**MINUTA DEL CONTRATO**

| | |
|---|---|
| **CONTRATO Nº** | **PS-073-2026** |
| **CONTRATANTE:** | MUNICIPIO DE LA PINTADA<br>NIT 811009017-8 |
| **CONTRATISTA:** | MANUELA BARRERA GALLEGO<br>CC 1.128.401.766 de Medellín |
| **SUPERVISOR:** | Secretario General y de Gobierno o de quien este designe |
| **MODALIDAD DE SELECCIÓN** | Contratación Directa ley 1150 de 2007 |
| **OBJETO:** | "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADA PARA BRINDAR APOYO JURÍDICO ESPECIALIZADO AL MUNICIPIO DE LA PINTADA EN EL TRÁMITE, SUSTANCIACIÓN, SEGUIMIENTO Y APOYO A LAS ACTUACIONES DEL CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y DENTRO DEL MARCO DE LAS COMPETENCIAS DE LA ENTIDAD" |
| **VALOR:** | VEINTE MILLONES DE PESOS M/L ($20.000.000) equivalente aproximadamente a 11,42 SMMLV para la vigencia 2026 |
| **PLAZO:** | El contrato tendrá un plazo de CUATRO (4) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio entre el supervisor y el contratista, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, sin exceder el 31 de diciembre de 2026 |
| **LUGAR Y FECHA** | Municipio de La Pintada, 26 de agosto de 2026 |

Entre **JUAN FERNANDO GALEANO TAPIAS**, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 71.219.711 expedida en el municipio de Bello, en su calidad de Secretario General y de Gobierno, nombrado mediante el Decreto 001 del 01/01/2024, cargo para el cual tomó posesión en la misma fecha, según consta en el acta de posesión N 001 del 01/01/2024, en uso de las facultades para contratar conforme a lo dispuesto en los artículos 315 de la Constitución Política, 11 de la Ley 80 de 1993, 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, de la Ley 80 de 1993, de la Ley 1150 de 2007, y del Decreto 1082 de 2015, el Decreto 095 del 7/10/2024, por medio del cual se realiza una delegación contratación, y demás disposiciones legales a la celebración del mismo, y a las que se expidan durante su vigencia, actuando en nombre y representación del Municipio de La Pintada, con NIT. 811009017-8, quien se denominará EL MUNICIPIO, por una parte, y por la otra **MANUELA BARRERA GALLEGO,** identificada con la cédula de ciudadanía Nro. 1.128.401.766 de Medellín, quien se denominará en adelante para todos los efectos como **EL CONTRATISTA,** hemos decidido celebrar el presente contrato, previas las siguientes **CONSIDERACIONES:** 1. Que de conformidad con el artículo 2 de la Constitución Política, son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. 2. Que atendiendo lo estipulado en el Estatuto General de Contratación se acude al modelo de contratación directa el cual se encuentra establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 del 2007, Ley 1474 del 2011, Decreto 1082 del 2015 y demás Decretos reglamentarios, así las cosas, la modalidad de selección que

corresponde a la presente contratación, es la contratación directa acorde con lo preceptuado por la Ley 1150 de 2007 articulo. 2, numeral 4, literal h) Para la prestación de servicios profesionales, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales. Con base en las anteriores consideraciones, la Entidad y el Contratista convienen las siguientes cláusulas.

**CLÁUSULA 1. DEFINICIONES**

Para los efectos del presente contrato, los términos definidos se utilizarán en singular o plural, según lo requiera el contexto en el que sean empleados.

Los términos que aparezcan con mayúscula inicial y que no se encuentren expresamente definidos en este contrato tendrán el significado previsto en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, o en las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

Los términos no definidos se interpretarán conforme a su significado natural y obvio, de acuerdo con las reglas de interpretación previstas en el Código Civil, el Código de Comercio, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y las demás disposiciones que regulan la contratación estatal.

Para efectos del presente contrato se entenderá por:

- ✓ **Entidad:** El Municipio de La Pintada – Antioquia.
- ✓ **Contratista:** La persona natural que suscribe el presente contrato de prestación de servicios.
- ✓ **Supervisor:** El servidor público designado por el Municipio para ejercer el seguimiento técnico, administrativo, financiero, jurídico y contable del contrato.
- ✓ **SECOP II:** Sistema Electrónico para la Contratación Pública administrado por Colombia Compra Eficiente, a través del cual se gestionarán las actuaciones electrónicas derivadas del presente contrato.
- ✓ **Acta de Inicio:** Documento electrónico suscrito y aprobado por las partes a través de SECOP II, mediante el cual se da inicio a la ejecución del contrato, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

**CLÁUSULA 2. OBJETO**

El objeto del contrato “PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADA PARA BRINDAR APOYO JURÍDICO ESPECIALIZADO AL MUNICIPIO DE LA PINTADA EN EL TRÁMITE, SUSTANCIACIÓN, SEGUIMIENTO Y APOYO A LAS ACTUACIONES DEL CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y DENTRO DEL MARCO DE LAS COMPETENCIAS DE LA ENTIDAD”

**CLÁUSULA 3. ALCANCE DEL OBJETO**

El alcance del contrato comprende la prestación de servicios profesionales de abogado para brindar apoyo jurídico especializado al Municipio de La Pintada en materia de Control Disciplinario Interno, orientado a fortalecer la gestión jurídica de las actuaciones disciplinarias que se encuentren a cargo de la Administración Municipal durante el término de ejecución contractual.

El servicio comprenderá el acompañamiento profesional requerido para contribuir al adecuado trámite, sustanciación, seguimiento y gestión jurídica de las actuaciones disciplinarias, atendiendo las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias aplicables, así como los principios que rigen la función disciplinaria y las garantías propias del debido proceso.

El alcance estará circunscrito a las actuaciones y asuntos que sean puestos en conocimiento de la contratista por la dependencia o funcionario competente, de acuerdo con las necesidades de la Administración Municipal y dentro del marco del objeto contractual. La prestación del servicio deberá contribuir a la adecuada gestión de los expedientes disciplinarios, al cumplimiento oportuno de las actuaciones procesales y a la observancia de los términos y garantías establecidos en el régimen disciplinario vigente.

La contratista desarrollará su actividad con autonomía técnica y profesional, sin que ello implique la transferencia, delegación o sustitución de las competencias legalmente atribuidas a los funcionarios y dependencias del Municipio. Las actuaciones que impliquen ejercicio de autoridad o adopción de decisiones corresponderán exclusivamente al funcionario competente, de conformidad con el ordenamiento jurídico. El alcance se desarrollará durante el término, de acuerdo con las necesidades institucionales identificadas y con sujeción a los recursos presupuestales destinados para atender esta necesidad de funcionamiento

**CLÁUSULA 4. PLAZO DEL CONTRATO**

El contrato tendrá un plazo de CUATRO (4) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio entre el supervisor y el contratista, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, sin exceder el 31 de diciembre de 2026.

**CLÁUSULA 5. VALOR DEL CONTRATO**

El valor estimado del contrato de prestación de servicios profesionales es de VEINTE MILLONES DE PESOS M/L ($20.000.000) equivalentes a 11,42 para la vigencia 2026, con cargo al presupuesto de la vigencia fiscal 2026 del Municipio de La Pintada, Antioquia, respaldado con el correspondiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

**CLÁUSULA 6. ANTICIPO Y/O PAGO ANTICIPADO**

Para el presente contrato la Entidad no entregará al Contratista Anticipo y/o Pago Anticipado

**CLÁUSULA 7. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL**

La entidad, para respaldar el compromiso derivado del presente Proceso de Contratación, cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

| Número certificado disponibilidad presupuestal | Fecha certificado disponibilidad presupuestal | Valor certificado de disponibilidad presupuestal | Valor a tomar certificado de disponibilidad presupuestal |
|---|---|---|---|
| 00189 | 30/07/2026 | $89.000.000 | $20.000.000 |

**CLÁUSULA 8. FORMA DE PAGO**

El Municipio de La Pintada pagará al contratista el valor del contrato mediante cuatro (4) pagos mensuales vencidos, cada uno por valor de CINCO MILLONES DE PESOS M/L ($5.000.000), para un valor total de VEINTE MILLONES DE PESOS M/L ($20.000.000), correspondientes a los cuatro (4) meses de ejecución contractual.

Cada pago estará sujeto a la efectiva prestación de los servicios profesionales durante el período correspondiente, al cumplimiento satisfactorio de las obligaciones contractuales y a la presentación y aprobación del informe de actividades y demás soportes requeridos por la Entidad.

Para el trámite de cada pago, el contratista deberá presentar a través de la plataforma SECOP II, según corresponda:

a) Cuenta de cobro o factura electrónica, de conformidad con las obligaciones tibutarias del contratista y la normativa vigente.
b) Informe mensual de actividades, en el que se relacionen las actividades desarrolladas durante el período objeto de cobro, los asuntos atendidos, los productos o documentos elaborados y los demás resultados derivados de la ejecución del contrato.
c) Soportes de los productos y actividades ejecutadas, cuando por la naturaleza de las obligaciones corresponda y sean requeridos por el supervisor.
d) Acreditación del pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral, correspondientes a salud, pensión y riesgos laborales, de conformidad con la normativa vigente y con las condiciones aplicables a los contratistas de prestación de servicios.
e) Los demás documentos que sean requeridos razonablemente por la Entidad o por el supervisor para acreditar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y adelantar el trámite administrativo y financiero del pago.

El supervisor del contrato verificará la ejecución de las obligaciones correspondientes al período objeto de cobro y, una vez constatado su cumplimiento a satisfacción, expedirá la respectiva certificación de cumplimiento, como requisito para continuar con el trámite del pago.

Los pagos se efectuarán mediante transferencia electrónica a la cuenta bancaria registrada por el contratista, previa acreditación de los requisitos contractuales, presupuestales, tributarios y financieros correspondientes.

El contratista será responsable del cumplimiento de las obligaciones tributarias, fiscales y parafiscales que legalmente le correspondan, así como del pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral derivados de su condición de contratista independiente.

El Municipio efectuará las retenciones, descuentos y demás deducciones tributarias o legales a que haya lugar, de conformidad con la normativa vigente y las disposiciones tributarias aplicables al contratista.

El trámite y pago de las obligaciones a cargo del Municipio estará sujeto a la existencia de disponibilidad de recursos y a la programación del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), sin que ello implique modificación de las condiciones de pago pactadas.

De conformidad con el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, los pagos que se deriven del presente contrato estarán sujetos al derecho de turno, en los términos establecidos en dicha disposición y en las normas que la reglamenten o modifiquen.

REQUISITOS DE LA CUENTA DE COBRO O FACTURA ELECTRÓNICA

La cuenta de cobro, factura electrónica o documento equivalente deberá cumplir los requisitos establecidos en la normativa tributaria vigente, según la calidad tributaria del contratista.

El documento presentado para el cobro deberá contener, como mínimo, la identificación del contratista, el número del contrato, el período objeto de cobro, el concepto correspondiente a los servicios profesionales prestados y el valor a pagar, así como los demás requisitos fiscales que resulten aplicables.

La documentación necesaria para el trámite del pago deberá ser presentada a través de SECOP II, de conformidad con los procedimientos establecidos por el Municipio de La Pintada.

En ningún caso se efectuará el pago correspondiente a un período respecto del cual no se haya acreditado la prestación efectiva de los servicios y el cumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo del contratista.

**CLÁUSULA 9. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA**

Además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y de las establecidas en la normativa vigente, el contratista se obliga a:

1. Cumplir integralmente el objeto contractual, desarrollando las actividades y obligaciones establecidas en los estudios y documentos previos, la propuesta presentada, el contrato y sus documentos integrantes, así como atender las instrucciones impartidas por el supervisor, siempre que estas se encuentren directamente relacionadas con el objeto y alcance contractual y no impliquen modificación del objeto.
2. Ejecutar el contrato con lealtad, buena fe, transparencia, diligencia, responsabilidad y calidad profesional, de conformidad con los principios que rigen la contratación estatal y con las disposiciones contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas que resulten aplicables.
3. Suscribir electrónicamente el contrato y los documentos contractuales que correspondan a través de la plataforma SECOP II, dentro de los términos establecidos por la Entidad.
4. Constituir y presentar las garantías exigidas, cuando a ello haya lugar, dentro de los términos establecidos por la Entidad y cargarlas en la plataforma SECOP II para el trámite de aprobación correspondiente.
5. Informar de manera inmediata y por escrito al supervisor cualquier circunstancia que pueda afectar, retrasar o impedir el adecuado cumplimiento del objeto contractual, incluyendo situaciones de fuerza mayor, caso fortuito o cualquier otro hecho que pueda incidir en la ejecución.
6. Atender de manera oportuna y técnicamente sustentada las observaciones, solicitudes y requerimientos formulados por el supervisor, siempre que se encuentren relacionados con el objeto y alcance del contrato.
7. Informar oportunamente y por escrito al supervisor sobre cualquier circunstancia que pueda hacer necesaria una adición, prórroga, suspensión, modificación o cualquier otra actuación contractual, con la debida justificación y con la antelación necesaria para que la Entidad adopte las decisiones que correspondan.

8. Responder por los daños, perjuicios, actuaciones u omisiones que le sean jurídicamente imputables, derivados de la ejecución del contrato, de conformidad con la Constitución, la ley y las estipulaciones contractuales.
9. Abstenerse de ofrecer, prometer, solicitar, recibir o aceptar dádivas, beneficios, regalos, favores o cualquier ventaja indebida con ocasión de la celebración o ejecución del contrato.
10. Abstenerse de acceder a peticiones, presiones, amenazas o exigencias provenientes de personas o grupos al margen de la ley que pretendan afectar la ejecución contractual y, en caso de presentarse, informar inmediatamente al supervisor y a las autoridades competentes.
11. Guardar estricta reserva y confidencialidad respecto de la información, documentos, expedientes, bases de datos y demás información de carácter reservado, confidencial o sensible a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución contractual, de conformidad con la Constitución, la ley y las disposiciones internas de la Entidad.
12. Cumplir oportunamente con las obligaciones relacionadas con el Sistema General de Seguridad Social Integral, en los términos establecidos por la normativa vigente para los contratistas de prestación de servicios, y presentar al supervisor los soportes correspondientes cuando sean requeridos para efectos de seguimiento y trámite de los pagos.
13. Presentar oportunamente los informes de ejecución, productos, soportes y demás documentos requeridos por el supervisor, de conformidad con las condiciones establecidas en el contrato, para efectos del seguimiento, verificación y trámite de los pagos.
14. Asumir los impuestos, tasas, contribuciones, estampillas, retenciones y demás gravámenes que legalmente se causen con ocasión de la celebración, ejecución y terminación del contrato, de acuerdo con las disposiciones tributarias y fiscales aplicables.
15. Mantener actualizada durante la ejecución contractual la información de contacto, dirección, correo electrónico y demás datos necesarios para las comunicaciones oficiales relacionadas con el contrato.
16. Cumplir la Constitución, las leyes, decretos, reglamentos, actos administrativos y demás disposiciones que resulten aplicables a la ejecución del objeto contractual.
17. Utilizar adecuadamente la plataforma SECOP II y atender las actuaciones que, de acuerdo con la naturaleza del contrato, deban ser realizadas por el contratista a través de dicha plataforma.
18. Conservar y custodiar los documentos, expedientes, soportes y demás información que se genere o reciba con ocasión de la ejecución contractual, garantizando su integridad, disponibilidad y entrega a la Entidad cuando corresponda, así como su disposición para las autoridades competentes y organismos de control cuando sea requerido.
19. Suscribir el acta de terminación y, cuando legal y contractualmente proceda, el acta de liquidación bilateral, dentro de los términos establecidos por la normativa vigente y por la Entidad.
20. Adoptar las medidas de autocuidado y prevención de riesgos que resulten aplicables a la ejecución de las actividades contratadas, de conformidad con las disposiciones vigentes en materia de seguridad y salud en el trabajo, sin que ello implique la existencia de subordinación laboral.
21. Cumplir las demás obligaciones que se deriven directamente de la naturaleza del contrato, de los estudios y documentos previos, de la propuesta presentada, del contrato y sus documentos integrantes, siempre que sean compatibles con el objeto y alcance contractual y se encuentren dentro del marco de las competencias legalmente aplicables

**CLÁUSULA 10. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA**

Para el cumplimiento del objeto contractual, el contratista deberá desarrollar las siguientes obligaciones específicas:

1. Brindar asesoría y orientación jurídica especializada en materia de derecho disciplinario y Control Disciplinario Interno, de conformidad con la Constitución Política, la Ley 1952 de 2019, la Ley 2094 de 2021 y demás disposiciones que resulten aplicables.
2. Apoyar el estudio y análisis jurídico de las quejas, informes, noticias disciplinarias y demás asuntos que sean puestos en conocimiento de la dependencia competente y que puedan dar lugar a actuaciones disciplinarias.
3. Apoyar el análisis jurídico de los hechos, antecedentes y elementos disponibles en cada asunto, con el fin de suministrar insumos técnicos para que el funcionario competente adopte las determinaciones que correspondan conforme al ordenamiento jurídico.
4. Proyectar, cuando le sea requerido, autos, decisiones, comunicaciones, requerimientos, informes y demás documentos jurídicos relacionados con las actuaciones disciplinarias, de acuerdo con las instrucciones impartidas por el funcionario competente y con sujeción a las disposiciones legales aplicables.
5. Apoyar la sustanciación y trámite de las actuaciones y procesos disciplinarios que se encuentren a cargo de la dependencia competente, dentro del marco de las funciones que legalmente correspondan a esta.
6. Realizar seguimiento a los términos procesales de las actuaciones disciplinarias que le sean asignadas, informando oportunamente al funcionario competente sobre los vencimientos, actuaciones pendientes y situaciones que puedan afectar el trámite oportuno de los procesos.
7. Apoyar jurídicamente las actuaciones relacionadas con la actividad probatoria, incluyendo el análisis de las pruebas incorporadas al expediente y la elaboración de los insumos jurídicos que sean requeridos para su valoración por parte del funcionario competente.
8. Apoyar la elaboración y revisión jurídica de los proyectos de decisiones que deban adoptarse dentro de las actuaciones disciplinarias, verificando su correspondencia con los hechos, las pruebas, las normas aplicables y las garantías procesales.
9. Brindar acompañamiento jurídico durante las diferentes etapas de las actuaciones disciplinarias, de acuerdo con las necesidades de la dependencia competente y dentro del alcance establecido en el objeto contractual.
10. Apoyar la organización, actualización y seguimiento de los expedientes disciplinarios, en sus componentes físico y/o digital, procurando que la documentación se encuentre debidamente incorporada, organizada y disponible para la gestión de las actuaciones.
11. Mantener actualizado el seguimiento del estado de las actuaciones disciplinarias asignadas, identificando las actuaciones surtidas, las pendientes de trámite, los términos relevantes y demás aspectos necesarios para facilitar su adecuada gestión.
12. Presentar los informes de ejecución contractual que sean requeridos, dando cuenta de las actividades desarrolladas, los asuntos atendidos, el estado de las actuaciones apoyadas y los resultados obtenidos durante el período correspondiente.
13. Brindar orientación jurídica sobre la interpretación y aplicación del régimen disciplinario vigente, cuando sea requerida por la Administración Municipal en asuntos directamente relacionados con el objeto contractual.

14. Apoyar la elaboración y revisión de respuestas a solicitudes, requerimientos, peticiones y demás comunicaciones relacionadas directamente con las actuaciones disciplinarias, de conformidad con las competencias de la entidad y del funcionario competente.
15. Mantener la debida reserva y confidencialidad respecto de la información, documentos, expedientes y actuaciones disciplinarias a los que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, de conformidad con las disposiciones legales aplicables y las obligaciones de protección de la información.
16. Informar oportunamente al supervisor y/o al funcionario competente sobre cualquier situación jurídica, procesal o administrativa que pueda afectar el cumplimiento del objeto contractual o el adecuado trámite de las actuaciones disciplinarias asignadas.
17. Atender las reuniones, mesas de trabajo y espacios de articulación institucional que sean necesarios para el adecuado desarrollo del objeto contractual, cuando sean requeridos por el supervisor o por la dependencia competente.
18. Brindar apoyo jurídico especializado a la Secretaría General y de Gobierno en el análisis, interpretación y aplicación de las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias relacionadas con los asuntos de competencia de la dependencia y con las actividades comprendidas dentro del objeto contractual.
19. Realizar análisis normativo y jurídico de los asuntos administrativos que le sean asignados, identificando las disposiciones aplicables, los criterios jurídicos pertinentes y las alternativas de actuación que puedan ser consideradas por la Administración Municipal.
20. Brindar apoyo jurídico en los procedimientos y actuaciones relacionados con la administración del talento humano, especialmente en aquellos asuntos que requieran análisis de disposiciones legales y reglamentarias aplicables a los servidores públicos, situaciones administrativas, derechos, deberes, obligaciones y demás asuntos jurídicos que sean asignados por la Secretaría General y de Gobierno.
21. Apoyar la revisión jurídica de actos administrativos, comunicaciones, conceptos, informes, memorandos y demás documentos relacionados con los procedimientos de administración del talento humano que sean asignados por la dependencia competente.
22. Apoyar la revisión y proyección, con criterio jurídico, de las respuestas a proposiciones de control político, requerimientos de los organismos de control, solicitudes de información, derechos de petición y demás requerimientos formulados a la Administración Municipal que sean asignados a la Secretaría General y de Gobierno.
23. Apoyar la elaboración, revisión y trámite de las respuestas a acciones de tutela, incidentes de desacato, requerimientos judiciales y demás actuaciones relacionadas con mecanismos constitucionales de protección de derechos, cuando los asuntos sean asignados a la dependencia y correspondan al objeto contractual.
24. Apoyar jurídicamente la atención y trámite de requerimientos formulados por entidades públicas, autoridades administrativas, autoridades judiciales y organismos de control, realizando el análisis de los antecedentes y de la normativa aplicable y proyectando, cuando corresponda, los documentos de respuesta.
25. Brindar apoyo jurídico en los asuntos relacionados con las competencias de la Secretaría General y de Gobierno en materia de tránsito y transporte, mediante el análisis normativo, revisión de antecedentes y apoyo en la elaboración de documentos y actuaciones jurídicas que le sean asignados.
26. Apoyar la revisión y proyección de respuestas a derechos de petición, requerimientos, solicitudes de información, acciones de tutela y demás actuaciones administrativas o judiciales relacionadas con los asuntos de tránsito y transporte que sean competencia de la Secretaría General y de Gobierno.

27. Apoyar el análisis jurídico de las actuaciones administrativas relacionadas con tránsito que le sean asignadas, verificando la aplicación de las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, así como los principios de legalidad, debido proceso, defensa y contradicción.
28. Apoyar jurídicamente la revisión de expedientes y antecedentes administrativos relacionados con los asuntos de tránsito y transporte que sean puestos a su consideración, identificando actuaciones pendientes, términos relevantes y aspectos jurídicos que requieran atención por parte de la autoridad competente.
29. Apoyar la implementación y seguimiento de acciones orientadas al mejoramiento de la gestión jurídica de las políticas y procedimientos de talento humano, de acuerdo con las necesidades identificadas por la Administración Municipal y dentro del marco de las competencias de la Secretaría General y de Gobierno.
30. Apoyar la formulación e implementación de acciones de fortalecimiento institucional relacionadas con los componentes jurídicos de talento humano, Control Disciplinario Interno, atención de requerimientos y demás asuntos administrativos comprendidos dentro del objeto contractual.
31. Identificar y comunicar al supervisor los posibles riesgos jurídicos que se adviertan en los asuntos objeto de revisión o acompañamiento, formulando recomendaciones orientadas a prevenir actuaciones contrarias al ordenamiento jurídico y a fortalecer la seguridad jurídica de las decisiones administrativas.
32. Apoyar la revisión jurídica de procedimientos, formatos, protocolos, proyectos de actos administrativos y demás instrumentos internos que le sean asignados, cuando guarden relación directa con el objeto contractual.
33. Realizar seguimiento a los requerimientos y actuaciones jurídicas asignadas, manteniendo información actualizada sobre su estado, términos, actuaciones surtidas, actuaciones pendientes y demás aspectos relevantes para facilitar su atención oportuna.
34. Elaborar y presentar los informes y demás productos jurídicos que sean requeridos por el supervisor, en los cuales se evidencie el avance de las actividades desarrolladas, los asuntos atendidos, los documentos proyectados o revisados, los requerimientos gestionados y los resultados obtenidos durante el respectivo período.
35. Participar en reuniones, mesas de trabajo, jornadas de articulación y demás espacios institucionales que sean necesarios para el desarrollo del objeto contractual, cuando su participación sea requerida por el supervisor, siempre dentro del ámbito de sus conocimientos y competencias profesionales.
36. Mantener reserva y confidencialidad respecto de la información, expedientes, documentos, bases de datos y demás información relacionada con los asuntos de talento humano, disciplinarios, tránsito y demás actuaciones administrativas a los que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, de conformidad con la normativa aplicable.
37. Informar oportunamente al supervisor sobre cualquier situación jurídica, administrativa o procesal que pueda afectar la adecuada ejecución del contrato, el cumplimiento de los términos legales o la atención oportuna de los asuntos asignados.
38. Desarrollar las demás actividades de apoyo, asesoría, análisis, revisión y proyección jurídica directamente relacionadas con el objeto contractual que resulten necesarias para su adecuada ejecución, siempre que correspondan al ejercicio profesional de la abogacía, se encuentren dentro del alcance contractual y no impliquen la transferencia, delegación o ejercicio de competencias propias de los servidores públicos o autoridades legalmente competentes.

**CLÁUSULA 11. DERECHOS DEL CONTRATISTA**

El Contratista tiene derecho a:

1. Recibir una remuneración por la ejecución del Contrato de prestación de servicios de apoyo logístico en los términos pactados en la Cláusula 8 del presente contrato.

**CLÁUSULA 12. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD**

El Municipio de La Pintada se obliga a:

1. Cumplir las obligaciones derivadas del contrato y de los documentos que integran el proceso de contratación, de conformidad con la Constitución, la ley y demás disposiciones aplicables.
2. Expedir el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) y el Registro Presupuestal (RP) que amparen la ejecución del contrato, de conformidad con las disposiciones presupuestales vigentes.
3. Designar un supervisor que realice el seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico de la ejecución contractual, de conformidad con las disposiciones legales vigentes y las condiciones establecidas en el contrato.
4. Suministrar oportunamente al contratista la información, documentación e insumos necesarios para la adecuada ejecución del objeto contractual, siempre que estos reposen en la Entidad y su entrega sea legalmente procedente.
5. Facilitar el acceso a los expedientes, documentos e información relacionada con las actuaciones disciplinarias que sean objeto de apoyo profesional, en los términos y condiciones establecidos por la normativa aplicable, garantizando la observancia de las disposiciones sobre reserva, confidencialidad, protección de datos personales y acceso a la información.
6. Impartir, por conducto del supervisor y/o del funcionario competente, las orientaciones y lineamientos necesarios para la adecuada articulación y ejecución del contrato, siempre que estos se encuentren relacionados con el objeto y alcance contractual y no impliquen modificación del objeto.
7. Revisar los informes, productos, documentos y demás entregables presentados por el contratista, y formular las observaciones o requerimientos a que haya lugar dentro de los términos razonables establecidos para el seguimiento contractual.
8. Estudiar y tramitar las solicitudes de adición, prórroga, suspensión, modificación o terminación anticipada del contrato, cuando estas se presenten y resulten procedentes, previa verificación de su viabilidad jurídica, técnica, administrativa y presupuestal.
9. Aprobar las garantías constituidas por el contratista, cuando sean exigibles, previa verificación del cumplimiento de las condiciones y requisitos establecidos en el contrato y en la normativa vigente.
10. Verificar, a través de la supervisión, el cumplimiento de las obligaciones contractuales, dejando constancia del seguimiento efectuado mediante los informes, actas y demás documentos que correspondan.
11. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista relacionadas con el Sistema General de Seguridad Social Integral, de conformidad con la normativa vigente y con los requisitos establecidos para el trámite de los pagos.
12. Tramitar y autorizar el pago de los honorarios del contratista, previa certificación de cumplimiento expedida por el supervisor y una vez se verifique la presentación de la

cuenta de cobro o factura electrónica, según corresponda, junto con los demás documentos exigidos por la Entidad.

13. Efectuar los pagos correspondientes al contratista dentro de los términos y condiciones pactados, previa acreditación del cumplimiento de los requisitos contractuales, realizando las retenciones, descuentos tributarios y demás deducciones a que haya lugar de conformidad con la legislación vigente.
14. Suscribir, cuando corresponda, las actas de inicio, suspensión, reinicio, terminación y liquidación del contrato, de conformidad con las condiciones contractuales y la normativa aplicable.
15. Proporcionar al contratista los medios y condiciones institucionales razonablemente necesarios para el desarrollo de las actividades contratadas, sin que ello implique suministro permanente de elementos propios de una relación laboral ni genere subordinación.
16. Adoptar, dentro del ámbito de sus competencias, las decisiones que correspondan respecto de las actuaciones disciplinarias, teniendo en cuenta los insumos, proyectos y apoyos jurídicos elaborados por el contratista, cuando haya lugar a ello, sin que la contratación implique transferencia o delegación de las competencias disciplinarias legalmente atribuidas a los funcionarios competentes.
17. Garantizar, dentro del marco de sus competencias, la coordinación necesaria entre el contratista, el supervisor y la dependencia o funcionario competente en materia de Control Disciplinario Interno, con el propósito de facilitar la adecuada ejecución del objeto contractual.
18. Ejercer las funciones de supervisión conforme a los principios de coordinación, eficiencia, economía, responsabilidad, transparencia y demás principios que rigen la contratación estatal, efectuando el seguimiento integral de la ejecución y adoptando las medidas que correspondan frente a eventuales incumplimientos.
19. Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato, de los estudios y documentos previos, del contrato y de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

**CLÁUSULA 13. RESPONSABILIDAD**

El CONTRATISTA ejecutará el objeto contractual bajo su exclusiva responsabilidad, con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, respondiendo por el cumplimiento integral de las obligaciones previstas en el presente contrato, los estudios previos y las disposiciones legales aplicables.

El CONTRATISTA responderá por los daños y perjuicios que, por acción u omisión, dolo o culpa, cause al MUNICIPIO o a terceros con ocasión de la ejecución del contrato, de conformidad con las normas civiles, comerciales y demás disposiciones aplicables.

Así mismo, será responsable por la veracidad de la información y de los documentos que aporte durante la ejecución contractual, así como por el adecuado cumplimiento de las actividades a su cargo y de las instrucciones impartidas por el supervisor, siempre que estas guarden relación con el objeto del contrato.

La responsabilidad del CONTRATISTA se ejercerá sin perjuicio de las acciones administrativas, civiles, fiscales, disciplinarias o penales a que haya lugar, de conformidad con la Constitución Política y la legislación vigente

**CLÁUSULA 14. INDEMNIDAD**

El CONTRATISTA mantendrá indemne al MUNICIPIO DE LA PINTADA frente a cualquier reclamación, demanda, acción, perjuicio, condena, costo o gasto que sea imputable a sus actuaciones u omisiones durante la ejecución del contrato, siempre que estas le sean atribuibles por dolo o culpa.

En consecuencia, el CONTRATISTA asumirá la defensa y responderá por las reclamaciones de terceros que se originen como consecuencia de la ejecución del contrato por causas que le sean imputables, obligándose a resarcir al MUNICIPIO por los perjuicios que llegaren a ocasionarse, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar.

La presente cláusula no exime al MUNICIPIO de las responsabilidades que legalmente le correspondan ni releva al CONTRATISTA del cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato y de la normatividad vigente.

**CLÁUSULA 15. MULTAS**

En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, el MUNICIPIO DE LA PINTADA, con el fin de conminarlo al cumplimiento oportuno de sus obligaciones y sin perjuicio de la declaratoria de incumplimiento, la imposición de la cláusula penal pecuniaria o la declaratoria de caducidad cuando haya lugar, podrá imponer multas mediante acto administrativo debidamente motivado, previo agotamiento del procedimiento previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y garantizando el derecho de defensa y contradicción.

El valor de cada multa será equivalente hasta al cinco por mil (5 x 1.000) del valor total del contrato por cada incumplimiento o por cada día de mora, según la naturaleza de la obligación incumplida, sin que el valor acumulado de las multas pueda superar el diez por ciento (10%) del valor total del contrato.

Las multas podrán hacerse efectivas mediante compensación con las sumas adeudadas al CONTRATISTA o por cualquier otro mecanismo legalmente procedente, sin perjuicio de que el MUNICIPIO pueda reclamar la indemnización de los perjuicios adicionales que se llegaren a causar.

La imposición de multas no exonera al CONTRATISTA del cumplimiento de las obligaciones contractuales ni limita el ejercicio de las demás facultades excepcionales y acciones legales que correspondan al MUNICIPIO de conformidad con la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y las demás normas aplicables

**CLÁUSULA 16. CLÁUSULA PENAL**

En caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, el MUNICIPIO DE LA PINTADA podrá declarar el incumplimiento e imponer, mediante acto administrativo debidamente motivado y previo agotamiento del procedimiento previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, una cláusula penal pecuniaria equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, sin perjuicio de la declaratoria de caducidad cuando haya lugar.

La cláusula penal constituye una estimación anticipada de los perjuicios ocasionados al MUNICIPIO por el incumplimiento del CONTRATISTA y su imposición no limita el derecho de la Entidad a reclamar la indemnización integral de los perjuicios efectivamente causados cuando estos excedan el valor de la cláusula penal.

La imposición o el pago de la cláusula penal no exoneran al CONTRATISTA del cumplimiento de las obligaciones pendientes derivadas del contrato, salvo decisión expresa del MUNICIPIO.

El CONTRATISTA autoriza expresamente al MUNICIPIO DE LA PINTADA para compensar o descontar el valor de la cláusula penal de las sumas que se encuentren pendientes de pago a su favor o para adelantar las acciones de cobro a que haya lugar, de conformidad con la normatividad vigente.

**CLÁUSULA 17. GARANTÍAS**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, en los procesos de contratación directa no es obligatoria la exigencia de garantías de que trata la Sección 3 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, correspondiendo a la Entidad Estatal analizar, atendiendo la naturaleza, cuantía, plazo y riesgos del contrato, si resulta necesario exigirlas y justificar dicha decisión en los estudios y documentos previos.

En consecuencia, el Municipio de La Pintada realizó el análisis de los riesgos asociados a la ejecución del contrato cuyo objeto consiste en prestar servicios profesionales de asesoría y apoyo jurídico especializado en materia de Control Interno Disciplinario, particularmente en el análisis, trámite, seguimiento y apoyo en la sustanciación de las actuaciones disciplinarias que sean asignadas.

Análisis de la necesidad de exigir garantías

El contrato corresponde a la prestación de servicios profesionales de naturaleza intelectual, cuyo desarrollo exige conocimientos especializados en derecho disciplinario, derecho administrativo y procedimiento administrativo, así como experiencia relacionada con el ejercicio profesional de la abogacía.

Las actividades contractuales estarán orientadas al apoyo jurídico de las actuaciones de Control Interno Disciplinario de la Administración Municipal, incluyendo, entre otras, el análisis de quejas e informes, la revisión jurídica de actuaciones, la proyección y/o sustanciación de documentos y decisiones, el seguimiento de términos procesales, el apoyo en el análisis de pruebas, la organización de expedientes y la elaboración de respuestas y documentos jurídicos relacionados con las actuaciones disciplinarias asignadas.

El contratista desarrollará sus actividades por su propia cuenta y riesgo, con autonomía técnica y profesional, sin que exista subordinación laboral respecto del Municipio.

Análisis de los riesgos asociados a la ejecución

Del análisis efectuado a la naturaleza del objeto contractual se identifican principalmente riesgos relacionados con:

- ✓ El cumplimiento oportuno y adecuado de las obligaciones profesionales.

- ✓ La calidad técnica y jurídica de los documentos y actuaciones proyectadas.
- ✓ El seguimiento adecuado de los términos de las actuaciones disciplinarias.
- ✓ La conservación, organización y manejo de los expedientes y documentos entregados para el desarrollo de las actividades.
- ✓ El cumplimiento de las obligaciones de confidencialidad y reserva de la información.
- ✓ La observancia del marco jurídico aplicable a las actuaciones disciplinarias.

Estos riesgos serán administrados principalmente mediante la supervisión contractual, la presentación de informes periódicos, la revisión de los productos y documentos elaborados, el seguimiento a las obligaciones contractuales y la aplicación de las medidas previstas en el contrato y en la normativa vigente en caso de incumplimiento.

Análisis de la procedencia y proporcionalidad de las garantías

Una vez analizadas las características del objeto contractual, su plazo de ejecución, su cuantía y los riesgos previsibles identificados, el Municipio considera que no resulta necesario exigir la constitución de garantías de cumplimiento, toda vez que se trata de un contrato de prestación de servicios profesionales de naturaleza eminentemente intelectual, cuyo objeto no comprende la ejecución de obras, suministro de bienes, manejo de anticipos o administración directa de recursos públicos por parte del contratista.

Así mismo, el contrato no contempla el otorgamiento de anticipo ni pago anticipado, por lo cual no se configura un riesgo asociado al manejo o inversión de recursos entregados anticipadamente por la Entidad que haga necesario exigir dicho amparo.

De igual manera, por la naturaleza del servicio contratado, no resultan aplicables riesgos propios de contratos de obra o suministro tales como estabilidad y calidad de la obra, calidad y correcto funcionamiento de bienes, provisión de repuestos, entre otros.

En relación con el eventual incumplimiento de las obligaciones profesionales, la Entidad cuenta con mecanismos contractuales y legales de seguimiento y control, entre ellos:

- ✓ La designación de un supervisor.
- ✓ La verificación periódica del cumplimiento de las obligaciones.
- ✓ La revisión y aprobación de los informes y productos.
- ✓ La formulación de requerimientos y observaciones.
- ✓ La aplicación de las medidas contractuales y legales a que haya lugar ante eventuales incumplimientos.
- ✓ La posibilidad de hacer efectivas las responsabilidades contractuales, civiles, administrativas o de otra naturaleza que correspondan, según el caso.

En consecuencia, la Entidad considera que la exigencia de una garantía de cumplimiento no resulta necesaria ni proporcional frente a los riesgos efectivamente identificados, teniendo en cuenta la naturaleza intelectual del servicio, el plazo, el valor contractual, la inexistencia de anticipo o pago anticipado y los mecanismos de seguimiento y control establecidos.

Con fundamento en el análisis anterior, el Municipio de La Pintada determina que NO se exigirá la constitución de garantías contractuales al contratista para la ejecución del presente contrato.

La decisión se adopta con fundamento en criterios de proporcionalidad, razonabilidad y economía, considerando que los riesgos previsibles asociados al contrato pueden ser

adecuadamente administrados mediante la supervisión, las obligaciones contractuales, los informes periódicos y los demás mecanismos jurídicos de control disponibles para la Entidad.

La no exigencia de garantías no implica la ausencia de responsabilidad del contratista frente al cumplimiento de sus obligaciones. En consecuencia, el contratista responderá por los daños, perjuicios, incumplimientos, actuaciones u omisiones que le sean jurídicamente imputables, de conformidad con las disposiciones legales y contractuales aplicables.

Así mismo, en caso de identificarse durante la ejecución circunstancias que modifiquen sustancialmente los riesgos inicialmente evaluados, la Entidad podrá adoptar las medidas contractuales y legales que resulten procedentes, de conformidad con el régimen de contratación estatal.

**CLÁUSULA 18. INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA**

El CONTRATISTA ejecutará el objeto del presente contrato con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, sin que exista subordinación laboral, vínculo legal y reglamentario o relación de dependencia con el MUNICIPIO DE LA PINTADA.

La celebración y ejecución del presente contrato no genera relación laboral ni el reconocimiento de prestaciones sociales, indemnizaciones o derechos propios de los servidores públicos, siendo el CONTRATISTA el único responsable del cumplimiento de sus obligaciones laborales, tributarias, fiscales y frente al Sistema General de Seguridad Social Integral.

El CONTRATISTA no podrá celebrar actos, convenios o contratos, asumir obligaciones, comprometer recursos o representar al MUNICIPIO DE LA PINTADA frente a terceros, salvo cuando la ley o los actos administrativos expedidos por la autoridad competente le atribuyan expresamente determinadas funciones para el ejercicio de las actividades propias del objeto contractual.

Las actuaciones que el CONTRATISTA adelante en desarrollo del presente contrato deberá sujetarse estrictamente a la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 769 de 2002, las demás normas aplicables, los actos administrativos que regulen su actuación y las instrucciones impartidas por el supervisor, sin que ello afecte la autonomía propia de la ejecución contractual

**CLÁUSULA 19. INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL ENTRE LA ENTIDAD Y EL CONTRATISTA**

El presente contrato es de prestación de servicios y se celebra de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015. En consecuencia, el CONTRATISTA ejecutará el objeto contractual con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, sin que exista subordinación laboral, vínculo legal y reglamentario o relación de dependencia con el MUNICIPIO DE LA PINTADA.

La celebración y ejecución del presente contrato no genera el reconocimiento de salarios, prestaciones sociales, cesantías, vacaciones, indemnizaciones laborales ni ningún otro derecho propio de una relación laboral.

El CONTRATISTA será el único responsable del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de las derivadas del Sistema General de Seguridad Social Integral, debiendo acreditar durante

toda la ejecución del contrato el pago oportuno de los aportes a salud, pensión y riesgos laborales, de conformidad con la legislación vigente, como requisito para el trámite de los pagos.

En caso de que el CONTRATISTA, previa autorización legal o contractual, vincule personal para el desarrollo de actividades complementarias, será el único responsable de las obligaciones laborales, de seguridad social y parafiscales que se deriven de dicha vinculación, manteniendo indemne al MUNICIPIO DE LA PINTADA frente a cualquier reclamación que se origine por ese concepto

**CLÁUSULA 20. CESIÓN**

El presente contrato se celebra en consideración a la idoneidad, experiencia y calidades personales del CONTRATISTA, razón por la cual tiene el carácter de **intuitu personae**.

En consecuencia, el CONTRATISTA no podrá ceder total o parcialmente el presente contrato, ni los derechos y obligaciones derivados del mismo, sin la autorización previa, expresa y escrita del MUNICIPIO DE LA PINTADA.

Cualquier cesión que se realice sin el cumplimiento de este requisito se entenderá ineficaz frente al MUNICIPIO y constituirá incumplimiento contractual, sin perjuicio de las demás consecuencias previstas en la ley y en el presente contrato.

La cesión, cuando sea procedente, deberá sujetarse a lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, el artículo 893 del Código de Comercio y las demás normas que regulan la materia.

Así mismo, el CONTRATISTA no podrá subcontratar la ejecución de las actividades principales objeto del presente contrato, salvo autorización previa y escrita del MUNICIPIO, cuando legalmente haya lugar a ello y sin que dicha autorización lo exonere de la responsabilidad por el cumplimiento integral de las obligaciones contractuales.

**CLÁUSULA 21. LIQUIDACIÓN**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, los contratos de prestación de servicios no estarán sujetos a liquidación obligatoria, salvo que exista disposición legal en contrario o que las partes acuerden expresamente su realización.
En consecuencia, el presente contrato, por corresponder a un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, no requiere liquidación, por lo que se entenderá terminado una vez se cumpla el plazo de ejecución o se acredite el cumplimiento total del objeto contractual, previa expedición del correspondiente certificado de cumplimiento por parte del supervisor y el cumplimiento de las obligaciones a cargo de las partes.

No obstante, si durante la ejecución o al finalizar el contrato se presenta alguna circunstancia que haga necesaria la liquidación para definir el estado de las obligaciones recíprocas, saldos pendientes, reclamaciones o cualquier otra situación jurídica derivada de la ejecución contractual, las partes podrán suscribir el acta de liquidación de común acuerdo, o la Entidad procederá a efectuarla en los casos y términos previstos en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y las demás normas que regulen la materia..

**CLÁUSULA 22. SUSCRIPCIÓN, PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN**

El presente contrato se entenderá perfeccionado con la suscripción electrónica de las partes a través de la plataforma SECOP II, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que regulan la contratación estatal.

Para su ejecución se requerirá el cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. La expedición del Registro Presupuestal (RP) por parte del Municipio.
2. La acreditación, por parte del contratista, del cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, y de los aportes parafiscales cuando haya lugar.
3. La constitución y aprobación de las garantías exigidas, cuando estas se hubieren requerido.
4. La suscripción electrónica del acta de inicio a través de la plataforma SECOP II, por el supervisor y el contratista.

Cumplidos los anteriores requisitos, podrá darse inicio a la ejecución del contrato dentro del plazo establecido en la cláusula correspondiente. Todas las actuaciones, modificaciones, suspensiones, reinicios, prórrogas, adiciones y demás documentos contractuales deberán gestionarse y suscribirse a través de la plataforma SECOP II, de conformidad con la normativa vigente.

**CLÁUSULA 23. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL**

El presente contrato se ejecutará en la jurisdicción del Municipio de La Pintada, Antioquia, en los sitios que determine la Secretaría General y de Gobierno, de acuerdo con las necesidades del servicio y el desarrollo de las actividades objeto del contrato.

Para todos los efectos legales, el domicilio contractual será el Municipio de La Pintada, Antioquia.

Las actuaciones, avisos, solicitudes, comunicaciones, requerimientos, notificaciones y demás documentos que se generen con ocasión de la ejecución del contrato se realizarán preferentemente a través de la plataforma SECOP II, de conformidad con la normatividad vigente y las reglas de funcionamiento del Sistema Electrónico para la Contratación Pública.
Sin perjuicio de lo anterior, cuando resulte procedente, las partes podrán efectuar comunicaciones mediante los correos electrónicos registrados en SECOP II o en los documentos del proceso contractual, las cuales se entenderán válidamente realizadas cuando exista constancia de su envío o recepción por el medio correspondiente.

El contratista se obliga a mantener actualizada en SECOP II y ante la Entidad la información relacionada con su dirección física, correo electrónico, teléfono y demás datos de contacto durante toda la ejecución del contrato.

| **Municipio de La Pintada** | **Nombre del Contratista** |
|---|---|
| Nombre: Juan Fernando Galeano Tapias | Nombre: Manuela Barrera Gallego |
| Cargo: secretario general y de Gobierno | Cargo: Persona natural Contratista |
| Dirección: Av. 30 N.º 31-09 | Dirección: calle 38 A #55 – 310, Bello Antioquia |
| Teléfono: 8454612 | Teléfono: (+57) 317 458 0062 |
| Correo electrónico: gobierno@lapintada-antioquia.gov.co | Correo electrónico: manuela0102000@msn.com |

**CLÁUSULA 24. DOCUMENTOS**

Los documentos que a continuación se relacionan, hacen parte integral del contrato los cuales determinan, regulan, complementan y adicionan lo aquí pactado, y en consecuencia producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales:

1. Estudios y documentos previos
2. Propuesta presentada por el Contratista.
3. Toda la correspondencia que se surta entre las partes durante el término de ejecución del contrato.

Para constancia se firma en el Municipio de La Pintada, Departamento Antioquia, a los veintiséis (26) días del mes de agosto de 2026

No incluir la firma manuscrita cuando el contrato se celebre por medio del SECOP II

Por la Entidad,

Por el Contratista,

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE A TRAVÉS DEL SECOP II

JUAN FERNANDO GALEANO TAPIAS
Secretario General y de Gobierno

MANUELA BARRERA GALLEGO
CC 1.128.401.766 de Medellín
Contratista

| | | |
|---|---|---|
| Proyectó | Elizabet Chaverra Arango, Contratista | |
| Revisó | Juan Fernando Galeano Tapias - secretario general y de Gobierno | |
| Aprobó | Bravo Restrepo Abogados S.A.S. Asesor Jurídico contratista | |