ANEXO DE CONDICIONES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. MVSJ-CD-069-2026, CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DEL VALLE DE SAN JOSÉ, SANTANDER Y HECTOR MANUEL SANTOS COLMENARES.

Entre los suscritos a saber, **LUIS EDUARDO RUEDA CHAVES**, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No. 91.073.322, expedida en San Gil, Santander, actuando en calidad de Alcalde municipal del Valle de San José - Santander, nombrado mediante elección popular para el periodo 2024 – 2027, según el acta de posesión de fecha 30 de diciembre de 2023, en la Notaria Segunda del Circulo Notarial del Municipio del San Gil, Santander, quien se encuentra debidamente autorizado para celebrar contratos o convenios en ejercicio de sus atribuciones legales, especialmente las conferidas artículo 315 números 3.º y 9.º de la Constitución; artículo 91 literal d) número 5.º de la Ley 136 de 1994; artículo 11-3 de la Ley 80 de 1993, el artículo 110 del Estatuto Orgánico del Presupuesto y acuerdo municipal No. 001 del 18 de enero de 2016, actuando en nombre y representación del Municipio del Valle de San José – Santander, con NIT. 890.205.460-5, y que para los efectos del presente contrato estatal se denominará **EL MUNICIPIO** o **CONTRATANTE**, por una parte; y por la otra, **HECTOR MANUEL SANTOS COLMENARES,** identificado con cédula de ciudadanía No 91.267.046, expedida en Bucaramanga, Santander, persona natural, quien ha demostrado especial capacidad, experiencia e idoneidad para la celebración de este acto, y quien afirma hallarse legalmente capacitado, sin inhabilidades o incompatibilidades de conformidad con las disposiciones legales y constitucionales y que para los efectos del presente contrato estatal se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido en celebrar el presente contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

I. Que la misión del Municipio del Valle de San José, Santander, es servir a la comunidad vallera, con principios y valores éticos; construyendo una comunidad cada vez más, solidaria, equitativa y en paz, emprendiendo programas y proyectos, socio-económicos auto sostenibles, Agro-eco-turísticos, con calidad y tecnología, que potencien el desarrollo y la competitividad, para el aseguramiento del bien común de todos sus habitantes.

II. Que la necesidad a satisfacer por parte de la Entidad Estatal Contratante, comprende el apoyo al fomento y fortalecimiento de la práctica deportiva y de los procesos de formación en la disciplina de Karate Do en el Municipio del Valle de San José, Santander, mediante actividades dirigidas a la población participante de las zonas urbana y rural.

III. Que el Municipio del Valle de San José, Santander desarrolló los respectivos estudios y documentos previos de conformidad a lo contemplado en el decreto 1082 de 2015 modificado por el decreto 399 de 2021.

IV. Que el Proceso de Contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones.

Por lo anterior, las partes celebran el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

Cláusula 1 - Objeto del Contrato

El objeto del contrato es **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SECRETARIA DE GOBIERNO EN EL FOMENTO DEL DEPORTE EN LA DISCIPLINA DE KARATE DO, EN EL MUNICIPIO DEL VALLE DE SAN JOSÉ, SANTANDER".**

Los documentos del proceso forman parte del presente contrato y definen igualmente las actividades, alcance y obligaciones del contrato.

Cláusula 2 – Actividades específicas del Contrato

Para el desarrollo del objeto contractual, el contratista ejecutará las siguientes actividades de carácter operativo y técnico:

2.1. Apoyar el proceso de promoción, convocatoria e inscripciones de niños y jóvenes adolescentes interesados en formar parte de la escuela de karate do.
2.2. Apoyar el proceso de formación con base en el programa oficial técnico-práctico y filosófico de la Federación Internacional de Karate Do Shotokan (SKIF- COLOMBIA).
2.3. Adoptar e implementar el plan metodológico y el cronograma de actividades en las cuales se establezcan sesiones de entrenamiento, dirigido a las personas inscritas al proceso de formación deportiva en la modalidad de KARATE DO.
2.4. Apoyar el proceso de instrucción y práctica deportiva de acuerdo con los niveles de enseñanza (iniciación, fundamentación y perfeccionamiento técnico), a los niños, niñas, adolescentes inscritos en la modalidad de KARATE DO del municipio de Valle de San José, aplicando un plan pedagógico que promueva y facilite el aprendizaje del deporte, garantizando su participación y permanencia.
2.5. Apoyar la coordinación de la participación de los alumnos en los diferentes eventos deportivos a realizar en la provincia, departamento o nación.
2.6. Las demás que le sean asignadas en cumplimiento del alcance del objeto contractual y perfil del contratista.

Cláusula 3 - Informes

En desarrollo de las cláusulas 1 y 2 del presente contrato, el Contratista deberá presentar los informes o entregables en los que dé cuenta de las actuaciones realizadas, con una periodicidad según actas parciales establecidas por el Municipio del Valle de San José, Santander.

Lo anterior, sin perjuicio de los informes que el supervisor requiera, cuando lo considere conveniente

Cláusula 4 - Valor del contrato y forma de pago

Valor. El valor del presente contrato corresponde a la suma **DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($12.000.000,00).**

Forma de pago. El Municipio pagará al Contratista el valor del contrato de la siguiente forma: Cuatro (04) pagos iguales, por valor de **TRES MILLONES DE PESOS M/CTE ($3.000.000,00)** pagaderos mes vencido a partir del mes de septiembre de 2026**.**

Para el trámite de cada pago, el contratista deberá presentar:

a) Factura electrónica, cuando esté obligado a expedirla, o cuenta de cobro, según corresponda.

b) Informe de las actividades ejecutadas durante el periodo objeto de cobro, acompañado de las evidencias y soportes correspondientes.

c) Acta parcial de recibo a satisfacción para los pagos periódicos o acta de recibo final a satisfacción para el último pago, suscrita por el supervisor.

d) Informe de supervisión correspondiente al periodo objeto de cobro.

e) Acreditación del cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y de los aportes parafiscales, cuando correspondan, de acuerdo con la naturaleza del contratista, el periodo objeto de cobro y las reglas establecidas en las obligaciones contractuales a su cargo.

El último pago se realizará una vez se encuentre acreditado el aporte correspondiente al último periodo ejecutado, cuando este sea legalmente exigible. La cuenta final, el informe y los demás soportes podrán ser radicados y revisados antes del vencimiento del plazo legal para efectuar dicho aporte; sin embargo, el desembolso quedará condicionado a su acreditación.

Cuando el contratista sea una persona natural, podrá realizar voluntariamente el pago anticipado de los aportes correspondientes al último periodo ejecutado. En este caso, una vez verificada la planilla pagada y cumplidos los demás requisitos contractuales, no será necesario esperar el vencimiento del plazo ordinario de cotización. Cuando el contratista sea una persona jurídica, la acreditación se realizará mediante la certificación del revisor fiscal, cuando legalmente exista, o del representante legal, conforme con lo establecido en el numeral 11.9.

La acreditación de la seguridad social constituye requisito para cada pago derivado del contrato, pero debe recaer sobre periodos efectivamente causados y legalmente exigibles, sin imponer cotizaciones anticipadas ni aportes correspondientes a periodos posteriores a la terminación contractual.

El pago se efectuará dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la radicación completa y correcta de la cuenta o factura y de los demás documentos exigidos ante la Secretaría de Hacienda y Presupuesto Municipal, previa aprobación del supervisor. Cuando se formulen observaciones, el término para el pago se contará a partir de la fecha en que estas sean subsanadas integralmente.

Los pagos se efectuarán de acuerdo con la programación y disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC de la respectiva vigencia. El PAC es el instrumento de programación mediante el cual se determinan los montos mensuales disponibles para atender los compromisos adquiridos por la Entidad.

Cláusula 5– Declaraciones del contratista

El Contratista hace las siguientes declaraciones:

5.1. Conoce y acepta los documentos del proceso.
5.2. Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió del Municipio del Valle de San José, Santander, respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
5.3. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato.
5.4. Que al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad.
5.5. Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales y frente al sistema de seguridad social integral.

5.6. El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato.

Cláusula 6– Plazo de ejecución

El plazo del contrato es de cuatro (04) meses, a partir de la firma del acta de inicio. Si durante su ejecución se presentan situaciones no previstas, ajenas al control del contratista, que alteren el progreso normal de ejecución, éste podrá comunicar tales hechos por escrito a través del supervisor del contrato y solicitar con base en ello prórroga del plazo. El municipio, previo concepto del supervisor y después de estudiadas las situaciones no previstas y las causas que las originan, podrá conceder la prórroga del plazo. En tal caso, se suscribirán las cláusulas modificatorias y se Ampliará la garantía correspondiente, si las hay.

Cláusula 7 – Derechos del Contratista

7.1. Recibir la remuneración del contrato en los términos pactados en la cláusula 4 del presente Contrato.
7.2. Colaboración del contratante para el desarrollo de los servicios.

Cláusula 8 – Obligaciones Generales del Contratista

Además de los deberes previstos en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y de las demás obligaciones legales aplicables, el contratista deberá cumplir las siguientes:

8.1. Ejecutar el objeto, el alcance, las actividades y las obligaciones contractuales en las condiciones de calidad, oportunidad y demás especificaciones establecidas en los estudios previos, el contrato y los documentos que lo integran.

8.2. Desarrollar las actividades contratadas con autonomía e independencia, sin subordinación o dependencia laboral respecto del Municipio y sin perjuicio de la coordinación y supervisión requeridas para verificar el cumplimiento contractual.

8.3. Iniciar la ejecución del contrato una vez se hayan cumplido los requisitos legales y contractuales correspondientes y se haya suscrito el acta de inicio, cuando esté prevista.

8.4. Atender oportunamente los requerimientos formulados por el supervisor que guarden relación con el objeto, el alcance, las actividades y las obligaciones contractuales.

8.5. Informar oportunamente al supervisor cualquier circunstancia que pueda afectar la adecuada ejecución del contrato.

8.6. Disponer de los equipos, herramientas, elementos, medios tecnológicos, insumos y demás recursos necesarios para la ejecución del contrato, salvo aquellos que expresamente sean suministrados por el Municipio.

8.7. Custodiar, conservar y utilizar exclusivamente para la ejecución contractual los documentos, bienes, equipos, elementos, archivos, bases de datos, cuentas, usuarios, credenciales y demás recursos puestos a su disposición por el Municipio.

8.8. Presentar al supervisor los informes periódicos y el informe final de ejecución, acompañados de las evidencias, registros, archivos y demás soportes que permitan verificar las actividades desarrolladas y el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

8.9. Acreditar el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y de los aportes parafiscales, cuando correspondan, como requisito para iniciar la ejecución y para cada pago derivado del contrato, de acuerdo con la naturaleza del contratista y las siguientes reglas:

a) Persona natural: deberá acreditar, antes del inicio de la ejecución, su afiliación a los sistemas de salud, pensiones y riesgos laborales en calidad de trabajador independiente, cuando legalmente corresponda.

Para cada pago deberá presentar la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes —PILA— pagada, correspondiente al último periodo efectivamente causado, vencido y legalmente exigible dentro de la ejecución contractual objeto de cobro. En la planilla, los periodos de cotización a salud y pensión deberán coincidir, salvo que exista una excepción legal debidamente acreditada.

Cuando el contrato inicie durante el mismo mes al cual corresponda el primer cobro y el plazo legal para efectuar los aportes de dicho periodo aún no haya vencido, no se exigirá su pago anticipado. En este evento se verificará la afiliación como trabajador independiente y el cumplimiento de los periodos anteriores que resulten exigibles, cuando existan. El pago anticipado realizado voluntariamente por el contratista será válido.

La persona natural no está obligada a acreditar un número determinado de meses de cotización anteriores al contrato; debe encontrarse afiliada y efectuar las cotizaciones mes vencido que se causen durante su ejecución.

b) Persona natural pensionada: deberá acreditar inicialmente su condición de pensionada y la causa legal por la cual cesó su obligación de cotizar al sistema de pensiones, mediante resolución de reconocimiento pensional, certificación de la administradora o pagadora de la pensión, o documento equivalente.

Para cada pago deberá presentar la PILA correspondiente al último periodo causado, vencido y legalmente exigible dentro de la ejecución contractual, en la que consten los aportes a salud y riesgos laborales que le correspondan. No se exigirá aporte a pensión mientras permanezca acreditada la respectiva excepción legal.

La condición de pensionada no excluye los aportes a salud como cotizante ni los aportes al Sistema General de Riesgos Laborales que correspondan durante la ejecución del contrato.

c) Persona jurídica: deberá presentar, para iniciar la ejecución y para cada pago, certificación suscrita por el revisor fiscal, cuando legalmente esté obligada a tenerlo, o por el representante legal, en la que conste que se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de sus empleados y de los aportes parafiscales a su cargo, correspondientes a los periodos causados y legalmente exigibles durante la ejecución contractual objeto de cobro.

Cuando la persona jurídica no tenga empleados vinculados laboralmente o se encuentre exonerada de alguno de los aportes, deberá dejar constancia expresa de esta situación en la certificación.

La certificación del revisor fiscal o del representante legal constituye el medio legal principal para acreditar el cumplimiento de esta obligación. En consecuencia, la persona jurídica no estará obligada a anexar las planillas PILA de sus empleados, contratistas independientes, socios o representantes legales que no tengan la condición de empleados.

Cuando la persona jurídica aporte voluntariamente planillas PILA, estas tendrán carácter complementario y no sustituirán la certificación del revisor fiscal o del representante legal. Si la información contenida en las planillas presenta una inconsistencia objetiva frente a la certificación, la Entidad solicitará la aclaración correspondiente antes de autorizar el pago.

Para establecer la correspondencia temporal entre una planilla empresarial aportada voluntariamente y el periodo de ejecución objeto de cobro, se tomará como referencia el periodo de cotización a pensión o, en general, el periodo reportado para los sistemas diferentes a salud. El periodo de cotización a salud podrá aparecer identificado con el mes siguiente, de acuerdo con la estructura operativa de la PILA, sin que esta diferencia constituya por sí sola incumplimiento.

d) **Correspondencia de los soportes con el periodo de ejecución:** la planilla o certificación deberá acreditar las obligaciones correspondientes al periodo de ejecución objeto de cobro y a los demás periodos causados durante la vigencia del contrato que sean legalmente exigibles.

La demora en la revisión, trámite presupuestal, causación contable, ordenación o desembolso de la cuenta no obligará al contratista a acreditar aportes correspondientes a meses posteriores al periodo ejecutado o a la terminación del contrato.

Cuando el aporte correspondiente al último periodo ejecutado aún no sea legalmente exigible al momento de radicar o pagar la cuenta, el contratista deberá acreditarlo dentro del plazo legal previsto para efectuar la cotización. El supervisor deberá realizar la verificación posterior y conservar el respectivo soporte en el expediente contractual.

Conforme con el Concepto C-586 de 2026 de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, la verificación de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral debe recaer sobre obligaciones ciertas, causadas, vencidas y legalmente exigibles, teniendo en cuenta que las cotizaciones de los trabajadores independientes se realizan mes vencido. En consecuencia, la Entidad debe verificar los aportes correspondientes al periodo inmediatamente anterior o al periodo efectivamente ejecutado, sin exigir pagos anticipados respecto de meses futuros o aún no causados como condición para tramitar cuentas de cobro, pagos periódicos, el pago final o la liquidación del contrato. Para el último pago únicamente podrá exigirse la acreditación de los periodos efectivamente causados y vencidos; sin perjuicio de que la Entidad conserve el deber de verificar posteriormente el aporte correspondiente al último mes ejecutado, una vez sea legalmente exigible, aun cuando el pago final o el acta de recibo ya se hayan realizado.

e) **Pago final:** El contratista podrá presentar la cuenta final y los demás documentos requeridos una vez finalice el plazo de ejecución contractual. La Entidad podrá adelantar la revisión del informe final, la verificación de las actividades ejecutadas y los demás trámites administrativos correspondientes.

El último pago se realizará una vez se encuentren cumplidos los demás requisitos contractuales y se acredite el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y los aportes parafiscales correspondientes al último periodo ejecutado, de acuerdo con la naturaleza del contratista y las siguientes reglas:

1. **Persona natural:** cuando el aporte correspondiente al último periodo ejecutado aún no sea legalmente exigible, el contratista deberá acreditarlo una vez venza el plazo establecido para efectuar la respectiva cotización y antes del desembolso.

   No obstante, la persona natural podrá efectuar y acreditar voluntariamente el pago anticipado de los aportes correspondientes al último periodo ejecutado. En este caso, una vez verificada la planilla y cumplidos los demás requisitos contractuales, no será necesario esperar el vencimiento del plazo ordinario de cotización para realizar el último pago.

   Cuando se trate de una persona natural pensionada, esta posibilidad comprenderá los aportes a salud y riesgos laborales que legalmente le correspondan, sin incluir cotización a pensión cuando se encuentre debidamente acreditada la causa legal que la exonera.

2. Persona jurídica: deberá presentar certificación suscrita por el revisor fiscal, cuando legalmente esté obligada a tenerlo, o por el representante legal, en la que conste que se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de sus empleados y de los aportes parafiscales a su cargo, correspondientes a los periodos causados y legalmente exigibles durante la ejecución contractual.

   Cuando al finalizar el contrato todavía no sea exigible el periodo correspondiente al último mes de ejecución, la persona jurídica deberá presentar la certificación actualizada una vez venza el plazo legal aplicable y antes del desembolso del último pago.

   La persona jurídica no estará obligada a efectuar anticipadamente los aportes de nómina ni a anexar las planillas PILA. Cuando estas sean aportadas voluntariamente, tendrán carácter complementario y no sustituirán la certificación del revisor fiscal o del representante legal.

   Para verificar la correspondencia temporal de una planilla empresarial aportada voluntariamente, se tendrá como referencia el periodo de cotización a pensión o el periodo reportado para los sistemas diferentes a salud. El periodo de salud podrá aparecer identificado con el mes siguiente, conforme con la estructura operativa de la PILA, sin que esta diferencia constituya incumplimiento.

   En ningún caso se exigirán aportes correspondientes a periodos posteriores a la terminación del contrato.

8.10. Cumplir las disposiciones de seguridad y salud en el trabajo aplicables a las actividades contratadas, utilizar los elementos de protección requeridos y reportar oportunamente los incidentes, accidentes o condiciones inseguras que se presenten durante la ejecución.

8.11. Guardar reserva y confidencialidad sobre la información conocida con ocasión del contrato y utilizarla exclusivamente para su ejecución, de conformidad con las disposiciones sobre protección de datos personales, seguridad de la información, gestión documental, reserva legal y acceso a la información pública.

8.12. Constituir, mantener vigentes, ampliar, prorrogar o restablecer las garantías contractuales, cuando hayan sido exigidas.

8.13. Asumir los impuestos, tasas, contribuciones, retenciones y demás obligaciones tributarias que legalmente le correspondan con ocasión del contrato.

8.14. Actuar con lealtad, buena fe, probidad, transparencia, diligencia y responsabilidad durante la ejecución contractual, absteniéndose de ofrecer, entregar, solicitar o aceptar dádivas, pagos, beneficios, favores o ventajas indebidas relacionados con la ejecución, supervisión, modificación o pago del contrato, así como de realizar actos de corrupción, fraude, falsedad u ocultamiento de información.

8.15. Abstenerse de acceder a peticiones, ofrecimientos, presiones o amenazas de personas que actúen por fuera de la ley, e informar inmediatamente al supervisor y al ordenador del gasto, y a las autoridades competentes cuando corresponda, sobre estos hechos y sobre cualquier irregularidad que pueda afectar la legalidad, transparencia o adecuada ejecución del contrato.

8.16. Ejecutar el contrato de acuerdo con la naturaleza jurídica del contratista, así:

a) Cuando sea persona natural, deberá desarrollar directa y personalmente las actividades para las cuales se verificaron su idoneidad y experiencia.
b) Cuando sea persona jurídica, deberá ejecutar las actividades mediante el personal presentado y aprobado por la Entidad.

8.17. Solicitar autorización previa del supervisor para sustituir al personal aprobado. La persona propuesta como reemplazo deberá acreditar condiciones de formación y experiencia iguales o superiores a las exigidas.

8.18. Abstenerse de ceder el contrato o encargar a terceros la ejecución de sus actividades esenciales sin autorización previa, expresa y escrita del Municipio.

8.19. Responder por los daños y perjuicios que, por acciones u omisiones imputables al contratista, a su personal o a terceros autorizados, se causen al Municipio o a terceros durante la ejecución contractual.

8.20. Informar inmediatamente y por escrito al supervisor y al ordenador del gasto cualquier inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o situación objetivamente identificable que pueda configurar un conflicto de interés sobreviniente o afectar la transparencia, imparcialidad,

ejecución o continuidad del contrato, y actualizar la declaración presentada ante la Entidad cuando corresponda.

8.21. Suministrar y mantener actualizada información cierta, completa, vigente y verificable de identificación, contacto, tributaria, bancaria, de seguridad social y demás requerida para la gestión contractual; mantener actualizada la información que legalmente le corresponda en el SIGEP II; cumplir, cuando tenga la calidad de sujeto obligado, las obligaciones de registro y actualización previstas en la Ley 2013 de 2019 y en las disposiciones sobre Personas Expuestas Políticamente; y suministrar oportunamente la documentación requerida para la gestión y publicidad del contrato en el SECOP II.

8.22. Entregar al supervisor, al finalizar el contrato o cuando sea requerido, la totalidad de los informes, documentos, registros, archivos, bases de datos, evidencias y demás información generada, recibida o administrada durante la ejecución, debidamente organizada.

8.23. Devolver los bienes, documentos, accesos, usuarios y credenciales institucionales puestos a su disposición y eliminar las copias temporales de información que no se encuentre autorizado a conservar.

8.24. Cumplir las demás obligaciones derivadas del objeto, el alcance, las actividades, las condiciones técnicas, los documentos que integran el contrato y las normas aplicables.

Cláusula 9 – Derechos del Contratante

9.1. Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la Entidad contratante de manera legal o contractual.
9.2. Hacer uso de las cláusulas excepcionales del contrato.
9.3. Revisar, rechazar, corregir o modificar las Actas y solicitar las correcciones o modificaciones que necesite.

Cláusula 10 – Obligaciones generales del Contratante

10.1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.
10.2. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.
10.3. Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.
10.4. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista
10.5. Designar supervisor para la vigilancia y control de la ejecución del objeto contratado.
10.6. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
10.7. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.

Cláusula 11 - Responsabilidad

El contratista es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula 1 y 2 del presente contrato. El contratista, será responsable por los daños que ocasionen sus empleados y/o los

empleados de sus subcontratistas, al Municipio del Valle de San José, Santander, en la ejecución del objeto del presente contrato.

Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o frente a terceros por daños especiales, imprevisibles o daños indirectos, derivados de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con la ley.

Cláusula 12 – Terminación, modificación e interpretación unilateral del Contrato

El Municipio del Valle de San José, Santander, puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el contratista cumpla con el objeto del presente Contrato.

Cláusula 13 - Caducidad

La caducidad, de acuerdo con las disposiciones y procedimientos legamente establecidos, puede ser declarada por El Municipio del Valle de San José, Santander, cuando exista un incumplimiento grave que afecte la ejecución del presente contrato.

Cláusula 14 – Multas

En caso de incumplimiento a las obligaciones del contratista derivadas del presente contrato, El Municipio del Valle de San José, Santander, puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas:

Por mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas en virtud del presente contrato: Hasta por un valor equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de mora o de incumplimiento, sin que se superen el diez por ciento (10%) del valor total del contrato. Estas multas serán acumulables y se contabilizarán separadamente para cada una de las obligaciones incumplidas y se causen por el simple atraso sin que la entidad contratante tenga que demostrarlo y los perjuicios que se causen a la entidad contratante por este aspecto se harán efectivos en forma separada, sin detrimento de la indemnización de perjuicios a que haya lugar y de la cláusula penal pecuniaria. Para la imposición de multas se deberá respetar el debido proceso señalado en el art. 17 de la ley 1150 de 2012, cumplir con el procedimiento del art. 86 de la ley 1474 de 2011.

Cláusula 15 – Cláusula Penal

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, el contratista debe pagar al Municipio, a título de indemnización, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el Municipio adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.

Cláusula 16 – Garantía y Mecanismos de cobertura del riesgo

Por tratarse de un proceso de contratación directa, la administración municipal teniendo en cuenta la clase de servicios, actividades a desarrollar, forma de pago del contrato y el análisis de los riesgos

previsibles, se abstiene de exigir garantías para el mismo, de conformidad a lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015.

Cláusula 17 – Independencia del Contratista

El contratista es una entidad independiente del Municipio del Valle de San José, Santander, y, en consecuencia, el contratista no es su representante, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Municipio del Valle de San José, Santander, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

Cláusula 18 – Cesiones

El contratista no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente contrato sin la autorización previa, expresa y escrita del Municipio del Valle de San José, Santander.

Si el contratista es objeto de fusión, escisión o cambio de control, el Municipio del Valle de San José, Santander, está facultado a conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, el contratista se obliga a informar oportunamente al Municipio del Valle de San José, Santander, de la misma y solicitar su consentimiento.

Cláusula 19 – Indemnidad

El contratista se obliga a indemnizar al Municipio del Valle de San José, Santander, con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente contrato.

El contratista se obliga a mantener indemne a la Entidad Estatal Contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente contrato.

El contratista mantendrá indemne a la Entidad Estatal Contratante por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente contrato.

Cláusula 20 – Caso fortuito y fuerza mayor

Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana.

Cláusula 21 – Solución de controversias

Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Entidad Estatal Contratante con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia.

Cláusula 22 - Notificaciones

Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

Municipio del Valle de San José	**Contratista**
Nombre: Luis Eduardo Rueda Chávez	**Nombre:** Héctor Manuel Santos Colmenares
Cargo: Alcalde Municipal	**Cargo:** Persona Natural
Dirección: Calle 5 No. 7 - 38	**Dirección:** Carrera 23 MZ 2, CA 30, Barrio Bellavista, San Gil, Santander
Teléfono: 3188614273	**Teléfono:** 3142302628
Correo electrónico: gobierno@valledesanjose-santander.gov.co	**Correo electrónico:** jycetsantos@hotmail.com

Cláusula 23 - Supervisión

La supervisión del contrato será ejercida por el Secretario de Gobierno del Municipio del Valle de San José, Santander, o quien haga sus veces, quien realizará el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico de la ejecución contractual, de conformidad con los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 4 de la Ley 80 de 1993, las disposiciones internas de la Entidad y las demás normas aplicables.

La supervisión será ejercida directamente por el Municipio, por cuanto el seguimiento del contrato no requiere conocimientos especializados propios de una interventoría. Sin perjuicio de ello, la Entidad podrá disponer personal de apoyo para el ejercicio de la supervisión, cuando resulte necesario.

El supervisor tendrá las siguientes funciones: 1. Verificar que el contratista ejecute el objeto, el alcance, las actividades y las obligaciones en las condiciones de calidad, oportunidad y demás especificaciones establecidas en el contrato y los documentos que lo integran. 2. Verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, incluidas las relacionadas con integridad, transparencia y gestión de conflictos de interés, y registrar en los informes de supervisión las novedades que se presenten durante la ejecución. 3. Revisar los informes periódicos y el informe final presentados por el contratista, junto con las evidencias, registros, archivos y demás soportes de ejecución. 4. Formular al contratista las observaciones, instrucciones y requerimientos necesarios para el adecuado cumplimiento del contrato, siempre que se encuentren dentro del objeto, alcance y condiciones pactadas. 5. Verificar el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y los aportes parafiscales, cuando correspondan, conforme con la naturaleza del contratista, las condiciones establecidas en el contrato y los periodos efectivamente causados y exigibles durante su ejecución. Para el último pago, verificará la acreditación de los aportes correspondientes al último periodo ejecutado. Cuando el contratista sea persona natural y realice voluntariamente el aporte anticipado, verificará que la planilla se encuentre pagada y corresponda al periodo y a los subsistemas aplicables. Cuando sea persona jurídica, verificará la certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal, según corresponda. 6. Elaborar y suscribir el acta parcial de recibo a satisfacción para los pagos periódicos o el acta de recibo final a satisfacción para el último pago, junto con el respectivo informe de supervisión, previa verificación del cumplimiento de las actividades, obligaciones y demás condiciones exigibles para el periodo objeto de cobro, e incorporar estos documentos al expediente contractual. 7. Verificar la correcta ejecución financiera del contrato, el valor de los pagos

realizados, los saldos pendientes y la correspondencia entre los valores cobrados y las actividades efectivamente ejecutadas. 8. Verificar que las garantías contractuales se mantengan vigentes, suficientes y actualizadas durante el término exigido, cuando hayan sido requeridas. 9. Verificar la entrega, custodia, organización y devolución de los documentos, archivos, equipos, elementos, cuentas, usuarios, credenciales y demás recursos institucionales utilizados durante la ejecución. 10. Informar oportunamente al ordenador del gasto y a la dependencia competente sobre cualquier circunstancia que pueda afectar la ejecución, continuidad o cumplimiento del contrato. 11. Requerir por escrito al contratista cuando se evidencien retrasos, deficiencias, inconsistencias o posibles incumplimientos, dejando constancia de las actuaciones adelantadas y de las respuestas recibidas. 12. Elaborar y remitir al ordenador del gasto y a la dependencia competente el informe sustentado sobre los hechos que puedan constituir incumplimiento contractual, junto con las evidencias y demás soportes correspondientes, y suministrar la información y el apoyo requeridos durante la actuación administrativa que adelante la Entidad. 13. Recomendar al ordenador del gasto, mediante justificación técnica, administrativa y financiera, según corresponda, las modificaciones, adiciones, prórrogas, suspensiones, reinicios, terminaciones anticipadas y demás actuaciones contractuales que resulten necesarias y legalmente procedentes. 14. Informar y recomendar a la autoridad competente las actuaciones necesarias para la imposición de multas, la declaratoria de incumplimiento, la aplicación de la cláusula penal o la efectividad de las garantías, cuando se evidencien los supuestos contractuales y legales correspondientes. 15. Verificar que las modificaciones, suspensiones, reinicios o demás actuaciones contractuales se encuentren formalizadas antes de que produzcan efectos, cuando sean requeridas. 16. Informar oportunamente al ordenador del gasto y a las autoridades competentes sobre los hechos que puedan constituir incumplimiento contractual, actos de corrupción o conductas con incidencia disciplinaria, fiscal o penal, acompañando los respectivos soportes. 17. Elaborar el informe final de supervisión, dejando constancia del cumplimiento del objeto y las obligaciones, los pagos realizados, el estado de las garantías, la verificación de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, las obligaciones pendientes y la entrega de la información y los recursos institucionales. 18. Elaborar o apoyar la elaboración del acta de liquidación del contrato cuando la Entidad determine su procedencia, verificando el balance de ejecución, los pagos efectuados, los saldos, las obligaciones pendientes y el estado de las garantías. 19. Mantener organizados e incorporar al expediente contractual los informes, requerimientos, respuestas, certificaciones, actas, soportes de pago, documentos de seguridad social y demás evidencias generadas durante la supervisión. 20. Cumplir las demás funciones previstas en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, en el manual de contratación o supervisión de la Entidad y en las disposiciones aplicables.

Cláusula 24 – Compromiso de Cumplimiento de Políticas de Integridad

24.1. Compromiso de Transparencia: El CONTRATISTA se compromete a observar y cumplir estrictamente las políticas de integridad, transparencia y ética pública establecidas por la ENTIDAD CONTRATANTE, de conformidad con la normatividad vigente, los principios rectores de la Ley 80 de 1993 y las directrices de Colombia Compra. Eficiente.

24.2. Declaración de Conflicto de Intereses: El CONTRATISTA una vez suscrito el contrato se compromete a mantener actualizada dicha información declaración de conflictos de interés en el Aplicativo por la Integridad Pública (https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/) durante la ejecución el mismo, y deberá acreditar la misma al contratante a través de oficio o comprobante de dicho registro.

24.3. Participación en Capacitaciones: El CONTRATISTA deberá asistir obligatoriamente a las capacitaciones sobre integridad, ética y prevención de corrupción que programe la ENTIDAD CONTRATANTE durante la ejecución del contrato y su asistencia será registrada en listas de asistencia,

las cuales serán revisadas y validadas por el supervisor del contrato. Dicho registro formará parte del informe de cumplimiento contractual.

24.4. Prohibición de Conductas Irregulares: El CONTRATISTA se obliga a abstenerse de realizar actos que contravengan la moralidad administrativa, como sobornos, colusión o cualquier otra práctica que afecte la transparencia de la contratación pública. En caso de detectarse estas conductas, la ENTIDAD CONTRATANTE podrá dar por terminado el contrato de manera unilateral, sin perjuicio de las acciones legales correspondientes.

24.5. Mecanismos de Supervisión y Control: La ENTIDAD CONTRATANTE se reserva el derecho de realizar auditorías y verificaciones durante la ejecución del contrato para garantizar el cumplimiento de las políticas de integridad. El incumplimiento de esta cláusula será considerado como una falta grave y podrá dar lugar a la imposición de sanciones contractuales conforme a lo establecido en el contrato.

Cláusula 25 – Anexos del Contrato

Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos:

25.1. Los estudios previos.
25.2. La oferta presentada por el Contratista.
25.3. Las actas, acuerdos, informes y documentos precontractuales.
25.4. Certificado de disponibilidad presupuestal.

Cláusula 26 – Perfeccionamiento y ejecución

Para el perfeccionamiento del presente contrato, se requiere el cumplimiento de los siguientes requisitos: 1. Firma del contrato por parte de las partes intervinientes. 2. Acreditación del contratista de encontrarse a paz y salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral. 3. Presentación de la declaración juramentada de conflictos de interés, en el formato establecido por la entidad.

Para la ejecución del contrato, además del perfeccionamiento, será necesario: 1. La aprobación de la garantía de cumplimiento y las demás garantías exigidas en la cláusula 16 del presente contrato, siempre que la Entidad Estatal Contratante las requiera. 2. La afiliación del contratista al sistema integral de seguridad social, en cumplimiento de la normatividad vigente. 3. La expedición del registro presupuestal que soporte los recursos asignados al contrato expedido por la secretaría de hacienda municipal.

El contratista no podrá iniciar actividades hasta que todos los requisitos establecidos para la ejecución hayan sido cumplidos en su totalidad.

Cláusula 27 – Registro y apropiaciones presupuestales

Mediante certificado de disponibilidad presupuestal No 26-00306 de fecha 27 de agosto de 2026, con cargo al presupuesto general de gastos de la vigencia fiscal del año 2026, con cargo al numeral 2. 3.2.02.02.009.43.01.037, Servicios de promoción de la actividad física, la recreación y el deporte, expedido por la Secretaría de Hacienda del Municipio del Valle de San José, Santander.

El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales.

Cláusula 28- Confidencialidad

En caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial.

Cláusula 29 – Lugar de ejecución y domicilio contractual

Las actividades previstas en el presente contrato se deben desarrollar en el Municipio del Valle de San José, Santander.

En constancia se firma digitalmente en el SECOP II, en la fecha de aprobación

Proyectó y Revisó en lo técnico: Equipo externo de contratación – EMCOPROSAN - Eliseo Silva Becerra – Coordinador
REVISÓ JURIDICAMENTE: RADQ-AAJEPFIM
Aprobó Jhon Freddy Jara Sierra- Secretario De Gobierno Municipal