2 Sep 2026
2:50 pm

SECRETARIA GENERAL
AREA DE CONTRATACION

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CCS - 20260621

CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE DUITAMA.
CONTRATISTA:	ANGELA CAMILA MARTINEZ SILVA.
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA SUPERVISION COMO JURIDICO A LA REVISION Y AJUSTE DE PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE DUITAMA.
VALOR:	DIECINUEVE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS PESOS MCTE. ($19.745.500)
TERMINO:	Tres (03) meses y veinticinco (25) días a partir de la firma del acta de inicio, sin que supere la vigencia fiscal 2026.

Entre los suscritos a saber, **JULIAN GUILLERMO CAMARGO AMORTEGUI,** identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.001.294.754 expedida en Bogotá, quien fue nombrado como Secretario General mediante Decreto No. 107 del 4 de febrero de 2025 posesionado mediante Acta No. Folio 027 del 4 de febrero de 2025, y que mediante Decreto 300 del 12 de mayo de 2025 le fue delegado la capacidad para contratar en nombre del Municipio de Duitama identificado con Nit. 891.855.138-1, quien en adelante se denominará **EL CONTRATANTE** y por la otra parte **ANGELA CAMILA MARTINEZ SILVA,** mayor de edad, identificado (a) con la cédula de ciudadanía N° 1.052.408.287 de DUITAMA, con NIT. 1052408287-1, quien, para los efectos legales de este contrato, se denominará el CONTRATISTA, hemos acordado celebrar el presente CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones: **1)** Que teniendo en cuenta que el Municipio de Duitama es una entidad pública del nivel municipal, perteneciente a la rama del poder ejecutivo con autonomía administrativa, personería jurídica e independencia para la administración. **2)** Que el objeto de la contratación pública en el Estado Social del Derecho está directamente asociada al cumplimiento del interés general, puesto que el contrato público es uno de aquellos "instrumentos jurídicos de los que se vale el Estado para cumplir sus finalidades, hacer efectivos los deberes públicos y prestar los servicios a su cargo, con la colaboración de los particulares a quienes corresponde ejecutar, a nombre de la administración, las tareas acordadas. **3)** Que para garantizar el cumplimiento de los objetivos previstos en el Plan de Desarrollo y en particular estrategias de buen gobierno relacionadas con los procesos y actuaciones de la Administración que conlleven a una correcta inversión de los recursos públicos, siempre de cara al ciudadano y aplicando los principios de la función administrativa. **4)** Que corresponde a los alcaldes Municipales de conformidad con el artículo 315 de la Constitución Política cumplir y hacer cumplir la ley, norma que igualmente consagra en el artículo 91 de la ley 136 de 1994 modificado por el artículo 29 de la ley 1551 de 2012, así como dirigir la acción administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo. Es así como se debe asegurar que la estructura administrativa y la respectiva organización debe estar acorde con la normatividad vigente. **5)** Que la Constitución Política de Colombia estableció en el artículo 343, que "la entidad nacional de planeación que señale la ley tendrá a su cargo el diseño y la organización de los sistemas de evaluación de gestión y resultados de la administración pública, tanto en lo relacionado con políticas como con proyectos de inversión, en las condiciones que ella determine." **6)** Que en la Ley 812 de 2003, Art. 17: "Todos los organismos y las entidades públicas nacionales o territoriales, los servidores públicos y las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, que ejerzan funciones públicas, presten servicios públicos en nombre del Estado, cumplan labores de interventoría en los contratos estatales o administren recursos de este, están en la obligación de suministrar la información que se requiera para adelantar los programas de planeación, seguimiento y control (...)". **7)** Que según el Decreto

2844 de 2010 Artículo 27. Seguimiento a los proyectos de Inversión Pública. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 92 y 93 del Estatuto Orgánico del Presupuesto, corresponde al Departamento Nacional de Planeación hacer el seguimiento a los proyectos de inversión pública, para lo cual utilizará el Sistema de Información de Seguimiento a Proyectos de Inversión Pública creado por el Decreto 3286 de 2004, y que se integra al Sistema Unificado de Inversión Pública. **8)** Que la Oficina Asesora de Planeación, en el marco de sus competencias, desarrolla funciones estratégicas relacionadas con la formulación, evaluación, viabilización, seguimiento y control de proyectos de inversión pública, así como con su articulación con el Plan de Desarrollo Municipal y los instrumentos de planeación territorial; sin embargo, el volumen histórico de proyectos a formular y hacer seguimiento ha generado una alta carga técnica y administrativa que supera la capacidad operativa del personal de planta, situación que se evidencia en que durante la vigencia 2025 se adelantó la formulación, actualización y seguimiento de ciento cuarenta y nueve (149) proyectos inscritos en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión, además del acompañamiento permanente a las dependencias municipales en la estructuración de iniciativas bajo la metodología MGA y la elaboración de informes de seguimiento físico y financiero, lo cual, sumado a la ejecución de proyectos estratégicos aprobados y viabilizados como el Plan Parcial Villa Olímpica, justifica la necesidad de fortalecer la capacidad institucional mediante la contratación de apoyo profesional especializado. **9)** Que el municipio de Duitama cuenta con el Plan de Ordenamiento Territorial – POT, adoptado mediante el Acuerdo Municipal 010 de 2002 y modificado por el Acuerdo 039 de 2009, el cual constituye el principal instrumento de planificación territorial para orientar el desarrollo físico, social y funcional del municipio, definiendo una visión de largo plazo y estableciendo los lineamientos normativos, programáticos e instrumentales necesarios para ordenar y organizar el territorio. Dicho instrumento reconoce los planes parciales como mecanismos técnicos de planificación urbana orientados al desarrollo, reorganización, consolidación y mejoramiento integral de sectores urbanos que, por sus características estratégicas y complejidad funcional, requieren un tratamiento específico. **10)** Que el seguimiento, evaluación y control del Plan de Ordenamiento Territorial (POT) se desarrollan de manera paralela a su implementación y ejecución, una vez adoptado y durante toda su vigencia, con el propósito de verificar el cumplimiento de sus determinaciones, analizar su impacto en la dinámica territorial y establecer la necesidad de revisiones, ajustes o modificaciones, conforme a los cambios normativos, técnicos, sociales y ambientales que se presenten. **11)** Que mediante el decreto No.146 del 25 de septiembre de 2019, se reactivó y conformo la comisión de Veeduría de las Curadurías Urbanas del municipio de Duitama, se efectuó la respectiva delegación y se dictaron otras disposiciones, en cumplimiento de lo previsto en la normatividad urbanística aplicable, con el fin de fortalecer los mecanismos de control, seguimiento y vigilancia sobre las actuaciones urbanísticas. **12)** Que no obstante, una vez realizada la revisión del archivo físico y digital de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, no se evidenciaron actas, informes técnicos, conceptos jurídicos ni demás soportes documentales que permitan constatar el funcionamiento efectivo, periódico y continuo de la Comisión de Veeduría conformada mediante el acto administrativo antes referido, lo cual evidencia la necesidad de fortalecer el acompañamiento institucional en esta materia. **13)** Que, en atención a lo anterior, y teniendo en cuenta la complejidad técnica y jurídica que implica la revisión y ajuste del Plan de Ordenamiento Territorial, así como el seguimiento a las actuaciones de las Curadurías Urbanas y el cumplimiento del marco normativo urbanístico, se hace necesaria la contratación de un profesional en Derecho que brinde apoyo técnico y jurídico a la supervisión del proceso de revisión y ajuste del POT del municipio de Duitama. Dicho apoyo permitirá asegurar la correcta interpretación y aplicación de la normatividad urbanística, el

fortalecimiento de los mecanismos de veeduría y control, la mitigación de riesgos jurídicos para la entidad y la adecuada articulación entre los componentes técnicos, administrativos y legales del proceso. **14)** Que el proyecto cumple con los requisitos de viabilidad y se encuentra alineado con el Acuerdo Municipal No. 022 del 15 de septiembre de 2025 por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo Territorial del Municipio "DUITAMA NUESTRA PRIORIDAD 2025-2027"; de la estructura del Componente Estratégico así: EJE ESTRATÉGICO: 4. Gobierno Eficiente, Seguro y Ordenamiento territorial. SECTOR: 4.5. Gobierno territorial. PROGRAMA: 4.6.3. Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial. Eje estratégico: 4. Gobierno Eficiente, Seguro y Ordenamiento territorial. Componente: 4.6. Gobierno territorial. Programa: 4.6.2. ordenamiento territorial y desarrollo urbano. Producto: Servicio de asistencia técnica. Indicador de Producto: 4.5.2.1. documentos de planeación elaborados- 400202600. **15)** Que la Constitución Política en su artículo 311 establece que el Municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, así mismo en su artículo 354, establece que los servicios son inherentes a la finalidad social del Estado y que es deber del Estado asegurar su prestación eficiente a todos los habitantes del territorio nacional. El numeral 3° del artículo 315 de la Constitución Política de Colombia, establece entre las atribuciones del Alcalde, "Dirigir la acción administrativa del municipio." Por otra parte, el artículo 2° de nuestra carta magna, señala que 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, la 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.(...)". En concordancia con los artículos anteriores, el artículo 209 superior advierte que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y que "...Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley". De acuerdo con esto la ley 80 de 1993 "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública" en su artículo 3 en cuanto a los fines de contratación estatal dispuso: "ARTÍCULO 3. DE LOS FINES DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL. Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines. Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones". **16)** Que la presente contratación se fundamenta en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Del Decreto 1082 de 2015 y demás normas vigentes y concordantes. **17)** Que la Oficina Asesora de Planeación del Municipio de Duitama debe cumplir las metas establecidas en su condición de proceso estratégico y de apoyo dentro de la gestión administrativa de la entidad, particularmente aquellas asociadas a la formulación y desarrollo de instrumentos de planificación territorial, como el Plan Parcial Villa Olímpica, así como a su articulación con el Plan de Desarrollo Municipal y los demás instrumentos de planeación. Para el cumplimiento de estas metas resulta necesario garantizar que las actuaciones administrativas y los documentos que se produzcan en el marco del Plan Parcial cuenten con soporte jurídico adecuado, que permita asegurar su coherencia normativa, la correcta aplicación de los procedimientos y la legalidad de las decisiones adoptadas,

lo cual justifica la necesidad de contar con apoyo jurídico durante la ejecución del proyecto. **18)** Que el artículo 9° de la ley 489 de 1998 dispone que "Las autoridades administrativas, en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política y de conformidad con la presente Ley, podrán mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de funciones a sus colaboradores o a otras autoridades, con funciones afines o complementarias". **19)** Que el artículo 10° de la ley 489 de 1998 dispone que "En el acto de la delegación, que siempre será escrito, se determinará la autoridad delegataria y las funciones o asuntos específicos cuya atención y decisión se transfieren". **20)** Que, para los Entes Territoriales, el ejercicio de la función administrativa implica el desarrollo y realización de las más variadas actividades, de conformidad con las competencias asignadas al sujeto administrativo correspondiente, según el área de la administración a su cargo. **21)** Que por lo anterior, la Oficina Asesora de Planeación del Municipio de Duitama requiere contratar un profesional en Derecho con formación y experiencia en normatividad urbanística, ordenamiento territorial y gestión administrativa pública, con el fin de brindar apoyo a la supervisión de los procesos técnicos, jurídicos y administrativos asociados a la revisión, ajuste y seguimiento del Plan de Ordenamiento Territorial (POT) así como a los tramites y actuaciones que se adelantan desde dicha dependencia, contribuyendo a la correcta aplicación del marco normativo, al fortalecimiento del control institucional y a la mitigación de riesgos jurídicos para la entidad. **22)** Que igualmente, teniendo en cuenta la transversalidad de la Oficina Asesora de Planeación con las diferentes dependencias de la Administración Municipal, se hace necesario contar con apoyo profesional idóneo que permita atender de manera oportunidad y articulada los requerimientos de acompañamiento técnico y jurídico asociados a los procesos de ordenamiento territorial, en particular aquellos relacionados con el apoyo a la supervisión del Plan de Ordenamiento Territorial (POT),la emisión de conceptos, la revisión documental y el seguimiento a las actuaciones administrativas que se presentan de manera permanente desde las distintas dependencias. **23)** Que de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015 es procedente realizar el contrato de prestación de servicios de manera directa sin que sea necesario que haya obtenido varias ofertas, siempre que el contratista acredite la idoneidad y experiencia requerida. **24)** Que la contratación garantiza la eficacia, economía y celeridad en la gestión contractual, conforme a los principios de la función administrativa establecidos en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, y se ajusta a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, que permiten la contratación de servicios profesionales cuando la entidad no cuenta con personal de planta suficiente para atender la carga laboral. **25)** Que, en consecuencia, la presente contratación atiende una necesidad real, específica y transitoria, orientada a asegurar el apoyo a la supervisión de los procesos técnicos, jurídicos y administrativos asociados a la revisión, ajuste y seguimiento del Plan de Ordenamiento Territorial (POT) del municipio de Duitama, así como al cumplimiento d ellos tramites y actuaciones urbanísticas y administrativas que se deriven de dicho instrumento. Lo anterior contribuye el fortalecimiento de la gestión institucional de la planeación territorial, a la correcta aplicación del marco normativo vigente y al logro de las metas establecidas en el Plan De Desarrollo Municipal. **26)** Que la oficina Asesora de Planeación expidió certificado de viabilidad No. 2025-15238-0154 de fecha 17 de diciembre de 2025. El presente contrato se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA. OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA SUPERVISION COMO JURIDICO A LA REVISION Y AJUSTE DE PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE DUITAMA. SEGUNDA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** 1. Revisar desde el componente jurídico los documentos técnicos de avance surtidos en el marco de la revisión y actualización del Plan de Ordenamiento Territorial. 2. Apoyar en la atención y contestación de PQRS, Derechos de Petición y

requerimientos de los entes de control, relacionadas con la revisión y actualización del plan de ordenamiento territorial, con motivo a evitar presuntas vulneraciones del derecho fundamental de petición. 3. Apoyar en la supervisión jurídica de los demás contratos incluidos en el proyecto de asesoría/acompañamiento a la oficina asesora de planeación en la toma de Decisiones, evaluación y seguimiento durante la supervisión del proceso de desarrollo del plan de ordenamiento territorial del municipio de Duitama. 4. Asesorar y acompañar al jefe de la Oficina Asesora de Planeación en requerimientos jurídicos y el marco general de principios que orientan la planificación del desarrollo territorial y las implicaciones de su aplicación, así como los términos de vencimiento de los contenidos y los determinantes jurídicos específicos. 5. Realizar un (1) análisis y una (1) revisión al mes de los documentos jurídicos que soporten el plan de ordenamiento territorial, tales como pólizas, actas (de reinicio, suspensión, parciales, de recibo final) informes y los necesarios que garanticen el desarrollo contractual de los mismos. 6. Apoyar en la revisión y elaboración de los documentos contractuales, que se requieran para la continuidad de los contratos de el Plan de Ordenamiento Territorial. 7. Entregar los documentos generados resultado de las actividades anteriores en formato de PDF y editable según corresponda (Word u otro utilizado). 8. Apoyar desde el ámbito jurídico el desarrollo de la Comisión de la Veeduría de las Curadurías Urbanas, en el marco del Decreto N°194 de 01 de marzo de 2024. 9. Apoyar desde el ámbito jurídico las actividades propias del Consejo Territorial de Planeación y del Consejo Consultivo de Ordenamiento Territorial. 10. Guardar confidencialidad y reserva de la información y documentos que genere y que tenga conocimiento durante la prestación de sus servicios. 11. Apoyar desde el ámbito jurídico las actividades propias del consejo territorial de planeación y del consejo consultivo de ordenamiento territorial. 12. Las demás actividades necesarias y complementarias para dar cumplimiento al objeto contractual y que sean concertadas con el supervisor. 13. Acompañar y asesorar profesionalmente al supervisor de los contratos de interventoría y consultoría de la revisión y actualización del POT en la toma de decisiones. **OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** 1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993. 2. Previo a la ejecución del contrato, suscribir acta de inicio con el supervisor designado y radicar el documento original en la Oficina de Contratación del municipio dentro de los tres (3) días hábiles siguientes para efectos de publicación y reporte a entes de control. 3. Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios y las cláusulas del contrato. 4. Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor, en los formatos aprobados para tal fin. 5. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato. 6. Seguir las indicaciones que el supervisor del contrato realice por escrito. 7. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entrabamientos. 8. Presentar los certificados de pago de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente. Incluido el pago de aportes a ARL para la cual el contratista deberá realizar la afiliación de manera directa ante la administradora de riesgos laborales de su preferencia. 9. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. 10. Presentar informes mensuales parciales contados a partir del acta de inicio. 11. Custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. 12. Guardar y mantener reserva de toda la información que sea de propiedad del MUNICIPIO DE DUITAMA o conozca en desarrollo del contrato, en especial cuando se trate de información sujeta a reserva legal. Igualmente, el CONTRATISTA está obligado a entregar todos los documentos, correspondencia, publicaciones,

útiles y demás bienes de propiedad del MUNICIPIO DE DUITAMA relacionados con el objeto del presente contrato y aquellos que contengan información confidencial. En consecuencia, EL CONTRATISTA se obliga a: A. Proteger la información confidencial que el MUNICIPIO DE DUITAMA comparta o suministre; B. No dar a conocer a terceros la información confidencial, sensible, crítica, reservada o clasificada a terceros, que pueda perjudicar al MUNICIPIO DE DUITAMA; C. No dar a la información confidencial un uso distinto para el cual fue compartida o suministrada, salvo previa autorización por escrito del MUNICIPIO DE DUITAMA; D. Devolver y entregar toda la información archivada, utilizando las instrucciones dadas por la Oficina de Archivo Municipal; E. Indemnización: EL CONTRATISTA se obliga a resarcir los perjuicios, por daño emergente y lucro cesante que llegare ocasionar la revelación, divulgación o utilización de la información de manera distinta al objeto del presente contrato, ya sea por mera negligencia o de forma dolosa. 13. Acatar con rigor la normatividad, el manejo y gestión documental, tal y como lo dispone la Ley 594 de 2000 y las instancias municipales de archivo. Una vez termine la ejecución del contrato deberá entregar los documentos físicos y magnéticos correspondientes de acuerdo con las indicaciones de la Oficina de Archivo del municipio. **TERCERA. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE DUITAMA:** 1. Expedir el certificado de Registro Presupuestal del contrato. 2. Efectuar los pagos estipulados en el contrato en la forma y oportunidad previstas en el mismo. 3. Designar el supervisor para vigilar el cumplimiento del objeto contractual dentro del término de ejecución y demás condiciones establecidas. 4. Prestar toda la colaboración necesaria para la debida ejecución del contrato. 5. Suministrar al CONTRATISTA la información requerida para el desarrollo del objeto contractual. 6. Vigilar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que se deriven del presente contrato. **CUARTA. VIGENCIA:** El presente contrato tendrá vigencia de Tres (03) meses y veinticinco (25) días a partir de la firma del acta de inicio, sin que supere la vigencia fiscal 2026. **QUINTA. VALOR:** El valor del presente contrato se estima para los efectos fiscales en la suma de **DIECINUEVE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS PESOS MC. ($19.745.500). SEXTA. FORMA DE PAGO:** El Municipio de Duitama previas presentación de acta inicio en formato GC-F005, se compromete a pagar al contratista el valor del presente contrato de la siguiente manera: TRES (03) mensualidades iguales vencidas, cada una por valor de CINCO MILLONES CIENTO CINCUENTA Y UN MIL PESOS M/CTE ($5.151.000) y una cuarta por un valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS ($4.292.500)M/cte. correspondiente a veinticinco días, para cada uno de los pagos se requiere la presentación de Acta parcial en Formato GC-F006, informe de avance y seguimiento de actividades Formato GC-F008, informe de supervisor en formato GC-F004 con la última acta se requiere acta de recibo final Formato GC -F011 V2 además del pago de seguridad social (salud, pensión y riesgos Laborales). **SEPTIMA. APROPIACION PRESUPUESTAL:** El presente contrato se garantizará con cargo a la Disponibilidad Presupuestal número 2026001038, Cuenta número 2.3.1.40.02.1400.6 REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL / 01 RP Libre destinación -1.2.1.0.00 ingresos corrientes de libre destinación; Cuenta número 2.3.1.40.02.1400.6, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL / 69 SUPERÁVIT RP POT-1.3.3.2.00 RECURSOS DEL BALANCE DE DESTINACIÓN ESPECIFICA POR ACTO ADMINISTRATIVO. **OCTAVA. LEGISLACIÓN:** El presente contrato se regirá por las leyes civiles y comerciales pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.4.9, e igualmente, en ausencia de normas administrativas, se aplicarán las normas de Procedimiento Civil. La jurisdicción competente para conocer de las controversias judiciales que se puedan suscitar con ocasión del presente contrato será la Contencioso Administrativo. **NOVENA. CESIÓN:** En ningún caso podrá el CONTRATISTA sin autorización escrita del MUNICIPIO DE DUITAMA ceder a persona natural o jurídica la ejecución del presente contrato. **DECIMA. CADUCIDAD ADMINISTRATIVA:** EL MUNICIPIO DE DUITAMA mediante resolución motivada podrá

declarar la caducidad del contrato de presentarse alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA que afecten de manera grave y directa la ejecución del contrato, de acuerdo a lo preceptuado en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios. La declaratoria de caducidad tendrá como consecuencia, a partir de la ejecutoria de la resolución, la terminación de este contrato, su liquidación y el pago de los perjuicios causados al MUNICIPIO DE DUITAMA. La resolución que declare la caducidad, en cuanto ordene hacer efectivas las multas y la cláusula penal pecuniaria prestará mérito ejecutivo contra EL CONTRATISTA y se hará efectiva por jurisdicción coactiva. **DECIMA PRIMERA. MODIFICACIÓN:** El presente contrato podrá ser modificado por las partes de mutuo acuerdo, en tiempo y en dinero mediante otrosí o contrato adicional. **DECIMA SEGUNDA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El contratista afirma bajo juramento que no se halla incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad a que se refiere los artículos 8, 9, y 10 de la Ley 80 de 1993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007. **DECIMA TERCERA. TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL:** Este contrato podrá ser terminado, modificado e interpretado unilateralmente por EL MUNICIPIO DE DUITAMA de acuerdo con las disposiciones contenidas en los artículos 15,16, y 17 de la Ley 80 de 1993 sobre contratación administrativa teniendo en cuenta circunstancias relacionadas con el servicio público. **DECIMA CUARTA. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** Para el presente contrato se dará aplicación a lo dispuesto en el artículo 60 de la ley 80 modificada por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012 en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, la liquidación no es obligatoria. En caso de ser necesaria se aplicarán las reglas previstas en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que reglamenten la materia. **DECIMA QUINTA. AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL:** El presente contrato no genera relación laboral alguna con el contratista, ni con quien éste emplee para el cumplimiento del objeto de la misma; en consecuencia, tampoco el pago de prestaciones sociales ni de algún tipo de emolumento diferente al valor aquí acordado. **DECIMA SEXTA. DE LA SUPERVISIÓN Y CONTROL DEL CONTRATO:** El Municipio ejercerá la supervisión para la correcta ejecución del presente contrato, por medio de **ANGIE LORENA REYES REYES, JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN,** y/o quien haga sus veces, quien será designada mediante Resolución, y tendrá además de las funciones que por la índole y la naturaleza del contrato le sean propias, las establecidas en el Estatuto General de la Contratación Pública y responderá conforme a lo normado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas pertinentes. Además, tendrá las siguientes funciones: 1- Estudiar y recomendar los cambios en el desarrollo del contrato, que considere convenientes o necesarios para el logro de los objetivos del mismo y presentarlos al CONTRATANTE para su aprobación. 2- Controlar y comprobar la calidad del servicio prestado. 3- Verificar la disponibilidad de recursos técnicos y humanos por parte del contratista según su propuesta, al momento de su iniciación y durante la ejecución del contrato. 4- Velar por el soporte presupuestal del contrato y solicitar las adiciones cuando se requieran para la continuidad de este. 5- Solicitar y revisar los informes sobre el avance del contrato. 6- Solicitar al CONTRATISTA efectuar los correctivos pertinentes cuando considere que éste no está cumpliendo cabalmente con el objeto del contrato. 7- Solicitar la aplicación de la caducidad si considera que el incumplimiento por parte del contratista así lo amerita. 8- Expedir certificado de cumplimiento de las obligaciones contractuales con la periodicidad determinada en el presente contrato. 9- Presentar informes de avance del contrato al CONTRATANTE. 10- Presentar por escrito todas las órdenes, autorizaciones que se deben dar al CONTRATISTA. 11- Programar las actividades que debe desarrollar EL CONTRATISTA. 12- Verificar que el contratista cumpla con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, artículo 23 del Decreto 1703 de 2002. PARÁGRAFO: En el evento de cambio del supervisor, no será necesario modificar el contrato, su designación se efectuará mediante resolución motivada. **DECIMA SÉPTIMA. GARANTÍA ÚNICA:** EL MUNICIPIO, no exigirá garantías teniendo en cuenta que procede la modalidad de contratación directa, en razón a la naturaleza del objeto del contrato y la forma de pago, conforme lo determina el Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.4.5. **DECIMA OCTAVA. ESTAMPILLAS PROCULTURA:** La tesorería municipal realizará el recaudo del 2 %

correspondiente a la Estampilla Procultura, de manera proporcional al valor del contrato de cada uno de los pagos anticipados, pagos de actas parciales, anticipos, abonos, o el primer pago que se efectúen, según corresponda, en cumplimiento al Acuerdo 010 del 13 de mayo de 2025. **DECIMA NOVENA. ESTAMPILLA BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR:** El CONTRATISTA cancelará el valor correspondiente a ESTAMPILLA ADULTO MAYOR, según lo dispuesto en el Acuerdo 002 del 2023, correspondiente al 3% del valor del contrato. **VIGÉSIMA. PAGOS A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES:** El contratista deberá acreditar que está cumpliendo con las obligaciones de los pagos a seguridad social y parafiscales si es del caso, de acuerdo con lo establecido con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, artículos 3 y 4 de la Ley 797 de 2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes vigentes en la materia, es decir que la base de cotización para los sistemas de salud y pensiones corresponderá al 40% del valor del contrato facturado en forma mensualizada, porcentaje sobre el cual se calculará el monto de aporte que en salud y pensiones debe efectuarse, el cual corresponde al 12.5% y 16% del ingreso base respectivamente. Requisito indispensable para hacer cada pago derivado del contrato estatal. **VIGÉSIMA PRIMERA. MULTAS:** El Municipio de Duitama podrá imponer multas sucesivas diarias al contratista equivalentes al 0.5% del valor del presente contrato, en caso de incumplimiento parcial o mora en el cumplimiento de las obligaciones contraídas, las cuales se podrán descontar directamente de los créditos a favor del contratista o de la garantía única, la decisión se dará a través de resolución motivada y contra ella procede el recurso de reposición. **VIGÉSIMA SEGUNDA. INDEMNIDAD:** El Contratista se compromete a mantener indemne al Municipio de cualquier daño o perjuicio que se pueda generar por reclamaciones de terceros que tengan origen en sus actuaciones y las de sus subcontratistas, como producto de la ejecución del presente contrato, responsabilidad que se mantendrá aún terminando el contrato por cualquier causa. **VIGÉSIMA TERCERA. PERFECCIONAMIENTO:** Conforme al artículo 41 de la Ley 80 de 1993 "*Los contratos del Estado se perfeccionan cuando se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y éste se eleve a escrito*". PARAGRAFO: Para su ejecución se requiere: POR PARTE DEL CONTRATANTE: 1) Existencia del Certificado de Registro Presupuestal. POR PARTE DEL CONTRATISTA: 1) Pago de estampilla Bienestar del Adulto Mayor según acuerdos 002 de 2023 respectivamente. 2) Suscribirse la respectiva acta de iniciación. El contratista acepta de manera inequívoca el contenido del CONTRATO electrónico sus anexos con la aceptación de este a través de la plataforma SECOP II.

ESTE DOCUMENTO HACE PARTE INTEGRAL DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS, EL CUAL SE ENTIENDE ACEPTADO CON LA SUSCRIPCIÓN ELECTRÓNICA DE LAS PARTES A TRAVÉS DEL PORTAL SECOP II

EL CONTRATANTE,

JULIAN GUILLERMO CAMARGO AMORTEGUI.
Secretario General.
Ordenador del Gasto Delegado (Dec 300/25)

Elaboro: Laura M. Chacón

Revisó: Julieth Fernanda Patiño

María Teresa Camargo G. Asesora Jurídica