CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

CONTRATO Nº:	**CPS- 191 -2026**
FICHA BPIN:	**202500000047085**
CONTRATANTE:	Municipio de Marquetalia
NIT	890.801.147-0
CONTRATISTA:	**YULIETH ANDREA LOPEZ HINESTROZA**
DOCUMENTO DE IDENTIDAD:	**1.006.106.666**
DIRECCION DEL CONTRATISTA	**SAN CAYETANO**
CONTACTO	**Tel. 3017461739**
OBJETO:	**CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA BRINDAR APOYO A LOS PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y AL SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN DE POTENCIALES BENEFICIARIOS DE PROGRAMAS SOCIALES – SISBÉN IV DEL MUNICIPIO DE MARQUETALIA, MEDIANTE ACTIVIDADES DE ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y CONSERVACIÓN DOCUMENTAL, ASÍ COMO LA ACTUALIZACIÓN, VERIFICACIÓN Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SISBÉN IV, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.**
CODIGO UNSPCS:	80111620
VALOR:	**CINCO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/C ($5.700.000.oo)**
FORMA DE PAGO:	El valor de la presente contratación se cancelará así: actas parciales según avance de ejecución del contrato, exigibles previa certificación del supervisor sobre el cumplimiento del contrato, certificación del pago de liquidación de seguridad social, salud, pensión y riesgos laborales en el porcentaje establecido por el Gobierno Nacional y presentación de informe de actividades.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	Desde la firma del acta de inicio y hasta el **30 de noviembre de 2026,** previa expedición de registro presupuestal.
LUGAR Y FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	**Marquetalia Caldas, 10 de septiembre de 2026**.
SUPERVISOR:	**SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO Y SECRETARIO DE PLANEACIÓN, INFRAESTRUCTURA Y GESTIÓN DEL RIESGO**
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	**CDP (S) No. 549 del 01 de septiembre de 2026**

Entre los suscritos a saber: **EDWIN JESÚS SÁNCHEZ ARISTIZÁBAL**, mayor y vecino del Municipio de Marquetalia Caldas, identificado con la cédula de ciudadanía número 75.004.101, expedida en Marquetalia Caldas, en calidad de Alcalde electo mediante voto popular del municipio de Marquetalia para el período 2024 - 2027, posesionado Según Acta Nro. 01 Del 30 de diciembre de 2023, suscrita ante la Notaría Única del Círculo Notarial de Marquetalia, autorizado por el concejo Municipal para contratar por medio del acuerdo Municipal 021 del 08 de junio de 2024 y quien para efectos de este Contrato se denominará El Municipio, y por la otra parte **YULIETH ANDREA LOPEZ HINESTROZA**, identificado (a) con cédula de ciudadanía Nro. 1.006.106.666, quien para los efectos de este contrato se denominará El Contratista, hemos convenido celebrar el presente Contrato de prestación de servicios, que se regirá por las siguientes cláusulas y previas las siguientes **CONSIDERACIONES: 1)** Que el Municipio de Marquetalia, como entidad territorial de la división política y administrativa del Estado, con autonomía política, administrativa y fiscal, tiene como misión constitucional y legal asegurar el desarrollo social, político, económico, físico y ambiental del municipio, el bienestar general y el mejoramiento continuo de calidad de vida de su población; mediante el ejercicio a través de la Administración Municipal de las competencias y funciones establecidas en el artículo 311 de la Constitución Política, las disposiciones legales, en concordancia con los Planes de Desarrollo Nacional, Departamental y Municipal. **2)** La selección del contratista es por la modalidad de Contratación Directa, de acuerdo con lo señalado en el literal h del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9. Del decreto 1082 de 2015, por tratarse de un contrato para la prestación de servicios en la entidad estatal. **3)**De conformidad con el Acuerdo No. 017 del 08 de julio del 2024, por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo Territorial del Municipio de Marquetalia Caldas para el período 2024 - 2027 “MARQUETALIA AVANZA, 100 AÑOS DE HISTORIA”, la presente contratación se encuentra articulada con el Eje Estratégico 3: “Marquetalia avanza en el fortalecimiento institucional, la gobernanza y la seguridad ciudadana”, específicamente con el programa “Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial”, contribuyendo al cumplimiento de los productos e indicadores relacionados con el fortalecimiento del programa de gestión documental de la entidad y la operación y actualización del servicio de información para el registro administrativo del SISBÉN, mediante el desarrollo de actividades de apoyo a la gestión documental y a la actualización, verificación y gestión de la información del SISBÉN IV. **4)** De conformidad con la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto

1082 de 2015, previo a un proceso de contratación deberá existir un estudio de convivencia y oportunidad que refleje la necesidad y forma de satisfacerla, las condiciones del contrato resultante, el soporte técnico y económico del mismo y los riesgos que pueda originar el contrato los cuales deben ser identificados, cuantificados y asignados. **5)** Que verificada la planta de personal de la Alcaldía Municipal de Marquetalia Caldas, no cuenta con personal con el conocimiento del servicio requerido para la ejecución de las actividades propuestas en el objeto de la contratación, por lo que procede la misma. **6)** Que se requiere contratar los servicios de apoyo a la gestión de una persona natural con idoneidad y experiencia suficiente para apoyar los diferentes procesos de la entidad, además, Así mismo corresponde al Municipio prestar servicios públicos, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes, para lo cual debe garantizar el funcionamiento de instituciones de la función pública y la celebración de los contratos establecidos en la ley para cumplir con los fines estatales.La Constitución Política, la Ley 136 de 1994, en su artículo 5º, establece que "La organización y el funcionamiento de los municipios se desarrollará con arreglo a los postulados que rigen la función administrativa y regulan la conducta de los servidores públicos". La responsabilidad por el cumplimiento de las funciones y atribuciones establecidas en la Constitución y en la Ley, será de las respectivas autoridades municipales en lo de su competencia. La Autonomía Municipal es la facultad o aptitud que tiene el municipio, como persona jurídica pública territorial para administrarse y gobernarse a sí mismo, dentro de su competencia, cumpliendo fines públicos específicos y haciendo uso para ello de normas y órganos de gobierno propio". La Autonomía Municipal se llevará a cabo siempre que las competencias asignadas, permitan la incorporación y participación de la ciudadanía en el proceso que implique la gestión pública. De conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, previo a un proceso de contratación deberá existir un estudio de conveniencia y oportunidad que refleje la necesidad y la forma de satisfacerla, las condiciones del contrato resultante, el soporte técnico y económico del mismo y los riesgos que pueda originar el contrato los cuales deben ser identificados, cuantificados y asignados. Siendo estos referentes legales suficientes para adelantar un estudio previo para desarrollar las actividades y acciones en torno al correcto desarrollo de los ejes estratégicos contemplados en el plan de desarrollo 2024 - 2027 "MARQUETALIA AVANZA, CIEN AÑOS DE HISTORIA". El Municipio de Marquetalia, como entidad territorial de la división política y administrativa del Estado, con autonomía política, administrativa y fiscal, tiene como finalidad constitucional y legal garantizar el cumplimiento de las competencias a su cargo, promover el bienestar general de la población y propender por el mejoramiento continuo de la calidad de vida de sus habitantes, mediante una adecuada prestación de los servicios a cargo de la Administración Municipal y el cumplimiento eficiente de las funciones administrativas que le han sido asignadas.En desarrollo de dichas competencias, el Gobierno de Marquetalia debe garantizar el adecuado funcionamiento de sus dependencias, así como la continuidad de los procesos administrativos, operativos y de atención a la comunidad que resultan indispensables para el cumplimiento de sus fines institucionales. Para ello, es necesario contar con el apoyo requerido en aquellos procesos que, por su volumen, carácter operativo, permanente demanda y especificidad de las actividades, no pueden ser atendidos de manera suficiente con el personal actualmente disponible en la planta de personal.Dentro de las necesidades identificadas por la Administración Municipal se encuentran, de manera particular, las relacionadas con la gestión documental institucional y el apoyo al proceso del Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios de Programas Sociales – SISBÉN IV, dos componentes que, aunque corresponden a actividades diferentes, hacen parte de los procesos de fortalecimiento de la gestión administrativa y requieren apoyo operativo para garantizar su continuidad, oportunidad, organización y adecuada atención a los usuarios.1.1. NECESIDAD EN MATERIA DE GESTIÓN DOCUMENTAL.La gestión documental constituye un elemento fundamental para el adecuado funcionamiento de cualquier entidad pública, toda vez que los documentos producidos y recibidos por la Administración Municipal constituyen el soporte de las actuaciones administrativas, contractuales, financieras, jurídicas y misionales que desarrolla el Municipio.El Gobierno de Marquetalia genera, recibe, tramita y conserva diariamente un volumen considerable de documentos provenientes de las diferentes dependencias, entidades públicas, organismos de control, contratistas, usuarios y ciudadanía en general. Esta documentación debe ser organizada, clasificada, conservada, consultada y administrada de manera adecuada, garantizando su integridad, disponibilidad, trazabilidad y acceso cuando sea requerida.La ausencia de una adecuada gestión documental puede generar dificultades para localizar información, retrasos en la atención de solicitudes, pérdida o deterioro de documentos, dificultades para responder requerimientos de los organismos de control, afectaciones en la continuidad administrativa y riesgos frente al cumplimiento de las disposiciones relacionadas con la conservación y administración de los documentos públicos.Por esta razón, se requiere apoyo operativo para fortalecer las actividades relacionadas con el archivo central, los expedientes de gestión contractual, la organización documental, la actualización y aplicación de las tablas de retención documental, la administración de bases de datos documentales, la atención de solicitudes de información, la preparación de respuestas, la expedición de copias y certificaciones y el apoyo a los instrumentos de planeación y gestión archivística de la entidad.De igual manera, resulta necesario apoyar la ejecución de las actividades relacionadas con el Plan Institucional de Archivos – PINAR, la política de Gestión Documental, el Programa de Transparencia y Ética Pública y demás instrumentos institucionales que requieran soporte operativo para su implementación y seguimiento.El adecuado manejo de esta información no solamente permite conservar los documentos producidos por la Administración, sino que facilita la toma de decisiones, fortalece la transparencia, permite atender oportunamente a la ciudadanía y contribuye a garantizar la continuidad administrativa de la entidad.En consecuencia, la contratación de apoyo para este componente responde a una necesidad real, actual y

directamente relacionada con el funcionamiento institucional del Municipio.1.2. NECESIDAD EN MATERIA DE SISBÉN IV.De manera complementaria, el Municipio requiere garantizar la continuidad y adecuado funcionamiento de las actividades de apoyo relacionadas con el Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios de Programas Sociales – SISBÉN IV, herramienta fundamental para la identificación y caracterización de las condiciones socioeconómicas de los hogares y para la adecuada administración de la información requerida dentro de los procesos de focalización del gasto social.El funcionamiento adecuado del SISBÉN exige la recepción y trámite de solicitudes de los ciudadanos, revisión de documentación, realización y apoyo en la toma de encuestas, verificación de información, visitas domiciliarias, ubicación de viviendas, actualización de datos y utilización de las herramientas y plataformas dispuestas para tal finalidad.Estas actividades requieren atención permanente y oportuna a la comunidad, tanto en la zona urbana como en la zona rural del Municipio de Marquetalia. La dinámica propia del proceso implica atender solicitudes de los usuarios, verificar la información suministrada y, cuando corresponda, realizar desplazamientos a los lugares de residencia con el propósito de comprobar las condiciones reportadas.La actualización y verificación permanente de la información resulta indispensable para que la base de datos del SISBÉN refleje, en la medida correspondiente, las condiciones actuales de los hogares y para que las entidades responsables de los programas sociales puedan disponer de información confiable para sus procesos de focalización.La falta de apoyo operativo suficiente en este proceso podría generar acumulación de solicitudes, retrasos en la atención de los usuarios, dificultades para realizar visitas y verificaciones, desactualización de información y disminución de la capacidad de respuesta de la Administración Municipal frente a las necesidades de la comunidad.Por lo anterior, se requiere contar con una persona que brinde apoyo a las actividades propias del SISBÉN IV, atendiendo los procedimientos, metodologías, herramientas y lineamientos establecidos por las autoridades competentes.1.3. IMPORTANCIA DE LA CONTRATACIÓN PARA EL MUNICIPIO.La contratación propuesta tiene una relación directa con el adecuado funcionamiento administrativo del Municipio y con la prestación eficiente de los servicios a la comunidad.En materia documental, permitirá fortalecer la organización, conservación, disponibilidad y consulta de la información pública, facilitando la atención de requerimientos internos y externos, el cumplimiento de las obligaciones institucionales y el acceso oportuno a los documentos.En materia de SISBÉN IV, permitirá fortalecer la capacidad de atención a los usuarios, apoyar la actualización y verificación de la información, realizar las actividades requeridas en territorio y contribuir a que la Administración Municipal mantenga una adecuada capacidad de respuesta frente a las solicitudes de la comunidad.Ambos componentes tienen además un impacto directo en la transparencia y eficiencia administrativa, puesto que una entidad que dispone de información organizada y actualizada cuenta con mejores herramientas para tomar decisiones, atender a sus ciudadanos y responder ante los organismos de control.Por lo anterior, la contratación resulta necesaria para garantizar la continuidad y adecuada ejecución de estos procesos durante el período contractual. **7)** Que el pago a que se obliga el Municipio en virtud de este contrato, está sujeto a las apropiaciones presupuestales constituidas para el efecto, con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal CDP No. 549 del 01 de septiembre de 2026, Rubro(s) 2.3.2.02.02.008.45.99.031, del presupuesto de gastos de la vigencia 2024. **8)** Que se recibió la propuesta de **YULIETH ANDREA LOPEZ HINESTROZA,** la que una vez analizada se encontró ajustada a los requerimientos del Municipio y a las condiciones del mercado, además de acreditar la idoneidad para la ejecución del objeto de contrato. De conformidad con lo expuesto, el presente contrato se regirá por las siguientes cláusulas y en lo no previsto en ellas por la ley: **CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO**: contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión para brindar apoyo a los procesos de gestión documental y al sistema de identificación de potenciales beneficiarios de programas sociales – sisbén iv del municipio de marquetalia, mediante actividades de organización, administración y conservación documental, así como la actualización, verificación y gestión de la información del sisbén iv, de conformidad con la normatividad vigente. **CLÁUSULA SEGUNDA. OBLIGACIONES: A) DEL MUNICIPIO: 1)** Cancelar al Contratista el valor del presente contrato de acuerdo con lo estipulado en el contrato. **2.)** Supervisar, controlar y evaluar las acciones que tengan que ver con el objeto del presente contrato, a través de la Secretaría o Área correspondiente**. 3)** El Municipio se compromete a efectuar el registro presupuestal y la respectiva reserva, **4)** Autorizar el pago cumplidamente **5)** Facilitar la labor al contratista. **6)** Designar al supervisor del contrato. **B) OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA**: **1)** Obrar con diligencia en la ejecución de las actividades recomendadas. **2)** Rendir informes mensuales y/o periódicos sobre la ejecución de las actividades propias del contrato y extraordinariamente en forma oportuna que el Municipio lo exija. **3)** Cumplir cabalmente con las obligaciones y con el objeto del contrato. **4)** Disponer lo necesario de forma independiente y bajo su propio riesgo y responsabilidad para que el objeto del presente contrato se cumpla a cabalidad. **5)** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a las autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas. **6)** Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de seguridad social contenidas en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 2 de la ley 1562 de 2012 referentes a la afiliación al sistema de riesgos laborales. **7)** Guardar absoluta reserva en relación con toda la información que maneje y le sea dada a conocer con ocasión del presente contrato. El Contratista deberá cuidar la información a la que tenga acceso, evitando su destrucción o utilización indebida. Así mismo, le está prohibido dar acceso o exhibir expedientes, documentos o archivos a personas no autorizadas. **8)** Apoyar las acciones del estado colombiano y particularmente de la entidad, fortaleciendo la trasparencia y la responsabilidad de asumir explícitamente los compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir con la constitución y la ley. **9)** Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza de este contrato y de las exigencias legales. **10)** Registrar y mantener actualizado en el sistema de información y gestión del empleo

público SIGEP administrado por el departamento administrativo de la gestión pública la información de la hoja de vida, de conformidad con el artículo 227 del decreto 019 de 2012. **11)** Devolver en buenas condiciones al supervisor del contrato y a la finalización de este, los elementos físicos entregados para cumplimento de las obligaciones contractuales, teniendo en cuenta el desgaste por el uso adecuado y el deterioro normal de los mismos, dejándolos debidamente identificados y organizados. **12)** Devolver al término del contrato debidamente organizado la información generada a partir del cumplimiento del objeto contractual, esto abarca tanto información digitalizada como los expedientes documentales conforme a la ley general de archivo (Ley 594 del 2000). **13)** Contribuir al desarrollo y sostenibilidad del sistema integrado de gestión para el mejoramiento continuo de los procesos de la entidad. **14)** Realizar curso virtual de MIPG. **15)** Asistir a todas las actividades, programas y capacitaciones que programe la administración. **16)** Apoyar las actividades institucionales que realice la administración municipal durante la ejecución del contrato. **17)** Presentar durante la ejecución del contrato la constancia del curso de Integridad transparencia y lucha contra la corrupción. **18)** Las demás que se deriven del artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así como todas aquellas que señalen la Constitución y la Ley y que tengan relación directa con el objeto del contrato. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.** 1. Apoyar la organización, clasificación, manejo y conservación de la documentación que reposa en el Archivo Central, garantizando su adecuada administración y disponibilidad.2. Atender las solicitudes de información y documentación realizadas por las diferentes dependencias de la Administración Municipal y por la ciudadanía, facilitando el acceso oportuno a los documentos que reposan en el Archivo Central.3. Gestionar y mantener actualizada la base de datos e inventario documental del Archivo Central, garantizando la exactitud, organización y disponibilidad de la información.4. Apoyar la aplicación y actualización de las Tablas de Retención Documental (TRD), de acuerdo con los procesos de la entidad y la normatividad archivística vigente.5. Expedir copias y certificaciones de los documentos que reposan en el Archivo Central, previa verificación de su existencia, integridad y autenticidad.6. Apoyar la ejecución de las actividades e instrumentos archivísticos de la entidad, incluyendo el PINAR, el Plan Integral de Normalización Archivística y las acciones de mejoramiento de la Política de Gestión Documental.7. Realizar la aplicación de encuestas del SISBÉN IV en las zonas urbana y rural de Marquetalia, conforme a las solicitudes programadas y a los lineamientos del DNP.8. Realizar visitas de campo para recolectar y verificar información de los hogares, diligenciando de manera completa y consistente la ficha de caracterización socioeconómica.9. Registrar y cargar oportunamente la información recolectada en los aplicativos dispuestos para el SISBÉN IV, realizando los ajustes requeridos durante los procesos de validación.10. Apoyar la verificación y control de calidad de las encuestas, atendiendo observaciones, inconsistencias y requerimientos, y realizando las visitas de campo necesarias.11. Presentar informes periódicos de las actividades realizadas, incluyendo encuestas, visitas, hogares atendidos y novedades, con los respectivos soportes.12. Garantizar la confidencialidad y adecuado tratamiento de la información personal y socioeconómica recolectada durante la ejecución del contrato, conforme a la normativa vigente.13. Participar en las actividades y capacitaciones programadas por el área de Seguridad y Salud en el Trabajo y por las dependencias responsables del proceso.14. Las demás actividades que sean asignadas por el supervisor, siempre que guarden relación directa con el objeto y la naturaleza del contrato.**CLÁUSULA TERCERA.** Sitio de realización de las actividades: Será el municipio de Marquetalia Caldas. **CLÁUSULA CUARTA. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:** El Municipio de Marquetalia Caldas pagará el valor de hasta por la suma **CINCO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS m/c ($5.700.000.oo)** impuestos : El valor de la presente contratación se cancelará así: actas parciales según avance de ejecución del contrato, exigibles previa certificación del supervisor sobre el cumplimiento del contrato, certificación del pago de liquidación de seguridad social, salud, pensión y riesgos laborales en el porcentaje establecido por el Gobierno Nacional y presentación de informe de actividades.. En relación a los tributos que se generan en ocasión a la celebración, ejecución y liquidación a cargo del contratista, dichos tributos y sus respectivas tarifas son variables, en relación a Tipo de contrato, calidad del contratista (persona natural- persona jurídica), cuantía del contrato, plazo, forma de pago, responsabilidades tributarias de los contratistas (Responsable de IVA, no responsable, régimen simple, régimen especial, gran contribuyente, autor retenedor) y las exenciones de cada tributo, así pues estos descuentos serán conforme a las características que tenga el contratista, entre los tributos a tener en cuenta están: Estampilla para el bienestar del adulto mayor, Estampilla Procultura, Tasa Pro Deporte y Recreación Municipal, Reteica, Retefuente, ReteIVA, entre otros. **CLÁUSULA QUINTA. VIGENCIA Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** desde la fecha de la firma del acta de inicio y hasta el 30 de noviembre de 2026. **CLÁUSULA SEXTA. SUJECIÓN DE LOS PAGOS A LA APROPIACIÓN PRESUPUESTAL**: El pago a que se obliga el Municipio en virtud de este contrato, está sujeto a las apropiaciones presupuestales constituidas para el efecto, con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal **CDP (S)** No. 549 del 01 de septiembre de 2026 del presupuesto de gastos de la vigencia 2024. **CLÁUSULA SÉPTIMA.** En cumplimiento de la lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, y con base en el análisis de riesgo, la Alcaldía Municipal no exige la constitución de ninguna garantía a cargo del contratista, además porque la forma de pago se hace por modalidad vencida, según cumplimiento de actividades. **CLÁUSULA OCTAVA. SUPERVISION:** La Supervisión del presente contrato será ejercida a través de la persona que ostente el cargo de SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO del municipio de Marquetalia durante la ejecución del presente contrato, quien controlará su correcta ejecución y cumplimiento. **CLÁUSULA NOVENA. MULTAS**: En caso de mora o de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales a cargo del Contratista, éste autoriza expresamente, mediante el presente documento al Municipio para efectuar la tasación y cobro, previo requerimiento, de multas diarias sucesivas del uno por ciento (1%) del valor total del contrato, sin que éstas sobrepasen del

10% del valor total del mismo. La liquidación de las multas la efectuará el supervisor en el acta final y/o de recibo de los bienes, y su cobro se efectuará descontando el valor de las mismas en el pago final. En el evento en que no puedan ser descontadas oportunamente o no sean pagadas dentro del mes siguiente a su tasación por parte del Contratista, se incluirán en la liquidación efectuada, la cual prestará mérito ejecutivo. **CLÁUSULA DÉCIMA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA**: Si se llegare a suceder el evento de incumplimiento total de las obligaciones a cargo de El Municipio, o del Contratista, deberá pagar a título de cláusula penal pecuniaria, la parte que incumplió, el valor correspondiente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, los que se podrán cobrar, previo requerimiento, con base en el presente documento, el cual prestará mérito ejecutivo. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO:** Por razones de fuerza mayor o caso fortuito se podrá de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del contrato, mediante un acta en donde conste tal evento, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de suspensión. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. CESIÓN**: El Contratista, sólo podrá ceder el presente contrato previa autorización escrita de El Municipio. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. SUBCONTRATACIÓN**: El Contratista sólo podrá subcontratar todo aquello que no implique la ejecución de la totalidad del objeto del presente contrato, con la autorización previa y escrita del Municipio. En el texto de los subcontratos autorizados se dejará constancia que se entienden celebrados dentro y sin perjuicio de los términos de éste contrato y bajo la exclusiva responsabilidad de El Contratista. El Municipio podrá ordenar la terminación del subcontrato en cualquier tiempo, sin que el subcontratista tenga derecho a reclamar indemnización de perjuicio ni a instaurar acciones contra El Municipio por esta causa. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. CADUCIDAD Y SUS EFECTOS**: Previo requerimiento por escrito a El Contratista, El Municipio declarará la caducidad del contrato mediante acto administrativo debidamente motivado, lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento a cargo de EL Contratista que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, por la ocurrencia de alguna de las causales establecidas en el artículo 90 de la Ley 418 de 1997, o las circunstancias previstas en el inciso último del artículo 5º de la Ley 80 de 1993, y el artículo 86 de la Ley 42 de 1993. En caso de que El Municipio decida abstenerse de declarar la caducidad, adoptará las medidas de control e intervención necesarias, que garanticen la ejecución del objeto contratado. La declaratoria de caducidad no impedirá que la entidad contratante continué inmediatamente la ejecución del objeto contratado, bien sea a través del garante o de otro Contratista, a quien a su vez se le podrá declarar la caducidad, cuando a ello hubiere lugar. La declaración de la caducidad no dará lugar a indemnización del Contratista, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en la Ley. La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES:** Cuando surjan motivos posteriores al perfeccionamiento del contrato que hicieren necesaria la interpretación, modificación y terminación unilaterales de éste, se dará aplicación a lo dispuesto en los artículos 15, 07 y 17 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** El presente contrato no es objeto de liquidación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. TERMINACIÓN. BILATERAL ANTICIPADA:** Las partes de común acuerdo manifiestan que, si el Contratista no presenta los requisitos para la ejecución del presente contrato en el término de 5 días hábiles, contados a partir de la fecha de la suscripción de éste, se terminará pudiendo El Municipio adjudicar y suscribir el contrato con el proponente que siguiera en el orden de elegibilidad. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**: El Contratista, con la suscripción de éste contrato afirma bajo Juramento que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades y demás prohibiciones para contratar previstas en la Constitución Política, en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, la Ley 104 de 1993 artículo 83, la Ley 42 de 1993 artículo 85, y demás disposiciones vigentes sobre la materia, y que si llegare a sobrevenir alguna, actuará conforme lo prevé el artículo 9º de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA DECIMA NOVENA. PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El presente contrato se considera perfeccionado con la suscripción del mismo por las partes. Para su ejecución se requiere: 1. La existencia de las disponibilidades presupuestales correspondientes, conforme al artículo 21 del Decreto 26 de 1998, y la Ley Orgánica del Presupuesto. 2. Reunir los requisitos de Ley exigidos para esta clase de contratación. **CLÁUSULA VIGESIMA -SOMETIMIENTO A LAS LEYES NACIONALES**: Este contrato deberá someterse a la ley Nacional. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. CLÁUSULA COMPROMISORIA**: Las divergencias que surjan con ocasión del desarrollo del objeto contractual y de las obligaciones derivadas del mismo, se solucionarán, si llegaren a fracasar los mecanismos antes estipulados, a través de un Tribunal de Arbitramento constituido para el efecto por la cámara de comercio de Manizales, dentro de los treinta días hábiles siguientes a la presentación de la petición por cualquiera de las partes contratantes, y cuyos costos serán asumidos por igual tanto por El Municipio como por El Contratista. El Tribunal estará integrado por un (1) árbitro especialista en derecho administrativo, contratación estatal, o afines, el cual fallará el laudo que resulte del mismo en derecho. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA**. **OBLIGACIÓN FRENTE AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL**: En cumplimiento a lo estipulado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 que modifica el artículo 41 de la Ley 100 de 1993 y el inciso 1° artículo 23 del Decreto 1703 de 2002, así como el Decreto 1273 de 2018, el Contratista deberá estar afiliado obligatoriamente al Sistema General de Seguridad Social en salud, ARL, y Pensión y el Supervisor deberá verificar el cumplimiento de estos requisitos durante toda la vigencia del contrato, condicionamiento para hacer cada pago derivado del contrato estatal. **CLAUSULA VIGESIMA TERCERA**: El Contratista deberá pagar el cuarenta por ciento (40%) al valor total del contrato, correspondiente al aporte adicional al que está obligado Todo Contratista Independiente que suscriba

contrato con una entidad pública para salud y pensión, conforme lo establece el PARAGRAFO 1º del artículo 18 de la ley 100 de 1993, modificada "En aquellos casos en los cuales el afiliado perciba salario de dos o más empleadores, o ingresos como trabajador independiente o por prestación de servicios como contratista, en un mismo período de tiempo, las cotizaciones correspondientes serán efectuadas en forma proporcional al salario, o ingreso devengado de cada uno de ellos, y estas se acumularán para todos los efectos de esta ley sin exceder del tope legal." **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA: RELACION LABORAL:** El presente contrato no genera relación laboral alguna con el contratista ni con quien éste emplee para el cumplimiento del objeto del contrato y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales, ni de ningún tipo de emolumentos diferentes al valor aquí acordado, de conformidad con el numeral 3º del Artículo 32 de la Ley 80 de 1993.El presente contrato no genera relación laboral alguna entre El Municipio y el Contratista. **CLAUSULA VIGESIMA QUINTA: DE INDEMNIDAD**: El Contratista se obliga a mantener indemne al Municipio de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones prevenientes de terceros que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes y que tenga como causa este contrato. **CLÁUSULA VIGESIMA SEXTA-REVISIÓN DE LA CONTRALORÍA:** El presente contrato podrá ser revisado por la Contraloría General del Departamento, entidad que de conformidad con el artículo 65 de la ley 80 de 1993, podrá exigir informes sobre gestión fiscal a los servidores públicos del orden municipal y a toda persona o entidad pública o privada que administre o invierta fondos o bienes del Municipio de Marquetalia. **CLÁUSULA VIGESIMA SEPTIMA:** El contratista y la entidad manifiestan que tienen conocimiento de los documentos previos que hacen parte del presente contrato, por lo tanto aceptan cada una de las estipulaciones inmersas en ellos. **CLASULA VIGESIMA OCTAVA:** El contratista acepta el descuento por valor de estampillas al momento de cada pago por parte de la Secretaría de Hacienda o quien haga sus veces de conformidad con el Estatuto Tributario Municipal.

Para constancia se firma en Marquetalia Caldas, el 10 de septiembre de 2026.

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II

EDWIN JESÚS SÁNCHEZ ARISTIZÁBAL
Alcalde Municipal

YULIETH ANDREA LOPEZ HINESTROZA
Contratista