No. CONTRATO	CPS 108	**FECHA**	17 DE SEPTIEMBRE 2026
CLASE DE CONTRATO	Prestación de servicios: Profesionales __X__ Apoyo a la Gestión __		
CONTRATANTE	ALCALDÍA MUNICIPAL DE PAUNA BOYACÁ		
NIT	891.801.368-5		
ORDENADOR DE GASTO	JULIO RAMIRO PEÑA RAMIREZ		
IDENTIFICACIÓN	C.C. N° 6.910.422 DE PAUNA		
CONTRATISTA	JENIFER TATIANA FLOREZ SANABRIA		
DIRECCION PARA NOTIFICACION ELECTRONICA	tatisflorez23@gmail.com 3133261959 CALLE 191# 11-25		
IDENTIFICACIÓN	C.C. N° 1.193.312.289 de PAUNA		
REPRESENTANTE LEGAL	JENIFER TATIANA FLOREZ SANABRIA		
ESTIPULACIONES CONTRACTUALES			
1. **OBJETO**	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN CALIDAD DE TRABAJADORA SOCIAL, PARA APOYAR Y FORTALECER TÉCNICA Y OPERATIVAMENTE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR EL EQUIPO INTERDISCIPLINARIO DE LA COMISARÍA DE FAMILIA DEL MUNICIPIO DE PAUNA, BOYACÁ.		
2. **VALOR**	OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 8.400.000,00).		
3. **FORMA DE PAGO**	La alcaldía Municipal pagará al CONTRATISTA el valor del contrato como se describe a continuación, tomando como valor mensual de honorarios la suma de DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.800.000,00) y para el cálculo del pago proporcional de los días que se requiera realizar se tomarán meses de treinta (30) días. Los pagos se efectuarán de conformidad con la fecha de inicio y terminación del contrato, así: a) El primer pago vencido se cancelará en proporción a los días ejecutados en el mes en que se inicie el contrato, previa presentación del informe de actividades del respectivo periodo, aprobado por el supervisor. b) Los siguientes pagos se realizarán mes calendario vencido, previa presentación del informe de actividades del respectivo período, aprobado por el supervisor. c) El último pago vencido se cancelará por el saldo restante por pagar del valor total establecido en la cláusula tercera, siempre y cuando no haya operado una terminación anticipada del contrato, previa presentación del informe de actividades del respectivo periodo, aprobado por el supervisor. Para cada uno de los pagos a efectuar, el CONTRATISTA deberá presentar: 1. Cuenta de Cobro		

2. Constancia suscrita por el supervisor del contrato, en la que se señale que el Contratista cumplió a satisfacción de la entidad, con el objeto y las obligaciones pactadas.

3. Certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal mediante la cual se acredite que se encuentra a paz y salvo en el cumplimiento del pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y parafiscales del mes correspondiente, de conformidad con lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 si es persona jurídica, la Ley 828 de 2003 y el Decreto 1703 de 2002 si es persona natural.

PARAGRAFO PRIMERO: Los pagos se realizarán dentro de los quince (15) días siguientes a la radicación de la factura.

PARAGRAFO SEGUNDO: En todo caso, los pagos quedan sujetos al PAC (Programa Anual de Caja) de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose a incluir las partidas necesarias en este.

PARAGRAFO TERCERO: Descuentos: El contratista deberá tener en cuenta que se efectuará los descuentos de ley del orden nacional y municipal vigentes y conforme a sus modificaciones de ley, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el contratista de la Entidad y con la actividad objeto del contrato

NOTA: En el evento que el contrato sea soportado presupuestalmente por varios rubros, deberá informarse una vez adjudicado el proceso de selección a la Secretaría de General y de Gobierno el porcentaje que se afectara por cada rubro, para cancelar el valor del contrato con el fin que establezca en la minuta del mismo.

IMPUESTOS: El impuesto de estampillas es aplicado sobre el valor antes de IVA, así:

IMPUESTOS, TASAS, ESTAMPILLAS Y CONTRIBUCIONES	TARIFA
Estampilla adulto mayor	4%
Estampilla pro cultura	1%
Rete ICA	7X1000

4. **PLAZO DE EJECUCIÓN**	El plazo para la ejecución del contrato será de TRES (03) MESES desde la suscripción del Acta de Inicio, previo registro presupuestal correspondiente.
5. **CDP No**	**Número:** 2026090036 del 02 de septiembre de 2026
	Valor: OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($8.400.000) M/CTE

	Rubro:	2.3.2.02.02.009.059 Servicio apoyo Comistaría de Familia / SGP-PROPOSITO GENERAL-PROPOSITO / GOBIERNO TERRITORIAL / GO

FUENTE	SECTOR	PROGRAMA	ELEM. CONSTI.	COD PRODUCTO	UNIDAD EJECUTORA	VALOR
1.2.4.3.03	45	4501	1000	4501082	16	$ 8.400.000

	CPC	91112 servicios ejecutivos de la administración publica 91119 Otros servicios de la administración pública n c p 71333 servicios de seguros sociales de protección a la familia
	Dependencia:	SECRETARIA DE HACIENDA

6. GARANTÍA ÚNICA

En el evento de no requerirse garantía: *De conformidad con los estudios previo no será necesario la constitución de la garantía única en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, que consagra: "No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos." y dada la sustentación del estudio previo en cuanto a la forma de pago y objeto del contrato, no se requerirá* garantía

7. SUPERVISOR	La Supervisión del presente contrato será ejercida dentro del marco de responsabilidad previsto en la respectiva normatividad, por la Secretaria de desarrollo social, quien además de observar las obligaciones propias de la actividad, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el Manual de Contratación de la Alcaldía Municipal de Pauna y el Manual de supervisión e interventoría y demás normas que regulan la materia, deberá cumplir la reglamentación que en materia de supervisión esté vigente en la entidad.
8. LUGAR DE EJECUCIÓN Y CENTRO DE TRABAJO- ARL	El lugar de ejecución es en el Municipio de Pauna. Para efectos de la Administración de Riesgos Profesionales el centro de trabajo del contratista será: Oficina: __X__ Campo: ____ Conductor: _____ Otro: _____ N/A: _____

9. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

COMO PARTE DEL EQUIPO INTERDISCIPLINARIO DE LA COMISARIA DE FAMILIA, DESDE LA FUNCIÓN COMO TRABAJORA SOCIAL DEBE:

1. Realizar, dentro de los términos y plazos establecidos, las valoraciones sociofamiliares, evaluaciones, intervenciones, atenciones y acciones de seguimiento requeridas en relación con los casos conocidos por la dependencia o que sean puestos en su conocimiento, en el marco de las competencias legales y funcionales de la Comisaría de Familia. Lo anterior, frente a situaciones asociadas con violencias basadas en género, violencia intrafamiliar y violencia sexual, mediante la aplicación de herramientas y metodologías propias del

Trabajo Social, garantizando la adecuada documentación de las actuaciones realizadas y la emisión de los conceptos e informes sociales que sean requeridos como insumo técnico para la valoración integral, la toma de decisiones y el seguimiento de las medidas y actuaciones adoptadas en cada caso. **PRODUCTO:** Informe de actividades de relación de seguimientos, intervenciones y evaluaciones que se presenten. Constancia de cumplimiento emitida por la autoridad administrativa en este caso Comisario de familia.

2. Prestar de manera oportuna el apoyo profesional requerido en la atención, verificación de derechos, orientación y respuesta a los requerimientos que se deriven de los procesos administrativos de restablecimiento de derechos de niños, niñas y adolescentes, así como de los demás integrantes del grupo familiar atendidos por la Comisaría de Familia, incluyendo la elaboración de los informes y reportes que sean necesarios frente a situaciones de vulneración, amenaza o inobservancia de derechos, dentro de los términos establecidos. **PRODUCTO:** Mediante informe de actividades al usuario en los respectivos casos. Constancia de cumplimiento emitida por la autoridad administrativa en este caso Comisario de familia.
3. Apoyar la realización de visitas domiciliarias y participar en la elaboración de los conceptos, informes y demás documentos técnicos requeridos por el equipo interdisciplinario de la Comisaría de Familia, como insumo para el análisis y la toma de decisiones frente a los casos atendidos, así como para el seguimiento correspondiente de las actuaciones adelantadas. **PRODUCTO:** Registro fotográfico. Actas de reporte de las actividades desarrolladas (visitas, verificaciones de derecho). Constancia de cumplimiento emitida por la autoridad administrativa en este caso Comisario de familia.
4. Diseñar y desarrollar dos (2) talleres mensuales dirigidos a la prevención del abuso sexual, la violencia intrafamiliar, las violencias basadas en género y demás situaciones que puedan afectar los derechos y el bienestar de niños, niñas y adolescentes, en instituciones educativas de las zonas urbana y rural del municipio de Pauna, mediante la implementación de estrategias pedagógicas, participativas y de sensibilización, de acuerdo con las características, necesidades y contexto de la población objetivo. **PRODUCTO:** Informe de actividades, registro fotográfico y de asistencia cuando el caso lo amerite. Constancia de cumplimiento emitida por la autoridad administrativa en este caso Comisario de familia.
5. Brindar apoyo profesional desde el área de Trabajo Social en la actualización y fortalecimiento del plan de formación dirigido a las familias vinculadas a los Hogares de Paso, así como realizar las visitas de seguimiento y acompañamiento que correspondan, en los casos en que se encuentre establecido un Hogar de Paso en el municipio, de conformidad con las necesidades identificadas y los lineamientos aplicables. **PRODUCTO:** Actas de reporte de las actividades desarrolladas.
6. Diseñar y desarrollar dos (2) programas radiales mensuales orientados a brindar información, orientación y sensibilización a la comunidad, con énfasis en la promoción y garantía de los derechos a lo largo del curso de vida, la aplicación del enfoque diferencial y la divulgación de estrategias y contenidos relacionados con la prevención, protección y promoción del bienestar integral de la población. **PRODUCTO:** Mediante una parrilla radial, CD con la grabación del programa y certificado radial emitido por la emisora.
7. Acompañar y participar en las audiencias internas de la Comisaría de Familia cuando sea requerida su intervención, proporcionando el apoyo técnico y profesional propio del área de Trabajo Social que contribuya a la adecuada atención, gestión y seguimiento de los casos. PRODUCTO: Actas de reporte de las actividades desarrolladas (visitas, verificaciones de

derecho). Constancia de cumplimiento emitida por la autoridad administrativa en este caso Comisario de familia.

8. Diseñar e implementar estrategias de información, sensibilización y campañas de prevención relacionadas con el trabajo infantil, el consumo de alcohol y sustancias psicoactivas, el uso inadecuado de pólvora y demás situaciones que puedan generar riesgos para niños, niñas, adolescentes y sus familias, así como aquellas campañas y actividades que sean requeridas por la Comisaría de Familia del municipio de Pauna. **PRODUCTO:** Actas de reporte de las actividades desarrolladas. Registro fotográfico. Constancia de cumplimiento emitida por la autoridad administrativa en este caso Comisario de familia.
9. Participar, en calidad de Trabajadora Social, en programas, jornadas y actividades interdisciplinarias de información, orientación y capacitación, cuando el equipo de la Comisaría de Familia sea convocado y cuente con la respectiva autorización para su participación. **PRODUCTO:** Actas de reporte de las actividades desarrolladas. Registro fotográfico. Constancia de cumplimiento emitida por la autoridad administrativa en este caso Comisario de familia.
10. Elaborar, desde el ámbito de su competencia profesional, los oficios, comunicaciones y requerimientos que sean necesarios para la gestión de recomendaciones, orientaciones o sugerencias ante las diferentes entidades y dependencias de los niveles municipal, departamental y nacional, garantizando que la información remitida sea clara, pertinente y oportuna. PRODUCTO: Registro de los oficios proyectados y enviados. Constancia de cumplimiento emitida por la autoridad administrativa en este caso Comisario de familia.
11. Las demás que sean requeridas y solicitadas por la autoridad administrativa de la Comisaría de Familia de Pauna, conforme al objeto del contrato. **PRODUCTO:** Actas de reporte de las actividades desarrolladas. Constancia de cumplimiento emitida por la autoridad administrativa en este caso Comisario de familia.

COMO APOYO A LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DESDE LA FUNCIÓN COMO TRABAJADORA SOCIAL DEBE:

1. Brindar apoyo profesional desde el área de Trabajo Social en la planeación y desarrollo de actividades lúdico-recreativas dirigidas a niños, niñas, adolescentes, jóvenes, mujeres, personas con discapacidad y familias, así como apoyar la ejecución de acciones de orientación y acompañamiento psicosocial a la población beneficiaria de los programas dirigidos a jóvenes implementados por la Secretaría de Desarrollo Social del municipio, en articulación con las demás dependencias y entidades competentes. **PRODUCTO:** Mediante registro fotográfico y de asistencia cuando el caso lo amerite.
2. Coadyuvar en la planeación, desarrollo y ejecución de las actividades y acciones programadas en el marco del Comité Interinstitucional para la Prevención y Erradicación del Trabajo Infantil (CIETI), de acuerdo con las competencias institucionales y los lineamientos establecidos para su funcionamiento. **PRODUCTO:** Registro fotográfico. Convocatoria, proyección acta de reunión y planilla de asistencia.
3. Coadyuvar en la planeación, desarrollo y ejecución de las actividades y acciones programadas en el marco de la Mesa Técnica de Niños, Niñas, Adolescentes y Familia (MIAFF), de acuerdo con las competencias asignadas y los lineamientos establecidos para

el cumplimiento de sus objetivos. **PRODUCTO:** Registro fotográfico. Actas de asistencia a las actividades.

4. Brindar el acompañamiento profesional requerido en los diferentes comités y espacios de articulación interinstitucional que operen en el municipio, aportando desde el área de Trabajo Social la asesoría técnica y el apoyo necesario para el adecuado desarrollo y gestión de los procesos y actividades correspondientes. **PRODUCTO:** Mediante registro fotográfico.
5. Apoyar en el desarrollo de otras actividades sociales y de acompañamiento que implemente la Secretaría de Desarrollo Social. **PRODUCTO:** Mediante registro fotográfico.

8.2. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

a. Verificar que EL CONTRATISTA cumpla con el objeto del contrato y con las obligaciones contraídas.
b. Realizar al contratista el pago conforme a lo pactado en la cláusula Forma de Pago, previa revisión y aprobación por parte del Supervisor.
c. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
d. Suministrar al Contratista toda la información que éste requiera para la ejecución del contrato; (las demás establecidas en el estudio previo).

10. **OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** **1.** Dar cumplimiento a las obligaciones que se encuentran a su cargo dentro del contrato y a la propuesta presentada. **2.** Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales vigentes que apliquen al contrato, en especial aquellas referidas a su celebración, ejecución y liquidación (si aplica). **3.** Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la aprobación del contrato, deberá constituir las garantías pactadas si hay lugar a ellas. **4.** Dar cumplimiento a las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en salud, pensiones y aportes parafiscales, cuando haya lugar, realizando el pago de los aportes conforme lo establecido en el Decreto 1273 de 2018. **5.** Dar cumplimiento al Decreto 723 de 2013 respecto del inicio de la cobertura del Sistema General de Riesgos Laborales. **6.** Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato. **7.** Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Municipio por conducto de los supervisores y/o interventores del contrato. **8.** Responder por la conservación, el uso adecuado, deterioro o pérdida de los documentos, bienes y/o equipos que le sean entregados por la entidad para la prestación del servicio. Dichos bienes deberán ser devueltos a el Municipio una vez termine el contrato en perfecto estado de funcionamiento, salvo el desgaste por el uso normal de los mismos. Lo anterior, sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial, disciplinaria o penal a que haya lugar. **9.** Si de la ejecución del presente contrato resultaren estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras, diseños, invención de sistemas de software y sus subsistemas, éstos pertenecerán a el Municipio de conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la Ley 23 de 1982. El CONTRATISTA declara que los trabajos y servicios prestados a el Municipio por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros, respondiendo además por cualquier acción de reivindicación, plagio u otra clase de reclamación que al respecto pudiera sobrevenir. En virtud de la presente cláusula, el Municipio queda autorizada para copiar, reproducir, distribuir, publicar, comercializar, derivar y modificar los trabajos objeto del presente contrato, por cualquier medio digital, electrónico o reprográfico, conservando la obligación de respetar en todo caso los derechos morales de autor contenidos en el artículo 30 de la Ley 23 de 1982. 10. El CONTRATISTA se obliga a guardar estricta reserva y

confidencialidad de toda la información relacionada con el Municipio o sus contratistas, de la cual tenga conocimiento por razón de las actividades que desarrolla. En consecuencia, el CONTRATISTA no podrá divulgar, publicar, vender, intercambiar, comercializar o comunicar, directa o indirectamente a terceros ninguna información de forma verbal o escrita o que conste en cualquier clase de documento de carácter confidencial, incluyendo documentos de trabajo. Cualquier acción u omisión que infrinja lo anterior se considerará como incumplimiento de las obligaciones contractuales, independientemente de la responsabilidad legal a que pueda haber lugar. Al momento de la terminación del contrato, el CONTRATISTA devolverá toda la información de propiedad del Municipio que le haya sido encomendada por razón de las actividades desarrolladas, junto con todas las copias del material. (Por "Información Confidencial" se entiende toda aquella información no divulgada almacenada en cualquier medio físico y electrónico, referente entre otros a Información de servidores, archivos, infraestructura tecnológica, acceso a expedientes, documentos del Municipio o de terceros que en el desarrollo de las obligaciones contractuales se le otorgue acceso al contratista. De igual forma se entiende por información confidencial los asuntos comerciales, empresariales o técnicos del Municipio que no han sido divulgados, tanto en el pasado como en el presente y posible futuro). **11.** Mantener la documentación que le sea asignada debidamente custodiada y dar estricto cumplimiento a la ley de archivo proferidas por el Archivo General de la Nación. El contratista se compromete a entregar debidamente organizada al supervisor del contrato la documentación que haya producido durante la ejecución del contrato cuando así lo solicite o, en todo caso, cuando finalicé el contrato. **12.** Apoyar el proceso de implementación y ejecución de los proyectos, programas, políticas, lineamientos planes y estrategias ambientales establecidas por la entidad. **13.** Cumplir con los procedimientos adoptados por la entidad para el Sistema Integrado de Gestión y aquellos que se implementen como herramientas de gestión y control (Sistema de Control Interno, Sistema de Gestión de Calidad). **14.** El contratista no podrá participar en la estructuración de las propuestas, ni asesorar durante cualquiera de sus etapas, a quienes participen de ningún proceso de selección adelantado por el Municipio o asesorar a quienes tengan algún contrato suscrito con el Municipio que se encuentre en ejecución o en proceso de liquidación. **15.** Tener para sí y/o dotar al personal que vincule a las actividades operativas, los elementos indispensables para desarrollar sus labores en condiciones de higiene y seguridad con sujeción a las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia. **16.** Para el caso del manejo de información que incluya datos personales, el CONTRATISTA dará estricto cumplimiento a las disposiciones constitucionales y legales sobre la protección del derecho fundamental de habeas data, en particular lo dispuesto en el artículo 15 de la Constitución Política y la Ley 1581 de 2012 y demás normas que la reglamenten, modifiquen o deroguen. **17.** Dotar bajo su costo al personal que presta el servicio de los respectivos elementos de protección personal para desarrollar sus labores en condiciones de seguridad y protección, los cuales deben cumplir con las especificaciones técnicas exigidas por la legislación colombiana vigente (si aplica). **18.** En general las que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto. **11. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: a.** Verificar que EL CONTRATISTA cumpla con el objeto del contrato y con las obligaciones contraídas. **b.** Realizar al contratista el pago conforme a lo pactado en la cláusula Forma de Pago, previa revisión y aprobación por parte del Supervisor. **c.** Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte. **d)** Suministrar al Contratista toda la información que éste requiera para la ejecución del contrato; (las demás establecidas en el estudio previo). **12. EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL:** Los servicios contratados se ejecutarán de manera autónoma y sin subordinación, razón por lo cual no genera relación laboral ni prestaciones sociales y ningún tipo de costos distintos al valor acordado en la cláusula cuarta de este contrato, de conformidad con lo

preceptuado en la normativa vigente. **13. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO:** El plazo de ejecución del contrato podrá suspenderse en los siguientes eventos: a) Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito. b) Por mutuo acuerdo, siempre que de ello no se deriven mayores costos para indemnizar a el Municipio, ni se causen otros perjuicios. c) Por incapacidad del CONTRATISTA de prestar sus servicios de manera personal. La suspensión se hará constar en acta motivada, suscrita por las partes. Para la reanudación, el CONTRATISTA deberá ajustar las vigencias de los amparos contenidos en la garantía única del contrato (si aplica). **14. CESIÓN:** El (la) CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera sin el consentimiento previo y escrito a el Municipio pudiendo este reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión. El cesionario deberá aportar garantía única que ampare los mismos riesgos del contrato inicial. **15. SUBCONTRATOS:** El (la) CONTRATISTA no podrá subcontratar el presente contrato a persona natural o jurídica, nacional o extranjera alguna. En todos los casos el (la) CONTRATISTA es el único responsable por la celebración de subcontratos y el Municipio no adquirirá vínculo alguno con los subcontratistas. **16. SUPERVISIÓN**: Ejercerá control y vigilancia de la ejecución del contrato. Las funciones del supervisor serán las establecidas en el Manual de Supervisión e Interventoría del Municipio, quien suscribirá el presente contrato y se dará por enterado de la designación. **17. INDEMNIDAD:** Se obliga a mantener indemne al Municipio y la defenderá a su propio costo de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones o de sus subcontratistas o dependientes que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente contrato (si aplica). **18. MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES:** El presente contrato podrá ser terminado, modificado e interpretado unilateralmente por el Municipio con sujeción a lo previsto en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993. **19. CADUCIDAD.** - El Municipio podrá declarar la caducidad administrativa de este contrato mediante Resolución motivada, a través de la cual lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre, de conformidad con lo contemplado en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993. **20. PENAL PECUNIARIA:** Si el Contratista no diere cumplimiento en forma total o parcial al objeto o a las obligaciones emanadas del presente contrato, pagará a el Municipio el diez por ciento (10%) del valor total del mismo como estimación anticipada de perjuicios, sin que lo anterior sea óbice para que se declare la caducidad del contrato, se impongan las multas a que haya lugar, y se obtenga la indemnización de la totalidad de los perjuicios causados. El Municipio podrá hacer efectivo el valor de la cláusula penal descontándola de las sumas que adeude al Contratista en desarrollo del contrato, o haciendo efectiva la garantía única de cumplimiento. En todo caso, el Municipio podrán acudir ante las autoridades judiciales para reclamar por el mayor perjuicio ocasionado por el incumplimiento. **21. MULTAS**- En virtud de lo establecido en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, las partes acuerdan que en caso de mora o retardo en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el presente contrato a cargo del Contratista, y como apremio para que las atienda oportunamente, el Municipio podrá imponerle mediante Resolución motivada, multas equivalentes al cero punto uno por ciento (0.1%) del valor total del contrato por cada día de atraso o retardo en el cumplimiento de sus obligaciones, previo requerimiento al Contratista, sin que el valor total de ellas pueda llegar a exceder el diez por ciento (10%) del valor total del contrato. El Contratista autoriza desde ya, para que en caso de que el Municipio le imponga multas, el valor de estas se descuente del saldo a su favor o se ordene hacerlo efectivo con cargo a la garantía única de cumplimiento constituida. Lo anterior, salvo que el Contratista demuestre que su tardanza o mora obedeció a hechos constitutivos de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados. **22. MECANISMOS DE**

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES: Las partes contratantes dirimirán sus controversias contractuales agotando el procedimiento establecido en el artículo 68, título VIII de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes que regulen la materia, para lo cual se acudirá en primer lugar al arreglo directo entre las partes y en segundo lugar a la conciliación extrajudicial o judicial. **23. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTOS DE INTERÉS: EL CONTRATISTA** declara bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la aceptación del presente contrato, que no se haya incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en las normas, ni conflictos de interés reales, potenciales o aparentes. **24. LAVADO DE ACTIVOS: EL CONTRATISTA** se obliga con el Municipio, a no utilizar el objeto de esta contrato y/o utilizar al Municipio, como instrumento para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento, en cualquier forma de dinero u otros bienes provenientes de actividades delictivas, o para dar apariencia de legalidad a actividades delictivas o a transacciones o fondos vinculados con las mismas y a informar al Municipio, inmediatamente, cualquier sospecha o información que llegare a conocer relacionada con este tema, respecto de las obligaciones derivadas del presente contrato. **25. ACUERDO DE INTEGRIDAD:** El CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento que los documentos presentados al Municipio son verídicos, que no ejerció ningún tipo de presión indebida a funcionarios o contratistas del Municipio, con relación al trámite del presente contrato. Que acepta acatar y respetar las políticas de la Entidad y que observará durante la ejecución del respectivo contrato un comportamiento que garantice la defensa de lo público, buscando en todo momento anteponer el interés general sobre el particular. **26. TOTAL ENTENDIMIENTO:** Se entiende que las partes conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las cláusulas y apartes del presente anexo, así como los documentos que integran el proceso de selección. También se entiende que el eventual vicio declarado por autoridad competente de alguna o algunas de ellas, sólo afecta a aquellas declaradas como viciadas. Así mismo, se entiende que los títulos de cada cláusula son meramente indicativos y no las afectan. En general se da por comprendido a cabalidad este contrato. **27. CAUSALES DE TERMINACIÒN DEL CONTRATO:** Serán causales de terminación del contrato a. La expiración del plazo pactado b. El mutuo acuerdo entre las partes. c. La imposibilidad técnica, administrativa o legal debidamente sustentada para continuar con la ejecución del contrato. d. El acaecimiento de circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito que impidan la continuidad del contrato. **28. LIQUIDACION:** Terminada la ejecución del contrato de manera satisfactoria, no será necesaria su liquidación acorde a lo establecido en el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, no obstante, si se da por terminado el contrato por causa distinta al agotamiento del objeto contractual y del plazo, la entidad si lo estima conveniente o necesario, procederá a su liquidación en los términos y plazos previstos en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. **29. ESTAMPILLAS:** En las correspondientes órdenes de pago se hará la respectiva retención por concepto de estampillas. **30. DOMICILIO Y NOTIFICACIONES**: Los avisos, solicitudes y comunicaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente Contrato deben constar por escrito y se entenderán debidamente notificadas en los términos de ley. El domicilio es el Municipio de Pauna. Igualmente, el contratista autoriza la notificación por medios electrónicos de acuerdo a lo establecido en el artículo 56 de la ley 1474 de 2011. **31. PUBLICACIÓN:** El Municipio deberá publicar el presente contrato en la página web de del SECOP II, de conformidad con los términos del artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015. **32. PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN**: El presente contrato se perfecciona con el acuerdo de voluntades de las partes y la suscripción de este. Requiere para su ejecución: a) Expedición del registro presupuestal correspondiente. b) Suscripción del acta de inicio. c) Aprobación de póliza, en caso de que el contrato la exija. Parágrafo Primero: el contratista deberá mantener actualizadas las garantías de

acuerdo con las estipulaciones pactadas y hasta la liquidación del contrato (cuando la norma aplicable lo exija y a ello haya lugar). **33. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO:** Hacen parte del presente anexo todos los documentos de la etapa precontractual (propuesta, estudios previos), contractual y en la liquidación de este cuando haya lugar a ella y las publicaciones que se deriven del mismo.

POR EL MUNICIPIO	POR EL CONTRATISTA
JULIO RAMIRO PEÑA RAMIREZ Alcalde Municipal	Jenifer Florez **JENIFER TATIANA FLOREZ SANABRIA** C.C. N° 1.193.312.289 de Pauna

SUPERVISION:

Jhonatan Gonzalez
HERSY JHONATAN GONZALEZ PINEDA
Secretario de Desarrollo Social

Aprobó	Julio Ramiro Peña Ramírez / Alcalde Municipal
Revisó	Yeferson Murcia / Asesor de Contratación Daniel Ballen / Secretario General y de Gobierno
Elaboró	Juliana Rodriguez Forerol / Apoyo Secretaría General y de Gobierno