Clausulado Anexo Contrato Electrónico No.	**CPS- 135-2026 CO1.PCCNTR.10064023**	**Fecha:**	**13/10/2026**
Código BPIN:	**2026200320022**		
Entidad contratante:	**MUNICIPIO DE ASTREA – CESAR**		
Nit:	**892301541-1**		
Contratista:	**MADELEINE MOJICA RODRIGUEZ**		
Identificación:	**C.C. 1.068.348.810**		
Dirección:	**CALLE 9 No.4 1-23**		
Teléfono:	**3042214988**		
E-mail	**madeleinemojicarodriguez@gmail.com**		

ALFREDO BARRIOS ORTEGA, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía número 91.243.788 expedida en Bucaramanga, Santander en calidad de Alcalde Municipal de Astrea Cesar, actuando en nombre y representación del municipio de Astrea Cesar identificado con **NIT: 892301541-1,** debidamente posesionado ante la Notaría Única del Círculo de Astrea Cesar mediante acta de fecha 30 de diciembre del año 2023, con efectos fiscales a partir del primero de enero del año 2024, facultado para para celebrar esta clase de contratos y quien para los efectos del presente documento se denominará **MUNICIPIO DE ASTREA**, por una parte; y por la otra, **MADELEINE MOJICA RODRIGUEZ,** quien se denominará el **CONTRATISTA** y declara que tiene capacidad para celebrar este contrato, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales, hemos acordado celebrar el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes:

CLÁUSULAS:	
1) Objeto:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ENLACE PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROGRAMAS SOCIALES QUE ENMARCAN POBLACIÓN JUVENTUD MIGRANTE HABITANTE DE CALLE Y GRUPOS ÉTNICOS Y GRUPOS RURALES EN EL MUNICIPIO DE ASTREA CESAR.**
2) Plazo:	**DOS (02) MESES**
3) Obligaciones:	**El CONTRATISTA se obliga para con el MUNICIPIO DE ASTREA CESAR:** **1**-Coordinar la ejecución de los programas sociales dentro del Municipio en el nivel de barrios, veredas y corregimientos en cabeza de la Alcaldía municipal en lo referente a los jóvenes. **2**.Participar en el comité operativo compuesto por el operador social respectivo y los asesores territoriales de la subdirección para la superación de la pobreza extrema, en la población juvenil y otras poblaciones vulnerables. **3.**Coordinar los procesos de difusión, programación e inspección requeridas para la incorporación de beneficios. **4.**Realizar la recolección y envío de los formularios involucrados en los diferentes procesos. **5**.Apoyar en la proyección de respuestas a los reclamos y quejas presentadas por los usuarios. **6.**Elaborar y Coordinar el seguimiento a las propuestas de solución relacionadas con la estrategia en el orden Municipal. **7.**Apoyar la difusión al programa y todo lo relacionado con selección de nuevos beneficiarios y apoyo a las estrategias por parte de la administración municipal. **8**.Servir de enlace entre los jóvenes y la administración municipal de Astrea **9.**Coordinar y supervisar reuniones de barrio con jóvenes vulnerables

PALACIO MUNICIPAL
Dirección: Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea – Cesar
Código postal: 201040
Teléfono: 311 369 11 88
Correo electrónico: asesoriajuridica@astrea-cesar.gov.co
Sitio web: www.astrea-cesar.gov.co

	10. Apoyar la gestión documental relacionada con el programa y cooperar con las labores de archivo de la documentación relacionada con los programas de jóvenes. **11.**Apoyar el acondicionamiento y decoración de los espacios escogidos para la realización de eventos relacionados con juventud, habitante de calle entre otros **12**.Ubicación y determinación de la condición población Habitante de calle. **13**.Mantener el censo de la Población Reclusa (A cargo del ente territorial). **14**.ubicación de los migrantes colombianos repatriados y la elaboración del respectivo listado censal. **15.**Validación de la población venezolana con permiso especial de permanencia PEP y PTP la confirmación de su residencia actual, en virtud de la existencia de este listado cesar (48 registros). **16**.Población extranjera en el municipio, previendo las acciones necesarias para el cumplimento de decreto 216 del primero de marzo de 2021. **17**.Promover y estructurar estrategias para la identificación y atención integral de grupos raizales, afrodescendientes y/o Etnias existentes en el territorio de Astrea **19**.Presentar para cada pago un informe de actividades realizadas con ocasión del contrato. **20.**Las obligaciones del contratista se ejercen de manera autónoma e independiente, sin el cumplimiento de jornada laboral alguna, sus servicios serán prestados bajo la continua supervisión y coordinación del municipio. **21.**Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia y las necesidades del Servicio. **22.**Realizar los pagos y presentar el comprobante de pago de aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y ARL en el régimen contributivo, por el período correspondiente, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 1 de la ley 828 de 2003. PARAGRAFO: al entrar en vigencia de la ley 2381 de 2024, el municipio de Astrea Cesar, dará cumplimiento a lo establecido en el art 7 numeral 1 de la citada ley.
4) Valor:	El valor estimado del contrato es la suma de **CINCO MILLONES DE PESOS ($5.000.000) MCTE.**
5) Forma de pago:	La forma de pago del contrato será de la siguiente manera: el municipio pagará al contratista **DOS (02)** cuotas vencidas cada una por un valor de **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($2.500.000),** previa presentaciones de informe de actividades y certificación de recibido a satisfacción del supervisor del contrato, El pago quedará sujeto a que el contratista presente la fotocopia del pago de seguridad social integral.
6) Exclusión Laboral	Las partes reconocen que el **CONTRATISTA** actuará en forma independiente, con plena autonomía técnica y de dirección en la ejecución del servicio contratado, de esta forma, las partes reconocen que el **CONTRATISTA INDEPENDIENTE** tiene plena libertad para cumplir sus obligaciones y ejecutar los servicios contratados de acuerdo con su disponibilidad y necesidades y por sus propios medios. En consecuencia, la relación jurídica que se crea mediante la subscripción del presente contrato es de carácter netamente civil y se regirá por las normas propias

PALACIO MUNICIPAL
Dirección: Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea – Cesar
Código postal: 201040
Teléfono: 311 369 11 88
Correo electrónico: asesoriajuridica@astrea-cesar.gov.co
Sitio web: www.astrea-cesar.gov.co

	del derecho civil, quedando excluido del presente contrato cualquier tipo de vínculo de carácter laboral. Conforme a lo anterior, el **MUNICIPIO** no asumirá ninguna responsabilidad laboral para con el **CONTRATISTA INDEPENDIENTE** o cualquier subcontratación de profesionales que este realice para el cumplimiento de las actividades encomendadas en el presente contrato. La contratación se hace a título personal e individual, por consiguiente, el **MUNICIPIO**, no adquiere ningún tipo de vinculación laboral con el **CONTRATISTA INDEPENDIENTE.**
7) Enfermedad o Accidente.	**El CONTRATISTA INDEPENDIENTE** declara estar afiliado a una **EPS, AFP** y **ARL**, como trabajador independiente, por consiguiente, en caso de enfermedad o accidente durante el desarrollo del presente contrato, este asume la totalidad de los compromisos médicos que de allí se originen. **EL CONTRATISTA INDEPENDIENTE** no podrá, por si o por terceros, reclamar personalmente o judicialmente al **MUNICIPIO** indemnización en dinero o en especie, por cualquier enfermedad que sufriere estando en desarrollo del presente contrato.
8) Supervisión	**LA SUPERVISIÓN** del presente contrato será ejercida por parte de la **JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN SOCIAL** quien verificará la adecuada y oportuna ejecución del objeto contractual y sus funciones y responsabilidades son las consagradas en la Ley 80 de 1993, Ley 1474. **OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR:** **a)** Vigilar que el contratista cumpla sus obligaciones dentro de la oportunidad pactada. **b)** Comprobar que los servicios prestados por el contratista cumplan con las condiciones de calidad y de cantidad mínimas exigidas. **c)** Certificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista. **d)** Informar al alcalde Municipal cualquier incumplimiento de las obligaciones del contratista para que este tome las medidas a las que haya lugar ya sea: una amonestación, la imposición de multas, el cobro de la cláusula penal pecuniaria, hacer efectiva las garantías constituidas, declarar la terminación unilateral del contrato, o la caducidad de este, o aquella que crea conveniente. **e)** Confirmar que el CONTRATISTA se encuentra al día en el pago de sus obligaciones parafiscales y en sus aportes al sistema de seguridad social para efectos del pago del valor del contrato.
9) Garantía:	En el presente contrato no será necesaria la constitución de garantías por parte del contratista teniendo en cuenta que su forma de pago es **posterior al cumplimiento de cada mes de actividades,** por lo tanto, no se evidencia exigencia del amparo de eventuales riesgos por parte de la administración municipal. De conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 en su Artículo 7, de las garantías en la contratación y 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.1.4.5 que dispone excepciones al otorgamiento del mecanismo de cobertura del riesgo.
10) Cláusulas excepcionales:	Por estipulación expresa se incluyen las cláusulas de terminación, modificación e interpretación unilaterales previstas en la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios.
11) Causales de Terminación:	La Alcaldía Municipal de Astrea puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el Contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente Contrato. En acto administrativo debidamente motivado dispondrá la terminación anticipada del contrato en los siguientes eventos: Las partes expresamente manifiestan

PALACIO MUNICIPAL
Dirección: Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea – Cesar
Código postal: 201040
Teléfono: 311 369 11 88
Correo electrónico: asesoriajuridica@astrea-cesar.gov.co
Sitio web: www.astrea-cesar.gov.co

	su voluntad de definir como causas de terminación del contrato las que se enuncian a continuación: Por vencimiento del plazo y cumplimiento del objeto contractual; 2) Por disolución o liquidación de **EL CONTRATISTA**; 3) Por incumplimiento de las obligaciones a cargo del **EL CONTRATISTA,** que afecte de manera grave la ejecución del contrato, siempre que de manera escrita y justificada lo acredite el supervisor designado. .4) Cuando se declare la caducidad o la terminación unilateral, de acuerdo con los Artículos 17 y 18 de la Ley 80 de 1993. ***PARÁGRAFO***: Las partes acuerdan que la terminación del contrato por cualquiera de las causas definidas en los numerales 2, 3 y 4 . dará lugar a la liquidación del contrato en el estado en que se encuentre y no habrá lugar a indemnización de perjuicios a favor de **EL CONTRATISTA**.
12) Multas:	**EL MUNICIPIO** podrá .imponer multas sucesivas al **CONTRATISTA** por incumplimiento reiterado de sus obligaciones equivalentes al 1% del valor del contrato por cada día de retraso y hasta el 10% de su valor total, las cuales deberán ser impuestas mediante resolución debidamente motivada y notificada.
13) Cláusula penal:	En caso de declaratoria de caducidad **AL CONTRATISTA**, **EL MUNICIPIO** impondrá y hará efectiva una pena pecuniaria equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, que se imputará al valor de los perjuicios ocasionados.
14) Documentos integrantes del contrato:	Son documentos que forman parte integral de este contrato los siguientes: 1. Estudios Previos. 2.certificado de disponibilidad presupuestal. 3.Copia del documento de identidad del **CONTRATISTA INDEPENDIENTE**, 4. Copia de afiliación a EPS, AFP y ARL. Como trabajador independiente. 5. Certificado de Antecedentes Judiciales. 6. Certificado de Antecedentes Disciplinarios 7. Certificado de Antecedentes Fiscales, 8. Hoja de vida Formato Único, 9. documentos que acreditan idoneidad y experiencia.
15) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:	El presente contrato se entiende perfeccionado una vez sea suscrito por las partes en la plataforma secop II, y para su ejecución requiere la expedición de Registro Presupuestal y la suscripción del acta de inicio de actividades entre el Contratista y el supervisor y El certificado de Disponibilidad presupuestal **No. 2026001026 de 13 de octubre 2026,** expedido por la secretaria de hacienda municipal con cargo a la vigencia fiscal 2026.
16)Declaraciones:	a. Que la información proporcionada al **MUNICIPIO**, sobre condiciones de persona natural, calificaciones y trayectoria profesional, es cierta. b. Que conoce plenamente las Condiciones Generales de la Contratación que rige el presente contrato y las respectivas actividades encomendadas, y porque se considera apto para cumplir las mismas con la dedicación, esmero y eficiencia requerida. c. Que se compromete a cumplir con la reglamentación del, en todo aquello que le sea aplicable en su categoría de **CONTRATISTA INDEPENDIENTE** y en virtud del presente contrato. d. Que está informado que este contrato no genera ninguna relación laboral, y que en el caso que, dentro del cumplimiento de las obligaciones descritas en el mismo el **CONTRATISTA INDEPENDIENTE**, sufriera algún tipo de accidente u otro, **EL MUNICIPIO** no intervendrá o se hará responsable en ningún caso, dado que la relación entre el **CONTRATISTA INDEPENDIENTE** y **EL MUNICIPIO DE ASTREA-CESAR** es de naturaleza inminentemente Civil.

PALACIO MUNICIPAL
Dirección: Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea – Cesar
Código postal: 201040
Teléfono: 311 369 11 88
Correo electrónico: asesoriajuridica@astrea-cesar.gov.co
Sitio web: www.astrea-cesar.gov.co

17) Responsabilidad	EL CONTRATISTA es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula 1 y 2 del presente Contrato. Será responsable por los daños que ocasionen sus empleados, los empleados de sus subcontratistas, a la Alcaldía Municipal de Astrea en la ejecución del objeto del presente Contrato. Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o frente a terceros por daños especiales, imprevisibles o daños indirectos, derivados de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con la ley.
18) Caducidad	La caducidad, de acuerdo con las disposiciones y procedimientos legamente establecidos, puede ser declarada por la Alcaldía Municipal de Astrea cuando exista un incumplimiento grave que afecte la ejecución del presente Contrato.
19) Independencia del contratista	El Contratista es una entidad independiente de la alcaldía Municipal de Astrea, y, en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario, no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de la alcaldía Municipal de Astrea, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.
20) Cesiones	El Contratista no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente Contrato, sin la autorización previa, expresa y escrita de la alcaldía Municipal de Astrea. Si el Contratista es objeto de fusión, escisión o cambio de control, la Alcaldía Municipal de Astrea, está facultada a conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, el Contratista se obliga a informar oportunamente a Alcaldía Municipal de Astrea de la misma y solicitar su consentimiento. Si la operación pone en riesgo el cumplimiento del Contrato, Alcaldía Municipal de Astrea exigirá al Contratista, sus socios o accionistas una garantía adicional a la prevista en la cláusula 16 del presente Contrato. Si el Contratista, sus socios o accionistas no entregan esta garantía adicional, EL Municipio puede válidamente oponerse ante la autoridad correspondiente a la operación de fusión o escisión empresarial o cambio de control.
21) Indemnidad	El Contratista se obliga a indemnizar a la alcaldía Municipal de Astrea con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Contrato. El Contratista se obliga a mantener indemne al Municipio de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente Contrato. El Contratista mantendrá indemne al Municipio por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato.
22) Caso fortuito y fuerza mayor	Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana.

PALACIO MUNICIPAL
Dirección: Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea – Cesar
Código postal: 201040
Teléfono: 311 369 11 88
Correo electrónico: asesoriajuridica@astrea-cesar.gov.co
Sitio web: www.astrea-cesar.gov.co

23) Solución de controversias	Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y el Municipio con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleando los medios pertinentes para solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de las actividades contractuales, Para tal efecto al surgir la diferencia acudirán al empleo de los mecanismos de solución de la controversia contractual y a la conciliación, amigable composición y transacción, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.
24) Confidencialidad	En caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial. Se considera Información Confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica, y en general cualquier información relacionada con las funciones del Municipio, presentes y futuras, o con condiciones financieras o presupuestales de del Municipio, bien sea que dicha información sea escrita, oral o visual, que tenga el carácter de reservado por la Ley, o haya sido marcada o anunciada como confidencial por parte del Municipio o cualquier otra Entidad Estatal.
25) Notificaciones	Todas las comunicaciones que se requieran en desarrollo del presente contrato se presentarán por escrito, por correo certificado, telefax o correo electrónico, así: Las que deba realizar **EL MUNICIPIO** se remitirán al correo electrónico, **madeleinemojicarodriguez@gmail.com** Las que deba realizar **EL CONTRATISTA** las remitirá al Palacio Municipal ubicado en la Carrera 2 No 7-31– Barrio Centro, Astrea – Cesar, o al correo electrónico **asesoriajuridica@astrea-cesar.gov.co**
26) Firma	El presente documento se perfecciona con las firmas de las partes, en la plataforma Secop II. **NOTA**: El SECOP II funciona con contratos electrónicos que son aprobados/aceptados por las partes a través de la plataforma. Estos contratos tienen validez jurídica y probatoria. No es necesario imprimir minutas y hacerlas firmar por las partes. Usted sólo debe anexar al SECOP II el clausulado y los documentos soporte del contrato que considere pertinentes. Toda la información anexada debe ser complementaria, y no duplicar la información ya contenida en los formularios del SECOP II. Fuente:https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170803_guia_gestion_contra ctual.pdf

ALFREDO BARRIOS ORTEGA Alcalde Municipal	**MADELEINE MOJICA RODRIGUEZ** Contratista
Elaboró: Sandra Passo Gutiérrez, Abogada Contratista **REVISÓ:** Zaira Milena Lara Calderón. Asesora Jurídica Grado 01	
Aprobó: ALFREDO BARRIOS ORTEGA. Alcalde Municipal	

PALACIO MUNICIPAL
Dirección: Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea – Cesar
Código postal: 201040
Teléfono: 311 369 11 88
Correo electrónico: asesoriajuridica@astrea-cesar.gov.co
Sitio web: www.astrea-cesar.gov.co