Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión N° 1010-12-006-418-2026

Modalidad De Selección	CONTRATACIÓN DIRECTA
Proceso N.º	CD-251-2026
Contratante	MUNICIPIO DE MIRANDA
Alcalde Municipal	**WALTER ZUÑIGA BARONA**
Identificación	C.C. N.º 4.712.018 expedida en Miranda (Cauca)
Contratista	**LEONOR VASQUEZ LISCANO**
Identificación	C.C. N.º 25.528.838 expedida en Miranda (Cauca)
Dirección	Carrera 10 # 12A -15 Barrio Porvenir - Miranda (Cauca)
Teléfono	312 834 4346
E-Mail	eleonore84@gmail.com
CLÁUSULAS COMPLEMENTARIAS:	
1) Objeto:	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN REALIZANDO ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y ASISTENCIALES INHERENTES A LOS PROCESOS QUE SE EJECUTAN EN LA OFICINA ASESORA JURÍDICA Y CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE MIRANDA (CAUCA)
2) Plazo:	El plazo del contrato será **HASTA EL TREINTA (30) DE DICIEMBRE 2026**, plazo que se contará a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, conforme al artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
3) Obligaciones:	**A.** Apoyar en la gestión de los procesos de gestión contractual. **B.** Apoyar en la gestión documental de los procesos que se generen en la oficina. **C.** Apoyar en el proceso de la transferencia de la documentación que reposa en la oficina jurídica y contratación de vigencias pasadas. **D.** Apoyar en la revisión de las carpetas digitales y escanear la documentación que no está guardada en la carpeta digital, tal y cual está en la carpeta física del proceso contractual respectivo de la vigencia. **E.** Apoyar en el cargue de la información que falta en la plataforma web Sia Observa, hasta su liquidación y completar el 100% del control de legalidad. **F.** Apoyar la rendición de informes mensuales de contratación que se hacen a la Contraloría general de la República (CGR) y Contraloría del Cauca (CGC), a través del aplicativo SFTP-, siguiendo los lineamientos en el portal “CAS” y la plataforma SIA OBSERVA, La cual debe ser reportada en las fechas establecidas por este ente de control.

Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión N° 1010-12-006-418-2026

	G. Apoyar en el cargue de la información que falta en la plataforma web SECOP hasta su liquidación **H.** Apoyar en la actualización de la información en el archivo de Excel denominado Radicador. **I.** Apoyar en las gestiones necesarias para dar respuesta a los requerimientos que se hagan a la dependencia a fin de ser atendidos en los tiempos pertinentes. **J.** Apoyar en la recepción y trámite de documentos que allegue o se generen en la Oficina. **K.** Apoyar en la elaboración de comunicaciones internas y externas cuando lo requiera el Jefe de la Oficina. **L.** Coadyuvar con las actividades extramurales que lleva a cabo la administración municipal. **M.** Tener en cuenta las sugerencias que se impartan a través del supervisor del contrato. **N.** Reportar en caso de cualquier novedad o anomalía, la situación de manera inmediata al funcionario encargado de supervisión del contrato. **O.** Apoyar las demás que sean afines a la naturaleza del objeto contractual y que surjan del cumplimiento del contrato.
4) Valor:	Para todos los efectos legales y fiscales, el valor del contrato es la suma de **SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($6.600.000).**
5) Forma de Pago:	La entidad contratante pagará al contratista el valor total del contrato mediante **TRES (03) CUOTAS**, cada una por valor de **DOS MILLÓN DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.200.000)**, con la presentación previa de los siguientes documentos: **Por parte del Contratista:** **a)** Cuenta de cobro o Factura debidamente diligenciada, según corresponda y acorde a la normatividad al respecto. **b)** Informe detallado de las actividades con soportes. **c)** Acreditación de pago de aportes a la seguridad social del respectivo mes. El contratista deberá pagar la respectiva seguridad social sin mora de acuerdo con el Decreto 1273 de 2018, sobre el 40% del valor del contrato, durante la ejecución del contrato como independiente. **Por parte del Supervisor: a)** Informes parciales y/o final (según corresponda). Una vez verificados los documentos aportados se suscribirán las actas respectivas. El valor al que se refiere la presente será cancelado en la forma prevista, mediante consignación en la Cuenta Bancaria, de la cual es titular el Contratista. El valor del pago se hará efectivo dentro de los ocho (08) días hábiles

Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión N° 1010-12-006-418-2026

	siguientes a la fecha en que se radique en la Secretaría Financiera del Municipio. **PARAGRAFO PRIMERO:** El Contratista solo tiene derecho a los emolumentos expresamente pactados, por lo tanto, no podrá reclamar el pago de prestaciones sociales por este concepto. **PARAGRAFO SEGUNDO:** Para la realización de los pagos el Contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social (EPS, AFP y ARL), conforme al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. **PARÁGRAFO TERCERO:** En cuanto al acta de pago y terminación del contrato se deberá aportar el respectivo certificado de paz y salvo proporcionado por la Secretaría de Desarrollo Institucional y Talento Humano del área de almacén (Cuando aplique).
6) Imputación Presupuestal:	El municipio de Miranda (Cauca) cuenta para la ejecución del contrato con el respaldo del Certificado de Disponibilidad Presupuestal N.º 1371 del 05 de Octubre de 2025, conforme a continuación se describe: **RUBRO:** 2.1.1.02.01.001.01.0.16.02. 1.2.1.0.00. **NOMBRE:** Sueldo básico (supernumerario y remuneración por servicios técnicos). – Administración Central **FUENTE FINANCIACIÓN:** Recursos Propios de Funcionamiento. **VALOR:** $6.600.000. **CONCEPTO:** Prestar servicios de apoyo a la gestión realizando actividades inherentes a los procesos que se ejecutan en la Oficina Asesora Jurídica y Contratación del municipio de Miranda Cauca. **VIGENCIA FISCAL:** 2026. Expedido por la Secretaría Financiera del Municipio de Miranda.
7) Supervisor:	La Supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista a favor de la Entidad Estatal Contratante, estará a cargo de la jefe de la Oficina Asesora Jurídica y Contratación del Municipio de Miranda (Cauca) o quien haga sus veces o que por competencia funcional le corresponda asumir la supervisión o por quien este designe. Quien deberá ejercer la supervisión de acuerdo con lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, y al manual de interventoría y supervisión adoptado por la entidad.
8) Garantía:	El Municipio de Miranda (Cauca), obrando de conformidad con lo estipulado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, que establece: "*No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en 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*". Por consiguiente, la entidad se abstiene de

Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión N° 1010-12-006-418-2026

	solicitar al contratista la suscripción de la garantía única, para la ejecución del contrato, por considerar la naturaleza y la forma de pago. Sin embargo, el Contratista, deberá mantener libre al municipio de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones.
9) Propiedad de la Información:	Los documentos tanto físicos como magnéticos generados en desarrollo del presente contrato serán de propiedad del MUNICIPIO acorde con lo consagrado en el artículo 28 de la Ley 1450 que establece la propiedad intelectual de obras en cumplimiento de los contratos de prestación de servicios. PARÁGRAFO 1°: La información que se maneje dentro del presente contrato está sujeta a reserva legal, por lo tanto, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. PARÁGRAFO 2°: Para efectos de registro o consulta de información de la Entidad necesaria para el cumplimiento del objeto contractual, el Municipio le habilitará al contratista credenciales de acceso temporal a las diferentes herramientas tecnológicas, bases de datos o mecanismos de acceso a información, correo institucional, accesos remotos, entre otros. En todo caso el contratista, deberá dar estricto cumplimiento a las disposiciones legales y reglamentarias en materia de protección de datos personales, seguridad y privacidad de la información, reserva legal y sólo podrá hacer uso de estas herramientas de información para los asuntos relacionados con el cumplimiento del presente contrato.
10) Indemnidad:	La CONTRATISTA mantendrá indemne al municipio contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños a lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por la CONTRATISTA en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.
11) Inexistencia de Relación Laboral:	Las partes dejan expresa constancia que los servicios se prestarán de manera autónoma e independiente, sin subordinación alguna, por lo tanto, no se genera relación laboral y de conformidad con lo establecido en el inciso 2, numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, la CONTRATISTA no tendrá derecho a prestaciones sociales.
12) Autonomía del Contratista:	Por la naturaleza del contrato, la CONTRATISTA actuará con total autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales y, por lo tanto, no adquiere relación laboral alguna con el MUNICIPIO.
13) Deberes y derechos	**1) DEL MUNICIPIO:** Constituyen derechos y deberes generales de la entidad contratante para efectos de este contrato: **A)** Los

Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión N° 1010-12-006-418-2026

Generales De Las Partes:	contenidos en el artículo 4° de la Ley 80 de 1993. **B)** El MUNICIPIO se reserva el derecho a ejercer el derecho sobre la calidad del objeto contrato, a formularle al contratista, oportunamente las sugerencias de orden legal que considere convenientes y pertinentes. **C)** Reservar con destino a este contrato el total del valor acorde con el presupuesto. **D)** Pagar al contratista el valor del presente contrato en la forma, tiempo y precios pactados en este contrato. **E)** EL CONTRATISTA deberá contar con todos los elementos necesarios para la debida ejecución del contrato, en el evento en que, por las precisas características de las actividades a contratar, el MUNICIPIO debe entregar insumos al contratista, este se obliga para con el MUNICIPIO, a devolverlos en el mismo estado que los recibió, salvo por el deterioro normal por el uso. **F)** El Contratante pagará los gastos de desplazamiento, alojamiento y alimentación del Contratista, cuando estos fueren autorizados, previa solicitud del supervisor del contrato, en los casos en que la ejecución del objeto contractual deba realizarse en lugares diferentes al domicilio contractual acordado por las partes. Para el pago de los gastos mencionados, la entidad utilizará como referencia las tarifas que fije el Alcalde Municipal. **2) DEL CONTRATISTA:** Constituyen deberes y derechos del contratista para efectos de este contrato: **A)** Los contenidos en el artículo 5° del Estatuto General de Contratación. **B)** El CONTRATISTA será responsable de los daños y perjuicios que se causen al MUNICIPIO a terceros, con motivo de la ejecución de los trabajos contratados, cuando resulten de: **1)** Incumplimiento a los términos y condiciones establecidos en el presente Contrato. **2)** Inobservancia a las recomendaciones que El MUNICIPIO le haya dado por escrito. **3)** Actos con dolo, mala fe o negligencia. **4)** La pérdida de material, o detrimento grave en los equipos que le hayan sido dados para el correcto desarrollo de la labor contratada. **5)** En general, por actos u omisiones imputables al CONTRATISTA o al personal que este llegare a emplear. **C)** El CONTRATISTA declara estar informado de la obligación que le asiste, desde el primer día de vigencia del presente contrato, con respecto a la afiliación y cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social tanto en Salud, Pensión y Riesgos Laborales conforme a las leyes vigentes en la materia. EL MUNICIPIO se abstendrá de realizar el pago hasta tanto el CONTRATISTA no presente las certificaciones que acrediten el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad

Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión N° 1010-12-006-418-2026

	Social. **D)** Para todos los fines del presente contrato EL CONTRATISTA deberá: **1)** Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato. **2)** Cumplir con el plazo establecido para la ejecución del objeto, so pena de ser causal de terminación unilateral del contrato por el incumplimiento, excepto cuando medie por escrito alguna causal de fuerza mayor o caso fortuito de lo cual deberá informar oportunamente al Municipio, cualquier circunstancia que impida el cumplimiento cabal y oportuno del contrato. **3)** Guardar absoluta reserva sobre el contenido de los actos o documentos que el Municipio ponga a su disposición para el desarrollo del objeto, salvo sobre el cumplimiento del deber de denunciar ante las autoridades competentes, las irregularidades a que legalmente haya lugar. **4)** Cumplir con los requisitos legales establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato. **5)** Estar afiliado al sistema de seguridad social correspondiente y pagar la respectiva seguridad social sin mora de acuerdo al Decreto 1273 de 2018, sobre el 40% del valor del contrato, durante la ejecución del contrato como independiente. **6)** Reintegrar a la entidad al terminar el contrato los bienes asignados soportado mediante el comprobante o certificación expedida por el profesional universitario con funciones de almacenista, el cual deberá anexarse al informe final del contrato, so pena del no pago del acta final del contrato. **7)** Las demás que demande la naturaleza del contrato. **E)** El Contratista es una entidad independiente del Municipio de Miranda, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista ni tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Contratante, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.
14) Cláusulas Excepcionales:	1) CADUCIDAD ADMINISTRATIVA. El Municipio podrá declarar la caducidad si se presentan los presupuestos del artículo 18 de la ley 80 de 1993. 2) Así mismo, en cumplimiento de lo consagrado por el artículo 14, ordinal 2º de la Ley 80, quedan incluidas las cláusulas excepcionales, al derecho común de terminación, modificación e interpretación unilateral y sometimiento a las leyes nacionales. 2) Además de las contempladas en los Art. 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993
15) Multas:	En caso de incumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA derivadas del presente contrato, la Entidad adelantará el procedimiento establecido en la Ley para la imposición de Multas, Sanciones y Declaratoria de

Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión N° 1010-12-006-418-2026

	Incumplimiento. El MUNICIPIO podrá imponer y liquidar multas sucesivas diarias por las siguientes causales: 1.- Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a iniciar o no, reanudar las actividades previstas, según sea el caso, en la fecha determinada, o por suspensión temporal de la misma sin causa justificada o por causas imputables al contratista, el uno por ciento (1%) del valor total del contrato por cada día de mora, sin superar el tres (3%) del valor total del mismo. 2.- Por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que afecte el contrato, el uno por ciento (1%) del valor total del contrato. PARÁGRAFO: Las multas antes previstas, se harán efectivas conforme a las disposiciones contenidas en la ley 1474 de 2011. PARÁGRAFO: En el evento en que las multas no puedan ser descontadas oportunamente o no sean pagadas dentro del mes siguiente a su tasación por parte de la CONTRATISTA, se descontarán de los pagos que se encontraren pendientes a su favor, de todas maneras, su cobro podrá efectuarse con cargo a la garantía única de cumplimiento, si la hubiere.
16) Cláusula Penal:	En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento del contrato (total o parcial), la CONTRATISTA pagará al municipio, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, pena que se pacta por el mero retardo y sin perjuicio del cumplimiento de la obligación principal, renunciando expresamente el contratista a la tasación de la pena. El valor de la cláusula penal se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude a la CONTRATISTA, si la hubiere, o de la garantía de cumplimiento constituida y si esto no fuere posible se acudirá a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva.
17) Cesión del Contrato:	La CONTRATISTA no podrá ceder parcial o totalmente los derechos y obligaciones emanados del presente contrato a ninguna persona natural o jurídica, sin la previa autorización del MUNICIPIO, autorización que debe constar por escrito y siempre que se haga a una persona que tenga iguales o mejores calidades que el contratista seleccionado. No obstante, lo anterior, para efectos de cesión se dará aplicación a las normas civiles y comerciales que regulen la materia.
18) Suspensión del Contrato:	El plazo para la ejecución del contrato podrá suspenderse por acuerdo entre las partes o cuando ocurran hechos o circunstancias constitutivas de una situación de fuerza mayor o caso fortuito que impidan el cumplimiento de las obligaciones asumidas. Si la suspensión es de mutuo acuerdo, deberá

Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión N° 1010-12-006-418-2026

	suscribirse un acta por las partes en la que conste la razón por la cual suspenden la ejecución del contrato. Una vez cesen las causas de la suspensión se dejará constancia de este hecho y de la reiniciación de los plazos contractuales a que haya lugar; en actas suscritas por las partes.
19) Modificaciones al Contrato:	Cualquier modificación al contrato deberá hacerse directamente en la plataforma electrónica y las consideraciones que soporten la modificación podrán justificarse en los formatos previamente establecidos y publicarlos en el SECOP II.
20) Causales de Terminación del Contrato:	Las partes acuerdas que son causales de terminación del contrato las siguientes: 1) Vencimiento del plazo del contrato. 2). Terminación por orden judicial. 3) por la no ejecución del contrato, 4) por la ejecución tardía, defectuosa o en forma diferente a la acordada, 5) por incumplimiento de alguna de las obligaciones legales o contractuales por parte del contratista, y 6) por mutuo acuerdo de las partes, para lo cual será necesario que dicha parte de aviso a la otra por escrito con al menos quince (15) días calendario de antelación a la fecha prevista para la terminación, sin que por ello se genere indemnización alguna a favor de ninguna de las partes.
21) Liquidación:	El presente contrato no se liquidará, de conformidad con lo establecido en el Artículo 217 del Decreto 019 de 2012, a menos que exista una terminación anormal del mismo.
22) Inhabilidades e Incompatibilidades:	La CONTRATISTA, con la suscripción de este contrato afirma bajo la gravedad de juramento que no se halla incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad y demás prohibiciones para contratar previstas en la Constitución Política, en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, y demás normas concordantes y reglamentarias sobre la materia.
23) Controversias Contractuales:	Las partes buscarán solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual. Para tal efecto, al surgir las diferencias acudirán al empleo de los mecanismos de solución de controversias contractuales previstos en el artículo 68 de la Ley 80 de 1993.
24) Domicilio Contractual:	Para todos los efectos contractuales, legales y fiscales, atinentes a este contrato, las partes acuerdan que se establece como domicilio contractual la ciudad de Miranda Cauca., y el presente contrato se rige por las leyes colombianas y está sometido a los tribunales nacionales.
25) Documentos Integrantes del Contrato:	Forma parte integrante de este contrato: 1) Los estudios previos. 2) La propuesta presentada por el Contratista y sus anexos. 3) Certificado de Disponibilidad y Compromiso Presupuestal

Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión N° 1010-12-006-418-2026

	expedidos por la Secretaría Financiera del Municipio o quien haga sus veces. 4) Las actas, acuerdos, informes y documentos precontractuales. 5) Los demás documentos exigidos por la ley y las normas municipales.
26) Notificaciones:	Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente Contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: Dependencia: Oficina Asesora Jurídica y Contratación. Dirección: Calle 6 # 5 – 21 Teléfono: (2) 8 47 6013 ext. 120. Correo electrónico: contactenos@Miranda-cauca.gov.co Y del Contratista, Dirección: Carrera 10 # 12A - 15 Barrio Porvenir Miranda (Cauca), Teléfono: 312 834 4346, Correo electrónico: eleonore84@gmail.com
27) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:	El presente contrato se entenderá perfeccionado con la firma electrónica de las partes a través de la plataforma SECOP II, para su ejecución se requiere: 1. La expedición del Compromiso Presupuestal correspondiente. 2. Certificado de afiliación a ARL. 3. La constitución y aprobación de las garantías exigidas (Cuando Aplique. 4.La suscripción del Acta de Inicio.

FIN DEL DOCUMENTO

GESTIÓN DOCUMENTAL
Proyectó - Elaboró: Jhon Edinson Gómez – Contratista- Oficina Asesora Jurídica y Contratación
Revisó - Aprobó: Leidy Zamara Patiño Martínez- Jefe de la Oficina Asesora Jurídica y Contratación
Original: Carpeta Contrato