CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No.1044
(25/02/2021)

CONTRATANTE:	**DEPARTAMENTO DE BOYACÁ**
CONTRATISTA:	**JULIAN DAVID LOPEZ GIL** **C.C. No. 7.188.666 DE TUNJA**
OBJETO:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES SGDSA-4.**
VALOR TOTAL:	**VEINTISIETE MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL PESOS ($27.392.000,00) M/CTE**
PLAZO:	**OCHO (8) MESES**

Entre los suscritos a saber, **JOSE FERNANDO CAMARGO BELTRAN**, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 6.765.994 expedida en Tunja, en su calidad de Secretario de Contratación del Departamento de Boyacá, nombrado mediante Decreto No. 079 de 01 de Febrero de 2019, en uso de las facultades y funciones contenidas en Decreto Departamental de Delegación No. 093 del 01 de febrero de 2019, por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y su Decreto Reglamentario 1082 de 2015, actuando en nombre y representación del **DEPARTAMENTO DE BOYACÁ,** identificado con número de NIT 891.800.498-1, quien para los efectos del presente contrato se denomina el **DEPARTAMENTO** o Contratante, por una parte y por la otra **JULIAN DAVID LOPEZ GIL,** identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. **7.188.666 DE TUNJA,** obrando en nombre propio y quien en adelante se denominará el (la) **CONTRATISTA**, hemos acordado celebrar el presente CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, con fundamento en la Ley 80 de 1993, en el literal h) del numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y en el Decreto 1082 de 2015, previas las siguientes consideraciones: **1).** Que el Departamento de Boyacá es una entidad pública del nivel territorial, perteneciente a la rama del poder ejecutivo con nivel territorial autonomía administrativa, personería jurídica e independencia para la administración de asuntos seccionales, ejerce tutela administrativa sobre los municipios con el fin de planificar y coordinar el desarrollo regional y local del mismo. **2).** Que la Secretaría General de la Gobernación de Boyacá a través de la Ordenanza N°049 del 6 de diciembre de 2018 "Por la cual se determina la Estructura Orgánica para la Administración Departamental; las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones"; en el capítulo V Art. 30 establece "Dirigir, Coordinar, gestionar y supervisar las acciones de gerencia publica en materia de administración y gestión del talento humano: de servicios administrativos y logísticos, de gestión y mejoramiento de las acciones de atención al ciudadano; conocimiento y administración documental; con fundamento en el fortalecimiento institucional, sustentado en conceptos de calidad, sensibilidad, modernización y profesionalización para el desempeño de sus atribuciones". **3).** Que partiendo de esto, es la Dirección de Servicios Administrativos y Logísticos, la encargada de mantener, conservar y adecuar los bienes inmuebles propiedad del departamento de Boyacá, actualmente muchos de ellos cuentan con deterioro por el paso de los años, por esto es importante adelantar acciones tendientes a ello, para lo cual es necesario un profesional que cuente con conocimientos técnicos. **4).** Que por lo anterior y en aras de los objetivos planteados por la Dirección de Servicios Administrativos y Logísticos, se hace necesario contar con el personal para planear y generar soluciones mediante elementos conceptuales, técnicos y operativos que permitan viabilizar, transformar y conservar el inventario de bienes que tiene el Departamento de Boyacá, que consta de doscientos ochenta y siete (287) inmuebles que se encuentran inscritos en el módulo respectivo y que los mismos se encuentran ubicados en toda la geografía del Departamento de Boyacá, es así como cuarenta (40) de ellos presentan deterioro avanzado, debido al paso del tiempo. Así también, es importante el seguimiento a los demás inmuebles con el fin de realizar el acompañamiento técnico para la identificación localización y demás. **5).** Que por otra parte la Dirección de Servicios Administrativos y Logísticos – Secretaría General, debe cumplir con las metas establecidas en su condición de proceso de apoyo dentro de la gestión administrativa de la entidad. **6).** Que es de resaltar que a pesar de la emergencia sanitaria causada por el COVID – 19, las responsabilidades y los objetivos trazados por la Dirección de Servicios Administrativos y Logísticos de la Secretaria General subsisten; de aquí la necesidad de un Arquitecto, toda vez que debe continuarse con el mantenimiento y adecuaciones de los bienes inmuebles propiedad del Departamento. **7).** Que para la ejecución de la presente contratación, se tendrá en cuenta la actual circunstancia de emergencia sanitaria causada por la COVID 19 en el país. Es importante señalar que la Organización Mundial de la Salud desde el 11 de marzo de 2020 declaró que el brote del Coronavirus COVID-19 es una pandemia, por lo que instó a los Estados a tomar acciones urgentes y decididas para la identificación, confirmación, aislamiento y

monitoreo de los posibles casos y el tratamiento de los casos confirmados, así como la divulgación de las medidas preventivas, todo lo cual debe redundar en la mitigación del contagio. A nivel nacional y de conformidad con el Decreto 491 del 28 de marzo de 2020, el gobierno nacional adopto medidas de urgencia para garantizar la atención y la prestación de los servicios por parte de las autoridades públicas y los particulares que cumplen funciones públicas y se toman medidas para la protección laboral y de los contratistas de prestación de servicios de las entidades públicas, en el marco de la emergencia económica, social y ecológica, respecto a la emergencia de salud pública ocasionada por el COVID 19. Mediante Decretos: 637 de 2020, 1550 de 2020, por los cuales ha venido prolongando el estado de emergencia económica en todo el territorio nacional y Aislamiento Selectivo con Distanciamiento Individual Responsable, con el fin de enfrentar la pandemia del coronavirus (COVID 19), y Decreto 039 de 2021, medidas que continúan vigentes, como las disposiciones establecidas referentes al teletrabajo; igualmente mediante la Directiva Presidencial N° 03 del 22 de mayo de 2020, se exhortó a las entidades territoriales priorizar e implementar el trabajo en casa con los servidores y contratistas del estado durante la vigencia de la emergencia sanitaria. **8).** Que teniendo en cuenta lo anterior se deberá coordinar entre contratante y contratista la realización de las acciones que permitan la ejecución del contrato (trabajo en casa) teniendo en cuenta el artículo 9 del Decreto 039 de fecha 14 de enero de 2021, emitido por el presidente de la República de Colombia; la administración departamental procurará que sus empleados o contratistas cuya presencia no sea indispensable en la sede de trabajo, desarrollen las funciones y obligaciones bajo las modalidades de teletrabajo, trabajo en casa u otras similares. y en el mismo sentido tendrá en cuenta lo reglamentado en el Decreto 338 de fecha 31 de Agosto de 2020, “por medio del cual se adoptó el programa de bioseguridad por COVID-19 de la Gobernación de Boyacá”; y las demás normas que lo amplíen y modifiquen; adecuando el mismo una vez se termine la emergencia sanitaria en todo el territorio nacional, hasta la culminación del plazo del contrato, así mismo, se deberá tener en cuenta la normativa que a nivel Departamental se expida con el fin de conjurar la crisis Sanitaria y que sea coetánea a la ejecución del contrato. **9).** Que la necesidad que se pretende satisfacer, teniendo en cuenta que actualmente el personal de planta no es suficiente para atender estas obligaciones, es la de un profesional con las competencias necesarias para apoyar las labores de la Secretaria General, pues las actividades de la sectorial conllevan, conservación y mantenimiento de bienes del departamento, coadyuvando a la gestión y al desempeño estatal con la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de la Administración Departamental. **10).** Que por tal motivo la Secretaría General requiere dar continuidad a las actividades propias de la sectorial en cumplimiento de sus fines, tal y como lo ha expresado la jurisprudencia emanada del H Consejo de Estado: “se puede afirmar, sin lugar a mayor dubitación, que la realidad material de las expresiones legales …para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión… engloba necesariamente una misma sustancia jurídica: la del contrato de prestación de servicios definido en el artículo 32 No 3 de la ley 80 de 1993 y que no es otro que aquel que tiene por objeto apoyar la gestión de la entidad requirente en relación con su funcionamiento o el desarrollo de actividades relacionadas con la administración de la misma, que en esencia no implican en manera alguna el ejercicio de funciones públicas administrativas. **11).** Que en realidad se trata de contratos a través de los cuales, de una u otra manera, se fortalece la gestión administrativa y el funcionamiento de las entidades públicas, dando el soporte o el acompañamiento necesario y requerido para el cumplimiento de sus propósitos y finalidades cuando estas por sí solas, y a través de sus medios y mecanismos ordinarios, no los pueden satisfacer; o la complejidad de las actividades administrativas o del funcionamiento de la entidad pública son de características tan especiales, o de una complejidad tal, que reclaman conocimientos especializados que no se pueden obtener por los medios y mecanismos normales que la ley le concede a las entidades estatales”. **12).** Que por las razones expuestas y sabiendo que la Secretaría General no cuenta con suficientes profesionales en el área técnica, se hace necesaria la contratación de un profesional en Arquitectura, con el objeto de apoyar en la elaboración de presupuestos, cantidades de obra para mantenimiento, mejoramiento y adecuación de los inmuebles del departamento de Boyacá. Así mismo, apoyando en la formulación de Estudios previos; revisión de planos arquitectónicos para cotejar con las construcciones existes y si es el caso ajustarlos a la realidad. Apoyar en el trámite de solicitud para permisos ante Planeación municipal en caso de adecuaciones que lo requieran. **13).** Que de igual manera, en Sentencia de Constitucionalidad C- 713 de 2009 M.P. Dra. MARÍA VICTORIA CALLE CORREA, hace la Corte hincapié en la relación existente entre la Contratación Pública y los Fines Esenciales del Estado, “*El fin de la contratación pública en el Estado Social de Derecho está directamente asociado al cumplimiento del interés general, puesto que el contrato público es uno de aquellos “instrumentos jurídicos de los que se vale el Estado para cumplir sus finalidades, hacer efectivos los deberes públicos y prestar los servicios a su cargo, con la colaboración de los particulares a quienes corresponde ejecutar, a nombre de la administración, las tareas acordadas. El interés general, además de guiar y explicar la manera como el legislador está llamado a regular el régimen de contratación administrativa, determina las actuaciones de la Administración, de los servidores que la representan y de los contratistas, estos últimos vinculados al cumplimiento de las obligaciones generales de todo contrato y por ende supeditados al cumplimiento de los fines del Estado”.* **14).** Que por esto y en desarrollo del proyecto “**FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL EN**

EL 2021 PARA LA CONSERVACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ" se requiere la celebración del presente Contrato. **15).** Que el proyecto que se encuentra registrado en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Departamental No. **2020 00415 0157** del 21 de Diciembre de 2020 y se enmarca dentro del plan departamental de desarrollo 2020-2023 "PACTO SOCIAL POR BOYACÁ: TIERRA QUE SIGUE AVANZANDO 2020-2023 " así: **Línea Estratégica:** GOBIERNO Y ASUNTOS PÚBLICOS. **Componente:** EFICIENCIA INSTITUCIONAL. **Programa:** Boyacá Avanza Hacía Una Administración Pública Eficiente e Innovadora. **Subprograma:** Boyacá Administra sus Bienes Inmuebles y Conserva su Patrimonio Histórico. **Objetivo Subprograma:** Optimizar la administración de los bienes inmuebles del departamento, propendiendo por su productividad. **Meta: 861.** Mantener 8 Espacios Físicos Intervenidos. **862.** Intervenir 10 espacios Físicos para la optimización de la administración de los bienes inmuebles del departamento. **863.** Administrar 168 bienes inmuebles propiedad del Departamento de Boyacá. **864.** Iniciar 10 procesos de legalización, administración y/o productividad de bienes inmuebles. **866.** Crear 1 centro integrado de servicios. **16).** Que a través de dicho proyecto se planea mejorar el cumplimiento de las responsabilidades administrativas en el Departamento, en el marco de la normatividad correspondiente la accesibilidad para atención al usuario. **17).** Que de acuerdo con lo anterior, la necesidad que se pretende satisfacer con la presente contratación es la de apoyar la labor del personal de planta de la Dirección de Servicios Administrativos y Logísticos - Secretaria General, en cumplimiento a la actividad 1.03 "Apoyo en la elaboración de presupuestos, cantidades de obra para mantenimiento, mejoramiento y adecuación de los inmuebles del departamento de Boyacá", razón por la cual se requiere contratar la prestación de servicios de un Profesional en Arquitectura, con experiencia profesional de 5 a 7 meses con el propósito satisfacer así la necesidad que origina el presente proceso. **18).** Que la Dirección de Gestión de Talento Humano, certificó que revisada la Planta de Personal de la Administración Central del Departamento se verificó que no hay personal suficiente y disponible para la prestación de servicios de un **"ARQUITECTO". 19).** Que la Secretaría General evaluó la hoja de vida de **JULIAN DAVID LOPEZ GIL** y certificó su idoneidad para ejecutar el objeto contractual. **20).** Que, en consideración a lo anterior, dichos aspectos permiten concluir que el (la) **CONTRATISTA** es una persona que cuenta con la experiencia e idoneidad necesaria para el desarrollo del objeto contractual y suplir las necesidades de la Entidad por reunir los requisitos exigidos por la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015. **21).** Que teniendo en cuenta lo previsto por el Numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, que establece que: *"Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad (…)"*, y lo previsto por el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto No. 1082 de 2015 que establece "(…) *Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate (…) Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas (…) Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. (…)"*, resulta procedente celebrar el presente CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS de manera directa y sin necesidad de obtener varias ofertas, por cuanto se acredita en debida forma la idoneidad y experiencia requerida para la ejecución del objeto contractual. **22).** Que existe disponibilidad presupuestal No. **1283 del 10 de Febrero de 2021,** expedida por la Oficina de Presupuesto para poder adelantar el presente contrato. **23).** Que por lo antes expuesto, las partes en ejercicio del principio de autonomía de la voluntad acuerdan celebrar el presente Contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA.- OBJETO: EL (LA) CONTRATISTA** se obliga para con el **DEPARTAMENTO** a la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES SGDSA-4. CLÁUSULA SEGUNDA.- VALOR:** El valor del presente Contrato, para todos los efectos legales y fiscales, se estima en la suma de **VEINTISIETE MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL PESOS ($27.392.000,00) M/CTE,** valor que incluye, IVA, impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar. **CLÁUSULA TERCERA.- FORMA DE PAGO:** El **DEPARTAMENTO** pagará a él (la) **CONTRATISTA** el valor del presente contrato mediante **OCHO (8) MENSUALIDADES VENCIDAS** por valor de **TRES MILLONES CUATROCIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS ($3.424.000,00) M/CTE**., previa verificación de la prestación de servicios a entera satisfacción, entrega del informe de actividades desarrolladas en el formato establecido por el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, acta expedida por el supervisor del contrato, **constancia de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos profesionales**. Si con la cuenta no se acompañan los documentos requeridos para el pago, será responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza, está deberá ser radicada en la **Central de Cuentas de la Gobernación de Boyacá**, dando cumplimiento al Artículo 19 de la Ley 1150

de Julio 16 de 2007. *DEL DERECHO DE TURNO.* **PARÁGRAFO:** Los informes, certificaciones y demás soportes de ejecución deberán adjuntarse a la carpeta del contrato que reposa en la Secretaria de Contratación. **PARÁGRAFO II:** El (la) contratista debe aportar certificación de cuenta de ahorros en donde se consignará el respectivo pago. **CLÁUSULA CUARTA.- SUJECIÓN A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES:** Los pagos a que se obliga el **DEPARTAMENTO,** en virtud de éste contrato, se subordinan a las apropiaciones que con tal fin se establezcan en su presupuesto para la vigencia fiscal del año **2021**, con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **1283 del 10 de Febrero de 2021,** expedida por la Oficina de Presupuesto para poder adelantar el presente contrato**. CLÁUSULA QUINTA.- PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO:** El plazo para la ejecución del presente contrato será de **OCHO (8) MESES** contados a partir del acta de iniciación, una vez perfeccionado el contrato y cumplidos los requisitos de ejecución. **PARÁGRAFO. -** Dicha Acta deberá ser suscrita por el (la) contratista y el supervisor del contrato y se obligan a radicar el documento original en la ventanilla única de la Secretaria de Contratación de la Gobernación de Boyacá, **DE FORMA INMEDIATA;** conforme lo establece el **Artículo 2.2.1.1.1.7.1. Decreto 1082 de 2015, todos los documentos deben publicarse dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición**. **CLAUSULA SEXTA.- LUGAR DE EJECUCIÓN:** Departamento de Boyacá – Tunja, Calle 20 No. 9-90, Edificio Palacio La Torre, Gobernación de Boyacá. **CLÁUSULA SEPTIMA.- OBLIGACIONES DE (EL) o (LA) CONTRATISTA:** En virtud del presente contrato, el (la) **CONTRATISTA** se obliga para con el **DEPARTAMENTO** a: **A). OBLIGACIONES GENERALES: 1.** Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993. **2.** Conocer íntegramente los manuales del Sistema Integrado de Gestión de Calidad de la Gobernación de Boyacá y aplicar los procedimientos con sus respectivos formatos en desarrollo del contrato y participar en la actualización de procedimientos del sistema según asignación. **3.** Previo a la ejecución del contrato, suscribir acta de inicio con el supervisor designado y radicar el documento original en la Secretaria de Contratación de la Gobernación de Boyacá dentro de los tres (3) días calendario siguientes para efectos de publicación y reporte a entes de control. **4.** Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios previos y las cláusulas del contrato. **5.** Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor, en los formatos aprobados para tal fin. **6.** Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato. **7.** Seguir las indicaciones que el supervisor del contrato realice por escrito. **8.** Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entrabamientos. **9.** Presentar los certificados de pago de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente, incluido el pago de aportes a ARL, para lo cual el contratista deberá realizar la afiliación de manera directa ante la administradora de riesgos laborales de si preferencia. **10.** Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. **11.** El CONTRATISTA debe custodiar, y a la terminación del presente contrato, devolver los insumos, suministros, herramientas, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio y especialmente realizar la entrega de la producción documental, los archivos físicos y electrónicos (debidamente tramitados e inventariados); en cumplimiento de la Ley 594 de 2.000, Acuerdo 038 2002, Ley 1712 de 2014 y circular 001 de septiembre 10 de 2019, con el fin de controlar la producción documental dentro del archivo de gestión de cada dependencia de la Gobernación. **12. CONFIDENCIALIDAD**. El CONTRATISTA debe guardar y mantener reserva de toda la información que sea de propiedad del DEPARTAMENTO DE BOYACÁ o conozca en desarrollo del contrato, en especial cuando se trate de información sujeta a reserva legal. Igualmente el CONTRATISTA está obligado a entregar todos los documentos, correspondencia, publicaciones, útiles y demás bienes de propiedad del DEPARTAMENTO DE BOYACÁ relacionados con el objeto del presente contrato y aquellos que contengan información confidencial. En consecuencia EL CONTRATISTA se obliga a: 1. Proteger la información confidencial que el DEPARTAMENTO DE BOYACÁ comparta o suministre; 2. Seguir los procedimientos establecidos en el manual de políticas de seguridad de la información el cual se encuentra en el sistema integrado de gestión; 3. No dar a conocer a terceros la información confidencial, sensible, crítica, reservada o clasificada a terceros, que pueda perjudicar al DEPARTAMENTO DE BOYACÁ; 4. No dar a la información confidencial un uso distinto para el cual fue compartida o suministrada, salvo previa autorización por escrito del DEPARTAMENTO DE BOYACÁ; 5. Devolver y entregar toda la información archivada, utilizando la nemotecnia de las tablas de retención documental; 6. Cumplir con el plan de continuidad del negocio el cual se encuentra en el sistema integrado de gestión; 7. No podrá realizar la interceptación de la red de transmisión de datos en concordancia con la ley 1273 de 2009. 8. Indemnización: EL CONTRATISTA se obliga a resarcir los perjuicios, por daño emergente y lucro cesante que llegare ocasionar la revelación, divulgación o utilización de la información de manera distinta al objeto del presente contrato, ya sea por mera negligencia o de forma dolosa. **Nota especial.** Todas las creaciones o producciones intelectuales que se origen en desarrollo del presente contrato, la titularidad de sus derechos le corresponde a la Gobernación de Boyacá". **B). OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1.** Apoyar en el diseño y distribución de espacios de inmuebles según requerimientos de la Dirección administrativa de la Secretaria General del Departamento de Boyacá. **2.** Determinar la a necesidad de reubicación de oficinas y realizar los planos analizando cargas laborales, iluminación y

conceptos de seguridad y salud en trabajo. **3.** Identificar el espacio para adecuar punto de atención al ciudadano. **4.** Verificar la necesidad de adecuaciones pertinentes a los inmuebles según las normas nacionales para seguir los protocolos de bioseguridad por la emergencia de salud de Covid – 19. **5.** Apoyar actividades de diseño, mejoramiento, mantenimiento preventivo y correctivo en inmuebles de propiedad del Departamento de conformidad a requerimientos de la Dirección de Servicios Administrativos y Logísticos de la Secretaria General. **6.** Apoyar a la Secretaria General en el cálculo cantidades de obra y presupuesto para el mantenimiento y adecuación de los inmuebles, según requerimientos de la supervisión y al alcance que da la profesión de arquitectura. **7.** Realizar el levantamiento arquitectónico de algunos inmuebles pertenecientes al departamento, estos planos deben responsar en el expediente del bien. A. Secretaria de salud. B. Edificio Laboratorio de la Secretaria de Salud de Boyacá. C. Casa secretaria de turismo y cultura de Boyacá. D. Secretaria de educación. E. Edificio C.E.P. F. Gestión del riesgo. G. Fondo territorial de pensiones de Boyacá. H. Oficinas ubicadas en el centro comercial Plaza Real. I. Casa Juan De Castellanos. J. Bomba del departamento. K. Palacio de la torre nuevo y antiguo. **8.** Apoyar técnicamente la elaboración de proyectos y estudios previos para el mantenimiento y mejoramiento de inmuebles según alcance que da la profesión de arquitectura. **9.** Apoyar en cálculos de análisis de precios unitarios según alcance que da la profesión de arquitectura. **10.** Elaborar informes técnicos que se requieran para cumplir con requerimientos según solicitud de la Supervisión, éstos deben contener: objetivo; ubicación claramente definida, registro fotográfico general o del antes y después si se trata de mejoramiento, adecuación y/o mantenimiento, descripción completa de la situación, conclusiones y recomendaciones. Además, se entregará una copia completa para que repose en el expediente del bien. **11.** Apoyo en el control y seguimiento a contratos de mantenimiento, mejoramiento y/o adecuación de la infraestructura de bienes inmuebles. **12.** Apoyar en la homogeneidad de fachadas y armonización de interiores, de acuerdo con la paleta de colores sugerida por la oficina de Planeación Municipal para el Centro Histórico de la Ciudad de Tunja. **13.** Coadyuvar en la realización de diagnósticos de los bienes inmuebles del Departamento de Boyacá. **14.** Generar evaluación de condiciones de accesibilidad en inmuebles propiedad del departamento de Boyacá. **15.** Apoyar los diferentes procesos propios de la Dirección de Servicios Administrativos y Logísticos cuando requiera de conceptos Técnicos para compra, venta o recibir en arrendamiento o comodato bienes inmuebles. **16.** Las demás que por su naturaleza le sean atribuidas por la entidad, conforme al objeto y alcance del contrato. **CLÁUSULA OCTAVA.- OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO:** En virtud del presente Contrato, EL **DEPARTAMENTO** se obliga a: **1).** Suministrar a (el) o (la) CONTRATISTA la información necesaria para el cabal desarrollo del objeto, siempre y cuando la misma se encuentre a su alcance y no le corresponda como obligación al contratista. **2).** Impartir instrucciones para la ejecución de los servicios contratados. **3)**. Velar por el estricto cumplimiento del objeto contractual, ejerciendo la supervisión del contrato. **4)**. Recibir y avalar los informes, y documentos objeto del contrato a plena satisfacción, siempre que se cumpla con el objeto contractual. **5)**. Pagar cumplidamente los valores pactados como contraprestación de los servicios contratados; previo recibo a satisfacción por parte del supervisor. **CLÁUSULA NOVENA.- SUPERVISIÓN:** El **DEPARTAMENTO** ejercerá la Supervisión del Contrato por intermedio de Nombre: **VICTOR HERNANDO ALARCÓN;** Identificación **C.C. 74.085.434;** Cargo: **Director de Servicios Administrativos y Logísticos**; Secretaría: **General**; quien velará por los intereses del mismo y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del presente contrato le sean propias, así como específicamente se estipulan, entre otras: **1). CONTROL ADMINISTRATIVO.** Comprende: **a).** Velar por el cumplimiento de las obligaciones de (el) o (la) **CONTRATISTA**. **b).** Proyectar la correspondencia que resulte conveniente, habida consideración a los requerimientos del servicio y el debido cumplimiento de las obligaciones. **c).** Realizar un seguimiento a la ejecución del Contrato. **d).** Recepcionar la correspondencia de (el) o (la) **CONTRATISTA** y hacer las observaciones que estime convenientes, a la Secretaria de Contratación o su delegado, para su respuesta. **e).** Exigir el cumplimiento de los términos y plazos estipulados en el Contrato. **f).** Informar a la Secretaria de Contratación respecto de incumplimientos o demoras en el cumplimiento de las obligaciones de (el) o (la) **CONTRATISTA**. **g).** Informar a la Secretaria de Contratación o su delegado, respecto del incumplimiento de los plazos otorgados. **h).** Requerir a (el) o (la) **CONTRATISTA** sobre el cumplimiento y obligaciones en los términos estipulados en el Contrato. **i).** Suscribir las actas de iniciación y terminación. **j).** Expedir el certificado de recibo a satisfacción del objeto contratado, el cual será soporte para efectuar el respectivo pago. **k).** Proyectar y suscribir junto con (el) o (la) **CONTRATISTA**, las actas del Contrato. **l).** Recomendar a la Secretaria de Contratación o su delegado, la suscripción de adicionales o modificatorios, previa la debida y detallada sustentación. **m).** En caso de que se presenten situaciones en que se requieran conceptos técnicos o jurídicos, de los cuales no tenga el suficiente conocimiento, así lo hará saber a la Secretaria de Contratación o su delegado, con miras a lograr la mejor decisión para las partes. **n).** Verificar el pago de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente, incluido el pago de aportes a ARL. **o).** Verificar y aprobar a la terminación del presente contrato, que el contratista cumple satisfactoriamente con la obligación general número 11 y los insumos entregados formarán parte integral del archivo de gestión de la Secretaría General. **2). CONTROL FINANCIERO.** Comprende: **a).** Controlar los pagos que se deban efectuar por parte del **DEPARTAMENTO**, de acuerdo con lo señalado en la respectiva cláusula. **b).** Velar por la

Correcta ejecución del objeto contractual, para lo cual implementará controles como la exigencia de soportes como facturas, etc., para verificación de la utilización de dichos recursos. **c).** Verificar la viabilidad de revisión de precios, determinando, en tales casos, las causales y justificaciones que dan lugar a ello. **d).** Coordinar con la División de Presupuesto el soporte presupuestal necesario para cubrir compromisos que se deriven de adicionales o modificatorios y, en general, cuando sea necesario restablecer el equilibrio económico del Contrato. **3). CONTROL TÉCNICO.** Comprende: **a).** Velar y verificar que (el) o (la) **CONTRATISTA** cumpla con la calidad del objeto contractual. **b).** Estudiar y conceptuar sobre la viabilidad de aceptar la modificación de las especificaciones del objeto contractual, siempre y cuando dicha modificación sea conveniente para el **DEPARTAMENTO. c).** Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo del Contrato, conceptuar sobre su desarrollo general y los requerimientos para su mejor ejecución, manteniendo siempre el equilibrio contractual. **d).** Verificar que las solicitudes de (el) o (la) **CONTRATISTA** estén debidamente sustentadas; de no ser así, rechazará las peticiones. **PARÁGRAFO.-** El Supervisor responderá solidariamente de acuerdo al Artículo 53 de la Ley 80 de 1993. Las divergencias que se presenten entre el supervisor y (el) o (la) **CONTRATISTA**, relacionadas con la ejecución del Contrato, serán dirimidas por una persona delegada por el **DEPARTEMENTO** y un representante de (el) o (la) **CONTRATISTA**. En caso de no llegar a un acuerdo, las dirimirá el Gobernador. **CLÁUSULA DECIMA.- GARANTÍA ÚNICA:** En virtud del artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, el cual reza: *"No Obligatoriedad de Garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en el Título III de las Disposiciones Especiales del presente decreto **no es obligatoria** y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos". (Negrilla y subraya fuera de texto).* Y en razón del objeto, análisis de riesgos y forma de pago del contrato, el cual no implica la complejidad necesaria para exigir garantía, la administración determina no exigir póliza única de cumplimiento para el mismo. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA.- INDEMNIDAD:** El (la) **CONTRATISTA** se obliga a indemnizar al **DEPARTAMENTO** con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente contrato. El (la) Contratista se obliga a mantener indemne a la Entidad Estatal Contratante 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 (la) **CONTRATISTA** mantendrá indemne a la Entidad Estatal Contratante por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el (la) **CONTRATISTA** asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA.- 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. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA.- RIESGOS:** El **DEPARTAMENTO** y el (la) **CONTRATISTA** se obligan en virtud del presente contrato a asumir la matriz de riesgos de acuerdo a la descripción y distribución **(VER MATRIZ ANEXA EN LOS ESTUDIOS PREVIOS). CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA.- MULTAS:** El procedimiento aplicable será el establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 en concordancia con el Decreto 1082 de 2015. **PARÁGRAFO I.** De conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el (la) **CONTRATISTA** autoriza al **DEPARTAMENTO** para compensar el valor por concepto de multas de las cuentas mensuales pendientes de pago a su favor. **PARÁGRAFO II.** Cuando no exista saldo a favor de (el) o (la) **CONTRATISTA,** el valor por concepto de multas se podrá hacer efectivo a través de la garantía constituida o el **DEPARTAMENTO** podrá acudir a la jurisdicción coactiva. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA.- PENAL PECUNIARIA:** En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total por parte de (el) o (la) **CONTRATISTA** de las obligaciones que en este Contrato adquiere, el **DEPARTAMENTO** podrá imponer a título de sanción el equivalente al veinte (20%) del valor total del presente Contrato, suma que se tendrá como pago anticipado y no definitivo de los perjuicios que sufra el **DEPARTAMENTO** por el incumplimiento. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. **PARÁGRAFO.-** El (la) **CONTRATISTA** autoriza al **DEPARTAMENTO** a descontar el valor de la cláusula penal de cualquier saldo que resultare a favor de aquel, si lo hubiere, por razón del presente contrato; en caso contrario se hará efectiva la garantía única. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA.- CADUCIDAD:** EL **DEPARTAMENTO** podrá declarar la caducidad del presente Contrato cuando se presente alguna de las circunstancias previstas en el artículo 18 de la ley 80 de 1993. Declarada la caducidad: **a)** No habrá lugar a indemnización para el (la) **CONTRATISTA**, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en la ley. **b)** Quedarán sin efecto los derechos no causados a favor de (el) o (la) **CONTRATISTA**. **c)** Se harán efectivas las garantías a que haya lugar, las multas previamente decretadas y no hechas efectivas anteriormente y la cláusula penal pecuniaria. **d)** Se suspenderán los pagos que se hubieren librado o fueren a librarse o entregarse a favor de (el) o (la) **CONTRATISTA**. Ejecutoriada la resolución de caducidad, se dará por terminado el presente contrato y se ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. En la liquidación se consignarán las prestaciones

a cargo de las partes. **CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA.- RELACIÓN LABORAL:** Las personas que sean contratadas para el desarrollo de las labores del presente Contrato por parte de (el) o (la) **CONTRATISTA**, tendrán vínculo o relación laboral única y exclusivamente por su cuenta y el **DEPARTAMENTO** se exonera de cualquier acreencia laboral o de otra índole por el no pago de salarios y prestaciones sociales. De igual manera el presente contrato no genera vínculo laboral ni dará lugar al pago de prestaciones sociales a favor de (el) o (la) **CONTRATISTA**. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA.- INDEPENDENCIA DE (EL) o (LA) CONTRATISTA:** El (La) **CONTRATISTA** es una entidad independiente del **DEPARTAMENTO**, y en consecuencia, el (la) **CONTRATISTA** no es su representante, agente o mandatario. El (la) **CONTRATISTA** no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del **DEPARTAMENTO**, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA.- MODIFICACIÓN, INTERPRETACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL:** Al presente Contrato le son aplicables los principios de modificación, interpretación y terminación unilaterales, previstos en los artículos 15, 16 Y 17 de la ley 80 de 1993. **CLÁUSULA VIGESIMA. - SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:** Las partes en aras de buscar en forma ágil, rápida y directa solución a las diferencias y discrepancias surgidas de la ejecución del contrato, acudirán a los mecanismos de solución previstos en la Ley, tales como la conciliación, amigable composición y transacción. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL (LA) CONTRATISTA** declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no se halla incurso (a) en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad consagradas en la Ley 80 de 1993 y demás normas vigentes que le impidan celebrar y ejecutar el presente contrato. **PARÁGRAFO. -** El (la) **CONTRATISTA** responderá por haber ocultado, al contratar, inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información falsa. **PARÁGRAFO II-** El contratista certifica, bajo gravedad de juramento que se entiende prestada con la firma del presente contrato, que a la fecha no adeuda ninguna multa al Estado. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. - RESPONSABILIDAD DE (EL) O (LA) CONTRATISTA:** el (la) **CONTRATISTA** será responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la Cláusula Primera y las obligaciones pactadas en la cláusula sexta del presente contrato. Así mismo será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones que, en ejercicio de las actividades, desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos se cause perjuicio al **DEPARTAMENTO** o a terceros, en los términos del Artículo 52 de la Ley 80 de 1993. Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o frente a terceros por daños especiales, imprevisible o daños indirectos, derivados de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con la ley. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA.- CESIÓN Y SUBCONTRATOS:** el(la) **CONTRATISTA** no podrá ceder total o parcialmente, ni subcontratar el objeto del presente contrato, con persona alguna natural o jurídica, sin autorización previa, expresa y escrita del **DEPARTAMENTO**, quien tampoco se hace responsable de ninguna de las obligaciones emanadas de los subcontratos ni de sus resultados por el hecho de haberlos autorizado. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA.- PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes, en desarrollo del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, para su **ejecución** se requiere de la existencia del registro presupuestal y la afiliación a la **ARL** en el nivel de riesgo que corresponde de acuerdo a las obligaciones del contrato; Decreto 1072 del 2015- Decreto 1273 de 2018 para su posterior suscripción del acta de inicio. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA.- 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 el **DEPARTAMENTO**, ni se causen otros perjuicios. **PARÁGRAFO I.-**La suspensión se hará constar en acta motivada, suscrita por el (la) **CONTRATISTA** y el **SUPERVISOR. PARÁGRAFO II.-** El término de la suspensión no se computará para efectos de los plazos del contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA.- CAUSALES DE TERMINACIÓN:** Este contrato se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: **a).** Por mutuo acuerdo entre las partes. **b).** Por declaración de caducidad o terminación unilateral en los términos previstos en la ley 80 de 1993. **c).** Por agotamiento del objeto contractual o vencimiento del plazo pactado. **d).** Por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible continuar con su ejecución. **PARÁGRAFO I.-**En caso de terminación anticipada del contrato, se dejará constancia de ello en la respectiva acta suscrita por las partes. **PARÁGRAFO II.-**En cualquiera de los eventos de terminación, se procederá a la liquidación del contrato y sólo habrá lugar al pago de los servicios efectivamente prestados por el (la) **CONTRATISTA. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEPTIMA.- LIQUIDACIÓN:** De conformidad con lo estipulado en el artículo 17 del Decreto ley 0019 de 2012, la liquidación a que se refiere el artículo 60 de la Ley 80 de 1993no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. En todo caso la misma se suscribirá de acuerdo al manual de contratación. **CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA.- DOCUMENTOS:** Los documentos que a continuación se relacionan, se consideran para todos los efectos parte integrante del presente contrato y en consecuencia producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales: **a).** Disponibilidad presupuestal. **b).** Estudio Previo. **c).** Registro presupuestal. **d).** El Formato Único de Hoja de vida de (el) (la) **CONTRATISTA** y sus soportes. **e).** Las certificaciones de idoneidad de (el) (la) **CONTRATISTA** y de insuficiencia de personal de planta. **f).** La propuesta de (el) (la) **CONTRATISTA** en la parte en que no

sea incompatible con el presente contrato. **g).** La designación de supervisión. **h).** Las actas que mediante la ejecución del Contrato se redacten y firmen por las partes. **i).** Todos los demás documentos relativos al mismo y correspondencia que se produzca entre las partes. **CLÁUSULA VÍGESIMANOVENA.- RÉGIMEN LEGAL:** El presente contrato está sometido en un todo a la Ley Colombiana, a la jurisdicción de sus tribunales, y se rige por las disposiciones civiles y comerciales pertinentes, salvo en las materias particulares reguladas por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto Reglamentario 1082 de 2015. **CLÁUSULA TRIGESIMA. - DOMICILIO CONTRACTUAL:** Para todos los efectos, las partes acuerdan como domicilio la ciudad de Tunja. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA. -DIRECCIÓN PARA 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: **a).** El **DEPARTAMENTO**, en la Calle 20 No. 9-90 de Tunja. Correo electrónico direccion.contratacion@boyaca.gov.co. **b).** El (la) **CONTRATISTA**, en la ciudad de Tunja, en la Manzana M Casa No. 17 Barrio San Francisco; Teléfono: 3213381618; Correo electrónico: judalo_23@hotmail.com. En señal de conformidad las partes suscriben el presente documento en Tunja, a los **25/02/2021**

JOSE FERNANDO CAMARGO BELTRAN
Secretario de Contratación

JULIAN DAVID LOPEZ GIL
Contratista

Revisó: SOFIA ESPERANZA BURGOS GUIO
Directora Administrativa de Procesos de Selección

Proyectó: **Viviana Díaz A.**
Profesional E.