ANEXO AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	N°	CMB-CPS-376	VIGENCIA	2026
ENTIDAD CONTRATANTE:	CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA			
NIT:	804.003.778-1			
CONTRATISTA:	**LEIDY KATHERINE SILVA ANGARITA**			
IDENTIFICACIÓN:	**C.C. 1098723874 de Bucaramanga**			
RAZÓN SOCIAL:	N/A			
NIT:	N/A			

Entre los suscritos, a saber, **ROBIN ANDERSON HERNÁNDEZ REYES**, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No. **13.718.802** expedida en Bucaramanga (Santander), quien actúa en nombre y representación del **CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA**, identificado con NIT **804.003.778-1**, en su calidad de **PRESIDENTE DE LA CORPORACIÓN** conforme a lo dispuesto en la Ley 136 de 1994 y según consta en el Acta No. **196 del 30 de noviembre de 2025**, debidamente facultado para la suscripción del presente contrato, quien en adelante se denominará **LA ENTIDAD**; por una parte y por la otra **LEIDY KATHERINE SILVA ANGARITA** , mayor de edad, identificado (a) con la cédula de ciudadanía 1098723874 de Bucaramanga, quien en adelante se llamará **EL CONTRATISTA**, y conforme a lo establecido en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y el Articulo 2.2.1.2.1.4.9 de la subsección cuarta " Contratación Directa" del Decreto 1082 de 2015 hemos convenido celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios, previa las siguientes consideraciones: **1)** Que existe informe de estudios previos de OCTUBRE de 2026 suscrito por **JAVIER MAURICIO GÓNGORA PICO**, en su calidad de **JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA**, en el cual se encuentra sustentada la necesidad y conveniencia de la contratación referida, así como la existencia de los elementos que hacen oportuna su contratación. **2)** Que existe certificado de fecha 13 de OCTUBRE de 2026 en el cual se verifica la falta de personal de planta para realizar el objeto a contratar. **3)** Que el presente contrato se encuentra sujeto a las correspondientes apropiaciones presupuestales, amparadas en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP No. 11, expedido en fecha 9 de enero de 2026, identificado con la denominación "SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD SOCIALES Y PERSONALES", con cargo al rubro presupuestal 2.1.2.02.02.009 – SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES, conforme al presupuesto aprobado para la respectiva vigencia fiscal. **4)** Que el contratista manifiesta bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en ninguna causal de incompatibilidad o inhabilidad, prohibición o conflicto de intereses señalado en la Ley que le impida celebrar el contrato, dejando indemne al Municipio por esta manifestación. **5)** Que se verificaron los antecedentes del contratista, sin encontrar impedimento alguno para la suscripción del contrato de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9, Subsección Cuarta – Contratación Directa, del Decreto 1082 de 2015, ajustándose a los requerimientos exigidos por la Entidad para tal fin.6) Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.1, Subsección Cuarta, del Decreto 1082 de 2015, los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no requieren la expedición de acto administrativo de justificación de la modalidad de contratación directa. 7) Que la presente contratación se enmarca en el funcionamiento de las Unidades de Apoyo Normativo del Concejo Municipal de Bucaramanga, reglamentadas mediante la Resolución No. 005 del 06 de enero de 2026, las cuales constituyen mecanismos de apoyo técnico, jurídico y operativo al ejercicio de la función normativa y de control político de los Honorables Concejales, y cuya vinculación se realiza exclusivamente mediante contratos de prestación de servicios, sin que ello implique relación laboral, creación de cargos o modificación de la estructura orgánica de la Corporación. 8) Que, conforme a la citada Resolución, el contratista desarrollará sus actividades bajo la orientación funcional del(la) Honorable Concejal(a) al cual se encuentre adscrita la respectiva Unidad de Apoyo Normativo, quien realizará el seguimiento funcional de las actividades ejecutadas y certificará su cumplimiento, sin que ello implique delegación de la supervisión contractual ni ejercicio de funciones administrativas propias de la Entidad.9) Que la supervisión del contrato para la correcta ejecución y cumplimiento de las obligaciones estará a cargo del JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA del Concejo Municipal de Bucaramanga, o quien haga sus veces, con el apoyo funcional del(la) Honorable Concejal(a), quien aportará las evidencias y soportes de ejecución requeridos para efectos del seguimiento contractual, sin asumir la calidad de supervisor ni las responsabilidades propias de dicha función. 10) Que, en consideración a lo anterior, y encontrándose acreditados los requisitos legales, presupuestales, técnicos y administrativos, las partes han acordado celebrar el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULAS:	
1) Objeto:	**"**PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO UNIDAD DE APOYO NORMATIVO II DEL H.C **NELSON MANTILLA BLANCO ,** PARA EL FORTALECIMIENTO DEL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN NORMATIVA Y DE CONTROL POLÍTICO EN EL CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA**"**
2) Plazo:	El plazo de ejecución del presente contrato será de DOS (02) MESES Y DIEZ (10) DÍAS, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, la cual se suscribirá una vez cumplidos los requisitos de legalización y expedido el respectivo Registro Presupuestal, sin que en ningún caso su ejecución supere la vigencia fiscal 2026.
3) Obligaciones de las partes:	OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

A). OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: A). OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: 1) Cooperar con la Entidad en todo lo que resulte necesario para el adecuado cumplimiento del objeto contractual, procurando que la ejecución de las actividades se realice con oportunidad, eficiencia y calidad. 2)Atender y acatar las instrucciones impartidas por la Entidad, a través del supervisor del contrato, durante la ejecución del mismo, siempre que se encuentren dentro del marco del objeto y las obligaciones contractuales.3) Actuar con lealtad, buena fe y diligencia, observando los principios que rigen la contratación estatal, en todas las etapas del contrato.4) Garantizar la calidad de los bienes y/o servicios objeto del contrato, respondiendo por su idoneidad y conformidad con las condiciones pactadas.4) Dar cumplimiento a las políticas, directrices y documentos (manuales, procedimientos, instructivos, guías, códigos, formatos, etc.) que conforman el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y demás sistemas que se adopten. 5) Asistir cuando se le solicite por el Supervisor del contrato a reuniones, audiencias y comités. 6) De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la ley 1150 del 2007 el contratista debe: A. Estar afiliado a un fondo de pensiones; B. Estar afiliado a una EPS; C. Realizar los aportes a salud y pensión con un ingreso base de cotización (IBC) igual establecido por la normatividad vigente. 7) Presentar los informes que le sean solicitados por el Supervisor del contrato. 8) Ejecutar las demás actividades necesarias y que específicamente le sean asignadas para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, alcance y obligaciones contratadas, aunque no estén expresamente señaladas en el presente documentos, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza, objeto y fines pertinentes de la entidad. 9) Ingresar información veraz, oportuna y confiable a los aplicativos proporcionados por la entidad y generar los reportes requeridos para el cumplimiento del objeto del contrato. 10) No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente a la entidad y/o a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que la corporación declare la caducidad del contrato. 11) Allegar dentro de los términos previstos en el contrato, los documentos y garantías requeridos para la ejecución del mismo cuando se requiera. 12) Respetar la propiedad intelectual en cuanto a la información, conocimiento o cualquier otro interés protegible que cada uno aporte, si es del caso. En todo caso cualquier publicación, presentación o documento expedido dentro del contrato objeto del presente estudio previo o resultado del mismo, se tendrá como propiedad del Concejo del Municipio de Bucaramanga y el contratista deberá almacenar los documentos físicos, magnéticos o electrónicos en el equipo o lugar en que se encuentren dentro de las instalaciones de la entidad. 13) Dar cumplimiento a la ley de archivo (Tabla de Retención Documental y Manual de Gestión Documental), 14) Hacer entrega de los elementos, equipos, documentos, bases de datos y archivos conforme a las normas y procedimientos establecidos. Además, realizar entrega formal de los usuarios usados en las diferentes plataformas del ámbito nacional, aplicativos o software a nivel territorial o de la entidad, la cual debe incluir los perfiles de usuario, claves de acceso y relacionando las fechas de informes asociados a dichas plataformas. 15) El CONTRATISTA se obliga a dar cumplimiento de la normatividad legal vigente aplicable en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo en el desarrollo del presente contrato por lo que acatará estrictamente el cumplimiento en esta materia. De igual forma, se obliga al cumplimiento de las normas laborales vigentes aplicables, incluido los pronunciamientos jurisprudenciales, así como los lineamientos y políticas definidas por el CONTRATANTE.16) Participar activamente con todo su personal en las actividades que en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo sean programadas por el CONTRATANTE durante la ejecución del objeto del Contrato. 17) Apoyar las estrategias y actividades que aseguren la planeación y ejecución del proceso integral de empalme, que guarden relación con su objeto contractual.18) Las demás actividades inherentes al objeto contractual.19) . El Contratista se compromete a presentar los informes escritos que le solicite el supervisor del contrato, no obstante, deberá presentar un informe escrito mensual por el término de duración del contrato, que contenga la información detallada del cumplimiento del objeto contractual y de los resultados esperados del servicio.

B). DEL CONTRATISTA: Además de acatar las obligaciones de que trata el artículo 5. de la Ley 80 de 1993, las instrucciones que le impartan en desarrollo del objeto contractual el Supervisor, el **CONTRATISTA** se compromete a cumplir las siguientes:

1. Asesorar al concejal(a) en el análisis, estudio, estructuración y evaluación de Proyectos de Acuerdo y demás asuntos de conocimiento y trámite del Concejo Municipal, así como en la elaboración y revisión de información, insumos técnicos, documentos de trabajo, notas conceptuales, resúmenes ejecutivos, diagnósticos, estudios socioeconómicos y demás soportes de información requeridos para el ejercicio de sus funciones constitucionales y legales.
2. Elaborar proposiciones, ponencias y cuestionarios de citación y/o invitación, dirigidos a funcionarios de la Administración Central, entidades descentralizadas y demás personas que deban ser convocadas a las Comisiones Permanentes y/o a las Sesiones Plenarias de la Corporación, así como los demás insumos y documentos de soporte que resulten necesarios, como insumo para el ejercicio del control político, en desarrollo de las funciones constitucionales y legales del concejal(a).
3. Elaborar, presentar y realizar el seguimiento a las solicitudes de información y a las acciones

	constitucionales o de orden legal que indique el concejal(a), orientadas al ejercicio de sus funciones constitucionales y legales, así como al análisis, documentación y apoyo técnico de iniciativas ciudadanas, sin que ello implique gestión, representación, intermediación ni actuación directa ante autoridades. 4. Asistir, facilitar y participar, conforme a las instrucciones impartidas por el concejal(a), en foros, espacios de deliberación y debates de interés social, cultural, económico, financiero o jurídico, en beneficio de la comunidad; así como desarrollar actividades orientadas a la articulación, interacción y gestión de la comunicación del concejal(a) con actores sociales, comunitarios, gremiales o sectoriales, incluyendo, cuando se requiera, el apoyo a la socialización de Proyectos de Acuerdo, la realización de cabildos abiertos y la difusión de temas de interés ciudadano, sin asumir funciones de vocería, representación institucional de la corporación. 5. Brindar acompañamiento al concejal(a) en la preparación, desarrollo y seguimiento de las Comisiones Permanentes y/o de las Sesiones Plenarias Ordinarias o Extraordinarias, conforme a las necesidades propias del ejercicio de sus funciones constitucionales y legales. 6. Las demás actividades que señale el Honorable concejal(a) **C). OBLIGACIONES DEL CONCEJO DE BUCARAMANGA. OBLIGACIONES DEL CONCEJO DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA.** 1) Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato 2) Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos. 3) Suministrar al Contratista toda aquella información que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada. 4) Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.
4) Valor:	Para efectos legales y fiscales, el presente contrato tiene un VALOR TOTAL de **CATORCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($14.000.000) IVA INCLUIDO.** Estará a cargo del CONTRATISTA, el pago de todos los gravámenes ordenanzales y de ley a que haya lugar.
5) Forma de pago:	El valor del contrato es por la suma de **CATORCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($14.000.000),** que serán cancelados mes vencido y/o fracción de mes a partir del acta de inicio, teniendo como valor mensual para los primeros dos periodos, la suma de **SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($6.000.000)** y como valor final, por el último periodo de ejecución, la suma de **DOS MILLONES DE PESOS MC/TE ($2.000.000),** Valor que incluye impuestos, tributos, costos directos e indirectos por concepto de honorarios Para el respectivo pago, se deberán allegar los siguientes documentos: a) Presentar las actas de ejecución parcial y, cuando corresponda, el acta de terminación y liquidación del contrato; los informes de supervisión de las actividades desarrolladas, con sus respectivos soportes y evidencias que acrediten la ejecución contractual; los comprobantes de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a las disposiciones legales vigentes; la factura y/o documento equivalente, cuando aplique, ante la Tesorería General del Concejo Municipal de Bucaramanga; así como la estampilla de certificaciones a favor del Concejo Municipal de Bucaramanga, en la que el contratista tenga la calidad de contribuyente. PARÁGRAFO PRIMERO: Los pagos a los cuales se obliga EL CONCEJO MUNICIPAL estarán sujetos a la apropiación presupuestal respectiva y a la disponibilidad de caja acorde con el Programa Anual Mensualizado de Caja P.A.C.
6) Garantía:	El Concejo Municipal de Bucaramanga dará aplicación a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, el cual establece la no obligatoriedad de la exigencia de garantías en los procesos adelantados bajo la modalidad de contratación directa, precisando que las garantías reguladas en la Sección 3, comprendida entre los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del citado decreto, no son obligatorias, y que la decisión de exigirlas o no deberá encontrarse debidamente justificada en los estudios y documentos previos.
7) Cláusulas excepcionales:	En este contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales previstas en los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993, y demás normas que regulen la materia PARAGRAFO: CADUCIDAD Y EFECTOS: El Concejo Municipal de Bucaramanga previo requerimiento por escrito al contratista y garantizando el debido proceso declarará la caducidad del presente contrato, cuando se presente incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista que afecte de manera grave y directa su ejecución y amenace con su paralización, igualmente la declarara cuando el contratista incumpla la obligación prevista en el numeral 5 del artículo 5 de la ley 80 de 1993,mediante Resolución motivada por la Presidencia.

8) Causales de Terminación:	Los contratos pueden terminarse de forma normal o anormal debido a diversas causas saber: (i) por mutuo consentimiento, denominada también resciliación o mutuo disenso (art. 1602 C.C.); (ii) por causas atribuibles a los contratantes: incumplimiento grave de la administración que imposibilite el cumplimiento de las obligaciones del contratista (exceptio non ademplenti contractus, art. 1609 C.C.), o incumplimiento grave del contratista que implica su caducidad (art. 18 de la Ley 80 de 1993); (iii) por causas legales o contractuales: muerte del contratista, resolución, extinción del plazo, nulidad del contrato (absoluta o relativa, art. 44 Ley 80 de 1993), o terminación unilateral (en los casos del art. 17 Ley 80 de 1993 o por los vicios recogidos en el art. 45 ibídem
9) Multas:	LA ENTIDAD CONCEJO DE BUCARAMANGA podrá imponer multas diarias y sucesivas al contratista del cero punto dos por ciento (0.2%) del valor total del contrato en los siguientes eventos: a) por el cumplimiento tardío de las actividades encomendadas al contratista, b) por defectos y errores que reflejen descuido o negligencia en la ejecución de las obligaciones del contrato, y c) por las demás circunstancias que impliquen la mora o incumplimiento parcial de las obligaciones del contratista. La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que haya lugar por la mora o el incumplimiento.
10) Cláusula penal:	En caso de incumplimiento total a cargo del contratista, este pagará a LA ENTIDAD CONCEJO DE BUCARAMANGA una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato a título de tasación anticipada de perjuicios, sin menoscabo de hacer exigibles los otros perjuicios que se llegasen a probar. Así mismo, se podrá hacer efectiva de manera proporcional al incumplimiento parcial del contrato, suma que será pagada o descontada según el caso, al momento de efectuarse el respectivo pago del contrato, por el incumplimiento, el que se podrá cobrar, previo requerimiento, con base en el presente documento, el cual prestará mérito ejecutivo, y se hará efectivo garantizando el debido proceso de qué trata la ley.
11) Documentos que integran el contrato:	Hacen parte integrante del presente contrato el estudio previo, el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP), los documentos y soportes aportados por el CONTRATISTA, así como todos aquellos documentos, actos y comunicaciones expedidos o generados durante las etapas precontractual, contractual y postcontractual, los cuales se entienden incorporados al mismo para todos los efectos legales.
12) Supervisión	La supervisión del contrato resultante del presente proceso de selección estará a cargo del **JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA** (O quien haga sus veces).
13) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:	El contrato se perfecciona con la firma de las partes y requiere para su ejecución que EL CONTRATISTA acredite: 1) La expedición del Registro Presupuestal respectivo por parte de la entidad. 2) Afiliación a ARL. 3) Aprobación de la garantía única (cuando aplique) 4) Suscripción del Acta de inicio.
14) Declaraciones:	El Contratista manifiesta las siguientes declaraciones para la suscripción de la presente minuta contractual: **1)** Conoce y acepta los Documentos del Proceso. **2)** Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió del MUNICIPIO respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. **3)** Se encuentra debidamente facultado para suscribir el Contrato. **4)** Que al momento de la celebración del contrato no se haya incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad. **5)** Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales y frente al sistema de seguridad social integral. **6)** El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente clausulado.
15) Notificaciones:	Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en virtud de la relación contractual constarán 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: i) Por parte del Concejo de Bucaramanga, en la Carrera 11 N° 34-52-20, Sótano de la alcaldía de Bucaramanga o al correo electrónico juridica@concejodebucaramanga.gov.co, ii) Al Contratista, en el correo electrónico: lkatherins0@gmail.com
PROYECTÓ: OSCAR JOSÉ FRITZ SARMIENTO –CPS-CMB.	
REVISÓ: JAVIER MAURICIO GÓNGORA - JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA	