CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ENTRE EL MUNICIPIO DE PUEBLORRICO – ANTIOQUIA Y LEONARDO ALBERTO PARRA TABORDA
NÚMERO PS 133-2026

ENTIDAD CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE PUEBLORRICO ANTIOQUIA NIT. 890.981.105-2
CONTRATANTE:	DANIELA VILLEGAS VALENCIA CON CEDULA DE CIUDADANÍA 1.039.467.922, SECRETARIA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA
CONTRATISTA:	LEONARDO ALBERTO PARRA TABORDA C.C 1.041.149.320
SUPERVISOR:	SECRETARIA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA
OBJETO:	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE, PARA ACOMPAÑAR A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE PUEBLORRICO, ANTIOQUIA, EN LA ORGANIZACIÓN DE INFORMACIÓN, EL SEGUIMIENTO DE ALERTAS Y EL APOYO A ACTIVIDADES DE PREPARACIÓN Y GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES, EN EL MARCO DE LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL 2024–2027.
VALOR:	DIEZ MILLONES DE PESOS M/L ($10.000.000)
CDP	CDP No 0000719 DEL 21 DE SEPTIEMBRE DE 2026.
DURACIÓN:	DOS (2) MESES, CONTADOS A PARTIR DEL INICIO DE EJECUCIÓN EN EL SECOP II, SIN SUPERAR EL TREINTA (30) DE DICIEMBRE DE 2026.

Entre los suscritos a saber**: DANIELA VILLEGAS VALENCIA** con cedula de ciudadanía 1.039.467.922, Secretaria de Planeación e Infraestructura, nombrada mediante Decreto N.° 047 del 19 de mayo de 2026 y posesionada mediante Acta de Posesión N.° 006-2026 del 19 de mayo de 2026, facultada para contratar por el Decreto de Delegación No. 3.0.12.10-047 de 2025, en representación del Municipio de Pueblorrico - Antioquia, debidamente facultado para contratar por la ley 80 de 1993, ley 1551 de 2012, Decreto 1082 de 2015, el concepto 2215 del 2014, del Consejo de Estado, a su vez identificado con el NIT: 890.981.105-2, quien en adelante se denominará **EL MUNICIPIO**, y por otra, **LEONARDO ALBERTO PARRA TABORDA** identificado con cedula de ciudadanía No 1.041.149.320, y para los efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, se ha convenido suscribir el presente contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión, previas las siguientes consideraciones: **a.** Que la Constitución Política de Colombia, en su artículo 2°, establece como fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución Política, así como facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación. **b.** Que de conformidad con el artículo 311 de la Constitución Política y la Ley 136 de 1994, corresponde a los municipios administrar los asuntos propios de su territorio, promover el desarrollo local, garantizar la prestación eficiente de los servicios a su cargo y asegurar el adecuado funcionamiento de la administración municipal.

c. Que dentro de las facultades legales del Alcalde Municipal de Pueblorrico se encuentra la de celebrar contratos para la adquisición de bienes y la prestación de servicios requeridos para el normal funcionamiento de la entidad, en cumplimiento de su misión constitucional, legal y del Plan de Desarrollo Municipal "Comprometidos con la Gente 2024–2027". **d.** Que las entidades territoriales gozan de autonomía administrativa y financiera, y dentro de dicho marco normativo les ha sido asignada la administración de rentas y tributos que permiten financiar las actividades propias de su funcionamiento y atender las necesidades de la población, bajo el principio de legalidad que rige todas las actuaciones administrativas. **e.** Que en aplicación de los principios de eficiencia, economía, transparencia y responsabilidad que orientan la función administrativa y la contratación estatal, el Municipio debe adoptar las medidas necesarias para garantizar el adecuado funcionamiento de sus dependencias, proveyéndolas del apoyo técnico y administrativo requerido para el cumplimiento oportuno y eficaz de sus funciones. **f.** Que en cumplimiento de lo dispuesto en los numerales 7° y 12° del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y las normas concordantes, la Administración Municipal está obligada a planificar sus procesos contractuales, asegurando el adecuado manejo del gasto público y la satisfacción efectiva de las necesidades públicas. **g.** Que, La gestión del riesgo municipal requiere consultar los boletines y alertas oficiales vigentes del IDEAM, DAGRAN y UNGRD, particularmente sobre incendios de cobertura vegetal, posibles afectaciones por escasez hídrica y eventos asociados a lluvias. Estas condiciones exigen seguimiento a la información oficial, identificación de sectores que requieran atención preventiva y articulación de las medidas de preparación. **h.** Que, a su vez, el fenómeno no excluye la ocurrencia de lluvias, por lo que debe mantenerse la vigilancia de los demás escenarios de riesgo que resulten pertinentes para el municipio. **j.** Que, en este contexto, la Secretaría de Planeación e Infraestructura necesita apoyo a la gestión idóneo para consolidar los antecedentes y reportes de eventos, mantener un registro de sectores priorizados, analizar los boletines y alertas aplicables al municipio y preparar recomendaciones para su valoración por las autoridades competentes. También requiere acompañamiento para revisar el Plan Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres, la Estrategia Municipal de Respuesta a Emergencias y los instrumentos de contingencia, identificando ajustes que permitan responder a las condiciones actuales y a las capacidades disponibles. **k.** Que, De acuerdo con la insuficiencia de personal señalada en los documentos del proceso, la Secretaría requiere capacidad adicional para desarrollar estas actividades durante el plazo contractual, considerando las demás responsabilidades a su cargo. Por ello, se justifica contar con una persona con formación tecnológica relacionada con seguridad industrial, salud ocupacional, medio ambiente o gestión del riesgo, con conocimientos y experiencia relacionados con la gestión del riesgo, que aporte criterios técnicos, organice la información y acompañe la preparación de las actuaciones institucionales, con autonomía e independencia y bajo la supervisión contractual correspondiente. **l.** Que el apoyo se orientará a productos concretos de conocimiento, monitoreo y preparación: registros de eventos y alertas, fichas de reconocimiento de condiciones de riesgo, propuestas de actualización de instrumentos, inventarios de capacidades, seguimiento a compromisos del Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres y materiales de orientación comunitaria para la autoprotección. Las actividades se desarrollarán dentro de las competencias del perfil contratado y de la Secretaría, conservando en las autoridades competentes las decisiones sobre alertas, medidas preventivas y respuesta a emergencias. **m.** Que de conformidad con el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales

pueden celebrar contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión mediante la modalidad de contratación directa, previa verificación de la idoneidad y experiencia del contratista. **n.** Que las entidades territoriales se encuentran sometidas al régimen de contratación estatal previsto en las Leyes 80 de 1993, 489 de 1998, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, normas que habilitan la contratación directa para la prestación de servicios de apoyo a la gestión cuando estos no puedan ser desarrollados con personal de planta. **o.** Que el objeto contractual consistente en la prestación de servicios de apoyo a la Secretaría de Planeación e Infraestructura para prestar prestar servicios de apoyo a la gestión, de manera autónoma e independiente, para acompañar a la secretaría de planeación e infraestructura del municipio de pueblorrico, antioquia, en la organización de información, el seguimiento de alertas y el apoyo a actividades de preparación y gestión del riesgo de desastres, en el marco de las metas del plan de desarrollo municipal 2024–2027., del Municipio de Pueblorrico – Antioquia, no puede ser atendido de manera suficiente con el personal existente, dada la carga laboral y la complejidad técnica de los procesos en gestión del riesgo.**o.** Que habiendo acreditado el CONTRATISTA su experiencia y capacidad para ejecutar el contrato, éste se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA: OBJETO- "PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE, PARA ACOMPAÑAR A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE PUEBLORRICO, ANTIOQUIA, EN LA ORGANIZACIÓN DE INFORMACIÓN, EL SEGUIMIENTO DE ALERTAS Y EL APOYO A ACTIVIDADES DE PREPARACIÓN Y GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES, EN EL MARCO DE LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL 2024–2027."** **SEGUNDA: PLAZO E INICIACIÓN DEL CONTRATO**. - El plazo de ejecución será de DOS (2) MESES, contados desde el cumplimiento de los requisitos de ejecución y la fecha de inicio registrada en SECOP II, sin exceder el TREINTA (30) DE DICIEMBRE DE 2026.**TERCERA: VALOR. –** El Valor Total del contrato será hasta la suma de DIEZ MILLONES PESOS M/L ($10.000.000) los cuales están soportados en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N.° 0000719 del 21 de septiembre de 2026.**CUARTA: FORMA DE PAGO**.- El valor del presente contrato es de hasta **DIEZ MILLONES PESOS M/L ($ 10.000.000),** por concepto de honorarios; los cuales serán cancelados así: **dos (2) cuotas iguales mensuales por valor de CINCO MILLONES DE PESOS M/L ($5.000.000)**, previa presentación de la cuenta de cobro o factura, de acuerdo con los servicios prestados de conformidad con los requerimientos del Municipio de Pueblorrico- Antioquia, previo visto bueno del Supervisor del contrato. Para efectos de aprobación de pago, el CONTRATISTA deberá entregar los informes correspondientes de manera escrita con todas y cada una de las evidencias requeridas (fotografías y planillas de asistencia), en los que se soporten las actividades efectivamente realizadas y/o productos desarrollados; acreditar el pago de al Sistema de Seguridad Social Integral, ARL y parafiscales, en los términos señalados para el efecto; presentar la factura o documento equivalente debidamente legalizado. Los anteriores documentos deberán estar aprobados por el Supervisor del contrato. Los pagos se efectuarán en la Secretaría de Hacienda, o se consignarán en la entidad bancaria que el contratista designe para el efecto. El Municipio de Pueblorrico - Antioquia, deducirá de dicho valor los impuestos de ley a que haya lugar. Adicionalmente, del valor de las facturas o documento equivalente se deducirán, para efectos de pago, los valores correspondientes a la retención en la fuente y demás retenciones aplicables. Teniendo en cuenta la forma de pago establecida, en caso de que, al vencimiento del contrato, queden pendientes sumas de dinero por ejecutar, por concepto de honorarios, se reintegrarán a favor del Municipio de Pueblorrico -Antioquia. **PARAGRAFO PRIMERO.** Todos los pagos

se realizarán previa certificación de cumplimiento aprobada por el supervisor del contrato y la presentación de los comprobantes de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensión y riesgos profesionales o la respectiva certificación de pago a parafiscales suscrita por el represéntate legal o revisor fiscal cuando aplique, de conformidad con lo dispuesto en las normas legales vigentes. **PARAGRAFO SEGUNDO.** Los pagos del contrato, se realizarán dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la cuenta, una vez se cuente con el respectivo PAC. El pago estará precedido de la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, previa presentación del informe correspondiente. **PARÁGRAFO TERCERO.** LA ALCALDIA MUNICIPAL no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al CONTRATISTA cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el Contrato. **PARÁGRAFO CUARTO.** IMPUESTOS Y RETENCIONES. Los impuestos y retenciones que surjan del contrato corren por cuenta del CONTRATISTA, para cuyos efectos la Alcaldía Municipal de Pueblorrico hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que ordene la ley. **PARÁGRAFO QUINTO.** La Alcaldía Municipal de Pueblorrico, no cancelará al CONTRATISTA el último pago del contrato a que haya lugar si éste incumple su obligación de entregar debidamente organizada al finalizar el plazo del mismo, la documentación que haya producido durante su ejecución**. PARÁGRAFO SEXTO.** LIBERACIÓN PARCIAL DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: En los casos en que aplique, cuando el Registro Presupuestal resulte inferior al Certificado de Disponibilidad Presupuestal que lo respalde, la Secretaría de Hacienda procederá a realizar la liberación del saldo correspondiente. **PARÁGRAFO SÉPTIMO: APROPIACIÓN PRESUPUESTAL**.- **EL MUNICIPIO** atenderá el pago del valor del contrato con cargo al certificado de disponibilidad No. 0000432 del 25 de junio de 2026, del presupuesto de la actual vigencia fiscal.- **PARAGRAFO OCTAVA:** Si no se acompañan los documentos requeridos para el pago y/o se presenta de manera incorrecta, el término del pago se empezará a correr a partir de la entrega del último documento subsanado, las demoras por este concepto será responsabilidad del contratista y no habrá lugar al pago de intereses o de compensación de ninguna naturaleza **QUINTA**: **SITUACIÓN JURÍDICA DEL CONTRATISTA**.- Dada la naturaleza del contrato y de acuerdo con lo establecido en el inciso 2, numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, EL CONTRATISTA no tendrá derecho a ninguna prestación distinta a lo pactado expresamente en la cláusula tercera del presente contrato, en consecuencia no se configura ningún vínculo laboral entre EL MUNICIPIO y EL CONTRATISTA. **SEXTA**: **GARANTIAS:** Teniendo en cuenta las obligaciones emanadas del contrato a celebrar en este caso y la forma de pago; no se exigirá al CONTRATISTA la constitución de pólizas, por no resultar obligatorias en esta modalidad y conforme a la valoración de riesgos contenida en los estudios previos, conforme a lo establecido en el Decreto 1082/2015 Artículo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos y a lo establecido en el Art. 7 de la Ley 1150/2007 Inciso 4. **SÉPTIMA: OBLIGACIONES DE LAS PARTES. - A). OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA** cumplirá con las siguientes obligaciones: 1. Consolidar y actualizar mensualmente una matriz de antecedentes, reportes de eventos y documentos de gestión del riesgo disponibles en el municipio, indicando fuente, fecha, sector o ubicación y estado de verificación. 2. Consultar periódicamente los boletines y alertas oficiales del IDEAM, DAGRAN y UNGRD aplicables al

municipio y elaborar un registro de seguimiento con fecha, fuente, posibles efectos y comunicaciones remitidas al supervisor, sin emitir alertas oficiales ni reemplazar a las autoridades competentes. 3. Apoyar la revisión documental de las medidas de preparación y contingencia para incendios de cobertura vegetal, posibles afectaciones por escasez hídrica y otros escenarios pertinentes, entregando una matriz de medidas existentes, responsables institucionales y aspectos que deban ser valorados por la Secretaría y el CMGRD. 4. Apoyar la Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres, cuando sea requerido por el supervisor, mediante organización de documentos, elaboración de insumos para reuniones y matriz de seguimiento a compromisos, sin asumir funciones decisorias del Consejo. 5. Apoyar la recopilación y actualización del inventario de contactos, equipos y recursos reportados por las entidades integrantes del CMGRD, señalando fecha y fuente de la información y posibles necesidades de verificación. La capacitación especializada o certificación de competencias no estará a cargo del contratista.

6. Apoyar la preparación de piezas informativas y jornadas de socialización sobre autoprotección, reporte de señales de peligro, prevención de incendios y rutas institucionales de atención de emergencias, de acuerdo con las orientaciones y validación de las autoridades competentes, dejando evidencias de la actividad cuando se realice. 7. Organizar, cuando se presenten eventos durante la ejecución, los registros de afectaciones suministrados por las dependencias y entidades competentes, y preparar insumos documentales para los informes institucionales, sin sustituir las evaluaciones técnicas oficiales de daños y necesidades.

8. Presentar un informe mensual de ejecución con las actividades desarrolladas, productos y soportes verificables; acreditar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral que correspondan para el trámite de pago. 9. Desarrollar las demás actividades de apoyo que sean solicitadas por el supervisor, siempre que se relacionen directamente con el objeto pactado, sean acordes con el perfil contratado y no impliquen funciones propias de autoridades públicas ni modificaciones del alcance contractual.

B) OBLIGACIONES GENERALES:1. Cumplir a cabalidad con lo establecido en el objeto, obligaciones y demás condiciones señaladas en el presente documento en los términos y condiciones aquí pactadas, observando en todo momento la Constitución Política, las leyes colombianas y el régimen de contratación estatal.2. Entregar al supervisor del contrato los informes que solicite en cualquier momento, de conformidad con las condiciones establecidas por éste. 3.Reportar, de manera inmediata al supervisor, la ocurrencia de cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato. 4. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la entidad a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.5.Cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y las disposiciones que la modifiquen o sustituyan, en cuanto a sus derechos y deberes. 6.Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón de este contrato llegare a conocer. 7.Responder por los bienes muebles, equipos y elementos que le sean entregados para la correcta ejecución de las actividades encomendadas.8.Mantener y dejar al finalizar la ejecución del contrato, la información documental y los demás que EL MUNICIPIO DE PUEBLORRICO utilice sin ninguna tarea pendiente a su cargo, si la entidad le ha dado usuario al contratista para el/los sistema/s respectivo/s. 9.Dar aplicación a los elementos contenidos en el Sistema Integrado de Gestión y a su vez participar en las actividades a las que sea convocado en relación con este tema. 10Cumplir con el pago de salud, pensión y ARL, manteniendo la

vigencia de estas durante el plazo de ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en la Ley 789 de 2002 y las demás normas que la modifiquen o sustituyan. 11.Realizar mensualmente el informe de actividades para ser presentado ante el supervisor del contrato y cargarlo en la plataforma correspondiente cuando aplique.12.Realizar el cargue de los informes mensuales de la ejecución presentados ante el supervisor del contrato en la plataforma transaccional SECOP II, para la aprobación del respectivo pago.**C) OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:** 1.Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes 2.Facilitar el acceso a la información y elementos que sean necesarios, de manera oportuna, para la debida ejecución del contrato 3.Elaborar informes de su ejecución si se solicitan por parte del supervisor del contrato 4.Elaborar la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.5.Verificar al momento de certificar el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de seguridad social en los porcentajes de ley. 6.Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos. 7.Informar oportunamente sobre cualesquier irregularidad e incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.8. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.9. Realizar los pagos acordados en los tiempos establecidos en la forma de pago del contrato. 10.Efectuar las retenciones de impuestos de acuerdo con las leyes y normas vigentes ya sus posteriores modificaciones. 11.Afiliar al CONTRATISTA a la ARL (Administradora de Riesgos Laborales), de conformidad con lo señalado en la Ley 1562 de 2012.12.Cumplir con lo estipulado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y su Decreto Reglamentario 1082 de 2015, Ley 1474 de 2011, y Decreto-Ley 0019 de 2012.13.Ejercer la Supervisión del contrato, dando cumplimiento a la normatividad relacionada y el Manual de Supervisión e Interventoría.14.Las demás que se desprendan de la legislación aplicable a esta modalidad contractual.**OCTAVA: CONTROL Y VIGILANCIA**. - La supervisión del presente Contrato de Prestación de servicios de apoyo a la gestión, estará a cargo de la Secretaria de Planeación e Infraestructura, el cual velará por el estricto cumplimiento del objeto del contrato. En desarrollo de la labor del supervisor, el funcionario tendrá las siguientes funciones: **a)** Suscribir el acta de inicio con el CONTRATISTA e iniciar el contrato en la plataforma SECOP II, toda vez que se le comunique que el contrato se encuentra debidamente legalizado, por parte de la Secretaría de Gobierno y Gestión Administrativa. **b)** Remitir de manera oportuna y completa, al funcionario responsable en la Entidad, los documentos e información necesarios para ser reportados en los diferentes sistemas de información y plataformas establecidos por la ley. **c)** Verificar el cumplimiento de cada una de las obligaciones del contrato y entregables pactados y realizar requerimientos escritos al CONTRATISTA, cuando se evidencien retrasos e incumplimientos. **d)** Suscribir los informes y actas que sean requeridos conforme al Manual de Supervisión e interventoría de la Entidad. **e)** Generar y aprobar cada pago del contrato en el módulo “ejecución” de la plataforma SECOP II, verificando que el contratista publique los soportes necesarios. El supervisor deberá publicar el informe de supervisión y el certificado en el que conste cuando el pago haya sido realizado, una vez verificados los documentos que den cuenta de ello. **f)** Verificar que se publiquen en la plataforma SECOP II, todos los documentos asociados a la etapa de ejecución del contrato. **g)** Dar aviso oportuno a los firmantes de este contrato sobre cualquier irregularidad que afecte su ejecución. **h)** Velar porque se controlen adecuadamente las irregularidades que puedan afectar la ejecución del contrato. **i)** Verificar que el CONTRATISTA se encuentre al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. **j)** Verificar que el CONTRATISTA se encuentre afiliado(a)

a la administradora de riesgos laborales durante el plazo del contrato en el nivel correspondiente y de acuerdo al riesgo que corre prestando sus actividades laborales en la prestación del servicio. **k)** Entregar al CONTRATISTA toda la información y documentación necesaria para la adecuada ejecución del contrato. **l)** Dar cumplimiento al procedimiento establecido en el Manual de Supervisión e Interventoría, cuando se evidencien situaciones que conlleven posibles incumplimientos por parte del CONTRATISTA. **m)** Hacer uso de los formatos, procedimientos y lineamientos de la entidad para la debida supervisión. **n)** Una vez finalizado el contrato, gestionar que el CONTRATISTA cuente con los paz y salvos necesarios en relación con la entrega de documentación física o digital y bienes muebles e inmuebles utilizados para la adecuada prestación del servicio**. o)** Una vez finalizado el contrato, suscribir, además del último informe parcial de supervisión, el informe final verificando en su totalidad el estado de ejecución física y financiera, así como el cumplimiento global de las actividades contratadas. **p)** Una vez finalizado el contrato, proceder a su cierre en la plataforma SECOP II, verificando que se encuentre al día la publicación de todos los soportes contractuales. **q)** Gestionar el adecuado cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato a cargo del Municipio de Pueblorrico. Antioquia. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El incumplimiento de las funciones por parte del Supervisor conlleva las responsabilidades previstas en la ley. La Supervisión debe tener en cuenta para la realización del control y seguimiento, la Ley 1474 de 2011, por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública, de acuerdo al capítulo 7º "Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública", en sus artículos 82, 83, 84 y 85, en donde se refiere a la responsabilidad de los interventores, la supervisión e interventoría contractual, las facultades y deberes de los supervisores e interventores y la continuidad de la supervisión.**NOVENA: CLÁUSULAS EXCEPCIONALES.-** De acuerdo a lo previsto en el inciso 3, numeral 2 del artículo 14 de la Ley 80 de 1993, LA ENTIDAD CONTRATANTE, podrá declarar la caducidad del presente contrato, si se dan las situaciones previstas en el artículo 18 de la citada Ley. Así **EL MUNICIPIO**, podrá interpretar, modificar o terminar unilateralmente el presente contrato, si se dan las circunstancias previstas en los artículos 15,16 y 17 del Estatuto General de Contratación Pública. **DÉCIMA: CUMPLIMIENTO DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL**.- De conformidad con lo previsto en las Leyes 100 de 1993, 789 de 2002, 828 de 2003, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 2381 de 2024 y sus normas reglamentarias, el CONTRATISTA declara que se encuentra afiliado al Sistema de Seguridad Social Integral y se obliga a efectuar oportunamente el pago de los aportes a salud, pensión y riesgos laborales en su calidad de trabajador independiente, así como a acreditar dicha afiliación previo al inicio de la ejecución del contrato y durante toda su vigencia, como requisito para el reconocimiento y pago de los honorarios. Parágrafo: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 2381 de 2024 y el Decreto 514 de 2025, el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral podrá ser asumido por el CONTRATANTE únicamente cuando exista acuerdo expreso y autorización escrita del CONTRATISTA para la retención de los valores correspondientes, caso en el cual el CONTRATANTE realizará el descuento y giro conforme a la normatividad vigente. En ausencia de dicho acuerdo, la responsabilidad del pago continuará en cabeza del CONTRATISTA. **DÉCIMA PRIMERA: DOMICILIO Y REGULACIÓN NORMATIVA**. - Para todos los efectos del Contrato, se fija como domicilio el municipio de Pueblorrico Antioquia. Así mismo, el contrato se regirá por lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, su legislación complementaria y la normatividad civil y comercial aplicable. **DÉCIMA SEGUNDA: MULTAS. -** El

contratante podrá imponer, sin perjuicio de la cláusula penal pecuniaria ni de la declaratoria de caducidad, multas en caso de mora o de incumplimiento parcial. Las multas no podrán exceder del cinco (5%) por ciento del valor del Contrato de Prestación de servicios de apoyo a la gestión, y se impondrán mediante resolución motivada. **DÉCIMA TERCERA: CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA. -** En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión, el Contratante cobrará a título de cláusula penal pecuniaria, una suma equivalente al diez (10%) por ciento del valor del Contrato de Prestación de Servicios; una vez hecho efectivo, se considerará como pago parcial de los perjuicios causados. **PARÁGRAFO:** Estas sanciones se impondrán con fundamento en el principio de la autonomía de la voluntad previsto en el artículo 40 de la ley 80 de 1993, del derecho al debido proceso de qué trata el artículo 17 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 86 de la ley 1474 de 2011 una vez en firme la sanción se informará a la cámara de Comercio; procuraduría y publicará en el SECOP de acuerdo con el artículo 218 del Decreto 019 de 2012 y artículo 2.2.1.2.3.1.7del Decreto 1082 de 2015. **DÉCIMA CUARTA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**. - El Contratista para todos los efectos de este Contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión, declara bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la aceptación del presente contrato, que no se halla Incurso en ninguna de las causales de inhabilidad ni incompatibilidad, previstas en la Constitución Política y la Ley para contratar. **PARAGRAFO:** Si se llegare a sobrevenir inhabilidad e incompatibilidad en el CONTRATISTA, este cederá el contrato previa autorización por escrita del Municipio si no fue posible, renunciara a su ejecución. **DÉCIMA QUINTA: CESIÓN DE DERECHOS**. - EL Contratista no podrá ceder los derechos que tenga en virtud del presente Contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión, salvo autorización escrita por parte del Alcalde Municipal, pudiendo reservarse las razones que tenga para autorizarlo. **DÉCIMA SEXTA: TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN -** El presente Contrato, podrá darse por terminado, en cualquiera de los siguientes casos: a) Por mutuo acuerdo entre las partes. b) Por incumplimiento de las obligaciones a cargo de la Contratista, c) Por vencimiento de su plazo de ejecución. **DÉCIMA SÉPTIMA: CONSTANCIAS CONTRATACIÓN DIRECTA**. - Para los efectos del Decreto 1082 de 2015, este Contrato de Prestación de Servicios apoyo a la gestión, se suscribe en consideración a que El Contratista certificó su capacidad, idoneidad y experiencia para ejecutarlo, a través de los documentos que se anexan y que forman parte integral del mismo. **DÉCIMA OCTAVA: INDEMNIDAD**. - La Contratista se compromete y acuerda en forma irrevocable, mantener indemne al MUNICIPIO, por cualquier reclamo, acción judicial, demanda, daño o responsabilidad de cualquier tipo o naturaleza, que sea entablada por cualquier persona pública o privada, natural o jurídica, o dependiente del Contratista, cualquiera fuere la causa del reclamo, responsabilidad que se mantendrá aún terminado el contrato por cualquier causa. **DÉCIMA NOVENA: PAZ Y SALVO. -** EL Contratista manifiesta bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del presente documento que se encuentra a paz y salvo con EL MUNICIPIO, por todo concepto. **VIGÉSIMA: DOCUMENTOS**. - Hacen parte integral del presente contrato, los siguientes documentos: **1.** Estudio previo. **2.** Certificado de disponibilidad presupuestal. **3.** Análisis del sector. **4**. Documentos exigidos al contratista para la suscripción del contrato. **VIGÉSIMA PRIMERA: LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO**. - De conformidad con lo previsto en el inciso final del artículo 60 de la ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 de la Ley 019 de 2012, la liquidación no será obligatoria en este tipo de contratos, Sin embargo, cuando a juicio de la Supervisión o por las condiciones particulares de la ejecución del contrato se requiera, La

liquidación del contrato se efectuará de mutuo acuerdo dentro del término de cuatro (4) meses contados a partir de la terminación del mismo. En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes y se adopta mediante acto administrativo motivado susceptible del recurso de reposición, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. **VIGÉSIMA SEGUNDA: SOLUCIÓN A CONTROVERSIAS CONTRACTUALES. -** En caso de presentarse controversias o diferencias entre las partes, con relación al presente Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión, se recurrirá a los siguientes mecanismos alternativos de solución de conflictos: **a)** Acuerdo, **b)** Transacción, **c)** Conciliación, **d)** Amigable Composición, conforme a los procedimientos legales establecidos para tal efecto. **VIGÉSIMA TERCERA: 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:

MUNICIPIO DE PUEBLORRICO	**CONTRATISTA**
Dirección: Carrera 31 No.30-41 Los Andes	Celular: 3126560956
Teléfono: (4) 8498865	
Correo electrónico: alcaldia@pueblorrico-antioquia.gov.co	Correo electrónico: leoapt55@gmail.com

VIGÉSIMA CUARTA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN. - El presente contrato se perfecciona con la firma de las partes y la presentación de los documentos exigidos, y amparados presupuestalmente en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal y publicado en la plataforma SECOP II.

DANIELA VILLEGAS VALENCIA
Secretaria de Planeación e Infraestructura
Contratante

LEONARDO ALBERTO PARRA TABORDA
Contratista

Acción	Nombres y Apellidos	Cargo	Firma	Fecha
Proyecto	Luz Adriana Correa	Abogada en Contratación		Octubre de 2026
Reviso	Yury Ramírez	Asesora de contratación		Octubre de 2026
Aprobó	Daniela Villegas Valencia	Secretario de Planeación		Octubre de 2026