TDR-150-2.5-117

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

No. CPS 117 DE 2026

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.	**CPS 117 DE 2026.**
FECH	**20 DE OCTUBRE DE 2026**
CONTRATANTE	**MUNICIPIO DE SOTAQUIRA**
NIT	**891.801.061-1**
REPRESENTANTE LEGAL	**SALOMON BUITRAGO FONSECA**
CEDULA DE CIUDADANÍA No.	**79.263.425 DE BOGOTA D.C**
CONTRATISTA	**WALTER JULIAN GUTIERREZ ACUÑA**
IDENTIFICACIÓN	**C.C. 1.053. 614.917 EXPEDIDA EN PAIPA BOYACA**
OBJETO	**"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO Y EN EL ALMACEN DEL MUNICIPIO DE SOTAQUIRÁ - BOYACÁ VIGENCIA 2026".**
VALOR	**SEIS MILLONES NOVENTA MIL PESOS ($6.090.0000) M/CTE.**
PLAZO DE EJECUCIÓN	**DOS (02) MESES Y TRES (03) DIAS.**

Entre los suscritos a saber **SALOMON BUITRAGO FONSECA**, mayor de edad, vecino de Sotaquirá - Boyacá, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.263.425 de Bogotá D.C, en su calidad de Alcalde del Municipio de Sotaquirá (Boyacá), como lo acredita escritura pública numero 217 emitida por la Notaria Única de Sotaquirá, y quien en adelante para los efectos de este contrato se denominara, EL CONTRATANTE O EL MUNICIPIO, por una parte; y por la otra **WALTER JULIAN GUTIERREZ ACUÑA** identificada con **C.C. 1.053. 614.917 EXPEDIDA EN PAIPA BOYACA.**, actuando en su propio nombre como persona natural, quien para los efectos del presente contrato se denominará EL CONTRATISTA;

Que Conforme lo establecen los Artículos 314 y 315 de la Constitución Política de Colombia en cada municipio habrá un alcalde, jefe de la administración local y representante legal del municipio, quien le corresponde hacer cumplir la Constitución y la Ley, dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo. También en el numeral 3 del Artículo 315 de la constitución Política de Colombia al señor alcalde le corresponde dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo. El Municipio de Sotaquirá cuenta con recursos humanos y logísticos escasos dentro de su estructura organizacional para atender la totalidad de los requerimientos operativos y administrativos del Despacho Municipal. Esta limitación incide de manera directa en la Secretaría General y de Gobierno y en la Secretaría de Hacienda y Finanzas Públicas, a la cual se encuentra adscrito el Almacén municipal, dependencias que concentran funciones de la mayor relevancia para el normal funcionamiento de la Administración y para la

atención oportuna de la comunidad. La capacidad del personal de planta asignado a estas áreas resulta insuficiente frente al volumen y la continuidad de las tareas que deben cumplirse, de modo que se hace necesario contar con un apoyo adicional que fortalezca la gestión institucional y permita que las actividades se ejecuten dentro de los términos y con la calidad que exige la ley.

En consecuencia, el alcance de la contratación comprende el apoyo operativo, administrativo y asistencial que el contratista brindará, de manera temporal y bajo la coordinación de los supervisores designados, a la Secretaría General y de Gobierno y a la Secretaría de Hacienda y Finanzas Públicas, esta última a través del Almacén municipal, con el fin de fortalecer la capacidad de gestión de ambas dependencias durante la vigencia 2026. El contratista no sustituirá a los funcionarios de planta ni asumirá funciones propias de un cargo público; su labor consistirá en colaborar con quienes tienen la responsabilidad primaria de las funciones, de modo que los procesos se cumplan con oportunidad, orden y respeto por la normativa vigente. A continuación se explica en qué consiste el apoyo en cada frente y por qué resulta indispensable.

En la Secretaría General y de Gobierno, el alcance incluye el apoyo en la redacción, elaboración y proyección de documentos oficiales como oficios, actas y respuestas a peticiones, los cuales serán sometidos a revisión, ajuste y firma del funcionario competente, único responsable de su contenido y de los efectos jurídicos que produzcan. Esta labor es importante porque la producción documental es el medio a través del cual la Administración formaliza sus decisiones, deja constancia de sus actuaciones y se comunica con la ciudadanía y con otras entidades. Una producción documental deficiente o tardía afecta la seguridad jurídica de los actos administrativos, debilita la trazabilidad de la gestión y puede comprometer el cumplimiento de obligaciones legales de la entidad; por ello, el apoyo en la proyección de estos documentos contribuye a que la Secretaría cumpla sus funciones con eficacia, celeridad y respeto por los principios de la función administrativa.

El alcance comprende, además, el apoyo en la revisión periódica del correo electrónico institucional y en la recepción, radicación, clasificación, trámite y seguimiento de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias, procurando que cada solicitud sea atendida dentro de los términos legales. Esta actividad está directamente ligada al ejercicio del derecho fundamental de petición, consagrado en el artículo 23 de la Constitución Política y regulado por la Ley 1437 de 2011, con el título correspondiente sustituido por la Ley 1755 de 2015. Responder de manera oportuna, clara y de fondo las solicitudes de la comunidad no solo es un deber legal, sino también una garantía de participación ciudadana y de acceso a la información pública. El incumplimiento de los términos puede dar lugar a acciones de tutela, a la configuración de silencios administrativos y a investigaciones disciplinarias contra los servidores responsables, razón por la cual es indispensable contar con el apoyo necesario para recibirlas, clasificarlas, tramitarlas y hacerles seguimiento.

Incluye también el apoyo en la gestión documental de la dependencia, mediante la organización, clasificación, foliación, conservación y archivo de los documentos conforme a la Ley 594 de 2000 o Ley General de Archivos, sus decretos reglamentarios y las tablas de retención documental adoptadas por el Municipio. La gestión documental es una obligación legal de toda entidad pública y permite preservar la memoria institucional, facilitar la consulta de la información, respaldar las actuaciones de la Administración y atender los

requerimientos de los órganos de control y de la ciudadanía. Su descuido expone a la entidad a la pérdida de información, a hallazgos por parte de los entes de control y a la imposibilidad de acreditar la legalidad de sus actuaciones.

Abarca, igualmente, el apoyo en el registro, verificación y consolidación de las novedades de nómina del personal y en la proyección preliminar de la liquidación correspondiente, con exactitud y cumplimiento de los plazos, entendiéndose que la revisión, aprobación y trámite definitivo de la nómina corresponden exclusivamente al funcionario competente. Este apoyo es fundamental para garantizar que los servidores públicos del Municipio reciban de manera correcta y oportuna los salarios y prestaciones a que tienen derecho, y que la entidad cumpla con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y demás aportes legales. Los errores o demoras en esta materia pueden generar reclamaciones laborales, sanciones por mora y detrimento patrimonial.

En el Almacén municipal, adscrito a la Secretaría de Hacienda y Finanzas Públicas, el alcance comprende el apoyo en la elaboración de los documentos que soportan los movimientos de bienes, tales como traslados, entradas y salidas de bienes devolutivos, así como en el control y actualización del inventario del Almacén y de las demás dependencias del Municipio, de manera que la información se mantenga conciliada y disponible para la toma de decisiones y para los reportes que correspondan. Incluye igualmente el apoyo en las labores operativas de custodia, control y cuidado de los bienes, bajo la responsabilidad del funcionario de planta competente, quien conserva la administración y la responsabilidad fiscal sobre los mismos. Estas actividades son esenciales para la protección del patrimonio público, pues los bienes de la entidad son adquiridos con recursos del erario y están destinados al cumplimiento de los fines estatales, por lo que su registro, seguimiento y salvaguarda deben ser permanentes y rigurosos. Un control deficiente puede ocasionar pérdidas, deterioros o inconsistencias contables, con posibles consecuencias de orden fiscal y disciplinario, además de afectar la información financiera de la entidad, cuya consolidación corresponde a la Secretaría de Hacienda y Finanzas Públicas, y la disponibilidad de los elementos necesarios para el funcionamiento de las demás dependencias.

El contratista atenderá, adicionalmente, las demás labores que le asignen los supervisores, siempre que guarden relación directa con el objeto contractual y con la naturaleza de apoyo a la gestión, sin que ello implique ampliar el alcance hacia funciones profesionales, de dirección o de decisión. La ejecución se realizará con autonomía técnica y administrativa, sin subordinación ni relación laboral con el Municipio, y en las instalaciones de la Administración Municipal cuando la naturaleza de las tareas así lo exija, particularmente por el manejo de documentos, archivos y bienes que no pueden trasladarse fuera de la entidad. Como resultado de la ejecución, el contratista presentará informes periódicos de actividades que evidencien el cumplimiento de sus obligaciones, los cuales serán revisados y avalados por los supervisores como requisito para el pago, y responderá por la reserva y confidencialidad de la información a la que tenga acceso, en especial aquella relacionada con la nómina del personal y con las actuaciones administrativas en curso, de conformidad con la Ley 1581 de 2012 y las demás normas sobre protección de datos personales.

En virtud de lo anterior, la contratación resulta conveniente, pues permite a la Administración atender oportunamente los requerimientos de la Secretaría General y de Gobierno y de la Secretaría de Hacienda y Finanzas Públicas, a través del Almacén, prevenir el incumplimiento de términos legales y mitigar riesgos de tipo administrativo, fiscal y disciplinario. Asimismo, resulta oportuna, toda vez que la necesidad es actual y su satisfacción inmediata garantiza la continuidad en la prestación del servicio durante la vigencia 2026, en armonía con los principios de eficacia, economía y celeridad que orientan la función administrativa. La atención de ambas dependencias mediante un solo contratista se justifica por razones de economía y eficiencia en el uso de los recursos públicos: las actividades de cada una son de carácter operativo y administrativo, complementarias entre sí, y ninguna demanda una dedicación de tiempo completo que justifique contratar de forma separada. Para garantizar el adecuado seguimiento de la ejecución, la supervisión estará a cargo de los funcionarios designados por la Secretaría General y de Gobierno y por la Secretaría de Hacienda y Finanzas Públicas, cada uno respecto de las actividades propias de su dependencia.

La presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones del Municipio para la vigencia 2026, y la entidad cuenta con los recursos suficientes para amparar las obligaciones que se deriven de ella, Por todo lo expuesto, el Municipio de Sotaquirá, con fundamento en los artículos 24 y 32 de la Ley 80 de 1993, el artículo 2, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, y demás normas concordantes, adelantará el trámite contractual requerido mediante la modalidad de contratación directa, para la celebración de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión con una persona natural que acredite la idoneidad y experiencia necesarias, cuyo objeto será la "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO Y EN EL ALMACÉN DEL MUNICIPIO DE SOTAQUIRÁ - BOYACÁ VIGENCIA 2026". El contratista ejecutará el objeto con autonomía técnica y administrativa, sin subordinación ni relación laboral con el Municipio, y deberá estar afiliado al Sistema de Seguridad Social Integral durante toda la ejecución del contrato. Por lo anterior, las partes celebran el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes: **CLÁUSULAS**: **CLÁUSULA PRIMERA**. **CONTRATO DE "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO Y EN EL ALMACEN DEL MUNICIPIO DE SOTAQUIRÁ - BOYACÁ VIGENCIA 2026".** de acuerdo con las especificaciones técnicas contenidas en el estudio previo y de acuerdo con las obligaciones que aquí se pacten. **CLÁUSULA SEGUNDA. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**: El plazo para la ejecución del contrato será **DOS (02) MESES Y TRES (03) DIAS,** contados partir de la suscripción del acta de inicio, término en el cual el contratista deberá cumplir a cabalidad con el objeto contractual., **CLÁUSULA TERCERA. VALOR Y FORMA DE PAGO DEL CONTRATO**. El valor del contrato se estima en la suma de **SEIS MILLONES NOVENTA MIL PESOS ($6.090.0000) M/CTE.** El Municipio de Sotaquirá, pagará al contratista el valor de los servicios objeto del contrato así: mediante Actas parciales a partir de la suscripción del contrato y verificación de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, informe recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato de la ejecución contractual, presentación de los documentos que acreditan el aporte al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales. **Parágrafo:** De conformidad con el artículo 7 de la Ley 2381 de 2024, una vez esta entre en vigencia, el Municipio asumirá la responsabilidad de realizar

los aportes del contratista en el Pilar Contributivo. Para tal efecto, al momento de pagar los honorarios de cada persona, se descontará el monto de las cotizaciones obligatorias y se efectuará la deducción de las cotizaciones voluntarias que el contratista haya autorizado expresamente por escrito. **CLAUSULA CUARTA OBLIGACIONES DE LAS PARTES:** En desarrollo del objeto contractual el contratista deberá realizar las siguientes actividades y/o productos: **El CONTRATISTA** se obliga para con el Municipio a:

1. Ejecutar el objeto contractual de acuerdo con su propuesta la cual hace parte integral del presente contrato.
2. De conformidad con el artículo No. 2 de la Ley 1562 del 11 de julio de 2012, el contratista deberá Afiliarse al Sistema General de Riesgos Laborales.
3. El contratista deberá estar afiliado a un Programa de Asistencia Médica, Quirúrgica y Hospitalaria (EPS) y al Sistema General de Pensiones en los términos de la Ley 100 de 1993, Ley 789/02, Ley 797/03, Decreto 1703/02, Decreto 2170/02, Decreto 510/03, Ley 828/03 y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan; siendo necesaria la presentación del documento respectivo que acredite la afiliación, junto con fotocopia del recibo de consignación de los aportes, lo cual constituye requisito para tramitar los pagos. La afiliación a salud será sobre el 40% del valor de los honorarios mensuales, se deberá realizar aporte del 12.5%. La afiliación a pensión será sobre el 40% del valor de los honorarios mensuales, se deberá realizar el aporte del 16% para pensión.
4. El contratista deberá diligenciar y presentar al supervisor por cada cuenta que radique.
5. Cumplir con las obligaciones consagradas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
6. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, y en la etapa post-contractual evitando las dilaciones y en trabamientos que pudieren presentarse.
7. Cumplir con todos los servicios que ofrezca en la propuesta presentada a LA ALCALDIA, la cual hará parte integral del contrato
8. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993.
9. Conocer y aplicar los procedimientos con sus respectivos formatos en desarrollo del contrato y participar en la actualización de procedimientos del sistema según asignación.
10. Previo a la ejecución del contrato, suscribir acta de inicio con el supervisor designado y radicar el documento original en la dentro de los tres (3) días calendario siguientes para efectos de publicación y reporte a entes de control.
11. Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios y las cláusulas del contrato.
12. Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor, en los formatos aprobados para tal fin.
13. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
14. Seguir las indicaciones que el supervisor del contrato realice por escrito.
15. Presentar los certificados de pago de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente.
16. El CONTRATISTA debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.

Carrera 7 No.6-64 - Código Postal 150420 Telefax. 0987873020-21 Cel.3102429449
VISITA NUESTRA PÁGINA: www.sotaquira-boyaca.gov.co
E-mail: alcaldia@sotaquira-boyaca.gov.co

17. CONFIDENCIALIDAD. El CONTRATISTA debe guardar y mantener reserva de toda la información que sea de propiedad del MUNICIPIO 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 MUNICIPIO relacionados con el objeto del presente contrato y aquellos que contengan información confidencial. En consecuencia EL CONTRATISTA se obliga : a. Proteger la información confidencial que el MUNICIPIO comparta o suministre; .b No dar a conocer a terceros la información confidencial, sensible, crítica, reservada o clasificada a terceros, que pueda perjudicar al MUNICIPIO; c. Devolver y entregar toda la información archivada, utilizando la nemotecnia de las tablas de retención documental; f. 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.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA. El CONTRATISTA se compromete para con la Administración Municipal a cumplir el objeto del presente Contrato, ejecutando las siguientes obligaciones específicas:

1. Apoyar, bajo su propia subordinación y dependencia, la redacción y elaboración de los documentos oficiales requeridos por la Secretaría General y de Gobierno para el desarrollo de sus funciones, tales como oficios, actas y respuestas a PQRSD, los cuales serán revisados, ajustados y firmados por el funcionario competente.
2. Apoyar, bajo su propia subordinación y dependencia, el registro, la verificación y la consolidación de las novedades de nómina del personal, así como la proyección de la liquidación correspondiente, procurando su exactitud y el cumplimiento de los plazos establecidos, entendiéndose que la revisión, aprobación y trámite definitivo corresponden al funcionario competente.
3. Apoyar, bajo su propia subordinación y dependencia, la gestión documental de la dependencia, mediante la organización, clasificación, foliación y archivo de los documentos, aplicando la Ley General de Archivos (Ley 594 de 2000) y demás disposiciones legales vigentes.
4. Brindar apoyo, bajo su propia subordinación y dependencia, en la revisión periódica del correo electrónico institucional y en la recepción, radicación y trámite de las PQRSD, procurando que cada solicitud sea atendida dentro de los términos establecidos.
5. Brindar apoyo, bajo su propia subordinación y dependencia, en la elaboración de los documentos emitidos en el Almacén, tales como traslados, entradas y salidas de los bienes devolutivos del Municipio.
6. Brindar apoyo, bajo su propia subordinación y dependencia, en el control y actualización del inventario de la oficina de Almacén y de las demás dependencias del Municipio.
7. Brindar apoyo, bajo su propia subordinación y dependencia, en la custodia, control y cuidado de los bienes del Municipio, bajo la responsabilidad del funcionario de planta competente.
8. Realizar, bajo su propia subordinación y dependencia, las demás labores que le asignen los supervisores del contrato, siempre que guarden relación directa con el objeto y alcance del contrato y con su naturaleza de apoyo a la gestión.

CLÁUSULA QUINTA. DERECHOS DEL CONTRATISTA. 1. Recibir la remuneración del contrato en los términos pactados en la cláusula valor y forma de pago del contrato. **CLÁUSULA SEXTA. DERECHOS DEL CONTRATANTE. 1.** Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la entidad contratante de manera legal o contractual. **2.** Hacer uso de las cláusulas excepciones del contrato, consagrados en los artículos 14 al 19 de la ley 80 de 1993. **CLÁUSULA SEPTIMA. VIGILANCIA, CUMPLIMIENTO y SUPERVISIÓN.** – La vigilancia y control de las actividades de qué trata el presente Contrato será ejercida por la Secretaria General y de Gobierno., quien en ejercicio de esta función será el encargado del control y vigilancia del contrato y estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 26 de la ley 80 de 1993, y demás normas que regulen la materia. Igualmente, el supervisor deberá: **a.** Verificar que el contrato se encuentre legalizado, perfeccionado y listo para su ejecución. **b.** Suscribir acta de inicio del contrato. **c.** Verificar el cumplimiento de los términos de ejecución del contrato y las fechas de cumplimiento contractual. **d.** Verificar el pleno cumplimiento por parte del contratista el objeto y las obligaciones contenidas en el contrato. **e.** Certificar respecto al cumplimiento del contratista, documento que se constituye en requisito previo para cada uno de los pagos. **f.** Hacer seguimiento a los informes que deba rendir el contratista. **g.** Verificar el pleno cumplimiento por parte del contratista de la obligación de pagar oportunamente y en los montos legales, sus aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensiones. **h.** Liquidar el contrato suscribiendo con el ordenador del gasto las actas correspondientes. **CLÁUSULA OCTAVA. LEGISLACIÓN. -** El presente contrato se regirá por lo establecido en la ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, ley 1474 de 2011, igualmente en ausencia de normas administrativas, se aplicarán las normas de Procedimiento Civil siempre que no le sean contrarias a la naturaleza jurídica contractual y a los principios de la contratación estatal consagrados en la ley 80 de 1993. La jurisdicción competente para conocer de las controversias judiciales que se puedan suscitar con ocasión del presente contrato será la Contencioso Administrativa. **CLÁUSULA NOVENA. DE LAS INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. -** El **CONTRATISTA** declara bajo la gravedad del juramento la inexistencia de conflictos de intereses, causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para contratar contempladas en la Constitución Política de Colombia, la Ley 80 de 1993; ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011, decreto 1082 de 2015 y demás decretos reglamentarios. **CLÁUSULA DECIMA. LOCALIZACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.** El Objeto del contrato deberá ser ejecutado por el contratista en el Municipio de Sotaquirá Boyacá. **CLÁUSULA DECIMA PRIMERA. DE LA CESIÓN. - El CONTRATISTA** no podrá ceder ni en todo ni en parte el presente contrato sin autorización escrita y expresa del **CONTRATANTE. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. SUJECIÓN A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES.- EL MUNICIPIO DE SOTAQUIRA** pagará la Inversión administrativa que ocasione el presente contrato con cargo al Presupuesto Para la Vigencia fiscal 2026 Certificado de Disponibilidad Presupuestal. **CDP No. 2026000539** fecha dieciséis (16) de octubre de 2026, por valor de **SEIS MILLONES NOVENTA MIL PESOS ($6.090.0000) M/CTE**, de rubro **2.1.2.02.02.008.02** denominado Remuneración servicios técnicos y profesionales ingresos corrientes libre destin/administración central, expedido por la Secretaria de Hacienda y Finanzas Públicas. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. DE LAS GARANTIAS.** En atención a lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, en los contratos suscritos bajo la modalidad directa, la exigencia

de Garantía Única de Cumplimiento no es obligatoria, facultad de la cual hará uso la entidad, puesto que por la cuantía del contrato, la modalidad de selección, el plazo de ejecución, naturaleza del objeto y la forma de pago, se ha establecido que para la entidad no es necesaria la constitución de garantías a favor de la entidad por parte del contratista. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA INDEMNIDAD.-** No obstante lo acordado en la cláusula que antecede, El Contratista se obliga a mantener a la entidad Contratante Indemne frente a cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las acciones u omisiones del Contratista en la ejecución del objeto contractual. **CLÁUSULA DECIMA QUINTA. MULTAS:** En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales, o de la calidad de las mismas, las partes de común acuerdo expresan la tasación y cobro de multas diarias sucesivas de hasta por el uno por ciento (1%) del valor total del contrato, sin que estas sobrepasen el diez por ciento (10%) del valor total del mismo, contadas a partir del momento en que la entidad tenga conocimiento de la ocurrencia del hecho, de acuerdo con el informe presentado por el Supervisor. De las multas impuestas se informará a la Cámara de Comercio. Para la imposición de estas se dará aplicación al procedimiento consagrado en el Artículo 86 de la ley 1474 de 2011. **CLAUSULA DECIMA SEXTA: PENAL PECUNIARIA:** Si se llegare a suceder el evento de incumplimiento total de las obligaciones a cargo de **EL MUNICIPIO** o de **EL CONTRATISTA**, deberá pagar a título de cláusula penal pecuniaria, la parte que incumplió, el valor correspondiente al UNO (1%) del valor total del contrato. El procedimiento de imposición es el establecido en el Artículo 86 de la ley 1474 de 2011. **CLAUSULA DECIMA SEPTIMA: COMPROMISORIA**. Si las partes lo estiman pertinente y necesario podrán a su voluntad, resolver las divergencias que surjan con ocasión del desarrollo del objeto contractual, y de las obligaciones derivadas del mismo, a través de la conciliación prejudicial de que trata la ley 640 de 2001, ley 446 de 1998, ley 23 de 1991, decreto 1818 de 1998 y Decreto 1716 de 2009, ley 1285 de 2009 y ley 1437 de 2011 la cual se surtirá ante la Procuraduría Judicial correspondiente por competencia. **CLÁUSULA DECIMA OCTAVA. RELACIÓN LABORAL.** Las partes dejan expresa constancia que el presente contrato por su naturaleza no constituye vínculo laboral alguno entre el Municipio y el contratista, por consiguiente no da lugar al pago de prestaciones sociales y las personas que sean contratadas para el desarrollo de las labores del presente Contrato por cuenta del Contratista, tendrán vínculo o relación laboral única y exclusivamente con éste, el Municipio se declara libre de cualquier acreencia laboral o de otra índole por el no pago de los salarios, prestaciones sociales o demás obligaciones laborales. **CLÁUSULA DECIMA NOVENA. SUSPENSION, CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR:** Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, se podrá suspender temporalmente la ejecución del presente contrato, mediante la suscripción de un Acta en la que conste la causa de la misma. El término de la suspensión no será computable para efectos del plazo extintivo ni dará derecho a exigir indemnización alguna ni a reclamar gastos diferentes a los causados a la fecha de la suspensión. En el evento en que se demuestren causas o circunstancias que afecten la normal ejecución del contrato, el Municipio a petición del **CONTRATISTA**, podrá suspender temporalmente el contrato mediante Acta, que suscribirán el interventor O Supervisor y **EL CONTRATISTA** por el término necesario y se procederá a elaborar su recibo parcial en el estado en que se encuentre de ser procedente. Una vez establecidas las condiciones por las cuales se suspendió el objeto, se reanudará el contrato y se ejecutará con los precios pactados inicialmente. La suspensión del contrato deberá efectuarse por un plazo determinado y en

el Acta respectiva, deberá quedar consignado el compromiso por parte de **EL CONTRATISTA** de informar cuando se hubieren pactado Garantías, a la Compañía Aseguradora sobre dicha suspensión, solicitar la ampliación de la vigencia de la garantía única y presentar al Municipio el Certificado de Modificación dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del Acta correspondiente. **CLÁUSULA VIGESIMA TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL:** El presente contrato podrá darse por terminado, interpretado o modificado unilateralmente por el municipio, y para tales efectos se observará el procedimiento indicado en los artículos 15, 16, 17 y 18 de la ley 80 de 1993. **CLÁUSULA VIGESIMA PRIMERA: DEL PERFECCIONAMIENTO EJECUCION Y PAGO.- 1.** Son requisitos de perfeccionamiento, **a.** el acuerdo de voluntades de las partes reflejado en la firma del contrato. **2.** Son requisitos para la ejecución del contrato: **a.** a existencia del certificado de disponibilidad presupuestal. **b.** la aprobación de las garantías, si las hubiere. **c.** el registro presupuestal. **d.** la acreditación de estar al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral. **PARAGRAFO**: Los impuestos, tasas y contribuciones que se generen por ocasión de la celebración del presente contrato serán recaudados de conformidad por las disposiciones que para tal efecto están implementadas por el **MUNICIPIO. CLÁUSULA VIGESIMA SEGUNDA. DOMICILIO. -** Para todos los efectos, las partes acuerdan como domicilio contractual el Municipio de Sotaquirá las notificaciones, requerimientos o comunicaciones entre las partes contratantes, deberán dirigirse a las siguientes direcciones:

CONTRATANTE	CONTRATISTA
Municipio de Sotaquirá- Boyacá	WALTER JULIAN GUTIERREZ ACUÑA
Representante Legal: **SALOMON BUITRAGO FONSECA**	C.C. 1.053. 614.917 EXPEDIDA EN PAIPA BOYACA
Dirección: Carrera 7 No. 6-64. SOTAQUIRA-BOYACÁ Código Postal 150420	VDA BOSIGAS *SEC NORTE*
Teléfono: 3213573957	3107591983
Correo Electrónico: contratacion@sotaquira-boyaca.gov.co	Walterga201@gmail.com

Para constancia se firma a los veinte (20) días del mes de Octubre del año 2026.

Entidad Contratante

SALOMON BUITRAGO FONSECA
Alcalde Municipal de Sotaquirá – Boyacá

El contratista

WALTER JULIAN GUTIERREZ ACUÑA
C.C. 1.053.614.917 EXPEDIDA PAIPA BOYACA

Proyecto: Carlos Javier Arias Plazas Director Administrativo de Contratación
Reviso: Carlos Javier Arias Plazas / Director Administrativo de Contratación
Reviso: Jonathan Camilo González Sánchez / Asesor Dirección Administración de Contratación