ANEXO CONTRACTUAL

CONTRATO N° OJMVG-PS- 523 -2026 DE PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO Y JULIANA ANDREA CHAMORRO RODRIGUEZ

CLAUSULAS DEL CONTRATO

PRIMERA. - OBJETO DEL CONTRATO: " PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE UN ABOGADO CON DESTINO A LA OFICINA JURIDICA PARA LA REVISION, TRAMITE Y CONTROL A LOS PROCESOS EN LA ETAPA PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSCONTRACTUAL ADELANTADOS POR LA OFICINA JURIDICA DEL MUNICIPIO DE VALLE DEL GUAMUEZ – PUTUMAYO".

SEGUNDA. - OBLIGACIONES DE LAS PARTES: Serán obligaciones de las partes además de las señaladas en los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993, las siguientes:

A. DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Brindar apoyo profesional a la oficina Jurídica del Municipio Valle del Guamuez, en la revisión y proyección de los documentos propios de las etapas precontractual, contractual y post contractual de los procesos que le sean asignados, derivados de las diferentes modalidades de selección previstas en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015, decreto 019 de 2012 y en si las demás normas que las complementen o adicionen. La revisión y sustanciación de los procesos contractuales se realizará conforme a las metas establecidas por el Jefe de Oficina Jurídica en el periodo correspondiente.
2. Realizar la revisión y posterior contestación de las solicitudes, reclamaciones, peticiones y observaciones remitidas por los interesados y/o posibles proponentes a los diferentes procesos contractuales adelantados por la Oficina Jurídica.
3. Proyectar las minutas de los contratos que se deriven de la aplicación de las diferentes modalidades de selección, adelantadas por la Oficina Jurídica del Valle del Guamuez, así como sus modificaciones, correcciones, aclaraciones, prorrogas, adiciones entre otros.
4. Coadyuvar en la emisión de conceptos y consultas jurídicas que se puedan presentar en el desarrollo de las diferentes actividades, procesos y procedimientos de la oficina jurídica y demás Secretarias de despacho, sus dependencias, o de terceros.
5. Brindar apoyo integral al comité evaluador, para la evaluación de las propuestas presentadas por los oferentes, garantizando el cumplimiento de los cronogramas en los diferentes procesos contractuales de acuerdo a su modalidad de contratación.
6. Apoyar el desarrollo de los diferentes Comités, audiencias e Instancias de la Gestión Contractual, cuando los asuntos le hayan sido asignados.
7. Brindar apoyo al Jefe de Oficina Jurídica en la disposición y tramite del seguimiento a reparto de metas asignados a los procesos de contratación requeridos por la entidad.
8. Apoyar en la conformación de los diferentes expedientes de carácter administrativo cuando así lo demande la administración.
9. Apoyar en la actualización, desarrollo e implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) en los procesos y procedimientos a cargo de la Oficina Jurídica de Valle del Guamuez cuando sea requerido.
10. Apoyar en la proyección técnica y profesional, para dar respuesta oportuna a las solicitudes, peticiones y requerimientos entre otras actuaciones de índole administrativo y judicial, presentadas por los

ciudadanos, órganos de control, instancias judiciales y terceros intervinientes, ante la Oficina Jurídica y demás dependencias del municipio del Valle del Guamuez, cuando así se requiera.

11. Apoyar en el trámite oportuno, organización, seguimiento y custodia de la correspondencia y documentación que le sea asignada para el cumplimiento de sus actividades.

OBLIGACIONES GENERALES

1. No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el proceso de contratación y/o en la ejecución del contrato.
2. Cumplir oportunamente con todas las exigencias y procedimientos establecidos para la firma electrónica de los contratos y sus modificaciones en la plataforma de SECOP II.
3. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato, dentro de los tres (3) días siguientes al perfeccionamiento.
4. Cargar las garantías a que haya lugar en la plataforma SECOP II en los términos acordados. (Cuando aplique)
5. Ejecutar de forma eficiente y oportuna las actividades y obligaciones que se generen por la naturaleza del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno con el MUNICIPIO.
6. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse y, en general, cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, sus reformas y decretos reglamentarios.
7. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
8. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del MUNICIPIO.
9. Mantener en estricta confidencialidad, durante la vigencia de este contrato y dentro de los dos (2) años siguientes a su vencimiento, la información de propiedad del MUNICIPIO, que haya tenido o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución de este contrato.
10. Asistir a las reuniones y/o comités programados y relacionados con la ejecución del objeto contractual y dar cumplimiento a los compromisos adquiridos en dichos espacios
11. Cumplir con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por el MUNICIPIO.
12. Atender oportunamente las recomendaciones, sugerencias y requerimientos que haga el Supervisor para el cumplimiento del objeto del contrato.
13. Desempeñar las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor y las demás que se deriven del artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así como todas aquellas que señalen la Constitución y la Ley y que tengan relación directa con el objeto del contrato.
14. Contar con los elementos necesarios para ejecutar el objeto contractual.
15. Contribuir con la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, para lo cual el contratista se obliga a:
    a) Procurar el cuidado integral de su salud.
    b) Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo, de acuerdo con la matriz de Elementos de Protección Personal (EPP) diseñada por el MUNICIPIO.
    c) Informar al MUNICIPIO la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. No obstante, lo anterior, los términos aquí señalados se adoptan en cumplimiento de las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, sin que esto desnaturalice la modalidad del presente contrato de prestación de servicios.
    d) Participar en las actividades de Prevención y Promoción, organizadas por el MUNICIPIO, el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y la Administradora de Riesgos Laborales.

e) Cumplir la normas, reglamentos e instrucciones del Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

16. El (la) contratista se obliga a no ejercer ninguna forma de violencia contra las mujeres y/o basada en género, discriminación étnica, por discapacidad o de cualquier otra índole en la ejecución de este contrato. Se obliga también a cumplir el Protocolo para prevenir, atender y adoptar medidas de protección frente a todas las formas de violencia contra las mujeres y basadas en género, y/o discriminación por razón de raza, etnia, sexo u orientación sexual, identidad de género o cualquier tipo de discriminación en el ámbito laboral y contractual.
17. Mantener actualizada su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP II).
18. Organizar conforme a la normatividad archivística, la documentación (física y magnética) producida en ejecución de su objeto contractual, la cual debe ser entregada al finalizar el contrato al Supervisor o Jefe de Dependencia.
19. Hacer entrega de las actividades y productos objeto del contrato cumpliendo los procedimientos de gestión documental vigentes de la entidad contratante y la normatividad archivística.
20. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y ARL), en los términos y condiciones establecidos en la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago.
21. Acatar y cumplir con los plazos, procedimientos y requisitos que se establezcan por parte de la Secretaría de Hacienda para el trámite de pago de cuentas, según el procedimiento que para el efecto se establezca y cumpliendo los requisitos y fechas definidas por la entidad.

B. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Ejercer la supervisión del contrato.
2. Entregar al Contratista la información y documentación que requiera, para el adecuado desarrollo y cumplimiento del contrato.
3. Aprobar el plan de trabajo del contratista (Cuando aplique) en el que indique cómo ejecutará el objeto y las actividades del contrato.
4. Impartir al contratista directrices y orientaciones para el desempeño de las actividades propias del objeto contractual.
5. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual, así como velar por el cumplimiento del mismo.
6. Realizar el pago al contratista en la forma y condiciones pactadas y señaladas en la cláusula relativa al valor y forma de pago.
7. Todas las demás que surjan de la naturaleza del presente contrato.

TERCERA. - PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato será de **UN (01) MES,** contado a partir de la firma del acta de inicio del presente contrato, previa suscripción del contrato y expedición del registro presupuestal.

CUARTA. - LUGAR DE EJECUCIÓN: La ejecución del contrato tendrá lugar en el Municipio de Valle del Guamuez, Putumayo – Alcaldía Municipal.

QUINTA. - VALOR DEL CONTRATO: Para los efectos legales y fiscales pertinentes, el valor del contrato corresponde a la suma de **TRES MILLONES SEISCIENTOS DOCE MIL PESOS, MONEDA CORRIENTE ($3.612.000 M/CTE),** incluido IVA, si aplica. Las retenciones, impuestos y descuentos a que haya lugar por la suscripción y ejecución del presente contrato estarán a cargo del contratista.

SEXTA. – CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Y/O CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD DE RECURSOS: El pago del valor del presente contrato se hará con cargo al siguiente **Certificado de Disponibilidad No 2026000718 del 20/10/2026,** así:

Número	Fecha	Valor	Fuente de Recursos
2026000718	20 de octubre de 2026	$ 3.612.000,00	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION

SÉPTIMA. - FORMA DE PAGO: El Municipio cancelara al contratista por concepto de servicios prestados, de la siguiente manera: Un (01) pago por cumplimiento de actividades, por valor de **TRES MILLONES SEISCIENTOS DOCE MIL PESOS, MONEDA CORRIENTE ($3.612.000 M/CTE),** cada uno.

Parágrafo 1º.- Los pagos se realizarán previa presentación de informe de ejecución y certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor(a) del contrato.
Parágrafo 2º.- Para el trámite de pagos de honorarios el contratista deberá acreditar previamente el pago por concepto de estampillas municipales.
Parágrafo 3º.- Los pagos se realizarán previa presentación de informe de ejecución y certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor(a) del contrato.
Parágrafo 4º.- EL Contratista acreditará el pago correspondiente a sus aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y ARL), en los montos y porcentajes establecidos en la normatividad vigente, con los respectivos comprobantes de pago original.
Parágrafo 5º.- En caso de terminación anticipada sólo habrá lugar al pago de los servicios efectivamente prestados y liquidados en forma proporcional.
Parágrafo 6º.- El MUNICIPIO no pagará ninguna suma de dinero al Contratista mientras este no haya cumplido previamente con los requisitos de ejecución del contrato que se celebra.
Parágrafo 7º - El Contratista deberá aportar los documentos requeridos por el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II y las demás directrices impartidas por la Secretaría de Hacienda del MUNICIPIO.

OCTAVA. - SUPERVISIÓN Y CONTROL: El MUNICIPIO realizará la supervisión al contrato que se llegue a celebrar como resultado del proceso, a través de LA JEFE DE OFICINA JURIDICA MUNICIPAL quien vigilará y supervisará la ejecución de este, conforme a las disposiciones del ordinal 1º del artículo 4º, y ordinal 11 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y de los artículos 83 y 84 de la ley 1474 de 2011.

El Supervisor adelantará, entre otras, las siguientes actividades:

1. Ejercer la supervisión del contrato.
2. Realizar las actividades definidas en los procedimientos de calidad para la obtención de registro presupuestal, verificación de la afiliación a seguridad social, aprobación de las garantías que aparen el contrato cuando aplique, certificado médico ocupacional, y pago de estampillas. Reportar oportunamente esta información al MUNICIPIO o a la dependencia delegada para este fin.
3. Suscribir el acta de inicio del presente contrato, cuando a ello hubiera lugar, e informar y remitir al MUNICIPIO dicha acta al día siguiente hábil a la fecha de su expedición, para la respectiva publicación en la plataforma SECOP II
4. Aprobar el plan de trabajo del contratista (Cuando aplique) en el que indique como ejecutará el objeto y las actividades del contrato.
5. Colaborar con el Contratista para la correcta ejecución del contrato.
6. Exigir el cumplimiento del contrato y de todas y cada una de sus estipulaciones.

7. Impartir las instrucciones y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime conveniente sobre el desarrollo del contrato.
8. Certificar el cumplimiento del objeto contratado, dentro de las condiciones exigidas
9. Verificar mensualmente y como requisito para cada pago, que el Contratista se encuentre al día en el pago de sus aportes al sistema general de seguridad social en pensión y salud y pagos parafiscales conforme lo indica la normatividad vigente.
10. Revisar y aprobar los informes de actividades que deba rendir el Contratista.
11. Publicar a través de la plataforma SECOP II todos los informes de supervisión emitidos durante la ejecución del contrato y los respectivos certificados de cumplimiento parcial y final dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición.
12. Autorizar con su firma los pagos que deban efectuarse al Contratista.
13. Elaborar los documentos correspondientes a todas las actuaciones administrativas que se requieran como base e impulso para la aplicación de cláusulas excepcionales al derecho común y la declaratoria de incumplimiento e imposición de sanciones al contratista, y remitirlos oportunamente al MUNICIPIO para su trámite
14. Informar y remitir con una antelación de cinco (5) días hábiles, a la fecha prevista para la suscripción, las actas de suspensión, reinicio y cesión del contrato si a ello hubiera lugar, para que el MUNICIPIO Administrativo de Contratación, proceda a la respectiva verificación, registro y publicación efectiva en la plataforma SECOP II
15. Solicitar y remitir con una antelación de cinco (5) días hábiles, a la fecha prevista para la suscripción, la solicitud de adición, modificación o terminación anticipada del contrato siempre y cuando tales hechos estén plenamente justificados, al MUNICIPIO para la respectiva verificación, registro y publicación efectiva en la plataforma SECOP II
16. Elaborar y suscribir el acta de liquidación del contrato, si hubiere lugar.
17. Cumplir integralmente con todas las funciones de supervisión establecidas en el Manual de Contratación vigente del MUNICIPIO.
18. Los pagos se realizarán previa presentación de informe de ejecución y certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor(a) del contrato.
19. Realizar el seguimiento para el cierre del expediente en el SECOP II
20. Las demás actividades necesarias para la correcta ejecución del contrato.

En ningún caso la Supervisora podrá exonerar al Contratista del cumplimiento o responsabilidad derivada de las obligaciones adquiridas contractualmente. Se destaca que los servidores públicos o particulares que desempeñen funciones públicas y se les designe labores y obligaciones de supervisión están sometidos al Código Disciplinario Único, de conformidad con lo establecido en esa codificación y en la Ley 1474 de 2011.

NOVENA. - GARANTÍA ÚNICA: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, el MUNICIPIO se abstiene de exigir garantías en consideración a:

a. Que se trata de un contrato de Prestación de Servicios Profesionales.
b. Que existen mecanismos idóneos para hacer el control del Contratista como es una Supervisión en cumplimiento del servicio prestado.
c. La posibilidad de aplicar multas como medio de encausar al Contratista.
d. Que el contrato que se derive del presente estudio previo no tendrá anticipos ni pagos anticipados, esto es, el valor pactado por el servicio será pagado por el MUNICIPIO al cumplirse satisfactoriamente el objeto del contrato

DECIMA. - PROPIEDAD INTELECTUAL: De conformidad con lo establecido en el artículo 182 de la Ley 23 de 1982 adicionado por el artículo 10 de la Ley 1915 de 2018 y en la Decisión Andina 351 de 1993, y en las

demás normas relacionadas, el Contratista cede a favor de El MUNICIPIO, los derechos patrimoniales sobre los resultados, informes y documentos, y en general sobre los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, quien podrá utilizarlos indefinidamente y difundirlos y divulgarlos cuando lo estime necesario a través de cualquier medio y en cualquier lugar, sin contraprestación alguna a favor del Contratista. El Contratista conservará los derechos morales de autor contemplados en los literales a) y b) del Artículo 30 de la Ley 23 de 1982 y b) y c) del Artículo 11 de la Decisión Andina 351 de 1993.

DECIMA PRIMERA. - AUTONOMÍA DEL CONTRATISTA: Por tratarse de un contrato regido por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y sus Decretos reglamentarios, el Contratista actuará con total autonomía técnica, administrativa y plena independencia, por lo cual no contrae ningún vínculo de carácter laboral con el MUNICIPIO. El presente contrato en ningún caso causará el pago de prestaciones sociales y demás derechos inherentes a la previsión social a favor del Contratista.

DECIMA SEGUNDA. - CESIÓN DEL CONTRATO: El Contratista no podrá ceder total ni parcialmente sus derechos y obligaciones derivados del presente contrato, sin el consentimiento previo, expreso y escrito del MUNICIPIO y agotando el procedimiento establecido en el Manual de Contratación del MUNICIPIO y demás disposiciones que lo modifiquen.

DECIMA TERCERA. - LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: De conformidad con lo establecido en el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, modificatorio del artículo 60 de la Ley 80 de 1993, la liquidación no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, para el evento se seguirá el procedimiento establecido en el Manual de Contratación del MUNICIPIO y demás disposiciones que lo modifiquen.

DECIMA CUARTA. - INDEMNIDAD: El Contratista se obligará a mantener indemne al MUNICIPIO de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones. En caso de reclamo judicial o extrajudicial contra el MUNICIPIO, éste requerirá al Contratista para que mantenga indemne a aquél; y si no lo hiciere podrá el MUNICIPIO hacerlo directamente y repetir contra el Contratista.

DECIMA QUINTA. - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El Contratista declara que no se halla incurso en inhabilidades e incompatibilidades para la celebración de este contrato, de conformidad con la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones constitucionales y legales aplicables. Declaración que se tienen entendida con la firma del presente contrato. En el evento de presentarse inhabilidades o incompatibilidades sobrevinientes, se aplicará lo previsto en el artículo 9º de la Ley 80 de 1993.

DECIMA SEXTA. - APLICACIÓN DE LAS CLAUSULAS EXCEPCIONALES: A este contrato le son aplicables, por pacto expreso, las cláusulas de interpretación, modificación, terminación unilateral y caducidad, de acuerdo con lo establecido en los artículos 15, 16, 17 y 18 Ley 80 de 1993.

DECIMA SÉPTIMA. - DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO: En caso de incumplimiento del Contratista a las obligaciones derivadas del presente contrato, el MUNICIPIO adelantará el procedimiento establecido en la ley para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento.

DECIMA OCTAVA. - PENAL PECUNIARIA: En caso de mora o incumplimiento del objeto de este contrato, El Contratista deberá pagar a favor del MUNICIPIO a título de pena, la suma equivalente hasta del diez por ciento (10%) del valor total estimado de este contrato, pago éste que debe entenderse sin perjuicio de las eventuales indemnizaciones por los perjuicios causados, en cumplimiento de las obligaciones contractuales, o por hechos o actos extracontractuales, sin necesidad de requerimientos judiciales o extrajudiciales previos para constituir en mora al deudor a los cuales renuncia desde ahora el Contratista.

DECIMA NOVENA. - MULTAS Y SANCIONES: Si El Contratista incumple con obligaciones que no den lugar a declaratoria de caducidad, el MUNICIPIO podrá imponerle, mediante resolución motivada, multas equivalentes al cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor del contrato por cada día de atraso o retraso en el cumplimiento de sus obligaciones, previo requerimiento al contratista, sin que el valor total de ellas pueda llegar a exceder el diez por ciento (10%) del mismo. El Contratista autoriza desde ya para que en caso de que el MUNICIPIO le imponga multas, el valor de las mismas se descuente de los saldos a su favor. Lo anterior salvo en el caso en que el contratista demuestre que su tardanza o mora obedecieron a hechos constitutivos de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados. El pago de las multas no exonerará al contratista de su obligación de cumplir con el objeto contractual ni de las demás responsabilidades u obligaciones que emanen de este contrato.

VIGÉSIMA. - PERFECCIONAMIENTO, EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN: El presente contrato se entenderá perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere la expedición del Registro Presupuestal de Compromiso, si hubiere lugar a ello, en la plataforma transaccional SECOP II. Para la legalización del presente contrato, es necesario aportar los documentos requeridos por el MUNICIPIO.

VIGÉSIMA PRIMERA. - DECLARACIÓN JURAMENTADA: El Contratista declara bajo la gravedad de juramento que la información y los documentos presentados y sus contenidos son veraces, que conoce las consecuencias jurídicas y efectos previstos en el artículo 442 del Código Penal Colombiano.

Parágrafo: El MUNICIPIO de conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política, presume la buena fe en los documentos aportados por el Contratista, en virtud del presente acto.

VIGÉSIMA SEGUNDA. - DOMICILIO CONTRACTUAL: Para los efectos legales, las partes acuerdan como domicilio contractual el Municipio Valle del Guamuez-Putumayo.

NOTA: El presente anexo, así como los estudios y demás documentos que hacen parte integral del contrato, se entenderán aprobados por el Contratista con la aceptación del mismo en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II, entendida dicha aceptación en la plataforma como la suscripción del contrato. Lo anterior de conformidad con lo señalado por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

Revisó: **DANIELA ALEJANDRA ESCOBAR ARTEAGA** Jefe Oficina Juridica	Revisó: **ENEIDA PATRICIA QUETA GOMEZ** Asesora de Despacho	Aprobó: **JEURIN ZAN MENESES GOMEZ** Alcalde Municipio Valle del Guamuez