CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. C-AMA-CD-101-2026, CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE AQUITANIA BOYACÁ Y FUNDACION INNOVACION, PROGRESO Y VIDA II

CONTRATO No.	C-AMA-CD-101-2026
FECHA DEL CONTRATO	27 de octubre de 2026
CONTRATANTE	Municipio de Aquitania Boyacá
NIT	800.077.545-5
CONTRATISTA	FUNDACION INNOVACION, PROGRESO Y VIDA II
NIT. O CC.	901804472-2
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, PARA EJECUTAR UNA AGENDA PEDAGÓGICA, QUE INCLUYE EL DESARROLLO ONCE (11) TEMAS DE ACUERDO AL DIAGNOSTICO DE NECESIDADES Y CONFORME A FICHA TÉCNICA, CON LA RESPECTIVA LOGÍSTICA A TODO COSTO, PARA DESARROLLARSE EN EL MUNICIPIO DE AQUITANIA BOYACÁ, EN EL MARCO DEL PLAN DE CAPACITACIÓN DE LA VIGENCIA 2026, ENCAMINADA AL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL NIVEL CENTRAL DE LA ENTIDAD TERRITORIAL, Y DEL CUMPLIMIENTO DE LOS EJES TEMATICOS DEL PLAN NACIONAL DE FORMACION Y CAPACITACIÒN.
PLAZO	Dos (02) meses, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio.
VALOR	VEINTE MILLONES DE PESOS MLCTE ($20.000.000)

Entre los suscritos: **YEIMY TATIANA PÉREZ GUTIÉRREZ**, identificado (a) con **C.C No. 1.057.585.508 expedida en Sogamoso**, en su calidad de **Secretaria General y de Gobierno**, delegado (a) para la contratación mediante **Decreto 002 del 02 de enero de 2026**, actuando en nombre y representación del Municipio de **AQUITANIA BOYACÁ**, Entidad territorial identificada con Nit. No. 800.077.545-5; de conformidad con lo dispuesto en la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007; Ley 1882 de 2018 y el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que las modifiquen, sustituyan o complementen; y quien en adelante se denominará **EL MUNICIPIO** como **EL CONTRATANTE,** por una parte; y por la otra, la **FUNDACION INNOVACION, PROGRESO Y VIDA II**, identificado (a) con NIT 901804472-2 cuyo representante legal es WILSON YAMID CAINA LOPEZ identificado con C.C 1.019.017.969 actuando en su propio nombre, quien bajo la gravedad del juramento afirma no estar incurso en ninguna causal de inhabilidad o de incompatibilidad de las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales, quien para los efectos del presente Contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido en celebrar el presente contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, previas las siguientes consideraciones: **1.** Que el artículo 1° de la Constitución Política señala que Colombia es un Estado Social de Derecho, organizado en forma de república unitaria, descentralizada y con autonomía de sus entidades territoriales. Por su parte, el artículo 287 establece que las entidades territoriales gozan de autonomía para ejercer las competencias que por ley les corresponda, gobernarse por sus propias autoridades y administrar sus recursos en el cumplimiento de sus funciones**.** Así las cosas, la autonomía territorial se centra en la capacidad de gestionar los propios intereses y una de sus manifestaciones más importantes es el derecho a actuar a través de órganos propios en la administración y gobierno de asuntos de interés regional o local. De la misma manera, al Municipio de Aquitania Boyacá, de conformidad con el artículo 311 de la Constitución Política como entidad fundamental de la división político administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes. **2.** Que el artículo 288 de la Constitución Política, establece que “Las competencias atribuidas a los distintos niveles territoriales serán ejercidas conforme a los principios de coordinación, concurrencia y subsidiariedad en los términos que establezca la ley, entre tales competencias, la de la adquisición de bienes, obras y servicios; y en tal virtud, es imperativo para el Municipio que, la actividad contractual se adelante conforme a los planes de acción o anuales de adquisiciones en cumplimiento del artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, Estatuto Anticorrupción, teniendo en cuenta de modo particular, que la planeación es una manifestación del principio de

economía contenido en el artículo 209 de la Constitución Política y, por ello, la entidad territorial, debe adelantar su actividad contractual durante la vigencia 2026, conforme a las determinaciones hechas de manera previa en sus respectivos planes de compras para el cumplimiento de sus metas y objetivos propuestos dentro del Plan de Desarrollo**,** con el fin de satisfacer el interés general mediante el uso de sus recursos de manera eficiente y eficaz, y en el marco del principio de autonomía. **3.** Que el artículo 3º de la Ley 80 de 1993, dispone que los servidores públicos al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, tendrán en consideración que las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados; para el efecto, el Municipio, ha realizado los análisis pertinente, a fin de verificar que el contrato de prestación de servicios a celebrarse, i. NO generará subordinación o dependencia, sino una relación de coordinación de actividades entre la entidad contratante y el contratista; ii. El contratista deberá ejecutar las obligaciones o entrega de productos, con plena autonomía sin que se le impongan cargas de exclusividad, por cuanto este tipo de contratos no genera relación laboral; iii. La supervisión contractual debe basarse en las condiciones señaladas en el contrato y permitir la independencia en el desarrollo de la actividad contratada, por lo que se debe evitar realizar actos que puedan ser entendidos como subordinación o dependencia, lo cual no impide que se realice el debido seguimiento a las obligaciones contractuales, así como el desarrollo de procesos sancionatorios encaminados a conminar al contratista en casos de incumplimiento, conforme lo establece el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y las cláusulas exorbitantes o prerrogativas estatales, establecidas en el Estatuto General de la Administración Pública. **4.** Que el Alcalde Municipal de Aquitania, mediante el Decreto 002 del 02 de enero de 2026, DELEGÓ en el empleo público de SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO, CÓDIGO 020 GRADO 03, de la Planta de personal de la administración central del municipio de Aquitania Boyacá, la competencia para coordinar, dirigir, adelantar, impulsar, realizar y celebrar los procesos de compras públicas en las modalidades de licitación, selección abreviada, concurso de méritos, mínima cuantía, contratación directa, y demás modalidades establecidas en el Estatuto general de contratación de la administración pública, así como la de celebrar contratos que de ellos se desprendan; igualmente aquellos derivados de la aplicación de las causales de contratación, enmarcadas en cada una de las modalidades establecidas en el artículo 2º de la ley 1150 del 2007, en tal virtud, con la delegación de la contratación en comento, la Directiva competente en cumplimiento de sus funciones, con la presente Contratación pretende cumplir con los planes de Acción, conforme al Plan de Desarrollo Municipal **"AQUITANIA TIENE FUTURO 2024 - 2027".** Así las cosas, con los estudios y documentos previos que anteceden, se encuentra justificada la modalidad de CONTRATACIÓN DIRECTA, bajo la causal de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES y se han verificado todos los requisitos legales, jurisprudenciales, financieros y técnicos que permiten la celebración del contrato en referencia. **5.** Que, el municipio de Aquitania en el marco de las competencias constitucionales y legales, modificó la planta de personal de la administración; creando empleos acordes a la estructura administrativa de la entidad establecida mediante Decreto No.013 de 2025, por lo que se requiere continuar en un proceso de instrucción, adquisición y retroalimentación de conocimientos en favor de los funcionarios de la administración municipal. Es así como el Plan de Capacitación, para la vigencia 2026 constituye un instrumento que determina las prioridades de capacitación de los servidores de la Administración Municipal de Aquitania. Por tal razón, el Plan de Capacitación incluye a los servidores del Nivel Central que integran las Secretarías de: Secretaria General y de Gobierno, Secretaria de Hacienda y Finanzas Públicas, Secretaria de Planeación e Infraestructura, Unidad de Servicios Públicos y Secretaria de Desarrollo Económico y Social. En consecuencia, se consolido información obtenida reportada reportaron algunos funcionarios de planta, las necesidades concertadas con la ARL y las detectadas por la Oficina de Control Interno, contenidos temáticos de capacitación tanto individuales como por dependencia de acuerdo al proceso misional o de apoyo institucional que adelantan. Así mismo, se realizó el análisis del conjunto de temas que rigen la materia para la concertación del cronograma de capacitación en coordinación con la oficina de Talento Humano- secretaria general y de Gobierno, responsable del Sistema de Gestión y Seguridad en el trabajo, con respecto a la comisión de personal que se encuentra vigente por dos años (Resolución No. 077 de abril 11 de 2023)- comité de MIPG., en el cual se establecieron los siguientes temas:

1.- PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN EN SALUD
2.- TALLER PARA MANEJO DE ESTRÉS
3.- RIESGOS LABORALES
4.- PREPARACIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS
5.- ESTRATEGIAS DE LIDERAZGO Y TRABAJO EN EQUIPO
6.- POLÍTICA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

6. Que, la Resolución 2646 de 2008 establece los lineamientos y las responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo de los factores de riesgo psicosocial en el entorno laboral, así como para la determinación del origen de las patologías derivadas del

estrés ocupacional. En particular, su artículo 14 contempla medidas preventivas orientadas al fortalecimiento de las competencias de los trabajadores en materia de resolución de conflictos, habilidades sociales, concertación y negociación, mediante procesos de capacitación dirigidos a los diferentes niveles de la organización, especialmente a quienes integran el Comité de Convivencia Laboral, con el propósito de brindar herramientas para la mediación y el manejo adecuado de situaciones que puedan constituir acoso laboral. Que, por su parte, la Ley 1562 de 2012 introduce modificaciones al Sistema General de Riesgos Laborales y fortalece las disposiciones encaminadas a la promoción de la salud y la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales. En este contexto, resulta fundamental implementar acciones institucionales que contribuyan a la protección de la salud física y mental de los servidores públicos, la prevención de los riesgos asociados al estrés laboral y el fortalecimiento de un ambiente de trabajo saludable. En consecuencia, la Administración Municipal considera necesario desarrollar actividades de capacitación dirigidas a sus funcionarios, orientadas al fortalecimiento de habilidades para el manejo de situaciones conflictivas, la prevención de factores de riesgo psicosocial y la promoción de la salud mental, así como al desarrollo de competencias específicas para los integrantes del Comité de Convivencia Laboral, a fin de favorecer la atención oportuna de los conflictos de su competencia y contribuir al mejoramiento de las relaciones interpersonales y la convivencia en el entorno institucional. **7**. Que la modalidad de selección de Contratación directa, procede para la celebración de contratos de prestación de servicios; y en tal virtud, se aplica lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, que señala: Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. **8.** Que el Proceso de Contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones, en cumplimiento del plan de desarrollo vigente. **9.** Que, en la actualidad, la administración municipal de Aquitania Boyacá, no cuenta con personal de planta o existiendo, no es suficiente para realizar las actividades propias del objeto del presente contrato, situación que se evidencia, mediante la certificación respectiva, que forma parte integral del contrato. Adicionalmente, con los estudios y documentos previos realizados con ocasión del presente proceso, se evidencia que no existe subordinación por parte del Contratista; que las actividades o productos a ejecutar y/o entregar, obedecen a proyectos establecidos en los planes de acción del Municipio; que el plazo sugerido se justifica en la autonomía y necesidad de la Entidad; y que en el evento en que se configuren actividades recurrentes de la Administración Municipal, se realizarán las gestiones pertinentes, para que bajo las normas legales y los límites presupuestales, justificados con estudios técnicos y financieros, se plantee la posibilidad de la creación de empleos públicos en equidad**. 10.** Que, conforme al expediente administrativo contractual, en su fase precontractual, se han agotado todas las formalidades legales impuestas por el Estatuto general de contratación pública, para la modalidad de Contratación directa. Por lo anterior, las partes celebran el presente contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, conforme a la referencia que hace el numeral 3º del artículo 32 de la ley 80 de 1993 que establece: "Contrato de prestación de servicios Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimiento especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable. A su vez, frente a esta modalidad contractual, tenemos el fundamento legal, en el literal h) del numeral 4º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007; y el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, siendo estas las normas imperativas que deben cumplir las entidades territoriales para la celebración de los mencionados contratos. El presente contrato, se regirá por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA. Definiciones.** Las expresiones utilizadas en el presente contrato con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que se asigna a continuación. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo con el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015 y de acuerdo al significado establecido en los pliegos de condiciones. Los términos no definidos en los documentos referenciados o en la presente cláusula, deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio. **CONTRATANTE:** Entidad territorial de derecho público, **MUNICIPIO DE AQUITANIA BOYACÁ**. **CONTRATISTA: FUNDACION INNOVACION, PROGRESO Y VIDA II**. **CLÁUSULA SEGUNDA. Objeto del Contrato.** El objeto del contrato es: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

PROFESIONALES, PARA EJECUTAR UNA AGENDA PEDAGÓGICA, QUE INCLUYE EL DESARROLLO ONCE (11) TEMAS DE ACUERDO AL DIAGNOSTICO DE NECESIDADES Y CONFORME A FICHA TÉCNICA, CON LA RESPECTIVA LOGÍSTICA A TODO COSTO, PARA DESARROLLARSE EN EL MUNICIPIO DE AQUITANIA BOYACÁ, EN EL MARCO DEL PLAN DE CAPACITACIÓN DE LA VIGENCIA 2026, ENCAMINADA AL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL NIVEL CENTRAL DE LA ENTIDAD TERRITORIAL, Y DEL CUMPLIMIENTO DE LOS EJES TEMATICOS DEL PLAN NACIONAL DE FORMACION Y CAPACITACIÒN.. Los estudios y documentos previos, forman parte del presente contrato y definen igualmente las actividades, alcance y obligaciones del contrato. **CLÁUSULA TERCERA. Actividades específicas del Contrato.** El contratista se compromete con el Municipio de Aquitania, a ejecutar las actividades señaladas en la propuesta y en los estudios y documentos previos, y para tal efecto, gozará de plena independencia, pudiendo atender sus obligaciones en los tiempos y periodos que autónomamente fije para cumplir tales cometidos. En ningún momento se entenderá, que debe cumplir un horario ni que debe atender relaciones de subordinación, sin perjuicio de que la entidad ejerza las facultades previstas en el Artículo 14 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el numeral 2º del artículo 5º de la misma norma. Además de las obligaciones generales contenidas en la cláusula novena del presente documento. **Las actividades específicas a desarrollar para la ejecución del objeto y alcance contractual, son las siguientes:**

CAPACITACIÓN FUNCIONARIOS PÚBLICOS MUNICIPIO DE AQUITANIA				
No.	*TEMA*	*NÚMERO DE SESIONES*	*ACTIVIDAD*	*CANTIDAD Y UNIDAD DE MEDIDA*
1	Servicio al ciudadano	*1*	*Entornos saludables* Sistemas de información Canales de atención Protección de datos personales	*4 horas*
2	Taller de integridad en el servicio publico	*1*	*Código de Integridad* *Política de Integridad Pública del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)* *Prevención de la corrupción* *Valores de la administración publica*	*3 horas*
3	*Taller trabajo en equipo y comunicación asertiva*	*1*	*Componentes esenciales de la Comunicación asertiva* *Concepto de efectividad y asertividad* *Tipos de comunicación y herramientas para mejorar la comunicación*	*4 horas*
4	*Taller Comité de convivencia laboral*	*1*	*Conformación y Composición* *Funciones Principales* *Marco legal y ultimas actualizaciones normativas*	*4 horas*
5	*Riegos laborales y manejo del estrés*	*1*	*Comprensión del Estrés y Autoconocimiento* *Técnicas de relajación y relajación Física* *Promoción de Bienestar y Apoyo Social* *Estrategias y Manejo de Situaciones*	*4 horas*
6	Taller gestión preventiva de conflictos de interés	*1*	*Gestión de conflictos de interese* *Dilema moral entre lo público y lo privado* *Grados de relacionamiento* Medidas de prevención	*4 horas*
7	*Taller fortalecimiento de capacidades VBG dirigido al personal de la entidad*	*1*	¿Qué es La violencia basada en género (VBG)? Acciones buscan prevenir la VBG *Diferencia entre sexo y genero* Recomendaciones y orientaciones técnicas para promover la articulación entre los servicios de atención y prevención de VCM y VCN.	*4 horas*
8	*Socialización manual de contratación, supervisión e interventoría actualizado en la vigencia 2026.*	*1*	*Socialización del manual de contratación, supervisión e interventoría.* *Pautas de Contratación Estatal* *Socialización de guías actualizadas de la Agencia Nacional de Contratación- Colombia Compra Eficiente*	*4 horas*

			Instrumentos para el desarrollo y análisis del mercado en el marco de la contratación estatal	
9	*Socialización acuerdo No. 001 de 2024, por el cual se establece el acuerdo único de la función archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el estado colombiano y se fijas otras disposiciones*	*1*	*Política de Gestión Documental* *Plan Institucional de Archivos* *Programa de Gestión Documental* *Sistema Integrado de Conservación (SIC), el cual incluye Plan de Conservación y Plan de Preservación Digital a Largo Plazo.*	*4 horas*
10	*Riesgos para integridad pública.*	*1*	*¿Qué entendemos por integridad?* Valores Destacados Integridad ≠ solamente cumplir la ley Semáforo de integridad	*3 horas*
11	Socialización derechos y deberes establecidos en el artículo 37 y 38 código general disciplinario.	*1*	¿Qué es la facultad sancionatoria del Estado? Derechos Deberes Prohibiciones Causales de exclusión de la responsabilidad disciplinaria	*4 horas*

EVENTO DE CAPACITACIÓN TALLER No. 1			
NOMBRE DEL EVENTO	SERVICIO AL CIUDADANO		
INTENSIDAD HORARIA	4	FECHA DEL EVENTO	Se fijará entre el Supervisor y el Contratista, dentro del plazo de ejecución
LUGAR	Municipio de Aquitania		
OBJETIVOS			
OBJETIVOS DE APRENDIZAJE	GENERAL: Promover la cultura del buen servicio al ciudadano a partir de la capacitación y conocimientos de los lineamientos establecidos a través de la política de servicio al ciudadano.		
CONTENIDO ACADÉMICO			
TEMAS			No. DE MINUTOS Y/O HORAS
1. *Entornos saludables*			2 horas
2. *Sistemas de información*			
3. *Canales de atención*			2 horas
4. Protección de datos personales			
TOTAL, HORAS			4 horas
METODOLOGÍA			
La metodología aplicada será la de un taller teórico-práctico, llevando a cabo el uso de herramientas digitales (presentaciones en PowerPoint proyectadas ó cualquier otra herramienta que permita la comprensión del destinatario de la capacitación) y recursos físicos (Video Beam y computador), que facilitarán el desarrollo de las actividades formativas.			
PERFIL DEL TALLERISTA: Abogado con especialidad, con experiencia mínima de dos (02) años en el sector público y/o privado.			
VALOR TALLER: UN MILLÓN DE PESOS MLCTE ($1.000.000,00)			

EVENTO DE CAPACITACIÓN TALLER No. 2

NOMBRE DEL EVENTO	INTEGRIDAD EN EL SERVICIO PUBLICO		
INTENSIDAD HORARIA	3	FECHA DEL EVENTO	Se fijará entre el Supervisor y el Contratista, dentro del plazo de ejecución
LUGAR	Municipio de Aquitania		
OBJETIVOS			
OBJETIVOS DE APRENDIZAJE	GENERAL: Concientizar a los servidores públicos para comprender que una situación potencial no significa automáticamente que ya se cometió una irregularidad. La clave es identificarla, informarla y gestionarla a tiempo.		
CONTENIDO ACADÉMICO			
TEMAS			No. DE MINUTOS Y/O HORAS
1. *Código de Integridad*			2 horas
2. *Política de Integridad Pública del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)*			
3. *Prevención de la corrupción*			1 horas
4. *Valores de la administración publica*			
TOTAL, HORAS			3 horas
METODOLOGÍA			
La metodología aplicada será la de un taller teórico-práctico, llevando a cabo el uso de herramientas digitales (presentaciones en PowerPoint proyectadas o cualquier otra herramienta que permita la comprensión del destinatario de la capacitación) y recursos físicos (Video Beam y computador), que facilitarán el desarrollo de las actividades formativas.			
PERFIL DEL TALLERISTA: Abogado con especialidad, con experiencia mínima de dos (02) años en el sector público y/o privado.			
VALOR TALLER: DOS MILLONES DE PESOS MLCTE ($2.000.000,00)			

EVENTO DE CAPACITACIÓN TALLER No. 3			
NOMBRE DEL EVENTO	Taller trabajo en equipo y comunicación asertiva		
INTENSIDAD HORARIA	4	FECHA DEL EVENTO	Se fijará entre el Supervisor y el Contratista, dentro del plazo de ejecución
LUGAR	Municipio de Aquitania		
OBJETIVOS			
OBJETIVOS DE APRENDIZAJE	GENERAL: Capacitar a los funcionarios de la Alcaldía Municipal, en la toma de decisiones para fortalecer su calidad de vida, en los ámbitos personal y laboral.		
CONTENIDO ACADÉMICO			
TEMAS			No. DE MINUTOS Y/O HORAS
1. Componentes esenciales de la Comunicación asertiva			2 horas
2. *Concepto de efectividad y asertividad*			
3. Tipos de comunicación y herramientas para mejorar la comunicación			2 horas
TOTAL, HORAS			4 horas
METODOLOGÍA			
La metodología aplicada será la de un taller teórico-práctico, llevando a cabo el uso de herramientas digitales (presentaciones en PowerPoint proyectadas o cualquier otra herramienta que permita la comprensión del destinatario			

de la capacitación) y recursos físicos (Video Beam y computador), que facilitarán el desarrollo de las actividades formativas.
PERFIL DEL TALLERISTA: Coach, entrenador y/o afines, con experiencia mínima de dos (02) años en el sector público y/o privado.
VALOR TALLER: DOS MILLONES DE PESOS MLCTE ($2.000.000,00)

EVENTO DE CAPACITACIÓN TALLER No. 4			
NOMBRE DEL EVENTO	TALLER COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL		
INTENSIDAD HORARIA	4	FECHA DEL EVENTO	Se fijará entre el Supervisor y el Contratista, dentro del plazo de ejecución
LUGAR	Municipio de Aquitania		
OBJETIVOS			
OBJETIVOS DE APRENDIZAJE	GENERAL: El objetivo principal de aprender sobre el Comité de Convivencia Laboral es comprender cómo prevenir, gestionar y resolver los conflictos internos y las situaciones de acoso laboral o riesgo psicosocial en las organizaciones, promoviendo un entorno de trabajo sano, digno y respetuoso.		
CONTENIDO ACADÉMICO			
TEMAS			No. DE MINUTOS Y/O HORAS
1. Conformación y Composición			2 horas
2. Funciones Principales			
3. Marco legal y ultimas actualizaciones normativas			2 horas
TOTAL, HORAS			4 horas
METODOLOGÍA			
La metodología aplicada será la de un taller teórico-práctico, llevando a cabo el uso de herramientas digitales (presentaciones en PowerPoint proyectadas o cualquier otra herramienta que permita la comprensión del destinatario de la capacitación) y recursos físicos (Video Beam y computador), que facilitarán el desarrollo de las actividades formativas.			
PERFIL DEL TALLERISTA: Abogado con especialidad, con experiencia mínima de dos (02) años en el sector público y/o privado.			
VALOR TALLER: DOS MILLONES DE PESOS MLCTE ($2.000.000,00)			

EVENTO DE CAPACITACIÓN TALLER No. 5			
NOMBRE DEL EVENTO	RIEGOS LABORALES Y MANEJO DEL ESTRÉS		
INTENSIDAD HORARIA	4	FECHA DEL EVENTO	Se fijará entre el Supervisor y el Contratista, dentro del plazo de ejecución
LUGAR	Municipio de Aquitania		
OBJETIVOS			
OBJETIVOS DE APRENDIZAJE	GENERAL: Ofrecer herramientas a los participantes para que identifiquen las fuentes de estrés, desarrollo de habilidades de cómo afrontarlo y reducción de niveles de ansiedad, para así mejorar el bienestar emocional.		
CONTENIDO ACADÉMICO			
TEMAS			No. DE MINUTOS Y/O HORAS
1. Comprensión del Estrés y Autoconocimiento			2 horas
2. Técnicas de relajación y relajación Física			
3. Promoción de Bienestar y Apoyo Social			2 horas
4. Estrategias y Manejo de Situaciones			

TOTAL, HORAS	4 horas

METODOLOGÍA
La metodología aplicada será la de un taller teórico-práctico, llevando a cabo el uso de herramientas digitales (presentaciones en PowerPoint proyectadas o cualquier otra herramienta que permita la comprensión del destinatario de la capacitación) y recursos físicos (Video Beam y computador), que facilitarán el desarrollo de las actividades formativas.
PERFIL DEL TALLERISTA: Profesional de Psicología, con experiencia mínima de dos (02) años, en el sector público y/o privado.
VALOR TALLER: DOS MILLONES DE PESOS MLCTE ($2.000.000,00)

EVENTO DE CAPACITACIÓN TALLER No. 6			
NOMBRE DEL EVENTO	TALLER GESTIÓN PREVENTIVA DE CONFLICTOS DE INTERÉS		
INTENSIDAD HORARIA	4	FECHA DEL EVENTO	Se fijará entre el Supervisor y el Contratista, dentro del plazo de ejecución
LUGAR	Municipio de Aquitania		
OBJETIVOS			
OBJETIVOS DE APRENDIZAJE	GENERAL: garantizar que las decisiones públicas o profesionales se tomen con imparcialidad, objetividad y transparencia, protegiendo el interés general frente a beneficios personales o particulares.		
CONTENIDO ACADÉMICO			
TEMAS			No. DE MINUTOS Y/O HORAS
1. Gestión de conflictos de intereses			2 horas
2. *Dilema moral entre lo público y lo privado*			
3. *Grados de relacionamiento*			2 horas
4. Medidas de prevención			
TOTAL, HORAS			4 horas
METODOLOGÍA			
La metodología aplicada será la de un taller teórico-práctico, llevando a cabo el uso de herramientas digitales (presentaciones en PowerPoint proyectadas o cualquier otra herramienta que permita la comprensión del destinatario de la capacitación) y recursos físicos (Video Beam y computador), que facilitarán el desarrollo de las actividades formativas.			
PERFIL DEL TALLERISTA: Profesional en Derecho, especializado, con experiencia mínima de dos (02) años, en el sector público y/o privado.			
VALOR TALLER: UN MILLÓN DE PESOS MLCTE ($1.000.000,00)			

EVENTO DE CAPACITACIÓN TALLER No. 7			
NOMBRE DEL EVENTO	TALLER FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES VBG DIRIGIDO AL PERSONAL DE LA ENTIDAD		
INTENSIDAD HORARIA	4	FECHA DEL EVENTO	Se fijará entre el Supervisor y el Contratista, dentro del plazo de ejecución
LUGAR	Municipio de Aquitania		
OBJETIVOS			
OBJETIVOS DE APRENDIZAJE	GENERAL:		
CONTENIDO ACADÉMICO			
TEMAS			No. DE MINUTOS Y/O HORAS

1. ¿Qué es La violencia basada en género (VBG)?	2 horas
2. *Acciones buscan prevenir la VBG*	
3. *Diferencia entre sexo y genero*	2 horas
4. Recomendaciones y orientaciones técnicas para promover la articulación entre los servicios de atención y prevención de VCM y VCN.	
TOTAL, HORAS	4 horas
METODOLOGÍA	
La metodología aplicada será la de un taller teórico-práctico, llevando a cabo el uso de herramientas digitales (presentaciones en PowerPoint proyectadas o cualquier otra herramienta que permita la comprensión del destinatario de la capacitación) y recursos físicos (Video Beam y computador), que facilitarán el desarrollo de las actividades formativas.	
PERFIL DEL TALLERISTA: Profesional de Enfermería, con experiencia mínima de dos (02) años, en el sector público y/o privado.	
VALOR TALLER: DOS MILLONES DE PESOS MLCTE ($2.000.000,00)	

EVENTO DE CAPACITACIÓN TALLER No. 8			
NOMBRE DEL EVENTO	SOCIALIZACIÓN MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA ACTUALIZADO EN LA VIGENCIA 2026.		
INTENSIDAD HORARIA	4	FECHA DEL EVENTO	Se fijará entre el Supervisor y el Contratista, dentro del plazo de ejecución
LUGAR	Municipio de Aquitania		
OBJETIVOS			
OBJETIVOS DE APRENDIZAJE	GENERAL: comprender y dominar el marco jurídico, técnico y ético que permite a las entidades públicas adquirir bienes, servicios y obras para cumplir los fines del Estado y garantizar el interés general.		
CONTENIDO ACADÉMICO			
TEMAS			No. DE MINUTOS Y/O HORAS
1. Socialización del manual de contratación, supervisión e interventoría.			2 horas
2. *Pautas de Contratación Estatal*			
3. *Socialización de guías actualizadas de la Agencia Nacional de Contratación- Colombia Compra Eficiente*			2 horas
4. Instrumentos para el desarrollo y análisis del mercado en el marco de la contratación estatal			
TOTAL, HORAS			4 horas
METODOLOGÍA			
La metodología aplicada será la de un taller teórico-práctico, llevando a cabo el uso de herramientas digitales (presentaciones en PowerPoint proyectadas o cualquier otra herramienta que permita la comprensión del destinatario de la capacitación) y recursos físicos (Video Beam y computador), que facilitarán el desarrollo de las actividades formativas.			
PERFIL DEL TALLERISTA: Profesional en Derecho, especializado, con experiencia mínima de dos (02) años, en el sector público y/o privado.			
VALOR TALLER: DOS MILLONES DE PESOS MLCTE ($2.000.000,00)			

EVENTO DE CAPACITACIÓN TALLER No. 9

NOMBRE DEL EVENTO	SOCIALIZACIÓN ACUERDO NO. 001 DE 2024, POR EL CUAL SE ESTABLECE EL ACUERDO ÚNICO DE LA FUNCIÓN ARCHIVÍSTICA, SE DEFINEN LOS CRITERIOS TÉCNICOS Y JURÍDICOS PARA SU IMPLEMENTACIÓN EN EL ESTADO COLOMBIANO Y SE FIJAS OTRAS DISPOSICIONES		
INTENSIDAD HORARIA	4	FECHA DEL EVENTO	Se fijará entre el Supervisor y el Contratista, dentro del plazo de ejecución
LUGAR	Municipio de Aquitania		
OBJETIVOS			
OBJETIVOS DE APRENDIZAJE	GENERAL: garantizar la organización, disponibilidad, integridad y conservación de la información a lo largo del tiempo, facilitando su consulta rápida y segura en la administración de la Alcaldía Municipal.		
CONTENIDO ACADÉMICO			

TEMAS	No. DE MINUTOS Y/O HORAS
1. Política de Gestión Documental	2 horas
2. *Plan Institucional de Archivos*	
3. *Programa de Gestión Documental*	2 horas
4. Sistema Integrado de Conservación (SIC), el cual incluye Plan de Conservación y Plan de Preservación Digital a Largo Plazo.	
TOTAL, HORAS	4 horas

METODOLOGÍA
La metodología aplicada será la de un taller teórico-práctico, llevando a cabo el uso de herramientas digitales (presentaciones en PowerPoint proyectadas o cualquier otra herramienta que permita la comprensión del destinatario de la capacitación) y recursos físicos (Video Beam y computador), que facilitarán el desarrollo de las actividades formativas.
PERFIL DEL TALLERISTA: Profesional en Derecho, especializado, con experiencia mínima de dos (02) años, en el sector público y/o privado.
VALOR TALLER: DOS MILLONES DE PESOS MLCTE ($2.000.000,00)

EVENTO DE CAPACITACIÓN TALLER No. 10			
NOMBRE DEL EVENTO	RIESGOS PARA INTEGRIDAD PÚBLICA.		
INTENSIDAD HORARIA	3	FECHA DEL EVENTO	Se fijará entre el Supervisor y el Contratista, dentro del plazo de ejecución
LUGAR	Municipio de Aquitania		
OBJETIVOS			
OBJETIVOS DE APRENDIZAJE	GENERAL: Fortalecer una cultura ética y preventiva dentro de las organizaciones y la función pública para garantizar el interés general y evitar actos de corrupción.		
CONTENIDO ACADÉMICO			

TEMAS	No. DE MINUTOS Y/O HORAS
1. ¿Qué entendemos por integridad?	1 horas
2. *Valores Destacados*	
3. *Integridad ≠ solamente cumplir la ley*	2 horas
4. Semáforo de integridad	
TOTAL, HORAS	3 horas

METODOLOGÍA

La metodología aplicada será la de un taller teórico-práctico, llevando a cabo el uso de herramientas digitales (presentaciones en PowerPoint proyectadas o cualquier otra herramienta que permita la comprensión del destinatario de la capacitación) y recursos físicos (Video Beam y computador), que facilitarán el desarrollo de las actividades formativas.
PERFIL DEL TALLERISTA: Profesional en Derecho, especializado, con experiencia mínima de dos (02) años, en el sector público y/o privado.
VALOR TALLER: DOS MILLONES DE PESOS MLCTE ($2.000.000,00)

EVENTO DE CAPACITACIÓN TALLER No. 11			
NOMBRE DEL EVENTO	SOCIALIZACIÓN DERECHOS Y DEBERES ESTABLECIDOS EN EL ARTÍCULO 37 Y 38 CÓDIGO GENERAL DISCIPLINARIO.		
INTENSIDAD HORARIA	4	FECHA DEL EVENTO	Se fijará entre el Supervisor y el Contratista, dentro del plazo de ejecución
LUGAR	Municipio de Aquitania		
OBJETIVOS			
OBJETIVOS DE APRENDIZAJE	GENERAL: 1. Garantizar la moralidad y la ética pública • Prevenir la corrupción: Identificar qué conductas constituyen faltas disciplinarias ayuda a frenar el abuso de poder y el desvío de recursos públicos. • Promover la transparencia: Asegura que los ciudadanos puedan confiar en las instituciones oficiales. 2. Asegurar la eficiencia del Estado • Cumplimiento de deberes: Los servidores públicos aprenden el alcance exacto de sus obligaciones, funciones y prohibiciones. • Optimización del servicio: Evita la negligencia, la omisión de funciones y el retraso injustificado en los trámites ciudadanos. 3. Proteger los derechos de los investigados (Debido Proceso) • Garantías legales: Conocer esta rama del derecho permite que los procesos sancionatorios se realicen bajo el principio de legalidad, presunción de inocencia y el derecho a la defensa. • Evitar arbitrariedades: Impide que los superiores jerárquicos sancionen a sus subordinados por motivos personales o sin el sustento legal adecuado. 4. Entender el régimen de sanciones • Tipos de faltas: Clasificar las conductas en leves, graves o gravísimas. • Consecuencias jurídicas: Conocer las consecuencias directas de cometer una falta, las cuales van desde amonestaciones escritas y suspensiones, hasta la destitución e inhabilidad general para ejercer cargos públicos.		

CONTENIDO ACADÉMICO

TEMAS	No. DE MINUTOS Y/O HORAS
1. ¿Qué es la facultad sancionatoria del Estado?	1 horas
2. Derechos	
3. Deberes	2 horas
4. Prohibiciones	
5. Causales de exclusión de la responsabilidad disciplinaria	1 hora
TOTAL, HORAS	4 horas

METODOLOGÍA

La metodología aplicada será la de un taller teórico-práctico, llevando a cabo el uso de herramientas digitales (presentaciones en PowerPoint proyectadas o cualquier otra herramienta que permita la comprensión del destinatario de la capacitación) y recursos físicos (Video Beam y computador), que facilitarán el desarrollo de las actividades formativas.

PERFIL DEL TALLERISTA: Profesional en Derecho, especializado, con experiencia mínima de dos (02) años, en el sector público y/o privado.
VALOR TALLER: DOS MILLONES DE PESOS MLCTE ($2.000.000,00)

Así mismo, el contratista deberá garantizar la disponibilidad del personal mínimo requerido, de conformidad con las necesidades identificadas por la entidad en el análisis correspondiente, el cual estará conformado por los siguientes perfiles, incluido el contratista.

PARÁGRAFO. Para la ejecución del contrato, el contratista, bajo su exclusiva responsabilidad, asumirá los costos, la coordinación y la dirección del equipo mínimo de trabajo requerido para el desarrollo de las actividades inherentes al objeto y alcance contractual. El equipo deberá contar con los perfiles establecidos por la entidad, incluido el contratista. En materia de inhabilidades, incompatibilidades y demás prohibiciones legales, se aplicarán las disposiciones vigentes que correspondan al contratista y al personal vinculado para la ejecución del contrato, según corresponda.

No.	PERFIL	EXPERIENCIA
1	Un (01) Psicólogo	Mínimo dos (02) años de experiencia profesional
2	Un (01) Coach (Entrenador)	Mínimo dos (02) años de experiencia profesional
3	Un (01) Profesional con Especialización en sistema de seguridad y salud en el trabajo.	Mínimo dos (02) años de experiencia profesional
4	Un (01) Enfermero con Especialización y/o Maestría	Mínimo dos (02) años de experiencia profesional
5	Un (01) Abogado Especializado	mínimo dos (02) años de experiencia profesional

NOTA: EL VALOR TOTAL DEL CONTRATO, INCLUYE LOS HONORARIOS DE LOS CINCO (05) PROFESIONALES DEL EQUIPO DE TRABAJO; Y DEMÁS COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS.
CLÁUSULA CUARTA. Informes y/o evidencias. En desarrollo de las cláusulas segunda, tercera y novena, del presente contrato, el Contratista deberá presentar los informes, evidencias o entregables, en los que dé cuenta de las actuaciones realizadas, previos a la suscripción de las actas parciales de avance; lo anterior, sin perjuicio de los informes que el supervisor requiera, cuando lo considere conveniente. **PARÁGRAFO:** Será obligación del Contratista entregar los informes aquí requeridos, periódicamente, especialmente Informes mensuales, a menos que el Supervisor, autorice otro periodo distinto, sin detrimento a que el Contratista se reserve el derecho de presentar cuenta de cobro, por dicho periodo informado. **CLÁUSULA QUINTA: Valor del contrato y forma de pago.** El valor del presente contrato corresponde a la suma de **VEINTE MILLONES DE PESOS MLCTE ($20.000.000)**, incluidos todos los conceptos enunciados en los estudios previos; e inclusive el IVA, si aplica. La parte Contratante pagará al Contratista el valor del contrato de acuerdo a su disponibilidad presupuestal y de la siguiente forma: **Un único pago, correspondiente al cien por ciento (100%) del valor total del contrato, a la ejecución, terminación y liquidación del mismo.** Los anteriores valores se pagarán previa entrega de los informes, evidencias o entregables previstos por la Entidad Contratante, de acuerdo a las actuaciones realizadas por el Contratista; la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato; y constancia de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, conforme a las leyes vigentes, en cuanto a plazos y montos de cotización. Los pagos se realizarán después de la fecha de presentación del certificado de cumplimiento firmado por el supervisor del Contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El Contratante pagará los gastos de desplazamiento del Contratista, cuando estos fueren autorizados por la Entidad, a través del supervisor del contrato, en aquellos casos en que la ejecución de las actividades del contrato deba realizarse en lugares diferentes al domicilio contractual acordado por las partes. Para el pago de los gastos mencionados, la Entidad Estatal Contratante podrá utilizar como referencia la tabla de gastos de desplazamiento de los empleados públicos vigente. El reconocimiento dinerario no aplicará cuando los desplazamientos fuera del lugar donde se ejecuten las actividades sean para capacitaciones, cursos, seminarios o similares necesarios para la ejecución del objeto contractual**. PARAGRAFO SEGUNDO:** Si con la cuenta no se acompañan los documentos requeridos para el pago, será responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Esta deberá ser radicada en la Secretaría de Hacienda y Finanzas Públicas, dando cumplimiento al Artículo 19 de la Ley 1150 de Julio 16 de 2007, del DERECHO DE TURNO. Los pagos están sujetos a las disponibilidades del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC. Así mismo, los informes, certificaciones y demás soportes de ejecución deberán adjuntarse a la carpeta del contrato que reposa en la Secretaría General y de Gobierno. El (la) contratista debe aportar certificación de cuenta de ahorros en donde se consignará el respectivo pago. **CLÁUSULA SEXTA. Declaraciones del contratista.** El

Contratista hace las siguientes declaraciones: **1.** Conoce y acepta los estudios, especificaciones y documentos del Proceso. **2.** Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los documentos del proceso y recibió del Municipio de Aquitania, respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. **3.** Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato. **4.** Que al momento de la celebración del presente contrato y con la suscripción del mismo, declara no encontrarse en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad ni prohibición, para ejecutar el objeto contractual. **5.** Estar a paz y salvo con sus obligaciones laborales, frente al sistema de seguridad social integral y en materia de alimentos. **6.** Que tiene claridad, que el valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato. **CLÁUSULA SÉPTIMA. Plazo de Ejecución.** El plazo de ejecución del presente contrato será de **Dos (02) meses. CLÁUSULA OCTAVA. Derechos del Contratista. 1.** Recibir la remuneración del contrato en los términos pactados en la cláusula quinta del presente Contrato. **2.** Recibir buen trato y consideración por parte de la Entidad. **3.** Recibir información oportuna y eficaz, con el objeto de facilitar el cumplimiento de las obligaciones contractuales. **CLAUSULA NOVENA. Obligaciones Generales del Contratista.** El Contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas. En general se obliga a: **1.** Dar cumplimiento al objeto contractual, su alcance y actividades específicas señaladas en el presente documento y en los estudios y documentos previos. **2.** Ejecutar el contrato en el término y en las condiciones pactadas. **3.** Disponer del tiempo necesario para la ejecución de las actividades contenidas en el objeto y alcance del presente contrato. **4.** Atender las sugerencias presentadas por el (la) Alcalde Municipal; por la Directiva delegada para contratar; o por el Supervisor, relacionadas con el objeto del contrato. **5.** Elaborar y presentar los informes y/o evidencias, que el (la) Alcalde Municipal; la Directiva delegada para contratar; o el Supervisor requieran, dentro del término prudencial que fijen. **6.** Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales evitando dilaciones y entrabamientos injustificados. **7.** Mantener la reserva y confidencialidad, sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. **8.** Cumplir con la afiliación al Sistema de Seguridad Social de conformidad con lo previsto en la ley colombiana vigente. **9.** El CONTRATISTA deberá cumplir con lo descrito en la propuesta y las exigencias del municipio de acuerdo con los procedimientos adelantados y las competencias legales. **10.** Aplicar los procesos y procedimientos del Sistema de Gestión Documental, el Manual de Procesos y procedimientos del sistema de Control Interno MECI y demás documentos que hacen parte de los manuales de contratación, supervisión e interventoría, adoptados por la Entidad Territorial. **11.** Manejar la debida confidencialidad respecto a los documentos a los que tiene acceso en desarrollo del objeto contractual. Toda la información que pueda conocer, manejar o desarrollar el CONTRATISTA, durante la vigencia del presente Contrato, será confidencial e intransferible, salvo que sea calificada como pública por parte del Municipio. La información confidencial sólo podrá ser utilizada con el propósito de cumplir con el servicio contratado, quedándole prohibido a quien la recibe, compartirla con terceros. **12.** Apoyar por necesidad del servicio y conforme al objeto y alcance contractual, a la Directiva y/u oficina, a la cual preste sus servicios, en la proyección de documentos relacionados con la vigilancia, seguimiento y control, de otros contratos a cargo de la Entidad Territorial. **CLÁUSULA DÉCIMA. Derechos del Contratante.** Hacer uso de las cláusulas de imposición de multas, cláusula penal, declaratoria de caducidad, y/o cualquier otro derecho a favor de la Entidad contratante de manera legal o contractual y en general, a hacer uso de las prerrogativas estatales y/o cláusulas excepcionales del contrato; en consecuencia, por el carácter administrativo del presente contrato y de conformidad con los artículos 14 y s.s. de la Ley 80 de 1993, aun cuando no se incluyan cláusulas excepcionales, se entienden pactadas, especialmente la caducidad del contrato, en aquellos eventos en que el Contratista no cumpla con su objeto; o lo hago de modo deficiente o tardío. **CLÁUSULA DECIMA PRIMERA. Obligaciones generales del Contratante.** En virtud del presente contrato el MUNICIPIO se obliga a: **1.** Ejercer el respectivo seguimiento, vigilancia y control, en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción. **2.** Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos. **3.** Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información e insumos a su cargo, que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada. **4.** Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual. **5**. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el presente contrato y en los estudios y documentos previos que de él hacen parte. **6.** Resolver las peticiones presentadas por el CONTRATISTA en los términos previstos en la Ley. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. Responsabilidad.** El (la) Contratista, **FUNDACION INNOVACION, PROGRESO Y VIDA II**, es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en las cláusulas 2ª y 3ª del presente Contrato. El (la) Contratista, **FUNDACION INNOVACION, PROGRESO Y VIDA II**, será responsable por los daños que ocasionen sus empleados y/o los empleados de sus subcontratistas, a nombre del Municipio de Aquitania Boyacá, en la ejecución del objeto del presente Contrato. Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o a terceros por daños especiales, imprevisibles o daños indirectos, derivados de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con la ley. **CLÁUSULA DÉCIMA**

TERCERA. Terminación, modificación e interpretación unilateral del Contrato. El Municipio de Aquitania, puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente Contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. Caducidad.** La caducidad, de acuerdo con las disposiciones y procedimientos legamente establecidos, puede ser declarada por el Municipio de Aquitania, cuando exista un incumplimiento grave que afecte la ejecución del presente Contrato, conforme a lo establecido en la cláusula décima de este contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. Multas.** En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente contrato, el Municipio de Aquitania, puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas: En caso de mora o de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales a cargo de EL CONTRATISTA, éste autoriza expresamente, mediante el presente documento a EL MUNICIPIO para efectuar la tasación y cobro, previo requerimiento, a título de multa en los casos y cuantías señalados a continuación, las cuales se aplicarán sobre el valor total del contrato: **1.** Por el incumplimiento de las obligaciones de constitución o prórroga de las Garantías y Seguros exigidos al contratista, el 0.05%, si aplica. **2.** Por el incumplimiento en el plazo inicialmente pactado el 0.05%, por cada día de retraso. **3.** Por no presentar oportunamente los documentos, informes y demás requerimientos efectuados por el Supervisor o por el Municipio, para la debida ejecución, el 1%. **4.** Por subcontratar parcial o totalmente su actividad de administración, gestión y desarrollo del proyecto, sin autorización previa, expresa y escrita por parte del Municipio, el 10%. **5.** Por los errores técnicos u omisiones que se presenten en la ejecución de los trabajos y que no sean corregidos dentro del término que para tal efecto señale La Alcaldía, el 2%. **6.** El procedimiento para aplicar las multas aquí establecidas y la forma de hacerlas efectivas será el establecido para el efecto por el Municipio de Aquitania, atendiendo lo dispuesto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y el decreto 1082 de 2015. La aplicación de una de las causales aquí establecidas no agota la posibilidad de volverla a aplicar si se presenta nuevamente el incumplimiento. La liquidación de las multas la efectuará el Supervisor en las actas parciales de recibo y en el acta final y/o de recibo final, según sea el momento en que se ocasionen, y su cobro se efectuará descontando el valor de las mismas en los pagos parciales y/o final, según sea del caso. En el evento en que no puedan ser descontadas oportunamente o no sean pagadas dentro del mes siguiente a su tasación por parte del CONTRATISTA, se incluirán en las salvedades a la liquidación efectuada, la cual prestará mérito ejecutivo, y su cobro podrá efectuarse con cargo a la garantía de cumplimiento. De las multas tasadas, impuestas y cobradas, se informará a la Cámara de Comercio. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. Cláusula Penal.** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, el (la) Contratista **FUNDACION INNOVACION, PROGRESO Y VIDA II**, debe pagar al Municipio de Aquitania, a título de indemnización, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del presente contrato, la cual se tendrá como pago parcial de los perjuicios que reciba la entidad por el incumplimiento, sin detrimento de las acciones administrativas, civiles, penales, fiscales y disciplinarias a que haya lugar. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el Municipio de Aquitania, adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. Garantías y Mecanismos de cobertura del riesgo.** Conforme a lo contemplado en el art. 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, referente a la no obligatoriedad de garantías en la contratación directa y su justificación de exigibilidad o no, la Entidad considera que teniendo en cuenta el valor del contrato; la forma de pago; la vigilancia y control por parte del supervisor; de los requerimientos jurídicos del Estatuto general de contratación; y por el nivel de riesgo frente a un eventual daño patrimonial, algunos contratos requerirán garantías. Para el contrato que nos ocupa, el Contratista a más tardar dentro de los dos (02) días siguientes a la suscripción del mismo, **SI APLICA O NO, conforme al siguiente cuadro**, deberá constituir a favor del Municipio de Aquitania Boyacá, la garantía única de cumplimiento, a favor de la Entidad Estatal, que incluya los siguientes amparos:

PÓLIZAS EXIGIBLES	SI	NO	SUFICIENCIA Y VIGENCIA
CUMPLIMIENTO			
Amparo de cumplimiento del contrato	X		Diez (10%) del valor del contrato; vigente por el término del contrato y cuatro (04) meses más.
Amparo de calidad de prestación de los servicios	X		Diez (10%) del valor del contrato; vigente por el término del contrato y seis (06) meses más.
Amparo de pago de salarios y prestaciones sociales e indemnización laboral		X	Cinco por ciento (5%) del valor total del contrato; vigente por el plazo del contrato y tres (03) años más.
Buen manejo y correcta inversión del anticipo		X	Cien por ciento (100%), de la suma establecida como anticipo, vigente por el término del contrato y cuatro (04) meses más.
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL			

RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL		X	200 smlmv; vigente por el periodo de ejecución del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. Independencia del Contratista. El Contratista es una entidad y/o persona natural o jurídica independiente del Municipio de Aquitania Boyacá, en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. Así las cosas, el Contratista **FUNDACION INNOVACION, PROGRESO Y VIDA II**, no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Municipio de Aquitania, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. Cesiones**. El Contratista no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente contrato sin la autorización previa, expresa y escrita del Municipio de Aquitania Boyacá. Si el Contratista es objeto de fusión, escisión o cambio de control, el Municipio de Aquitania Boyacá, está facultado a conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, el Contratista se obliga a informar oportunamente al Municipio de Aquitania de la misma y solicitar su consentimiento. Si la operación pone en riesgo el cumplimiento del contrato, la Entidad Estatal podrá exigir al Contratista, sus socios o accionistas una garantía adicional, sin detrimento a lo establecido en la cláusula décima séptima del presente Contrato. Si el Contratista, sus socios o accionistas no entregan esta garantía adicional, la Entidad Estatal contratante podrá oponerse ante la autoridad correspondiente a la operación de fusión o escisión empresarial o cambio de control. **CLÁUSULA VIGÉSIMA. Indemnidad**. El Contratista se obliga a indemnizar al Municipio de Aquitania Boyacá, con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente contrato. El Contratista se obliga a mantener indemne a la Entidad Estatal Contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente contrato. El Contratista mantendrá indemne a la Entidad Estatal Contratante por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato**. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA**. Caso fortuito y fuerza mayor. Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana. **CLÁUSUAL VIGÉSIMA SEGUNDA**. Solución de controversias. Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Entidad Estatal Contratante con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleado la siguiente opción: Conciliación: Cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa debe someterse a un procedimiento conciliatorio que se surtirá ante un centro de conciliación, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las Partes. Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir del inicio del trámite de la conciliación, el cual se entenderá a partir de la fecha de la primera citación a las Partes que haga el centro de conciliación, las Partes no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la jurisdicción contencioso administrativa. De todas formas, las controversias que surjan durante la ejecución del presente objeto contractual, se solucionarán preferiblemente mediante los mecanismos de arreglo directo y conciliación previstos en la ley 80 de 1993 y normas que la modifiquen o adicionen. **CLÁUSULA 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:

CONTRATANTE	**CONTRATISTA**
Municipio de Aquitania Boyacá	FUNDACION INNOVACION, PROGRESO Y VIDA II
Representante Legal: OSCAR DARIO HURTADO PEREZ	Representante Legal: WILSON YAMID CAINA LOPEZ
Dirección: Calle 6a No. 6 - 43 / 45 Palacio Municipal - Aquitania Centro	Dirección: CARRERA 6 - 17 Barrio: CENTRO Municipio: Cómbita, Boyacá
Teléfono: 3118295946	Teléfono: 3002218450
Correo Electrónico: contratacion@aquitania-boyaca.gov.co	Correo Electrónico: funinprovi@gmail.com

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. Supervisión. La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista, a favor de la Entidad Estatal Contratante, estará a

cargo del (de la) Doctora **YEIMY TATIANA PÉREZ GUTIÉRREZ**, quien se desempeña como **Secretaria General y de Gobierno;** o quien haga sus veces; o quien designe el (la) Alcalde Municipal; o la Directiva delegada para contratar; quien velará por los intereses del mismo y ejercerá las funciones que por índole y naturaleza del presente contrato le sean propias, como las siguientes: **1. Control Administrativo.** Comprende: **a.** Velar por el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA. **b.** Proyectar la correspondencia que resulte conveniente habida consideración a los requerimientos del servicio y el debido cumplimiento de las obligaciones. **c.** Realizar el seguimiento a la ejecución del contrato. **d.** Recepcionar la correspondencia del CONTRATISTA y hacer las observaciones que estime convenientes el (la) Alcalde Municipal para su respuesta. **e.** Exigir el cumplimiento de los términos y plazos estipulados en el Contrato. **f.** Informar oportunamente al (a la) Alcalde Municipal; o a la Directiva delegada para contratar, respecto del incumplimiento de las obligaciones, plazos o retardos por parte del CONTRATISTA. **g.** Requerir al CONTRATISTA sobre el cumplimiento de sus obligaciones en los términos estipulados en el contrato. **h.** Suscribir con el CONTRATISTA el acta de inicio de la ejecución del contrato. **i.** Suscribir las actas de seguimiento y expedir el certificado de recibo a satisfacción del objeto contractual, el cual será soporte para efectuar los pagos respectivos. **j.** Proyectar para la firma del (de la) Alcalde Municipal; o de la Directiva delegada para contratar, el acta de liquidación del contrato. **k.** En caso de que se presenten situaciones en que se requieran conceptos técnicos o jurídicos especializados en los cuales no tenga el suficiente conocimiento, así lo hará saber al (a la) Alcalde Municipal; o a la Directiva delegada para contratar, con miras a lograr la mejor decisión para las partes. **2. Control Financiero.** Comprende: **a.** Controlar los pagos que se deban efectuar por parte del Municipio, de acuerdo con lo señalado en las respectivas cláusulas. **b.** Coordinar con la Secretaría de Hacienda y Finanzas Públicas el soporte presupuestal necesario para cubrir compromisos que se deriven de adicionales o modificaciones, si hubiere lugar, y en general cuando sea necesario restablecer el equilibrio económico del contrato. **3. Control Técnico.** Comprende: **a.** Velar porque el CONTRATISTA cumpla con la calidad del objeto contractual. **b.** Exigir la reposición o cumplimiento a satisfacción del objeto contractual entregado cuando este sea defectuoso, deficiente o no cumpla con las especificaciones y condiciones de calidad pactada. **c.** Estudiar y conceptuar sobre la viabilidad de aceptar la modificación de las especificaciones del objeto contractual, siempre y cuándo dicha modificación sea conveniente para el MUNICIPIO y no altere el valor del contrato. **d.** Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en la ejecución del contrato, en general, conceptuar sobre su desarrollo y hacer los requerimientos necesarios para su mejor ejecución, manteniendo siempre el equilibrio contractual. **e.** Verificar que las solicitudes del CONTRATISTA estén debidamente sustentadas. **PARÁGRAFO:** El Supervisor responderá solidariamente de conformidad con el artículo 53 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1474 de 2011. Las divergencias que se presenten entre el Supervisor y el CONTRATISTA, relacionadas con la ejecución del contrato, serán dirimidas entre un delegado del MUNICIPIO y un representante del CONTRATISTA. En caso de no llegar a un acuerdo las dirimirá el (la) Alcalde Municipal. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. Anexos del Contrato.** Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos: **1.** Los estudios y documentos previos. **2.** La oferta técnica y económica presentada por el Contratista. **3.** Las actas, acuerdos, informes y documentos precontractuales. **4.** El Certificado de disponibilidad presupuestal. **5.** La verificación por parte del Municipio, que el Contratista haya presentado los siguientes documentos: Hoja de Vida FUFP; Declaración de bienes y rentas FUFP; Copia RUT; Copia Libreta militar si aplica; Copia Documento de identidad; T.P. si aplica; Antecedentes profesionales si aplica, Disciplinarios, Fiscales, RNMC; REDAM; de Policía; Inhabilidades de delitos sexuales; Rethus si aplica; Certificado de inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones; Compromiso anticorrupción; Soportes hoja de vida; Certificado médico preocupacional; Declaración juramentada de alimentos (Art. 6 Ley 311 de 1996); Paz y salvo municipal; Cámara de comercio si aplica. En caso de ser persona jurídica, adjuntar los requisitos de la persona jurídica y de su Representante Legal.. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. Perfeccionamiento y ejecución**. El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes; la acreditación de encontrarse el Contratista a paz y salvo por concepto de aportes y/o afiliado al sistema de seguridad social integral; y la aprobación de la garantía de que trata la cláusula décima séptima del presente Contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal Contratante la requiera. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA. Registro y apropiaciones presupuestales.** El Municipio de Aquitania, pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo a la disponibilidad presupuestal No. 2026000448 de 21 de octubre de 2026, expedida por la Secretaría de Hacienda y Finanzas Públicas y que corresponde a la siguiente descripción:

Nº CDP	FECHA CDP	CÓDIGO RUBRO	FUENTE	NOMBRE RUBRO	VALOR
2026000448	21 de octubre de 2026	2.3.2.02.02.009.10.06.	1.4.4.1.07 R.B Rend. Financieros	Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial/R.B Rend. Financieros distintos al SGP/GOBIERNO	$20.000.000

			distintos al SGP	TERRITORIAL/Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial/Intersubsectorial Gobierno/Serv	

El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales. **CLÁSULA VIGÉSIMA OCTAVA. Confidencialidad.** En caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial. **CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA. Lugar de ejecución y domicilio contractual.** Las actividades previstas en el presente contrato se deben desarrollar en el Municipio de Aquitania y demás lugares que fueren necesarios en razón del objeto pactado y las condiciones estipuladas. Para todos los efectos, las partes fijan como domicilio contractual: El CONTRATANTE, Calle 6a No. 6 - 43 / 45 Palacio Municipal - Aquitania Centro; y el CONTRATISTA en CARRERA 6 - 17 Barrio: CENTRO Municipio: Cómbita, Boyacá, teléfono 3002218450. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA. Veeduría ciudadana.** El CONTRATISTA se obliga a permitir la vigilancia de las veedurías ciudadanas de conformidad con lo dispuesto en la ley 850 de 2003 y a suministrar a éstas la información y documentación que soliciten en relación con el presente contrato y su ejecución. Para constancia se firma en el Municipio de Aquitania Boyacá, con fecha 27 de octubre de 2026, sin detrimento a que, en virtud de lo establecido en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, en consonancia con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 527 de 1999, el Decreto 2364 de 2012 y lo dispuesto en el Decreto 4170 de 2011, el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP, se constituye en una plataforma en línea que permite la publicación y suscripción de contratos electrónicos; por lo que para efectos de perfeccionar este contrato se requiere la aprobación electrónica de las partes en SECOP, la cual surte plenos efectos jurídicos.

YEIMY TATIANA PÉREZ GUTIÉRREZ
Secretaria General y de Gobierno
Delegada para la gestión Contractual
Contratante

FUNDACION INNOVACION, PROGRESO Y VIDA II
NIT 901804472-2 RL/ WILSON YAMID CAINA LOPEZ

Contratista

Proyectó: JENNIFER NATALIA VARGAS PEREZ/ Apoyo Sec. General y de Gobierno
Revisó: FREDDY VILLAREAL RAMIREZ PEREZ / Asesor Jurídico externo de Contratación Estatal
Aprobó: YEIMY TATIANA PÉREZ GUTIÉRREZ / Secretaria General y de Gobierno