CONSTANCIA DE IDONEIDAD Y/O EXPERIENCIA PARA LA CONTRATACION DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTION

CIUDAD Y FECHA	Bucaramanga, 04 NOV 2026
OFERENTE:	LAURA JULIANA PAEZ LUNA CC. 1.098.749.685 de Bucaramanga
OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO, PARA APOYAR JURÍDICAMENTE A LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EN EL DESARROLLO DE SUS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL INSTITUTO DE LA JUVENTUD EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE BUCARAMANGA INDERBU
VALOR TOTAL	SIETE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($7.800.000)
PLAZO:	UN (01) MES Y QUINCE (15) DIAS

De conformidad con el literal h del numeral 4 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015 por medio del presente se procede a efectuar el análisis de la oferta de servicios y hoja de vida (soportes) presentada por quien se detalla en el encabezado, con el fin de ser seleccionado(a) para celebrar un contrato de prestación de Servicios profesionales o de apoyo a la gestión, con el objeto de la referencia.

1. **Verificación documental de la propuesta y sus soportes:**

DOCUMENTOS	PRESENTO		
	SI	NO	N/A
Fotocopia de documento de identidad para personas naturales	x		
Fotocopia de Registro Único Tributario- RUT Actualizado	x		
Acreditación del estado de la Situación Militar.			x
Acreditar que se encuentra afiliado al sistema de seguridad social integral a través de certificado de afiliación en Salud y pensión.	x		
Certificado Médico Pre ocupacional expedido por Médico especialista en Salud Ocupacional y su respectiva resolución que lo acredite. (No mayor a 3 años).	x		
Certificación de Cuenta Bancaria	x		

2. Verificación de antecedentes y registro (s) de publicación por parte de la Oficina Gestora y la Oficina Asesora jurídica:

DOCUMENTOS	PRESENTO		
	SI	NO	N/A
Formato único de hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP-. previa habilitación y validación por parte del funcionario competente del INDERBU.	x		
Verificación por parte del INDERBU del registro y publicación de la información de que trata la Ley 2013 de 2019.[1]	x		
Certificado de antecedentes fiscales del proponente expedidos la por la Contraloría General de la Republica.	x		
Certificado de antecedentes disciplinarios del proponente expedidos la por la Procuraduría General de la Nación.	x		
Certificado de antecedentes y requerimientos judiciales expedido por la Policía Nacional	x		
Verificación en el Sistema Registro Nacional De Medidas Correctivas de Infracciones o Multas de La Ley 1801 de 2016. Código Nacional De Policía Y Convivencia.	x		

[1] Para realizar el proceso de verificación por parte de la entidad, se deberá hacer uso del módulo de consulta ciudadana – Aplicativo Ley 2013 de 2019 https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/consultaCiudadana.

Certificado de Consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM	x		
Verificación en la plataforma Consulta de Inhabilidades Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018.	x		

3. Verificación del perfil y experiencia definida en los estudios previos [2]:

REQUISITOS	DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE
IDONEIDAD: TITULO PROFESIONAL EN DERECHO CON TARJETA PROFESIONAL VIGENTE.	• Titulo como abogada de la universidad Autónoma de Bucaramanga expedido en el año 2017. • Cuenta con tarjeta profesional N° 30248, vigente según certificado 356370 del 04 de noviembre de 2026	X	
EXPERIENCIA Deberá acreditar experiencia profesional de 24 meses lo cual hará mediante la , certificaciones de contratos, acta de finalización y/o liquidación.	• Certificación de la alcaldía de Ocaña prestando sus servicios como profesional universitario en la dependencia de control interno disciplinario desde el 01 de enero de 2024 al 02 de diciembre de 2024. Duración once (11) meses. • Certificación del contrato 175 de 2023 cuyo objeto fue: "Prestar por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios profesionales a la dirección de seguridad, convivencia ciudadana y gobierno, para el fortalecimiento a las entidades territoriales en la promoción de espacios libres de violencia en el marco del plan integral y demás actividades desarrolladas por la dirección. Desde el 23 de enero de 2023 al 21 de mayo de 2023. • Certificación del contrato 1374 de 2023. Cuyo objeto fue: Prestar por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios profesionales a la Dirección de Seguridad, Convivencia Ciudadana y Gobierno, para el fortalecimiento a las entidades territoriales en la promoción de espacios libres de violencia en el marco del plan integral y demás actividades desarrolladas por la Dirección. desde el 07 de junio de 2023 al 31 de diciembre de 2023. • Certificación del contrato 2146 de 2022, cuyo objeto fue: Prestar por sus propios medios con plena autonomía técnica y administrativa los servicios profesionales a la Dirección de Seguridad, Convivencia Ciudadana y Gobierno, desde la Secretaría en asuntos jurídicos de carácter administrativo, disciplinario, y contractual, encaminados al fortalecimiento de las	x	

[2] Verificar el contenido de la orientación dada en los estudios previos para contrato de prestación de servicios en ítem perfil de contratista.

	Entidades Territoriales en el manejo de violencia contra la mujer en Colombia, y demás actividades desarrolladas por la Dirección de Seguridad, Convivencia Ciudadana y Gobierno, FONSECON.desde el 15 de noviembre de 2022 al 31 de diciembre de 2022 • La empresa social del estado Hospital Emiro Quintero Cañizares certifica que apoyo la coordinación de la Revisoría Fiscal de ESE Hospital Emiro Quintero Cañizares en Intervención Forzosa Administrativa para Administrar, y en ejecución del plan de trabajo, desde el 02 de enero al 10 de agosto de 2022 • Certificado laboral de IFAS, prestos sus servicios profesionales independientes como auditor jurídico y de legalidad en desarrollo del contrato de revisoría fiscal de la E.S.E (Hospital Emiro Cañizares) en intervención forzosa administrativa para administrar, desde el 01 de octubre de 2021 hasta el 31 de diciembre de 2021.		
MESES Y/O AÑOS DE EXPERIENCIA	SUPERIOR A VEINTICUATRO MESES		

Verificada la documentación, se encuentra demostrado en la hoja de vida adjunta y en sus documentos soportes, que el Contratista a seleccionar, cumple con la experiencia e idoneidad para la ejecución de las obligaciones cuales se encuentran relacionadas con el objeto y obligaciones a contratar, por lo que está plenamente capacitado para la presente contratación.

En este sentido y dado que el artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015 establece que *"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."*, se deja expresa constancia de tal circunstancia en el presente escrito, según lo determina la norma.

Igualmente se verificó, al interior de la institución que el fin a contratar era específico según lo requiere la normatividad en referencia y que no hay personal de planta suficiente para prestar el servicio a contratar, según certificación de la Subdirección Administrativa y Financiera

Con la presentación de la oferta el proponente ha declarado expresamente no encontrarse incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de Intereses, alguna que le impida la suscripción o ejecución del contrato. De esta forma, en aplicación de la norma señalada, se deja constancia que en la presente verificación se han confirmado que están dadas las condiciones previstas en los estudios y documentos previos y que es viable realizar la presente contratación, para el servicio requerido.

Firma:

SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL INDERBU	**MARGARETH ALEXANDRA BLANCO MURRILLO**

Proyecto: Gustavo Andres Quintero Acosta- Cps subdirección administrativa y financiera
Revisó aspectos jurídicos: Nathalia Bohórquez Valencia– Abogada CPS
Aprobó Aspectos jurídicos: Luz Adriana Bonnet - Jefe Oficina Asesora Jurídica

Alcaldía de Bucaramanga / INDERBU Instituto de la Juventud el Deporte y la Recreación de Bucaramanga	PROCESO GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL	CÓDIGO: PA.06-PD01-F09
	DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN	VERSIÓN: 06
		FECHA: 05/01/2026

Bucaramanga, 04 NOV 2026

Dra.
Margareth Alexandra Blanco Murillo
SUBDIRECTORA ADMINSITRATIVA Y FINANCIERA
INDERBU

Nro. CONTRATO	Contrato de Prestación de Servicios Nro. 688
CONTRATISTA	**LAURA JULIANA PAEZ LUNA** CC 1.098.749.685 de Bucaramanga
OBJETO	**PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO, PARA APOYAR JURÍDICAMENTE A LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EN EL DESARROLLO DE SUS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL INSTITUTO DE LA JUVENTUD EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE BUCARAMANGA INDERBU".**
VALOR	**SIETE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($7.800.000) M/CTE**

Por medio de la presente le comunico que en su calidad de **SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA** ha sido designado (a), como Supervisor (a), del contrato de la referencia.

En el evento en que ausente del cargo por motivos temporales o definitivos, la supervisión de este contrato será ejercida por quien haga las veces de **SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

De igual forma deberá cumplir con las obligaciones señaladas para los supervisores en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes y reglamentarias

SANDRA MILENA RODRIGUEZ DIAZ
Directora General
INDERBU

NOTIFICACION: Dejo constancia que he sido notificado(a) y conozco todas mis obligaciones y funciones como SUPERVISOR del Contrato arriba enunciado de conformidad con el Manual de Contratación del INDERBU adoptado a través de la Resolución Nro. 213 del 11 de diciembre de 2023 y la ley 1474 de 2011.

Firma del notificado,

Margareth Alexandra Blanco Murillo
SUBDIRECTORA ADMINSITRATIVA Y FINANCIERA
INDERBU

Proyecto: Nathalia Bohórquez Valencia– Abogada CPS
Aprobó Aspectos jurídicos: Luz Adriana Bonnet - Jefe Oficina Asesora Jurídica

ANEXO CLAUSULADO CONTRACTUAL DEL CONTRATO Nro. 598

SUSCRITO ENTRE EL INSTITUTO DE LA JUVENTUD, EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE BUCARAMANGA – INDERBU- Y LAURA JULIANA PAEZ LUNA	
Entidad contratante:	Instituto de la Juventud, el Deporte y la Recreación de Bucaramanga - INDERBU
Nit:	804.002.166-1
Contratista:	LAURA JULIANA PAEZ LUNA
Identificación:	C.C 1098749685

Entre los suscritos a saber **SANDRA MILENA RODRÍGUEZ DÍAZ,** mayor de edad, vecina y residente en Bucaramanga, identificada con la cédula de ciudadanía número 1.098.709.330 expedida en Bucaramanga, actuando en calidad de Director(a) General y como Representante Legal del Instituto de la Juventud, el Deporte y la Recreación de Bucaramanga - INDERBU, establecimiento público del orden Municipal, creado mediante Acuerdo Nro. 104 de 1.995, modificado mediante Decretos Municipales 021 del 29 de Febrero del 2000 y 246 del 28 de Diciembre de 2001, debidamente facultada para contratar conforme lo contemplado en los numerales 14 y 23 del artículo 19 del Acuerdo Nro. 001 del 30 de marzo de 2000, así como el Acuerdo Nro. 014 de 2025 expedido por el Consejo Directivo del INDERBU, quien en adelante se llamará **EL CONTRATANTE**, de una parte y por la otra **LAURA JULIANA PAEZ LUNA,** identificada con la cédula de ciudadanía CC. **1098749685** expedida en Bucaramanga, quien para efectos de este documento se llamará el **CONTRATISTA** y declara que tiene capacidad para celebrar este contrato, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales, hemos acordado celebrar el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes:

CLÁUSULAS:

1) Objeto:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO, PARA APOYAR JURÍDICAMENTE A LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EN EL DESARROLLO DE SUS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL INSTITUTO DE LA JUVENTUD EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE BUCARAMANGA INDERBU
2) Plazo:	**UN (01) MES Y QUINCE (15) DIAS** contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, la cual se suscribirá una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y en todo caso no podrá superar el 31 de diciembre de la presente anualidad.
3.1) Obligaciones Generales:	1. Ejecutar con autonomía e independencia el objeto del contrato y a desarrollar las actividades especificadas en las condiciones pactadas por las partes. 2. Aceptar la supervisión por parte del INDERBU y en consecuencia resolver todos los requerimientos y solicitudes de información en los términos dispuestos por el Supervisor. 3. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse. 4. No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho informando inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas. 5. Acreditar la afiliación a salud y pensión, según lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, Ley 797 de 2003, artículo 23 Ley 1150 de 2007 y Decreto 510 de 2003 o las normas que lo modifiquen o sustituyan. En el caso de las personas jurídicas garantizar que el personal empleado para el contrato cuente con la correspondiente afiliación previa al inicio de su ejecución. 6. Acreditar el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral de manera oportuna. 7. Afiliarse a la administradora de Riesgos Laborales dentro de los dos (2) días siguientes a la celebración del presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.4.2.2.1. y siguientes del Decreto 1072 de 2015. En el caso de las personas jurídicas garantizar que el personal empleado para el contrato cuente con la correspondiente afiliación y cobertura previa al inicio de su ejecución y hasta la fecha de terminación del mismo. 8. Ampliar la cobertura de ARL cuando el contrato sea adicionado. 9. Seguir los lineamientos y participar en las capacitaciones citadas para el sostenimiento y mantenimiento del sistema integrado de gestión, Seguridad y salud en el trabajo y el modelo integrado de planeación y gestión - MIPG.

ANEXO CLAUSULADO CONTRACTUAL DEL CONTRATO No. 688

	10. Presentar los documentos y evidencias requeridas para el trámite de pago de los honorarios conforme lo estipulado en la cláusula de forma de pago, durante los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de corte mensual. 11. Asumir las relaciones interpersonales que en ejecución del contrato se generan, enmarcadas en valores, reconocimiento de la dignidad humana y buen trato. 12. Realizar el depósito digital de los archivos elaborados en el marco de la ejecución del presente contrato en el centro Institucional de Datos (NAS) a través del supervisor. 13. Guardar total reserva sobre los asuntos que por razón de la ejecución del presente contrato tenga conocimiento, así como de los resultados que del mismo se deriven. 14. Mantener absoluta confidencialidad y reserva en el manejo de las claves otorgadas para la operación de los asuntos del contrato, incluyendo los portales asignados para el cumplimiento de su objeto contractual. 15. Gestionar y organizar la documentación física y/o digital que se genere o se reciba con ocasión de la ejecución del contrato, en cumplimiento de la Ley General de Archivos y de las normas internas del INDERBU sobre gestión documental, garantizando su adecuada clasificación, conservación, custodia y remisión oportuna a los archivos que correspondan. 16. Presentar el formato de PAZ Y SALVO de la entidad, al momento de terminar y/o liquidar el contrato. 17. Cumplir con los manuales, procedimientos, formatos de conformidad con los lineamientos del Sistema de Gestión de Calidad en lo que corresponde a los contratistas, así como las políticas establecidas en el Instituto, tales como tratamiento de datos y derechos de autor, entre otras.
3.2) Obligaciones específicas:	1. Brindar asesoría y acompañamiento jurídico a la Subdirección Administrativa y Financiera en los asuntos propios de la dependencia. 2. Elaborar, revisar y ajustar los documentos de las etapas precontractual, contractual y poscontractual de los procesos de contratación que adelante la subdirección administrativa y financiera, de acuerdo con la normatividad vigente y los manuales internos de la entidad. 3. Proyectar y revisar jurídicamente los actos administrativos, circulares, memorandos, resoluciones y demás comunicaciones oficiales que le sean asignados. 4. Proyectar las respuestas a derechos de petición, PQRSD, solicitudes de información, requerimientos y observaciones de entes de control y de control interno que correspondan a la Subdirección, dentro de los términos legales. 5. Apoyar la formulación, el seguimiento y el cumplimiento de los planes de mejoramiento derivados de auditorías internas y externas a cargo de la dependencia, y consolidar las evidencias que los soporten. 6. Prestar apoyo jurídico en los comités, mesas de trabajo y reuniones institucionales a las que sea convocado por la Subdirección 7. Cumplir las demás obligaciones que le asigne el supervisor del contrato, siempre que guarden relación directa con el objeto contractual y con la naturaleza del contrato de prestación de servicios profesionales
3.3) Obligaciones INDERBU:	1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el correspondiente informe de cumplimiento de obligaciones, previa acreditación por parte del contratista. 2. Verificar el cumplimiento de las actividades de conformidad con los cronogramas o fechas establecidas en medio de la ejecución del contrato y al momento de efectuar la terminación y/o liquidación. 3. Dar aplicación a las multas, clausulas exorbitantes y/o clausula penal conforme el procedimiento sancionatorio establecido en la ley y adoptado en el manual de contratación.

ANEXO CLAUSULADO CONTRACTUAL DEL CONTRATO Nro. 688

	4. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos por las partes en la relación contractual, previa acreditación por parte del contratista. 5. Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información e insumos (técnicos, financieros, administrativos, contables, etc.) que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada. 6. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.
4) Valor:	El valor del presente contrato asciende a la suma de **SIETE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($7.800.000) M/CTE** incluidos los impuestos y costos a que haya lugar.
5) Forma de pago:	La entidad cancelará al CONTRATISTA el valor del contrato de la siguiente manera: La entidad cancelará al CONTRATISTA el valor del contrato de la siguiente manera: **UN (01) PAGO DE CINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($5.200.000) M/CTE, Y UN ULTIMO PAGO POR VALOR DE DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 2.600.000),** honorarios que se pagarán de manera mensual en cuotas iguales y proporcional al tiempo de ejecución del contrato.
6) Apropiación presupuestal:	El valor del presente contrato se cancelará con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal **No. 26-00553** expedido por la Subdirección Administrativa y Financiera del INDERBU.
7) Garantía:	De conformidad con la Ley 1150 de 2.007, el artículo 2.2.1.2.1.4.5 Decreto 1082 de 2015 y el análisis de los riesgos no se exigirá la constitución de garantía alguna.
8) Supervisión:	El contratista acepta la supervisión que hará el INDERBU a través de la persona designada por la dirección de la entidad, quien deberá cumplir con las obligaciones señaladas para los supervisores en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el manual de Contratación del Instituto y demás normas concordantes y reglamentarias.
9) Cláusulas excepcionales:	En este contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales previstas en los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993, y demás normas que regulen la materia.
10) Liquidación del contrato:	De conformidad con lo dispuesto en el artículo 217 del decreto ley 019 de 2012 el presente contrato no requiere liquidación. La verificación de las condiciones de ejecución del contrato entre ellas la obligación de pago de aportes a seguridad social por parte del contratista, así como el cumplimiento de las obligaciones contractuales se verificará a través de cada uno de los informes del supervisor y el acta de terminación del contrato. PARÁGRAFO ÚNICO: Lo anterior sin perjuicio de los casos de terminación anormal en los cuales será obligatoria la liquidación del contrato. En tal caso la entidad aplicará lo dispuesto en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007.
11) Multas:	El Instituto impondrá al Contratista, por incumplimiento parcial o defectuoso de sus obligaciones contractuales, o por mora en su ejecución, multas equivalentes al cinco (5%) del valor fiscal del Contrato. En todo caso la entidad podrá graduar el momento de la imposición el porcentaje de la multa conforme al principio de proporcionalidad en atención a la gravedad y la continuidad del incumplimiento de las obligaciones.
12) Cláusula penal:	En caso de incumplimiento total o parcial de cualquiera de las obligaciones del contrato, el Contratista pagará a la Entidad a título de pena una suma equivalente al diez (10%) del valor total del contrato. Además, la entidad podrá cobrar los demás perjuicios causados. **PARÁGRAFO ÚNICO:** El valor de la pena impuesta se descontará de los pagos pendientes a favor del Contratista
13) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:	Para el perfeccionamiento del contrato se requiere de la aprobación de las partes en la Plataforma del SECOP II; Para su ejecución se requiere la expedición del correspondiente Registro Presupuestal y la afiliación a riesgos laborales, los cuales serán verificados por el supervisor al momento de la suscripción del acta de inicio.
14) Declaraciones:	**INDEMNIDAD:** EL CONTRATISTA mantendrá, indemne, al INDERBU, por todos los reclamos, perjuicios y daños presentados y/o causados a bienes y/o terceros, en razón de la ejecución del contrato suscrito y el cumplimiento de las obligaciones a su cargo, causados por su acción, omisión, negligencia, por los que responderá, civil y penalmente, en los términos definidos en la ley. **CESIÓN:** El presente contrato no podrá ser cedido, a ningún título, por el CONTRATISTA, sin el consentimiento, previo y escrito, del INDERBU. **CADUCIDAD:** EL INDERBU podrá declarar la caducidad administrativa de este contrato, por resolución motivada, a la ocurrencia de algunos de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, que afecte, de manera grave y directa, la ejecución del contrato y evidencie que pueda conducir a su paralización.

ANEXO CLAUSULADO CONTRACTUAL DEL CONTRATO No. 688

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA afirma, bajo la gravedad de juramento, que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad, consagradas por la Ley 80 de 1.993, ni en las demás normas concordantes o reglamentarias

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES. Si en la ejecución del presente Contrato surgen diferencias, entre las partes, se podrá adoptar, de común acuerdo, cualquiera de los mecanismos de solución de los mismos, tales como la amigable composición, la conciliación, la transacción y el arbitraje técnico.

NO VINCULACIÓN LABORAL. Por tratarse de un Contrato de carácter administrativo, el **INDERBU** no adquiere vínculo laboral alguno con el CONTRATISTA, ni tampoco con el personal que éste utilice para su ejecución

CARGA TRIBUTARIA. Estampillas para pago: El CONTRATISTA, deberá presentar para cada pago: 1. El 2% del valor del pago en estampillas PRO-UIS departamental. 2. El 2% del valor del pago en estampillas de PRO-HOSPITAL departamental. 3. El 10% del valor de cada una de las estampillas anteriores por ordenanza departamental. Estampillas para descuento al momento del pago: El CONTRATISTA autoriza que al momento del pago se le realicen los siguientes descuentos: 1. El 2% del valor del pago en estampillas PRO-BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR municipal, según el Acuerdo 017 de 2.019.5. 2. El 2% del valor del pago en estampillas de PRO-CULTURA municipal cuando el valor del contrato exceda de 15 SMMLV, según el Acuerdo 017 de 2.019, así como las demás que estipule la normatividad vigente en materia tributaria tanto nacional como departamental y municipal.

RESPONSABILIDAD EN EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS. El Contratista declara que conoce la importancia de realizar el tratamiento de las bases de datos personales del responsable INDERBU de manera acorde a los preceptos estipulados por el ordenamiento jurídico colombiano, especialmente por la Ley 1581 de 2.012 y el Decreto 1074 de 2.015. Así mismo, los propósitos del uso de los datos exclusivamente serán los tendientes a desarrollar el objeto contractual aquí estipulado. Se compromete a incorporar y aplicar estrictos niveles de seguridad y confidencialidad sobre las bases de datos que sean tratadas en desarrollo del presente contrato, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

DATOS DE NOTIFICACIÓN: La CONTRATISTA declara que recibirá las comunicaciones y notificaciones relacionadas con el presente contrato en el correo en laurajpaezl1712@gmail.com y en la dirección física calle 13 n 11-37, Asimismo, informa como número de contacto el celular 3175762617 y se compromete a comunicar oportunamente y por escrito al INDERBU cualquier modificación de estos datos.

Proyectó aspectos jurídicos: Nathalia Bohórquez Valencia– Abogada CPS

Revisó aspectos jurídicos: Luz Adriana Bonnet López- Jefe Oficina Asesora Jurídica