ALCALDIA DE QUIMBAYA	MUNICIPIO DE QUIMBAYA QUINDIO NIT: 890.000.613-4	PÁGINA 1 DE 5
	OFICINA ASESORA JURIDICA	CODIGO:
		VERSION: 1

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION

CONTRATO NO.	595	**Fecha:**	04 NOV 2026
ENTIDAD CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE QUIMBAYA, QUINDÍO		
NIT:	890.000.613-4		
REP. LEGAL:	JUAN MANUEL RODRIGUEZ BRITO		
C.c.:	18.471.146		
CONTRATISTA:	VALERIA ESCOBAR CRUZ		
IDENTIFICACIÓN:	C.C.: 1.097.038.591		

JUAN CAMILO RUIZ ECHEVERRY, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.097.038.761 expedida en Quimbaya (Q), en calidad de ALCALDE ENCARGADO del Municipio de Quimbaya (Q), de conformidad con Resolución 485 del 29 de octubre del 2026, Facultado legalmente para contratar por el artículo 11, numerales 1 y 3, literal b), de la Ley 80 de 1993, actuando en nombre y representación del Municipio de Quimbaya (Q), con NIT. 890.000.613-4, quien para los efectos del presente documento se denominará, EL MUNICIPIO, y VALERIA ESCOBAR CRUZ, identificado (a) con la cedula de ciudadanía No. 1.097.038.591, quien se denominará el CONTRATISTA y que 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 de prestación de servicios, el cual se regirá por las siguientes:

CLÁUSULAS:

1. OBJETO:	"CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SUBSECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA EN LOS PROCESOS DE ESCRITURACION DE VIVIENDA DEL MUNICIPIO DE QUIMBAYA."
2. PLAZO:	El plazo de ejecución del contrato será de TREINTA Y DOS (32) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, en todo caso el plazo de ejecución no podrá superar la vigencia 2026.
3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:	**DEL CONTRATISTA:** **A) ESPECIFICAS:** 1. Apoyar en la recepción, organización documental de las solicitudes de escrituración y titulación presentadas por los beneficiarios de los proyectos de vivienda del municipio de Quimbaya, de acuerdo con las orientaciones del equipo jurídico. 2. Apoyar en la organización y seguimiento de las solicitudes, derechos de petición y demás requerimientos relacionados con asuntos de vivienda, escrituración y titulación, que sean recibidos por la Subsecretaría de Obras Públicas e Infraestructura, para su correspondiente trámite por parte del personal competente. 3 Brindar apoyo al equipo jurídico de la Subsecretaría de Obras Públicas e Infraestructura en la recopilación de documentos, actualización de registros y seguimiento de los trámites relacionados con los proyectos de vivienda, escrituración y titulación que se adelanten en el municipio de Quimbaya. **B) GENERALES:** 1. Asistir a capacitaciones sobre temas relacionados con el objeto del contrato impartidas por funcionarios de la Administración Central Municipal a las que sean convocados. 2. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía profesional y administrativa y

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION

bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral del CONTRATISTA con el municipio de Quimbaya.

3. Elaborar informes periódicos que contengan la descripción detallada de las actividades realizadas. Este informe deberá ser entregado al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) últimos días de cada periodo de mes, quien tendrá la obligación de avalar la información ante el Ordenador del Gasto para la autorización del respectivo pago.

4. Guardar la debida y completa reserva sobre la información y los documentos de que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud de la ejecución del contrato.

5. Obrar con lealtad, diligencia, oportunidad y buena fe en la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas en las actividades contratadas.

6. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.

7. Dar adecuado uso de los bienes puestos a su disposición (material de oficina, computadores, impresoras, instalaciones, libros de consulta, material de trabajo, entre otros) para la ejecución de los servicios del contrato.

8. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, manteniendo los pagos al día durante la ejecución del contrato de prestación de servicios, en cumplimiento de lo dispuesto en el inciso segundo y parágrafo primero del artículo 41 de la Ley 80 de 1.993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2.007.

9. Suministrar la información necesaria para proyectar el acta final del contrato, y suscribirla como requisito previo al pago final.

10. Administrar y conservar todos los archivos documentales a su cargo, conforme a la Ley 594 de 2000 (Ley de Archivo), así como el acuerdo 02 de 2014, en cuanto al diligenciamiento de la hoja de control de documentos y al término del contrato, hacer la respectiva entrega al supervisor.

11. Realizar los cursos de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción y del modelo integrado de planeación y gestión MIPG, de la función pública y presentar la correspondiente certificación siendo el supervisor el llamado a verificar su cumplimiento.

DEL MUNICIPIO:

1. Colocar a disposición del CONTRATISTA los expedientes, bienes y recursos que se requieran para el desarrollo y ejecución del contrato.
2. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que surjan a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato.
3. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
4. Recibir a satisfacción la prestación del servicio por parte del CONTRATISTA, cuando este cumpla con las condiciones establecidas en el contrato.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION

	5. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales previstas para el efecto. 6. Exigir y verificar por intermedio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control de la ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales; así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.
4. VALOR:	El valor del contrato asciende a la suma de DOS MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE ($2.266.666) incluidos impuestos
5. FORMA DE PAGO:	El Municipio de Quimbaya realizará UN UNICO (01) pago, por treinta y cuatro días calendarios vencidos, por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE ($2.266.666) Incluidos impuestos, previa presentación del informe de actividades y acta de supervisión, suscrita por el supervisor del contrato en la que se debe constar la acreditación del pago de aportes a seguridad social, pensión y riesgos laborales por el porcentaje señalado en la ley. No obstante, los pagos antes señalados, se realizarán con sujeción al PAC de la entidad, de tal manera que EL CONTRATISTA cumplirá con sus obligaciones contractuales y no podrá aducir como justificación para su no realización la demora en el pago, en virtud de la autonomía técnica, administrativa y financiera de la que goza.
6. SUPERVISIÓN	La vigilancia y control del contrato la realizará el subsecretario de Obras Públicas e Infraestructura del Municipio de Quimbaya y/o quien haga sus veces, y tendrá las siguientes funciones: a) Verificar el cumplimiento de las obligaciones, b) Verificar la afiliación al sistema de seguridad social y el correcto cumplimiento de los aportes en salud, pensión y riesgos profesionales, c) Certificar el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones, para cada uno de los pagos. d) Remitir a la Oficina Asesora Jurídica del municipio, Copias de los aportes al sistema de seguridad social, informes de actividades y actas de inicio, liquidación del contrato (en el caso que se termine de manera anormal) y demás actas que surjan en cumplimiento del objeto del contrato con el fin de incluirlas en el expediente original del mismo.
7. GARANTÍA:	De conformidad con la disposición del artículo 7 de ley 1150 de 2007 y el articulo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015, no es requisito la exigencia de garantía única y en este caso preciso, teniendo en cuenta el tipo de servicio y la forma de pago estipulada, esto es pago parcial en cada mes vencido tras la prestación del servicio, no se considera necesario que el contratista constituya garantía única.
8. CERTIFICADO DE DIPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.	No 01316 DEL 21 DE OCTUBRE DE 2026; Con cargo a la Imputación Presupuestal **No 2.3.2.02.02.008.4001001.2024635940041.82120_3.9** Servicios de asesoramiento y representación jurídica relativos a otros campos del derecho - Servicio de asistencia técnica y jurídica en saneamiento y titulación de predios - Servicio de asistencia técnica y jurídica en saneamiento, titulación de predios fiscales y seguimiento a bienes inmuebles del municipio de Quimbaya - Servicios prestados a las empresas y servicios de producción 5% Impuesto Predial Fondo de Vivienda.
9. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:	En el presente contrato se entienden incluidos los principios de terminación, modificación e interpretación unilaterales en los términos de los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.
10. CAUSALES DE TERMINACIÓN:	Las contempladas en la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, entre las cuales se relacionan las siguientes: 1. Por el vencimiento del plazo de ejecución. 2. Por mutuo acuerdo de las partes. 3. Por la ocurrencia de las causales previstas en la cláusula de terminación

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION

	anticipada del contrato. **NOTA:** CAUSALES DE TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO: En desarrollo del principio de la voluntad, EL CONTRATISTA se sujeta, acepta y autoriza al MUNICIPIO a terminar anticipadamente el contrato en los siguientes eventos: 1. Por incumplimiento del CONTRATISTA, en las circunstancias: a. Cuando EL CONTRATISTA, sin justa causa, no presente los requisitos o documentos para la legalización y ejecución del contrato dentro de los términos previstos, caso en el cual se dará por terminado el contrato. b. En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales por parte de El CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato. Para lo cual se procederá a iniciar el procedimiento establecido en el presente contrato. c. Si suspendidas por las partes todas o alguna de las obligaciones emanadas del presente contrato, EL CONTRATISTA no reanuda, sin justificación válida, su ejecución dentro del plazo acordado en el acta de suspensión o de reinicio. d. Cuando unilateralmente EL CONTRATISTA suspenda la ejecución total o parcial de las actividades u obligaciones emanadas del presente contrato y no reanude las mismas de acuerdo con la instrucción del MUNICIPIO. 2. Cuando las exigencias del servicio público lo requieran o la situación de orden público lo imponga. 3. Por muerte o incapacidad permanente de EL CONTRATISTA. 4. Cuando EL CONTRATISTA subcontrate, traspase, ceda el contrato o ceda los derechos económicos de éste, sin previa autorización expresa y escrita del MUNICIPIO. 5. Cuando el contrato se haya celebrado con una persona incursa en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés.
11. MULTAS:	**EL MUNICIPIO** podrá imponer al contratista multas sucesivas diarias del uno por mil del valor total del contrato, por cada día de mora, deficiencias o incumplimiento de las obligaciones que adquiere con este contrato. Para su imposición, se seguirá el procedimiento previsto por el artículo 86 y concordantes de la ley 1474 de 2011
12. CLÁUSULA PENAL:	El incumplimiento parcial o total del contratista de las obligaciones emanadas de este contrato, tiene como sanción una pena pecuniaria equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato.
13. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO:	Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos: 1. Los estudios previos. 2. Estudios del Sector. 3. Propuesta presentada por el Contratista. 4. Certificado de disponibilidad presupuestal. 5. Y los demás documentos que hacen parte del expediente contractual.
14. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN:	El presente contrato se entiende perfeccionado con la suscripción de las partes y se entiende por legalizado cuando sea registrado en el presupuesto del municipio (RP) y se dará lugar al inicio de ejecución del contrato, con la suscripción del acta de Inicio

ALCALDÍA DE QUIMBAYA	MUNICIPIO DE QUIMBAYA QUINDIO NIT: 890.000.613-4	PÁGINA 5 DE 5
	OFICINA ASESORA JURIDICA	CODIGO:
		VERSION: 1

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION

15. DECLARACIONES:	**EL CONTRATISTA HACE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES: 1-** conoce y acepta los documentos del proceso contractual. **2-** Recibió de parte del Municipio de Quimbaya respuesta oportuna a cada una de sus solicitudes, **3-** se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato, **4-** Que al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad, **5-** Que está a paz y salvo con sus obligaciones contractuales y frente al sistema de seguridad social integral. Así mismo, las partes declaran que, para todos los efectos legales el domicilio es el Municipio de Quimbaya Quindío. Este contrato se rige por las normas civiles, la ley 80 de 1993 así como por la Ley 1150 de 2007 y el decreto 1082 de 2015 o las normas que lo modifiquen.
16. NOTIFICACIONES:	Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deben hacer en desarrollo del presente contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuados solo si son entregadas, a las direcciones indicadas a continuación:

MUNICIPIO DE QUIMBAYA	CONTRATISTA
NOMBRE: JUAN CAMILO RUIZ ECHEVERRY	**NOMBRE:** VALERIA ESCOBAR CRUZ
CARGO: alcalde Municipal (E)	**CARGO:** Contratista
DIRECCION: Quimbaya Quindio.	**DIRECCION:** CRA 10 2ª VICENTE LOPEZ
TELÉFONO: 60 (6) 7520533	**TELEFONO:**3214627376 **Correo electrónico:** vaescobar95@gmail.com

NOTA: FIRMA ELECTRÓNICA: La Plataforma del SECOP II maneja para los Procesos de Contratación y los contrato celebrados la firma electrónica .El SECOP II se rige por las normas del Sistema de Compra Pública y por aquellas qu rigen el comercio electrónico, de esta manera dentro de la plataforma quien se inscribe obtiene una firma electrónic con usuario y contraseña, el cual es personal e intransferible, y obliga por medio de esta firma a quien suscriba contrato o a la persona a la que el firmante representa. La firma electrónica que manejan los usuarios del SECOP cumple con los requisitos de confiabilidad de las firmas electrónicas exigidos en el Decreto 2364 de 2012 articulo como que los datos de creación de la firma corresponden exclusivamente al firmante y es posible detectar cualqui alteración no autorizada del mensaje de datos, hecha después del momento de la firma gracias al sello de tiempo d la plataforma.

Concepto de Colombia Compra Eficiente:
https://sintesis.colombiacompra.gov.co/documento/contrato-electr%C3%B3nico-y-firma-electr%C3%B3nica-en-el-secop-ii

Elaboró: Angela MariaLopezRodriguez – Jefe Oficina Asesora Juridica