**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° MT-CD-CPS-148-2026**

| | |
|---|---|
| Fecha de Celebración: | **ONCE (11) DE NOVIEMBRE DE 2026** |
| Entidad Contratante: | **MUNICIPIO DE TUTA** |
| NIT: | **800027292-3** |
| Nombre del Contratista: | **CRISTIAN GABRIEL CORONADO VIANCHA** |
| C. C. No. | **74.374.584 DE DUITAMA** |
| Objeto Del Contrato: | **"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES, PARA LLEVAR A ACABO TODAS LAS ACTIVIDADES COMO ENLACE TIC, DE SISTEMAS Y REDES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE TUTA-BOYACA".** |
| Valor: | **CINCO MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS TREINTA Y TRES CON TREINTA Y TRES CENTÉSIMOS ($ 5.942.933,33) M/CTE** |
| Plazo: | **UN (01) MES Y CATORCE (14) DIAS SIN EXCEDER EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2026** |

Los aquí suscribientes, **OSCAR EDUARDO ESPITIA ROJAS** mayor de edad, vecino y domiciliado en Tuta, identificado con la cédula de ciudadanía Nº 1.049.630.686 expedida en Tunja, en su calidad de DELEGADO PARA CONTRATAR según el decreto 015 del ocho (08) día del mes de enero de 2025 y quien en adelante se denominará **EL MUNICIPIO**; y por la otra **CRISTIAN GABRIEL CORONADO VIANCHA,** identificado (a) con cedula de ciudadanía **74.374.584 DE DUITAMA**, y quién en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS, consignado en las cláusulas que se pactan a continuación, atendiendo lo dispuesto en la Ley 80 de 1.993, para la contratación directa de las Entidades Estatales hemos celebrado el presente Contrato de prestación de Servicios profesionales, previas las Siguientes consideraciones: **a).** Que al Municipio de Tuta (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 y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes. **b)**. Que la Medición de Desempeño Municipal tiene como objetivo medir, comparar y ordenar a los municipios según su desempeño integral, entendido como capacidad de gestión y resultados de desarrollo, teniendo en cuenta sus capacidades iniciales, con miras a incentivar una mejor gestión, calidad del gasto e inversión orientada a resultados. **c).** En el Municipio de Tuta se ha venido presentando la necesidad de servicios profesionales, más allá de los propios de los que corresponden a los cargos de su planta de personal, y en este en particular persiste la necesidad de contratar los servicios profesionales de una persona con título de ingeniería de sistemas y/o

ingeniería electromecánica o afines. No se hace necesario contratar una persona jurídica, toda vez que el conocimiento, experiencia y pericia del profesional es suficiente y no requiere de una estructura administrativa. **d).** Que, dentro de la Planta de personal del Municipio, no existe personal que realice las actividades de asesoría y fortalecimiento en este tema a la oficina de Secretaría de Planeación y Desarrollo según certificación expedida por la Secretaria de convivencia, talento humano e integración social. **e).** Que, acredita la experiencia e idoneidad como persona con título de ingeniería de sistemas y/o ingeniería electromecánica o afines con conocimientos y experiencia en áreas a fines, lo cual garantiza el cumplimiento del objeto a contratar ajustándose a los precios del mercado acorde al estudio de mercado realizado. **f).** Que la propuesta fue presentada al Ejecutivo de la entidad la cual fue avalada para la ejecución del contrato. **g)** Que existe disponibilidad presupuestal para amparar el presente contrato expedida por la Secretaría de Hacienda. **h)** Que la Alcaldía Municipal de Tuta, requiere garantizar el buen funcionamiento y desarrollo de sus actividades para lo cual demanda de los equipos de cómputo como herramienta de trabajo que le permite la sistematización de la información, elaboración de documentos e informes, registro de operaciones presupuestales, contables y financieras, digitalización de datos y archivos, comunicación vía Internet e intranet, manejo y consulta de páginas web, pagos electrónicos y la impresión de informes y documentos, entre otros. **I)** Que con el mantenimiento integral de los activos informáticos tanto en la modalidad preventiva como correctiva, se garantiza a la Entidad cubrir los posibles riesgos de daños originados por usos incorrectos, fallas de fluidos eléctricos o por deterioros normales o de operación de los equipos. **J)** En procura de una eficaz y eficiente gestión, así como la necesidad de reducir la posibilidad de daño que en cualquier momento se pueda presentar en un equipo de cómputo, impresoras y en general de todos los elementos informáticos, tecnológicos y red interna de la Alcaldía, se hace necesario contratar una persona idónea y con la experiencia suficiente que realice el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo, impresoras, configuración y adecuación de la red, con el fin de corregir los problemas presentados, así como la validación y cargue de la información a las diferentes plataformas, y demás funciones como enlace TICS, de la alcaldía Municipal. **K)** Que el Municipio de Tuta, cuenta con cuatro instituciones educativas oficiales, como son Rio de Piedras, San Nicolás, El Cruce y Chicamocha, instituciones ubicadas en el área urbana y rural del Municipio, y con diferentes escuelas anexas en el área rural y se requiere realizar el mantenimiento correctivo y preventivo de los equipos de cómputo y redes, según las necesidades que se presenten en las instituciones educativas. **L)** Que el Municipio de Tuta dentro de sus obligaciones debe realizar el cargue y presentación de diferente tipo de información en todas sus modalidades a las diferentes entidades de control por lo cual considera necesario contar con una persona que contribuya a la consolidación cargue y envió de la información de manera pertinente y dentro de los plazos y periodos establecidos. **M)**Que la ley 80 de 1993, en su artículo 32 contempla la existencia del Contrato estatal de prestación de servicios, ratificado ello por el



Dirección: Carrera 7 No. 5 - 53 - Parque Principal - Tuta Boyacá
(+57) 310 7849 183
contactenos@tuta-boyaca.gov.co

mipg modelo integrado de planeación y gestión

artículo 2º, numeral 4, literal h de la Ley 1150 de 2007, así como lo establecido en el Decreto 1082 de 2015; **i).** Que, por el objeto a contratar, es procedente el uso de la modalidad de contratación directa del literal h, del numeral 4o del artículo 2o de la ley 1150 de 2007. **n)** Que por tratarse de un contrato Estatal de prestación de servicios y de Apoyo a la Gestión en virtud de lo dispuesto 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 que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales o jurídicas podrán celebrase mediante contratación directa con aquella persona que esté en capacidad de ejecutar el objeto mismo. **o).** De acuerdo con el Estudio y documentos previos, elaborado por la Secretaría de Planeación y Desarrollo, se requiere contar con el **"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES, PARA LLEVAR A ACABO TODAS LAS ACTIVIDADES COMO ENLACE TIC, DE SISTEMAS Y REDES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE TUTA-BOYACA". p).** Que el presente contrato se celebra en un todo de acuerdo con las normas que rigen la contratación pública, decreto 1082 de 2015, la Ley 1150 de 2007 y la ley 80 de 1993, Teniendo en cuenta las anteriores consideraciones puede procederse a la suscripción, perfeccionamiento y legalización de este contrato, el cual se regirá por las siguientes:

## CLÁUSULAS

**PRIMERA. OBJETO: "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES, PARA LLEVAR A ACABO TODAS LAS ACTIVIDADES COMO ENLACE TIC, DE SISTEMAS Y REDES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE TUTA-BOYACA".** Serán las establecidas en los artículos 4º y 5º, respectivamente, de la Ley 80 de 1993. Adicionalmente el contratista tendrá las siguientes obligaciones: **1)** Ejecutar el objeto del contrato a favor del Municipio, en la descripción, actividades requeridas y sitio dispuesto por la Administración Municipal. **2)** Cumplir de manera oportuna, pronta y diligente las directrices que le sean impartidas por parte de la Administración Municipal a través del supervisor del contrato. **3)** Mantener en total reserva el contenido de la información manejada por el Municipio y en especial de la dependencia **4)** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas en las ejecuciones que se le encomienden. **5)** Ejercer las actividades teniendo en cuenta los principios de la ética, los valores morales y la responsabilidad en sus actos. **6)** Presentar informe al Supervisor del contrato **7)** Cumplir con las obligaciones consagradas en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 **8)** Registrarse en el Sistema de información y Gestión de Empleo de la Función Pública - SIGEP- y presentar la constancia de dicho trámite ante el supervisor del contrato. Las demás inherentes al objeto a contratar. Adicionalmente el contratista tendrá las siguientes obligaciones durante la ejecución del presente instrumento contractual: Además de las derivadas del presente contrato, de la ley, tendrá entre otras las siguientes: **1) Obligaciones en materia de documentos: 1.1)** Presentar al momento de la iniciación del contrato los documentos señalados en el contrato. **1.2)** Dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 23 del Decreto 1703 de 2002, para el cual deberá entregar al Municipio, copia del pago de la cotización en salud, tomando como base los parámetros establecidos




Dirección: Carrera 7 No. 5 - 53 - Parque Principal - Tuta Boyacá
(+57) 310 7849 183
contactenos@tuta-boyaca.gov.co



mipg modelo integrado de planeación y gestión

en el citado artículo, verificación que realizará el interventor del contrato. **1.3)** Dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, para lo cual deberá aportar al Municipio, certificación del cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje cuando a ello hubiere lugar. Obligación que además deberá ser verificada por el supervisor del contrato. **1.4) Otras erogaciones:** Corresponde al **CONTRATISTA** asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del presente instrumento contractual, lo mismo que el pago de los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el **CONTRATISTA** e incluidos en el precio de su oferta. **SEGUNDA: VALOR Y FORMA DE PAGO:** El valor total del presente contrato es la suma de **CINCO MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS TREINTA Y TRES CON TREINTA Y TRES CENTÉSIMOS ($ 5.942.933,33) M/CTE** que se cancelaran según **UN (1) PAGO MENSUAL POR VALOR CUATRO MILLONES CINCUENTA Y DOS MIL PESOS ($ 4.052.000) M/CTE Y UN PAGO FINAL DE UN MILLÓN OCHOCIENTOS NOVENTA MIL NOVECIENTOS TREINTA Y TRES CON TREINTA Y TRES CENTÉSIMOS PESOS ($1.890.933,33) M/CTE,** en caso de honorarios por día se realizara el cálculo respectivo de los honorarios. Todos los pagos se realizarán previa presentación del informe de actividades, cuenta de cobro y/o factura respectiva, constancia de recibo a satisfacción del servicio suscrita por el supervisor del contrato y acreditación de que se encuentra al día en el pago de aportes a seguridad social. Todos los pagos se realizarán previa presentación del informe de actividades, cuenta de cobro y/o factura respectiva, constancia de recibo a satisfacción del servicio suscrita por el supervisor del contrato y acreditación de que se encuentra al día en el pago de aportes a seguridad social. **TERCERA: OBLIGACIONES CONTRACTUALES: 1.** Elaborar y actualizar políticas y planes TIC, gobierno digital, seguridad de la información, datos abiertos y racionalización de trámites. 2. Administrar las aplicaciones de la intranet, el sitio web y los correos institucionales de la entidad. 3. Realizar el mantenimiento correctivo y preventivo de los equipos de cómputo de la alcaldía municipal. 4. Realizar el mantenimiento correctivo y preventivo de los equipos pertenecientes al programa computadores para educar en las instituciones educativas oficiales. 5. Administración la red de datos, voz e internet de los diferentes edificios de la alcaldía municipal. 6. Realizar acompañamiento a la Entidad Territorial acerca de la participación en proyectos y programas Tecnológicos ofrecidos por MINTIC, CPE, GOBERNACIÓN y OTROS RELACIONADOS en sus convocatorias. 7. Apoyar el cumplimiento de la estrategia de Gobierno Digital en las diferentes fases. 8. Realizar Seguimiento al Plan Estratégico de Tecnología de La Información – PETI, Seguimiento a la Política de Seguridad y Privacidad de La Información, Seguimiento a la Política de Actualización Del Sitio Web de la Entidad. 9. Realizar Seguimiento a la Política de Actualización Del Sitio Web de la Entidad. 10. Actualizar la plataforma del Sistema Único de Información de Trámites, según cronograma previsto por el Departamento Administrativo de la Función Pública



Dirección: Carrera 7 No. 5 - 53 - Parque Principal - Tuta Boyacá
(+57) 310 7849 183
contactenos@tuta-boyaca.gov.co

mipg modelo integrado de planeación y gestión

(DAFP). 11. Actualizar el sitio web de la entidad según los requerimientos de la matriz del Índice de Transparencia y Acceso a la Información (ITA) de la procuraduría general de la nación. 12. Asistir y participar en las capacitaciones programadas por el MinTic y Gobernación las cuales sean para temas de su competencia. 13. Apoyar y liderar capacitaciones en temas de tecnologías de la información, según sus competencias, para funcionarios y/o lideres del Municipio. 14. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los computadores, impresoras, fotocopiadoras escáneres y demás equipos de cómputo de la Entidad. 15. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo pertenecientes al programa Computadores Para Educar que hayan sido gestionados por la Entidad, según solicitud de parte de los Rectores de cada Institución Educativa. 16. Mantener actualizada la hoja de vida de todos los equipos de cómputo de la entidad, informando al personal encargado de inventarios cuando se actualice alguna parte o equipo completo o haya sido necesario un traslado entre dependencias. 17. Especificar detalladamente las características técnicas de los equipos de cómputo nuevos a adquirir por la entidad, ya sea por daño, termino de tiempo de uso o adicional necesario y transmitirlas al personal de contratación encargado. 18. Coordinar la adquisición y actualización original de licencias de Windows, office, antivirus y software de terceros, según las necesidades de la entidad. 19. Solicitar y recibir el soporte técnico y capacitación del software de terceros utilizados por la entidad y relacionados con presupuesto, predial, ventanilla, archivo, entre otros, así como configurar su acceso en los equipos que los requieran. 20. Capacitar a los funcionarios de la Entidad acerca del manejo correcto y eficaz de los equipos de cómputo que utilizan. 21. Brindar soporte técnico a cada dependencia de la entidad, ya sea presencial o remotamente en el menor tiempo posible desde que se reporte la incidencia. 22. Configurar, administrar y mantener la red de datos, voz e internet instalada en cada edificio de la Entidad, junto con los enlaces inalámbricos que los vinculan. 23. Administrar todos y cada uno de los equipos servidores con sistema operativo Windows o Linux de la Entidad. 24. Coordinar y realizar periódicamente copias de seguridad, manual o automáticamente, de la información de los computadores y bases de datos SQL, Oracle o Access de la entidad en la nube, en disco duro externo y en servidor de archivos dispuestos para tal fin. 25. Coordinar con el proveedor de internet para la Alcaldía, Instituciones Educativas, la instalación, mantenimiento y seguimiento de la funcionalidad del servicio por medio hardware y software de red especializado para este fin. 26. Pagar oportunamente al sistema Integral de Seguridad Social la planilla Tipo de cotizante Independiente, aportando para cada pago su respectiva copia. 27. Mantener la reserva profesional que requiere el manejo de asuntos que le sean encomendados en la ejecución del contrato. 28. Presentar mensualmente al supervisor designado del contrato el informe sobre sus actividades en la Entidad. 29. Realizar configuración e implementación del controlador de dominio y copias de seguridad de todas las estaciones de trabajo de la administración municipal. **3.2 Obligaciones Generales Del Contratista: 1.** El Contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato de prestación de servicios y a




Dirección: Carrera 7 No. 5 - 53 - Parque Principal - Tuta Boyacá
(+57) 310 7849 183
contactenos@tuta-boyaca.gov.co



mipg modelo integrado de planeación y gestión

desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas. 2. Adquirir y utilizar todos los elementos de protección personal para el cumplimiento del objeto contractual y de acuerdo a las actividades que realice. 3. Informar de inmediato a la Secretaria de Planeación y Desarrollo todo accidente e incidente de trabajo que ocurra en el desarrollo de sus actividades. 4. El Contratista está obligado a adoptar durante la ejecución de su trabajo todas las medidas preventivas destinadas a controlar adecuadamente los riesgos a que pueden estar expuestos su propia salud o la de terceros. 5. El valor del contrato de prestación de servicios incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, estampillas, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato de prestación de servicios. 6. Al suscribir el acta de recibo final el contratista debe entregar los documentación física y electrónica que se produjo en razón a sus actividades organizada de acuerdo a lo establecido en la tabla de retención documental y el programa de gestión de documentos de la Alcaldía de Tuta – Boyacá. 7. Mantener la reserva y confidencialidad, sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato y 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. 8. 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. 9. Aplicar los procesos y procedimientos del Sistema de Gestión Documental, el Manual de Procesos y procedimientos del sistema de Control Interno MIPG y demás documentos que hacen parte de los manuales de contratación, supervisión e interventoría, adoptados por la Entidad Territorial. 10. En cumplimiento de lo reglado en las normas legales pertinentes, especialmente del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los parafiscales propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, como requisito para iniciar la ejecución del contrato y durante la ejecución del contrato respetando lo establecido por el Ministerio del trabajo frente a los IBC por ingresos. Igualmente, el contratista deberá cumplir con las normas del sistema general de riegos laborales, en especial las siguientes: 1. Procurar el cuidado integral de su salud. 2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. 3. Informar a la entidad la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 4. Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por la entidad los vigías ocupacionales y la administradora de riesgos profesionales. 5. Cumplir con las normas y reglamentos e instrucciones del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST. 6. En virtud de lo establecido en el parágrafo 3 del artículo 2 de la ley 1562 de 2012, la entidad deberá establecer las

medidas para que los contratistas sean incluidos en el sistema de vigilancia epidemiológica, para lo cual podrán tener en cuenta los términos de duración de los respectivos contratos y previo a la ejecución de este y al finalizar el mismo se deberán practicar exámenes de salud ocupacional laboral para determinar su condición para la prestación del servicio como parte de la idoneidad. 11. Obrar con lealtad y responsabilidad durante la ejecución del contrato. **3.3 Obligaciones del Municipio de Tuta 1.** Ejercer el respectivo 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 que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada. 4. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista. **CUARTA: VIGENCIA Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.** El plazo de ejecución, es decir, el tiempo durante el cual El CONTRATISTA se compromete a prestar a entera satisfacción de EL MUNICIPIO, el servicio objeto del presente contrato, será de UN (01) MES Y CATORCE (14) DIAS SIN EXCEDER EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2026, contados a partir de la firma del acta de inicio. **QUINTA: RELACIÓN LABORAL-** El presente contrato no genera relación laboral con EL CONTRATISTA y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado en la cláusula tercera del mismo. Así mismo, el presente contrato de prestación de servicios, no requiere dedicación de tiempo completo ni implica subordinación y ausencia alguna de autonomía respecto del CONTRATISTA. **SEXTA: SUJECIÓN DE LOS PAGOS A LA APROPIACIÓN PRESUPUESTAL.** EL MUNICIPIO pagará el gasto que ocasione el presente contrato con cargo al Rubros: 2320202009-104-121000-16-3999007-202600000001211 Denominado: Servicios de financiamiento para innovación, transferencia tecnológica y emprendimiento - DEP: ADMINISTRACIÓN CENTRAL - SEC: Ciencia, Tecnología E Innovación - PROG: Fortalecimiento de la gestión y dirección del Sector Ciencia y Tecnología - SUBP: Intersubsectorial Gobierno - PROD: Servicio de atencion al ciudadano3999007, 230202009-165-121000-4599037 Denominado: Fortalecimiento a la Gestión - DEP: ADMINISTRACIÓN CENTRAL - SEC: Gobierno Territorial - PROG: Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial - SUBP: Intersubsectorial Gobierno - PROD: Servicio de actualización del Sistema de Gestión, 230202009-166-132208-16-4599037 Denominado: Fortalecimiento a la Gestión - DEP: ADMINISTRACIÓN CENTRAL - SEC: Gobierno Territorial - PROG: Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial - SUBP: Intersubsectorial Gobierno - PROD: Servicio de actualización del Sistema de Gestión, de acuerdo con el certificado de disponibilidad presupuestal N° 1191 de fecha 06 de noviembre de 2026 expedido por la Secretaría de Hacienda. **SEPTIMA. SUPERVISIÓN**. La supervisión del presente contrato será ejercida por MÓNICA CAROLINA VARGAS GONZÁLEZ – Secretaria de Planeación y Desarrollo, o quien haga sus veces, quien deberá controlar su correcta ejecución y cumplimiento. **OCTAVA. 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



Dirección: Carrera 7 No. 5 - 53 - Parque Principal - Tuta Boyacá
(+57) 310 7849 183
contactenos@tuta-boyaca.gov.co

mipg modelo integrado de planeación y gestión

requerimiento, de multas diarias sucesivas del uno por ciento (1%) del valor total del contrato, sin que éstas sobrepasen del 10% del valor total del mismo. La liquidación de las multas las efectuará la SUPERVISIÓN en las actas parciales de recibo y en el acta final y/o de recibo, 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 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 de Tunja. **NOVENA. GARANTÍAS. El CONTRATISTA** No se exigirán garantías de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, lo anterior en razón a que se trata de una contratación directa, no se entregará anticipo y los servicios se remunerarán previo recibo a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato. **DECIMA: CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA -**Si se llegare a suceder el evento de incumplimiento total de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, deberá pagar a título de cláusula penal pecuniaria, el valor correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, los que se podrán cobrar, previo requerimiento, con base en el presente documento, el cual prestará mérito ejecutivo, o se podrá hacer efectivo por parte de la entidad el amparo de cumplimiento, constituido a través de la garantía única. **DECIMA PRIMERA: CADUCIDAD Y SUS EFECTOS.** Previo requerimiento por escrito a EL CONTRATISTA, **EL MUNICIPIO** declarará la caducidad del contrato mediante acto administrativo debidamente motivado, lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento a cargo de EL CONTRATISTA que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, por la ocurrencia de alguna de las causales establecidas en el artículo 90 de la Ley 418 de 1997, o las circunstancias previstas en el inciso último del Art. 5º de la Ley 80 de 1993, y el Art. 86 de la Ley 42 de 1993. En caso de que EL MUNICIPIO decida abstenerse de declarar la caducidad, adoptará las medidas de control e intervención necesarias, que garanticen la ejecución del objeto contratado. La declaratoria de caducidad no impedirá que la entidad contratante continúe inmediatamente la ejecución del objeto contratado, bien sea a través del garante o de otro CONTRATISTA, a quien a su vez se le podrá declarar la caducidad, cuando a ello hubiere lugar. La declaración de la caducidad no dará lugar a indemnización del CONTRATISTA, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento. **DÉCIMA SEGUNDA: SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO.** Se podrá de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del contrato, mediante un acta en donde conste tal evento, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de suspensión. PARÁGRAFO. —EL CONTRATISTA prorrogará la vigencia de la garantía única de cumplimiento por el tiempo que dure la suspensión. **DECIMA TERCERA:**



Dirección: Carrera 7 No. 5 - 53 - Parque Principal - Tuta Boyacá
(+57) 310 7849 183
contactenos@tuta-boyaca.gov.co

mipg modelo integrado de planeación y gestión

**CESIÓN** El CONTRATISTA, sólo podrá ceder el presente contrato previa autorización escrita de EL MUNICIPIO. **DÉCIMA CUARTA: SUBCONTRATACIÓN.** EL CONTRATISTA sólo podrá subcontratar todo aquello que no implique la ejecución de la totalidad del objeto del presente contrato, con la autorización previa y escrita de EL MUNICIPIO. En el texto de los subcontratos autorizados se dejará constancia que se entienden celebrados dentro y sin perjuicio de los términos de este contrato y bajo la exclusiva responsabilidad de EL CONTRATISTA. **EL MUNICIPIO** podrá ordenar la terminación del subcontrato en cualquier tiempo, sin que el subcontratista tenga derecho a reclamar indemnización de perjuicio ni a instaurar acciones contra EL MUNICIPIO por esta causa. **DÉCIMA QUINTA: CONTRATOS ADICIONALES.** Para el desarrollo eficaz del objeto contractual pactado podrán ser suscritos contratos adicionales a éste, cuyo valor será proporcional al tiempo y valor establecidos inicialmente, los cuales además no podrán exceder en la totalidad del cincuenta por ciento (50%) de la cuantía originalmente pactada, expresada en salarios mínimos legales mensuales vigentes. Los contratos adicionales relacionados con el valor quedarán perfeccionados una vez suscritos y además se efectuará el registro presupuestal. Los relacionados con el plazo sólo requerirán la firma del contrato y prórroga de la garantía única. Será requisito indispensable para que pueda iniciarse la ejecución del contrato adicional, su perfeccionamiento, adición y prórroga de la garantía única, el pago de los impuestos correspondientes. No podrán celebrarse contratos adicionales que impliquen modificación al objeto del contrato, ni prorrogarse su plazo si estuviere vencido, so pretexto de la celebración de contratos adicionales. **DÉCIMA SEXTA: INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES.** Cuando surjan motivos posteriores al perfeccionamiento del contrato que hicieran necesaria la interpretación, modificación y terminación unilaterales de éste, se dará aplicación a lo dispuesto en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993. **DÉCIMA SEPTIMA: TERMINACIÓN BILATERAL ANTICIPADA.** Las partes de común acuerdo manifiestan que si EL CONTRATISTA no presenta los requisitos para la ejecución del contrato en el término de quince (15) días hábiles, contados a partir de la fecha de la suscripción de éste, se terminará pudiendo EL MUNICIPIO adjudicar y suscribir el contrato con el proponente que siguiera en el orden de elegibilidad. **DÉCIMA OCTAVA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.** EL CONTRATISTA, con la suscripción de este contrato afirma bajo juramento que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades y demás prohibiciones para contratar previstas en la Constitución Política, en los artículos 8º de la Ley 80 de 1993 y 83 de la Ley 104 de 1993, y demás disposiciones vigentes sobre la materia, y que, si llegare a sobrevenir alguna, actuará conforme lo prevé el artículo 9º de la Ley 80 de 1993. Además, el contratista manifiesta bajo la gravedad del juramento no ser deudor moroso del Estado a la fecha. **DÉCIMA NOVENA: PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.** El presente contrato se considera perfeccionado con la suscripción del mismo. Para la ejecución se requiere: 1. La existencia de la disponibilidad presupuestal correspondiente. 2. La existencia del registro presupuestal. 3. La Verificación de cobertura de la ARL por parte del supervisor. **VIGÉSIMA:**




Dirección: Carrera 7 No. 5 - 53 - Parque Principal - Tuta Boyacá
(+57) 310 7849 183
contactenos@tuta-boyaca.gov.co



mipg modelo integrado de planeación y gestión

**SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.** Los conflictos que se sucedan durante la ejecución del objeto contractual se solucionarán preferiblemente mediante los mecanismos de arreglo directo y conciliación. **VIGÉSIMA PRIMERA: CLÁUSULA COMPROMISORIA.** Las divergencias que surjan con ocasión del desarrollo del objeto contractual, y de las obligaciones derivadas del mismo, se solucionarán, si llegaren a fracasar los mecanismos antes estipulados, a través de un Tribunal de Arbitramento constituido para el efecto por la Cámara de Comercio de Cundinamarca, y cuyos costos serán asumidos por igual tanto por EL MUNICIPIO como por EL CONTRATISTA. **VIGÉSIMA SEGUNDA: LEGISLACIÓN APLICABLE.** Además de lo estipulado en la Ley 80 de 1993, y sus decretos reglamentarios. La liquidación del presente contrato se realizará de acuerdo a lo previsto en los artículos 60 y 61 de la Ley 80/93. **VIGÉSIMA TERCERA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO.** Forman parte integral de este contrato todos los documentos que legalmente se requieran y los que se produzcan durante el desarrollo del mismo. **VIGÉSIMA CUARTA - DOMICILIO: 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: Municipio de Tuta a la dirección Carrera 7 No. 5-53. Segundo Piso Palacio Municipal y al Correo Electrónico **alcaldia@tuta-boyaca.gov.co.** Al contratista a la dirección: CR 8 5 46, Teléfono: 3133832499, Correo Electrónico: crisgacovi@hotmail.com **VIGÉSIMA QUINTA - DOMICILIO:** Para todos los efectos legales y fiscales se establece como domicilio contractual el municipio de Tuta (Boyacá).

**EL PRESENTE DOCUMENTO NO REQUIERE DE FIRMA FÍSICA**

De acuerdo con el artículo 7 de la Ley 527 de 1999, el Decreto 2364 de 2012 y el concepto firmado el 2 de enero de 2018 por Colombia Compra Eficiente respecto a "contrato electrónico, firma electrónica y validez de los documentos del SECOP II", el presente documento se entenderá perfeccionado con la aceptación de las partes en el SECOP II o en la plataforma equivalente y conforme a la legislación aplicable.

| | Proyecto | Revisó | Aprobó |
|---|---|---|---|
| Nombre: | Luisa Fernanda Fernández Suarez | Paula Martinez | Oscar Eduardo Espitia Rojas |
| Cargo: | Apoyo Secretaria de Contratación | Asesor Externo | Secretario de Contratación |