CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No.191– 2026 SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE SALADOBLANCO-HUILA IDENTIFICADO CON EL NIT. 891180180-1 Y KIARA YULIETH UNI MUÑOZ, IDENTIFICADA CON CEDULA DE CIUDADANÍA N° 1.004.269.536 DE SALADOBLANCO-HUILA.

De conformidad con las condiciones plasmadas en la Plataforma del SECOP II y estudios previos, el presente anexo establece las condiciones contractuales, por lo cual el contrato se regirá por las siguientes clausulas: **CLAUSULA PRIMERA. OBJETO. PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ENLACE DE EDUCACIÓN Y APOYO EN LOS DEMÁS PROCESOS ADELANTADOS POR LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE SALADOBLANCO.**Los Documentos del Proceso forman parte del presente contrato y definen igualmente las actividades, alcance y obligaciones del contrato. **CLAUSULA SEGUNDA. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO**. Las actividades específicas a desarrollar para la prestación de los servicios técnicos son las siguientes**: 1.** Dar operatividad a la plataforma SIMAT con el objetivo de generar información necesaria para soportar decisiones de la entidad territorial relacionadas con cobertura educativa. **2.** Convocar, apoyar y hacer el seguimiento en el desarrollo de los comités del Programa de Alimentación Escolar PAE, de acuerdo con el cronograma establecido en la Resolución Administrativa No. 249ª del 2014; y demás actividades relacionadas con este comité. **3.** Apoyar al ente territorial en la toma de decisiones de carácter técnico — Operativas que permitan la prestación del servicio (PAE) cumpliendo la cobertura, los estándares de calidad de los lineamientos técnicos definidos. a) Apoyar la resolución de inquietudes y dificultades que surjan en el desarrollo del convenio o contrato con el operador. b) Verificar la entrega de informe final de la ejecución del programa y del convenio suscrito con el Operador, en el que señale los avances alcanzados, las dificultades presentadas, los correctivos adoptados y las recomendaciones que se consideren pertinentes para garantizar el normal funcionamiento de este. c) Llevar un registro de las decisiones tomadas en cada reunión del comité de seguimiento mediante acta. **4.** Convocar apoyar y hacer seguimiento al oportuno desarrollo de la Junta Municipal de Educación JUME, de acuerdo con el cronograma establecido en el Decreto No. 038 del 11 de septiembre de 2023 y demás actividades relacionadas con este comité. a) Apoyar en la verificación de las políticas, objetivos, planes y programas educativos nacionales y departamentales se cumplan cabalmente en el municipio de Saladoblanco Huila. b) Apoyar en la fomentación, evaluación del servicio educativo en el municipio de Saladoblanco Huila. c) Apoyar en la coordinación a las instituciones educativas del municipio, para la elaboración del currículo. d) Apoyar en el control, inspección y vigilancia de las instituciones educativas del municipio conforme a la ley. e). Apoyar en la recomendación de construcción, dotación y mantenimiento de las instituciones educativas que funcionen en el municipio. f) Apoyar en la verificación de la entrega de informe público sobre la gestión realizada. **5.** Convocar, apoyar y hacer seguimiento al oportuno desarrollo del Comité de convivencia Escolar COMCE, de acuerdo con las actividades y cronograma establecido en el Decreto Municipal No. 057 del 07 de diciembre de 2023 y demás actividades relacionadas con este comité. a) Apoyar en la solicitud anual al ICFES información sobre los establecimientos educativos oficiales y no oficiales que a nivel municipal haya obtenido los más altos puntajes en las pruebas saber 11 del año en curso. b) Verificar que se comunique al comité municipal de convivencia escolar la información sobre los establecimientos educativos oficiales y no oficiales que a nivel municipal haya obtenido los más altos puntajes

en las pruebas saber 11 del año en curso. c) Apoyar en citar a los integrantes del comité municipal a las sesiones ordinarias y extraordinarias convocadas por el presidente del COMCE. d) Verificar la elaboración y comunicación de la agenda para las sesiones programadas, a los integrantes del COMCE, así como la elaboración de actas y demás documentos. e) Verificar que se dé a conocer por el COMCE estudios, informes y propuestas y demás documentos que sea allegada al COMCE. f) Apoyar en el seguimiento continuo a la implementación de las decisiones y recomendaciones del COMCE. g) Apoyar en la organización y logística para las sesiones del COMCE. h) Apoyar en la organización del archivo y mantenerlo actualizado en medio físico y electrónico, sobre actas y demás documentos. i) Apoyar en la comunicación a todos los miembros del COMCE, sobre las decisiones adoptadas. j) Apoyar en la elaboración del plan de acción, una vez aprobado hacer seguimiento y evaluación. **6.** Apoyar y hacer seguimiento al oportuno desarrollo del Comité interinstitucional de Erradicación del Trabajo Infantil y la Protección del Joven Trabajador CIETI de acuerdo con las actividades y cronograma establecido en el Decreto Municipal No. 051 del 30 de noviembre de 2023. a) Velar por mantener la operatividad del Comité Interinstitucional para la Prevención y Erradicación del Trabajo Infantil y la Protección Integral al Adolescente Trabajador -CIETI- en el municipio de Saladoblanco - Huila. b) Diseñar e Implementar el Plan de Acción Local, para la protección integral de los niños, niñas y adolescentes, y la Implementación de las líneas de política pública para la eliminación progresiva del trabajo infantil y la protección de los niños, niñas adolescentes y adolescentes trabajadores. c) Asesorar, coordinar y proponer políticas, programas y proyectos tendientes a mejorar la condición social y laboral de los niños, niñas y adolescentes, y desestimular la utilización de la mano de obra infantil del municipio de Saladoblanco. d) Propiciar el cruce de base de datos con las diferentes entidades que tienen a su cargo el tema de las peores formas de trabajo infantil de los niños, niñas y adolescentes, con el propósito de unificar criterios para la toma de decisiones orientados a erradicar este flagelo en el municipio de Saladoblanco. e) Fortalecer la coordinación y concertación entre las instituciones públicas y privadas para definir alternativas y estrategias de intervención de la problemática en el municipio de Saladoblanco. f) Presentar durante el primer trimestre de cada año, al CIETI municipal, el plan de acción operativo anual, el cual definirá los componentes, líneas de acción y las mesas de trabajo, que se constituyan para su desarrollo. g) Discutir y aprobar el plan de acción operativo anual para prevenir y erradicar el trabajo infantil y proteger al adolescente trabajador en el marco de la protección integral, que incluya el fortalecimiento a las familias. h) Realizar seguimiento y monitoreo al cumplimiento de las metas establecidas en el plan de acción operativo anual del municipio. i) Promover estrategias en conjunto con los demás actores del Comité, para la erradicación del trabajo infantil, con el fin de evitar la vulneración de derechos, mitigar y prevenir factores de riesgos para los niños, niñas y municipio de Saladoblanco. **7.** Apoyar y hacer seguimiento al oportuno desarrollo al comité técnico municipal de directivos docentes, y demás actividades relacionadas con este comité. **8.** Apoyar la proyección de actos administrativos relacionados a los incentivos por excelencia académica a los mejores estudiantes y por apoyo económico a estudiantes que estén realizando estudios universitarios, técnicos o tecnólogos que ofrece la administración municipal en el marco del acuerdo No. 063 del 28 de noviembre de 2016. **9.** Apoyar a la secretaría de desarrollo social en la elaboración y respuesta oportuna de solicitudes, requerimientos (PQR), y demás comunicaciones oficiales por la dependencia. **10.** Brindar apoyo a la Secretaría de Desarrollo Social en la gestión y ejecución de procesos administrativos. **11.** Mantener la

organización de la documentación y/o correspondencia de la secretaria de Desarrollo Social de acuerdo con los lineamientos dados por la oficina de control interno para el adecuado manejo de archivo. **12.** Las demás actividades que según criterio del supervisor sean necesarias para cumplir cabalmente el objeto del contrato. **13.** Apoyar a la entidad territorial en la divulgación de sus políticas, programas y actividades a través de las herramientas digitales y/o audiovisuales. **14** Realizar acciones que permitan el cumplimiento de las metas del producto y las actividades del plan de desarrollo municipal "CONSTRUYENDO TERRITORIO 2024-2027", de acuerdo con lo delegado por el supervisor del contrato. **PARÁGRAFO.** Serán de propiedad del Municipio de Saladoblanco los resultados de los informes, estudios, investigaciones y en general los documentos y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. El Contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita del Municipio de Saladoblanco. El Contratista puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos, y en general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el presente contrato y se haya obtenido previamente autorización de la Contratante. **CLAUSULA TERCERA. INFORMES.** En desarrollo de las cláusulas 2 y 3 del presente contrato, el Contratista deberá ingresar con su usuario y contraseña a la plataforma del SECOP II y seguir la siguiente ruta: mis procesos /mis contratos / detalle / N° 7 Ejecución del Contrato/ Plan de pagos; allí deberá subir los informes o entregables con los soportes y anexos respectivos en los que dé cuenta de las actuaciones realizadas, con periodicidad mensual. Lo anterior, sin perjuicio de los informes que el supervisor requiera, cuando lo considere necesario. **CLAUSULA CUARTA. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO**. El valor del contrato corresponde a la suma de **CUATRO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL PESOS ($4.334.000) M/CTE,** los cuales se pagaran en **DOS (2)** pagos parciales así: **UN (1)** pago parcial por valor de **UN MILLÓN SETECIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL PESOS ($ 1.734.000) M/CTE.,** previa presentación por parte del contratista de la factura o cuenta de cobro, informe de actividades, acreditación del pago de seguridad social y por parte del supervisor informe de cumplimiento y acta parcial y **UN (1)** pago final por el valor de **DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($2.600.000) M/CTE**, previa presentación por parte del contratista de la factura o cuenta de cobro, informe de actividades parcial y final, acreditación del pago de seguridad social y por parte del supervisor informe de cumplimiento parcial y final y acta de terminación. Los pagos anteriores se efectuarán con cargo al **CDP 2026000666 del 10/11/2026**. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** Los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja P.A.C. y al cumplimiento de los procedimientos presupuestales**. CLAUSULA QUINTA. DECLARACIONES DEL CONTRATISTA.** El Contratista hace las siguientes declaraciones: **1.** Conoce y acepta los Documentos del proceso. **2.** Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones a los Documentos del proceso y recibió del Municipio de Saladoblanco 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 no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad. **5.** Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales y frente al sistema de seguridad social integral. **6**. El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato. **CLAUSULA SEXTA. PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo total para la ejecución del contrato será de **UN (1) MES Y**

DIECINUEVE (19) DÍAS, contados a partir de la suscripción del acta de inicio. **CLAUSULA SÉPTIMA. DERECHOS DEL CONTRATISTA**. Recibir la remuneración del contrato en los términos pactados en la cláusula 4 del presente Contrato. **CLAUSULA OCTAVA. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.** El Contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas, así: **1.** Suscribir acta de inicio conjuntamente con el Supervisor. **2.** Cumplir con el objeto del presente contrato, obligaciones y demás condiciones, términos y estipulaciones del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato y acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan a través del supervisor; siempre y cuando estas no impliquen modificación al contrato. **3.** Cumplir con las obligaciones frente al sistema de salud, pensiones y riesgos laborales como corresponda. **4.** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabamientos. **5.** Desarrollar el contrato con idoneidad, y dentro de los principios y conceptos éticos de pulcritud y oportunidad que la comunidad espera y la ley y las buenas costumbres exigen a todo contratista del Estado. **6.** Atender de manera oportuna las recomendaciones del supervisor/interventor, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas. **7.** Entregar los informes y productos requeridos de acuerdo a lo estipulado en el contrato y los que le solicite el supervisor/interventor para el control y supervisión en el desarrollo y ejecución del contrato. **8.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. **9.** El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. **10.** Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas presentadas en la propuesta. **11.** Colaborar con la entidad contratante en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y sea de la mejor calidad. **12.** El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedaran a su cargo, de tal suerte, que deberá responder por la pérdida o a daño de los mismos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato. Para lo cual deberá suscribirse acta de entrega y recibo por el supervisor y el contratista, dejando constancia del estado en que se le entregan y valor de los mismos. **13.** Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo**. 14.** El contratista deberá dar cumplimiento a las políticas del sistema de gestión documental en los documentos que sean entregados a la entidad como resultado del objeto contractual, así mismo deberá mantener la calidad descrita en el certificado de calidad con que cuenta el Municipio. **15.** Las demás obligaciones que permitan el cabal cumplimiento del objeto del presente contrato. **CLAUSULA NOVENA. DERECHOS DEL CONTRATANTE. 1.** Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la Entidad contratante de manera legal o contractual. **CLAUSULA DÉCIMA. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATANTE. 1.** Expedir el registro presupuestal del contrato. **2.** Suscribir conjuntamente con el contratista el acta de inicio. **3.** Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato. **4.** Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.

5. Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales. **6.** Cancelar el valor del contrato en la forma y bajo las condiciones previstas. **7.** Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del contratista. **8.** Realizar todas las demás actividades necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual. **9.** Suscribir el acta de terminación a través del supervisor encargado**. CLAUSULA DÉCIMA PRIMERA. RESPONSABILIDAD. KIARA YULIETH UNI MUÑOZ** es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula 1 y 2 del presente Contrato, así como de los daños que ocasionen sus empleados y/o los empleados de sus subcontratistas, al MUNICIPIO DE SALADOBLANCO y/o a terceros en la ejecución del objeto del presente Contrato. Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o frente a terceros por daños especiales, imprevisibles o daños indirectos, derivados de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con la Ley. **CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES.** EL Municipio de Saladoblanco 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. **CLAUSULA DÉCIMA TERCERA. CADUCIDAD.** La caducidad, de acuerdo con las disposiciones y procedimientos legamente establecidos, puede ser declarada por el Municipio de Saladoblanco cuando exista un incumplimiento grave que afecte la ejecución del presente Contrato. **CLAUSULA DÉCIMA CUARTA. MULTAS.** En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente contrato, el Municipio de Saladoblanco puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas: En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones, por parte del contratista, este faculta al Municipio de Saladoblanco para que se le imponga multas sucesivas, equivalentes al 1% del valor total del contrato, hasta un monto total del 10% del valor total del mismo, dependiendo de la gravedad del incumplimiento. El pago o la deducción de las multas no exonerarán al contratista de su obligación de ejecutar el contrato y de las demás responsabilidades y obligaciones del mismo. Estas multas se causarán hasta cuando el contratista demuestre que ha tomado las medidas necesarias y suficientes para corregir el incumplimiento a satisfacción del supervisor asignado. Si pasaren más de treinta (30) días calendario sin que se hayan tomado las medidas a que se refiere este numeral, o si hubiere transcurrido el plazo fijado por el supervisor al contratista sin que se hayan obtenido los resultados exigidos, el municipio podrá declarar la caducidad del contrato. **CLAUSULA DÉCIMA QUINTA. CLÁUSULA PENAL.** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, **KIARA YULIETH UNI MUÑOZ** debe pagar al Municipio de Saladoblanco a título de indemnización, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. 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 Saladoblanco adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil. **PARÁGRAFO.** El valor de la multa y la cláusula penal pecuniaria ingresarán al Tesoro del Municipio de Saladoblanco y podrá ser tomado directamente de los saldos a su favor si los hubiere o de la garantía constituida, y si esto no fuere posible se cobrará por la vía judicial, de conformidad con las normas pertinentes. **CLAUSULA DÉCIMA SEXTA. GARANTÍAS Y MECANISMOS DE COBERTURA DE RIESGOS DERECHOS DEL CONTRATANTE.** Las

garantías que amparan los posibles perjuicios contractuales o extracontractuales, deberán solicitarse conforme a las circunstancias propias de cada proceso, de acuerdo a lo establecido en los artículos 2.2.1.2.3.5.1 del decreto Único Reglamentario N° 1082 de 2015. En este caso, teniendo en cuenta la modalidad de contratación, el objeto del contrato, plazo de ejecución y valor del mismo. De conformidad a lo consagrado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 Decreto 1082 de 2015, no se exigen garantías para el contrato resultante del presente proceso de Contratación Directa. **CLAUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA.** El Contratista es una persona independiente del Municipio de Saladoblanco, y, en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. **KIARA YULIETH UNI MUÑOZ** no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Municipio de Saladoblanco ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. **CLAUSULA DÉCIMA OCTAVA. 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 Saladoblanco. Si el Contratista es objeto de fusión, escisión o cambio de control, el Municipio de Saladoblanco está facultado a conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, el Contratista se obliga a informar oportunamente al Municipio de Saladoblanco de la misma y solicitar su consentimiento. Si la operación pone en riesgo el cumplimiento del contrato, el Municipio de Saladoblanco podrá exigir al Contratista, sus socios o accionistas una garantía adicional a la prevista en la cláusula 17 del presente Contrato. Si el Contratista, sus socios o accionistas no entregan esta garantía adicional, el Municipio de Saladoblanco podrá oponerse ante la autoridad correspondiente a la operación de fusión o escisión empresarial o cambio de control. **CLAUSULA DÉCIMA NOVENA. INDEMNIDAD.** El Contratista se obliga a indemnizar al Municipio de Saladoblanco con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente contrato. El Contratista se obliga a mantener indemne al Municipio de Saladoblanco 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. **CLAUSULA VIGÉSIMA. 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. **CLAUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.** Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y el Municipio de Saladoblanco 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 mediante un procedimiento conciliatorio que se surtirá ante el órgano competente, previa solicitud de conciliación elevada individual o

conjuntamente por las Partes. Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir de la fecha de la primera citación realizada por el conciliador, las Partes no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la jurisdicción contencioso-administrativa. **CLAUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. - 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 a las direcciones indicadas a continuación:

Municipio de Saladoblanco	Contratista
EDGAR JAVIER BAMBAGÜÉ BARRIOS Dirección: Calle 2 No. 5-64 Ciudad: Saladoblanco Huila .Teléfono: 3142957484 Correo Electrónico: contactenos@saladoblanco-Huila.gov.co	**KIARA YULIETH UNI MUÑOZ** Dirección: VEREDA EL CEDRO Ciudad: Saladoblanco Huila Celular: 3134440901 Correo Electrónico: KYULIUNIMU@gmail.com

CLAUSULA VIGÉSIMA TERCERA. SUPERVISIÓN. El control y vigilancia de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones y del objeto del contrato estará a cargo de la secretaria de desarrollo social, conforme a lo dispuesto en el numeral 5 de los actos y trámites delegados, inherentes a la etapa de planeación del manual de contratación. La dependencia ejecutora para el cumplimiento de sus funciones de supervisión podrá designar por escrito a empleados de planta que tengan el conocimiento, experiencia e idoneidad, para colaborar en el seguimiento y control técnico, administrativo y financiero de los contratos y convenios que suscriba la Alcaldía Municipal de Saladoblanco. Para tal efecto, tendrá las siguientes atribuciones: 1) Verificar que el contrato se encuentre legalizado, perfeccionado y listo para su ejecución; 2) Suscribir acta de inicio del contrato; 3) Verificar el cumplimiento de los términos de ejecución del contrato y las fechas de cumplimiento contractual; 4) Verificar el pleno cumplimiento por parte del CONTRATISTA del objeto y las obligaciones contenidas en el contrato; 5) Hacer seguimiento a los informes que deba rendir el contratista; 6) Impartir los cumplidos a satisfacción o cumplimiento de las obligaciones del contrato; 7) Informar por escrito todos los actos y hechos constitutivos de incumplimiento por parte del CONTRATISTA, y en general, dar parte a la entidad de todas las actuaciones del mismo constitutivas de sanción o multa; 8) Entregar por escrito sus observaciones, recomendaciones o sugerencias, enmarcadas dentro de los términos del contrato, y siempre que sean pertinentes con relación a la correcta ejecución del mismo; 9) Solicitar las modificaciones al contrato cuando las condiciones del servicio lo requieran; 10) Certificar respecto al cumplimiento del CONTRATISTA, documento que se constituye en requisito previo para cada uno de los pagos que debe realizar EL MUNICIPIO; 11) Sugerir a EL MUNICIPIO en caso de ser necesario la suspensión temporal del contrato; 12) Remitir a la Oficina de Contratación el Acta de Inicio, tan pronto se suscriba esta; 13) PARÁGRAFO PRIMERO: La supervisión de las actividades derivadas del presente contrato, genera para el funcionario designado para ello la responsabilidad propia de este tipo de funciones. Por lo tanto, tiene el deber de actuar con la más absoluta diligencia y racionalidad en aras de proteger el patrimonio público**. CLAUSULA VIGÉSIMA CUARTA. ANEXOS DEL CONTRATO.** Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos: **1.** Los estudios previos. **2.** La propuesta presentada por el Contratista. **3.** Las actas, acuerdos, informes y documentos precontractuales. **4.** Certificado de disponibilidad presupuestal. **5.**

Los demás documentos del expediente contractual. **CLAUSULA VIGÉSIMA QUINTA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.** El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma electrónica de las partes. Para su ejecución requerirá de la aprobación de la garantía de que trata la cláusula décimo sexta del presente Contrato (si la hay), así como del correspondiente registró presupuestal como requisitos para la firma del acta de inicio. **CLAUSULA VIGÉSIMA SEXTA. REGISTRO Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES.** El gasto que ocasione el presente contrato se pagará con cargo:

CDP- 2026000666 de 10/11/2026				
RUBRO	**FUENTE**	**NOMBRE**	**VALOR CDP**	**VALOR CONTRATO**
2.3	260401	FUENTE: DOCE DOC. SGP OTROS SECTORES	$ 4.334.000	$ 4.334.000
TIPO DE GASTO	INVERSIÓN (indicar con una x si aplica o de lo contrario colocar N/A)			X
	FUNCIONAMIENTO (indicar con una x si aplica o de lo contrario colocar N/A)			N/A

El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales. **CLAUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA. 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 OCTAVA. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL.** La ejecución del contrato y domicilio contractual será en el Municipio de Saladoblanco. **CLAUSULA VIGÉSIMA NOVENA. GASTOS.** Los gastos por el concepto de impuestos y retenciones que surjan del contrato (Si los hay), serán a cargo de El CONTRATISTA. **CLAUSULA TRIGÉSIMA. LIQUIDACIÓN.** De conformidad con lo establecido por el Artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, modificatorio del Artículo 60 de la Ley 80 de 1993, en el presente contrato de prestación de servicios NO se procederá a realizar la liquidación del contrato. Será de responsabilidad del CONTRATISTA y del SUPERVISOR el estricto cumplimiento al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás obligaciones legales y contractuales.

FIN DEL DOCUMENTO

Fecha de elaboración: 11/11/2026