8:40 pm
12-11-26

SECRETARIA GENERAL
AREA DE CONTRATACION

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS - CCS-20260697

CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE DUITAMA.
CONTRATISTA:	MARIELA MARIN ESPINDOLA.
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO AL PROGRAMA DE SEGURIDAD VIAL Y MOVILIDAD (2).
VALOR:	SEIS MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS CON CERO CENTAVOS M/CTE. ($ 6.885.000,00).
TERMINO:	UN (1) MES Y QUINCE (15) DÍAS A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO, SIN QUE SUPERE LA VIGENCIA FISCAL 2026.

Entre los suscritos a saber, **LINA PILAR GIRALDO GONZALEZ,** identificado con la cédula de ciudadanía No. 30.395.095 expedida en Manizales, quien fue nombrado como Secretaria de Transito Y Transporte mediante Decreto No. 329 del 2 de Julio de 2026 posesionado mediante Acta No. Folio 070 del 2 de julio de 2026, y que mediante Decreto 476 del 07 de septiembre de 2026 le fue delegado la capacidad para contratar en nombre del Municipio de Duitama identificado con Nit. 891.855.138-1, quien en adelante se denominará **EL CONTRATANTE** y por la otra parte **MARIELA MARIN ESPINDOLA,** mayor de edad, identificado (a) con la cédula de ciudadanía N° 51.738.776 de Bogotá D.C., con NIT. 51738776-0, quien, para los efectos legales de este contrato, se denominará el **CONTRATISTA,** hemos acordado celebrar el presente CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones: **1)** Que teniendo en cuenta que el Municipio de Duitama es una entidad pública del nivel municipal, perteneciente a la rama del poder ejecutivo con autonomía administrativa, personería jurídica e independencia para la administración. **2)** Que el objeto de la contratación pública en el Estado Social del Derecho está directamente asociada al cumplimiento del interés general, puesto que el contrato público es uno de aquellos "instrumentos jurídicos de los que se vale el Estado para cumplir sus finalidades, hacer efectivos los deberes públicos y prestar los servicios a su cargo, con la colaboración de los particulares a quienes corresponde ejecutar, a nombre de la administración, las tareas acordadas". **3)** Que para garantizar el cumplimiento de los objetivos previstos en el Plan de Desarrollo y en particular estrategias de buen gobierno relacionadas con los procesos y actuaciones de la Administración que conlleven a una correcta inversión de los recursos públicos, siempre de cara al ciudadano y aplicando los principios de la función administrativa. **4)** Que la Secretaria de Transito del municipio de Duitama está certificada por el ministerio de transporte y dentro de sus competencias encontramos la prevención y el control de la seguridad vial tanto de peatones como de vehículos en su jurisdicción, de acuerdo a esto, se requiere apoyo jurídico de un profesional que cuente con la idoneidad en los procesos que adelanta la dependencia con el fin de tramitar los mismos brindando la orientación suficiente; aportando los conceptos y demás instrucciones necesarias en la ejecución de los diferentes trámites, para evitar incumplimientos o sanciones de tipo legal. **5)** Que, dentro de la planta de personal de la Secretaría de Tránsito y Transporte, no se cuenta con el personal suficiente, debido a que solo existe un abogado en la oficina de la inspección de tránsito, funcionario que da trámite a los procesos contravenciones. Esta dependencia no cuenta con un profesional en materia jurídica titulado, que adelanten las actividades requeridas en los procesos que adelanta La secretaria De Tránsito Y Transporte. **6)** Que en el mismo sentido, es importante contar con un profesional en áreas jurídicas y o asesorías profesionales para que oriente a los funcionarios de la secretaria de tránsito en los procesos administrativos que se desarrollen y en las campañas de seguridad vial para garantizar que las estrategias

MG

comunicacionales y las medidas adoptadas estén alineadas con la normativa vigente, asegurando su legalidad y viabilidad. 7). Que por lo anterior se hace necesario contratar el apoyo de un profesional en derecho, que contribuya a la mejora de la seguridad vial acompañando las estrategias para garantizar la seguridad vial de los Duitamenses. 8) Que dentro del plan de acción de la secretaria de tránsito de Duitama para la vigencia 2026, se tiene planeado crear una estrategia para mejorar la seguridad vial creando conciencia ciudadana mediante capacitaciones, operativos y controles viales, principalmente en los conductores, sobre la importancia del respeto a la vida, manifestado en el respeto a las señales de Tránsito y el conducir en sobriedad; así como el respeto por el espacio público haciendo uso de parqueaderos y zonas autorizadas para tal fin; además se abordará al transeúnte como actor vial responsable de su propia vida y de su rol importante dentro de la movilidad segura. 9) Que con la presente contratación, se estaría dando cumplimiento a lo establecido en el plan de desarrollo vigente, el cual se enmarca dentro del Acuerdo N°022 del 15 de septiembre de 2025, por medio del cual se adopta el plan de desarrollo territorial del municipio "DUITAMA NUESTRA PRIORIDAD 2025-2027"; de la estructura del componente estratégico así: LÍNEA ESTRATÉGICA: Eje Estratégico: 3. Desarrollo Económico con Infraestructura y movilidad. Sector: 3.3. TRANSPORTE programa; 3.3.5. Seguridad de Transporte OBJETIVOS: "Mejorar la seguridad vial y la eficiencia de transporte en el municipio, mediante de la modernización de la infraestructura, la implementación de tecnologías de monitoreo y control, la capacitación y sensibilización de los actores viales, y en fortalecimiento de la capacidad operativa y administrativa de la Secretaria de Transito". 10) Que la Constitución Política en su artículo 311 establece que el Municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, así mismo en su artículo 354, establece que los servicios son inherentes a la finalidad social del Estado y que es deber del Estado asegurar su prestación eficiente a todos los habitantes del territorio nacional. El numeral 3° del artículo 315 de la Constitución Política de Colombia, establece entre las atribuciones del Alcalde, "Dirigir la acción administrativa del municipio." 11) Que por otra parte, el artículo 2° de nuestra carta magna, señala que son fines esenciales del Estado: "(...) servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, la administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.(...)". 12) Que, en concordancia con los artículos anteriores, el artículo 209 superior advierte que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y que "...Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley". De acuerdo con esto la ley 80 de 1993 "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública" en su artículo 3 en cuanto a los fines de contratación estatal dispuso: "ARTÍCULO 3. DE LOS FINES DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL. Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines. Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones". 13) Que la presente contratación se fundamenta en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Artículo 2.2.1.2.1.4.9.

Del Decreto 1082 de 2015 y demás normas vigentes y concordantes. **14)** Que en consecuencia, esta contratación atiende una necesidad real, específica y transitoria, asegurando la correcta ejecución de los procedimientos, trámites y procesos a cargo de la Secretaría de Tránsito y Transporte, y contribuyendo al fortalecimiento de la gestión administrativa del Municipio de Duitama. **15)** Que de conformidad con lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993, los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión tienen por objeto desarrollar actividades, requeridas por la entidad cuando estas no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos específicos. **16)** Que, en este sentido, para el presente proceso adelantado por la Secretaría de Tránsito y Transporte del municipio de Duitama, se considera jurídicamente viable la vinculación de un profesional en Derecho, teniendo en cuenta su formación académica y la experiencia relacionada acreditada en procesos jurídicos y administrativos. **17)** Que, de conformidad con el Sistema Educativo Colombiano, definido por el Ministerio de Educación Nacional (MEN), la formación académica del perfil requerido se enmarca dentro del siguiente campo: □ Área de formación: Ciencias sociales y humanas. □ Campo amplio: Derecho y afines. □ Nivel: Profesional universitario. Núcleo del conocimiento: Derecho administrativo, derecho de tránsito y transporte, procesos sancionatorios y procedimientos administrativos. **18)** Que la formación académica del contratista, complementada con la experiencia acreditada en gestión de procesos jurídicos, le permite contar con las competencias necesarias para apoyar la revisión, proyección y seguimiento de actuaciones administrativas, la sustanciación de procesos contravencionales y sancionatorios, la verificación del cumplimiento del debido proceso, la elaboración de conceptos jurídicos y el apoyo a la defensa de los intereses de la entidad, garantizando la seguridad jurídica de las actuaciones y el cumplimiento de la normativa vigente. **19)** Que lo anterior, aunado a la experiencia relacionada debidamente acreditada, permite establecer que la contratista demuestra una experiencia amplia y suficiente en la ejecución de contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión jurídica, particularmente durante la vigencia inmediatamente anterior, desempeñando actividades análogas a las requeridas en el presente proceso contractual, contribuyendo al cumplimiento de los principios de eficacia, economía y transparencia administrativa. **20)** Que, conforme a los principios de selección objetiva, eficiencia y economía previstos en los artículos 23 y 25 de la ley 80 de 1993, para los contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión no resulta exigible una profesión específica, siendo jurídicamente válido que la idoneidad se acredite mediante la combinación de formación académica y experiencia relacionada, siempre que esta guarde correspondencia con el objeto contractual. **21)** Que la oficina Asesora de Planeación expidió certificado de viabilidad No. 2026-15238-0008 de fecha 13 de enero de 2026. El presente contrato se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA. OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO AL PROGRAMA DE SEGURIDAD VIAL Y MOVILIDAD (2). SEGUNDA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** 1. Prestar apoyo jurídico en la estructuración de las campañas de seguridad vial para garantizar que las estrategias comunicacionales y las medidas adoptadas estén alineadas con la normativa vigente, asegurando su legalidad y viabilidad. 2. Apoyar jurídicamente las acciones y procesos relacionados con la prestación del servicio en la Secretaría de Tránsito del Municipio de Duitama, brindando asesoría legal en su ejecución. 3. Brindar apoyo jurídico a la Secretaría de Tránsito en la estructuración, proyección y revisión de los documentos requeridos para las etapas precontractual, contractual y postcontractual de los procesos de las campañas de seguridad vial. 4. Proyectar y sustanciar las respuestas a consultas y derechos de petición que se presenten o se asignen a la Secretaría de Tránsito y Transporte, elaborando cada respuesta de manera clara, precisa y conforme a la normativa vigente. 5. Apoyar en la revisión y verificación de las notificaciones y demás comunicaciones que ingresen a la Secretaría de

Tránsito y Transporte por parte de entidades administrativas y judiciales, asegurando su correcta recepción, análisis y seguimiento. 6. Proyectar, sustanciar y tramitar los actos administrativos de competencia de la Secretaría de Tránsito y Transporte, garantizando que cada uno cumpla con los requisitos legales y procedimentales establecidos. **OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** 1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993. 2. Previo a la ejecución del contrato, suscribir acta de inicio con el supervisor designado y radicar el documento original en la Oficina de Contratación del municipio dentro de los tres (3) días hábiles siguientes para efectos de publicación y reporte a entes de control. 3. Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios y las cláusulas del contrato. 4. Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor, en los formatos aprobados para tal fin. 5. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato. 6. Seguir las indicaciones que el supervisor del contrato realice por escrito. 7. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entrenamientos. 8. Presentar los certificados de pago de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente. Incluido el pago de aportes a ARL para la cual el contratista deberá realizar la afiliación de manera directa ante la administradora de riesgos laborales de su preferencia. 9. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.. 10. Presentar informes mensuales parciales contados a partir del acta de inicio. 11. Custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. 12. Guardar y mantener reserva de toda la información que sea de propiedad del MUNICIPIO DE DUITAMA o conozca en desarrollo del contrato, en especial cuando se trate de información sujeta a reserva legal. Igualmente, el CONTRATISTA está obligado a entregar todos los documentos, correspondencia, publicaciones, útiles y demás bienes de propiedad del MUNICIPIO DE DUITAMA relacionados con el objeto del presente contrato y aquellos que contengan información confidencial. En consecuencia, EL CONTRATISTA se obliga a: A. Proteger la información confidencial que el MUNICIPIO DE DUITAMA comparta o suministre; B. No dar a conocer a terceros la información confidencial, sensible, crítica, reservada o clasificada a terceros, que pueda perjudicar al MUNICIPIO DE DUITAMA; C. No dar a la información confidencial un uso distinto para el cual fue compartida o suministrada, salvo previa autorización por escrito del MUNICIPIO DE DUITAMA; D. Devolver y entregar toda la información archivada, utilizando las instrucciones dadas por la Oficina de Archivo Municipal; E. Indemnización: EL CONTRATISTA se obliga a resarcir los perjuicios, por daño emergente y lucro cesante que llegare ocasionar la revelación, divulgación o utilización de la información de manera distinta al objeto del presente contrato, ya sea por mera negligencia o de forma dolosa. 13. Acatar con rigor la normatividad, el manejo y gestión documental, tal y como lo dispone la Ley 594 de 2000 y las instancias municipales de archivo. Una vez termine la ejecución del contrato deberá entregar los documentos físicos y magnéticos correspondientes de acuerdo con las indicaciones de la Oficina de Archivo del municipio. **TERCERA. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE DUITAMA:** 1. Expedir el certificado de Registro Presupuestal del contrato. 2. Efectuar los pagos estipulados en el contrato en la forma y oportunidad previstas en el mismo. 3. Designar el supervisor para vigilar el cumplimiento del objeto contractual dentro del término de ejecución y demás condiciones establecidas. 4. Prestar toda la colaboración necesaria para la debida ejecución del contrato. 5. Suministrar al CONTRATISTA la información requerida para el desarrollo del objeto contractual. 6. Vigilar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que se deriven del

presente contrato. **CUARTA. VIGENCIA:** El presente contrato tendrá vigencia de UN (1) MES Y QUINCE (15) DÍAS A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO, SIN QUE SUPERE LA VIGENCIA FISCAL 2026. **QUINTA. VALOR:** El valor del presente contrato se estima para los efectos fiscales en la suma de **SEIS MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS CON CERO CENTAVOS M/CTE. ($ 6.885.000,00). SEXTA. FORMA DE PAGO:** El Municipio pagará el valor del presente contrato mediante actas parciales de la siguiente manera: UNA (01) mensualidad vencida, por un valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE ($4.590.000 m/cte.) Y UN (01) ACTA PROPORCIONAL POR VALOR DE DOS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($2.295.000) previa presentación de acta parcial en formato GC-F006, informe de avance y seguimiento de actividades en formato GC-F008, informe de supervisor en formato GC-F004, además del pago de seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales). Para el último pago, se requiere de acta de recibo final en formato GC-F011 V2, en la cual conste el recibido a satisfacción del objeto contractual por parte del supervisor, firmada por las partes y el supervisor y pago de seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales). **SEPTIMA. APROPIACION PRESUPUESTAL:** El presente contrato se garantizará con cargo a la Disponibilidad Presupuestal número 2026001389, Cuenta número 2.3.2.2.24.09.0600.2 Campañas de seguridad vial / 40 SUPERÁVIT RP LIBRE DESTINACIÓN-1.3.3.1.00 RECURSOS DEL BALANCE DE LIBRE DESTINACIÓN. **OCTAVA. LEGISLACIÓN:** El presente contrato se regirá por las leyes civiles y comerciales pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.4.9, e igualmente, en ausencia de normas administrativas, se aplicarán las normas de Procedimiento Civil. La jurisdicción competente para conocer de las controversias judiciales que se puedan suscitar con ocasión del presente contrato será la Contencioso Administrativo. **NOVENA. CESIÓN:** En ningún caso podrá el CONTRATISTA sin autorización escrita del MUNICIPIO DE DUITAMA ceder a persona natural o jurídica la ejecución del presente contrato. **DECIMA. CADUCIDAD ADMINISTRATIVA:** EL MUNICIPIO DE DUITAMA mediante resolución motivada podrá declarar la caducidad del contrato de presentarse alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento devlas obligaciones a cargo del CONTRATISTA que afecten de manera grave y directa la ejecución del contrato, de acuerdo a lo preceptuado en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios. La declaratoria de caducidad tendrá como consecuencia, a partir de la ejecutoria de la resolución, la terminación de este contrato, su liquidación y el pago de los perjuicios causados al MUNICIPIO DE DUITAMA. La resolución que declare la caducidad, en cuanto ordene hacer efectivas las multas y la cláusula penal pecuniaria prestará mérito ejecutivo contra EL CONTRATISTA y se hará efectiva por jurisdicción coactiva. **DECIMA PRIMERA. MODIFICACIÓN:** El presente contrato podrá ser modificado por las partes de mutuo acuerdo, en tiempo y en dinero mediante otrosí o contrato adicional. **DECIMA SEGUNDA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El contratista afirma bajo juramento que no se halla incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad a que se refiere los artículos 8, 9, y 10 de la Ley 80 de 1993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007. **DECIMA TERCERA. TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL:** Este contrato podrá ser terminado, modificado e interpretado unilateralmente por EL MUNICIPIO DE DUITAMA de acuerdo con las disposiciones contenidas en los artículos 15,16, y 17 de la Ley 80 de 1993 sobre contratación administrativa teniendo en cuenta circunstancias relacionadas con el servicio público. **DECIMA CUARTA. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** Para el presente contrato se dará aplicación a lo dispuesto en el artículo 60 de la ley 80 modificada por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012 en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, la liquidación no es obligatoria. En caso de ser necesaria se aplicarán las reglas previstas en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que reglamenten la materia. **DECIMA QUINTA. AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL:** El presente contrato no genera relación laboral alguna con el contratista, ni

con quien éste emplee para el cumplimiento del objeto de la misma; en consecuencia, tampoco el pago de prestaciones sociales ni de algún tipo de emolumento diferente al valor aquí acordado. **DECIMA SEXTA. DE LA SUPERVISIÓN Y CONTROL DEL CONTRATO:** El Municipio ejercerá la supervisión para la correcta ejecución del presente contrato, por medio de **LINA PILAR GIRALDO GONZALEZ, SECRETARIA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE**, o quien haga sus veces, quien será designada mediante Resolución, y tendrá además de las funciones que por la índole y la naturaleza del contrato le sean propias, las establecidas en el Estatuto General de la Contratación Pública y responderá conforme a lo normado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas pertinentes. Además, tendrá las siguientes funciones: 1- Estudiar y recomendar los cambios en el desarrollo del contrato, que considere convenientes o necesarios para el logro de los objetivos del mismo y presentarlos al CONTRATANTE para su aprobación. 2- Controlar y comprobar la calidad del servicio prestado. 3- Verificar la disponibilidad de recursos técnicos y humanos por parte del contratista según su propuesta, al momento de su iniciación y durante la ejecución del contrato. 4- Velar por el soporte presupuestal del contrato y solicitar las adiciones cuando se requieran para la continuidad de este. 5- Solicitar y revisar los informes sobre el avance del contrato. 6- Solicitar al CONTRATISTA efectuar los correctivos pertinentes cuando considere que éste no está cumpliendo cabalmente con el objeto del contrato. 7- Solicitar la aplicación de la caducidad si considera que el incumplimiento por parte del contratista así lo amerita. 8- Expedir certificado de cumplimiento de las obligaciones contractuales con la periodicidad determinada en el presente contrato. 9- Presentar informes de avance del contrato al CONTRATANTE. 10- Presentar por escrito todas las órdenes, autorizaciones que se deben dar al CONTRATISTA. 11- Programar las actividades que debe desarrollar EL CONTRATISTA. 12 - Verificar que el contratista cumpla con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, artículo 23 del Decreto 1703 de 2002. **PARÁGRAFO:** En el evento de cambio del supervisor, no será necesario modificar el contrato, su designación se efectuará mediante resolución motivada. **DECIMA SÉPTIMA. GARANTÍA ÚNICA:** EL MUNICIPIO, no exigirá garantías teniendo en cuenta que procede la modalidad de contratación directa, en razón a la naturaleza del objeto del contrato y la forma de pago, conforme lo determina el Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.4.5. **DECIMA OCTAVA. ESTAMPILLAS PROCULTURA:** La tesorería municipal realizará el recaudo del 2 % correspondiente a la Estampilla Procultura, de manera proporcional al valor del contrato de cada uno de los pagos anticipados, pagos de actas parciales, anticipos, abonos, o el primer pago que se efectúen, según corresponda, en cumplimiento al Acuerdo 010 del 13 de mayo de 2025. **DECIMA NOVENA. ESTAMPILLA BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR:** El CONTRATISTA cancelará el valor correspondiente a ESTAMPILLA ADULTO MAYOR, según lo dispuesto en el Acuerdo 002 del 2023, correspondiente al 3% del valor del contrato. **VIGÉSIMA. PAGOS A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES:** El contratista deberá acreditar que está cumpliendo con las obligaciones de los pagos a seguridad social y parafiscales si es del caso, de acuerdo con lo establecido con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, artículos 3 y 4 de la Ley 797 de 2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes vigentes en la materia, es decir que la base de cotización para los sistemas de salud y pensiones corresponderá al 40% del valor del contrato facturado en forma mensualizada, porcentaje sobre el cual se calculará el monto de aporte que en salud y pensiones debe efectuarse, el cual corresponde al 12.5% y 16% del ingreso base respectivamente. Requisito indispensable para hacer cada pago derivado del contrato estatal. **VIGÉSIMA PRIMERA. MULTAS:** El Municipio de Duitama podrá imponer multas sucesivas diarias al contratista equivalentes al 0.5% del valor del presente contrato, en caso de incumplimiento parcial o mora en el cumplimiento de las obligaciones contraídas, las cuales se podrán descontar directamente de los créditos a favor del contratista o de la garantía única, la decisión se dará a través

de resolución motivada y contra ella procede el recurso de reposición. **VIGESIMA SEGUNDA. INDEMNIDAD:** El Contratista se compromete a mantener indemne al Municipio de cualquier daño o perjuicio que se pueda generar por reclamaciones de terceros que tengan origen en sus actuaciones y las de sus subcontratistas, como producto de la ejecución del presente contrato, responsabilidad que se mantendrá aún terminando el contrato por cualquier causa. **VIGÉSIMA TERCERA. PERFECCIONAMIENTO:** Conforme al artículo 41 de la Ley 80 de 1993 "Los contratos del Estado se perfeccionan cuando se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y éste se eleve a escrito". PARAGRAFO: Para su ejecución se requiere: POR PARTE DEL CONTRATANTE: 1) Existencia del Certificado de Registro Presupuestal. POR PARTE DEL CONTRATISTA: 1) Pago de estampilla Bienestar del Adulto Mayor según acuerdos 002 de 2023 respectivamente. 2) Suscribirse la respectiva acta de iniciación. El contratista acepta de manera inequívoca el contenido del CONTRATO electrónico sus anexos con la aceptación de este a través de la plataforma SECOP II.

ESTE DOCUMENTO HACE PARTE INTEGRAL DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES, EL CUAL SE ENTIENDE ACEPTADO CON LA SUSCRIPCIÓN ELECTRÓNICA DE LAS PARTES A TRAVÉS DEL PORTAL SECOP II

EL CONTRATANTE,

LINA PILAR GIRALDO GONZALEZ,
SECRETARIA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE
Ordenador del Gasto Delegado (Dec 476/26)

Vo.Bo.

MARÍA TERESA CAMARGO GONZÁLEZ
Secretaria General.

Elaboro: Laura M. Chacón.
Reviso: Nataly Bernal Holguín.
Sergio Ismael Forero Revelo. Asesor Jurídico.