COMPLEMENTO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 2292 DE 2026	
Contrato No.	**2292 DE 2026**
Entidad Contratante	**MUNICIPIO DE TUNJA**
Nit	**891800846**-1
Contratista	**KAREN JULIETH ACOSTA BALLEN**
Identificación C.C	**1.003.486.594**
Razón Social	**N.A**
Nit	**N.A**

Entre los suscritos a saber, **DANIEL RICARDO PIÑA MONTAÑEZ**, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 7.179.005, en su calidad de Director (E) de la Unidad Especial de Contratación Estatal del municipio de Tunja, nombrado en encargo mediante Decreto No. 1.1.2.1.2 1092 del 30 de julio de 2026, en uso de las facultades y funciones contenidas en el Decreto de delegación No. 0199 del 29 de julio de 2026 y Decreto 0225 del 11 de agosto de 2026, por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y su Decreto Reglamentario 1082 de 2015, actuando en nombre y representación del MUNICIPIO DE TUNJA, con NIT 891800846-1, quien para los efectos del presente Contrato se denomina el MUNICIPIO o Contratante por una parte y por la otra **KAREN JULIETH ACOSTA BALLEN**, identificada con cedula de ciudadanía N° **1.003.486.594**, obrando en nombre propio y quien en adelante se denominara EL CONTRATISTA y declara que tiene capacidad para celebrar este contrato, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales, hemos acordado celebrar el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes:

CLÁUSULAS:

1. OBJETO:	**SAT-273 PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS PARA APOYAR LA EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y MONITOREO DEL PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES (PAI) DEL MUNICIPIO DE TUNJA, DE ACUERDO A LAS DIRECTRICES DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL, LINEAMIENTOS DEL NIVEL DEPARTAMENTAL Y LOCAL IP-039.**
2. PLAZO:	El plazo de ejecución del presente contrato es de **UN (01) MESES Y TRECE (13) DIAS y/o a prorrata por los días realmente ejecutados sin exceder 31 de diciembre de 2026**; los cuales se contarán a partir de la firma del acta de inicio previo perfeccionamiento del contrato y cumplimiento de los requisitos de ejecución. **Parágrafo.** Dentro de los tres (3) días siguientes a la firma del contrato el supervisor deberá suscribir con el contratista el acta de Inicio previo perfeccionamiento del contrato y cumplimiento de los requisitos de ejecución, acta que, deberá ser cargada por el supervisor en el SECOP II.
3. SUJECIÓN A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES:	Los pagos a que se obliga el **MUNICIPIO** en virtud de este **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS** se subordinan a las apropiaciones que con tal fin se establezcan en su presupuesto para la vigencia fiscal del año **2026** y se afectará el rubro **A.2.4.7.2.3.19.05.0300.0 2.2101.03.08, denominado "OTROS GASTOS EN SALUD RP", con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 20265607, expedido para el proceso. La fuente corresponde INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN.**
4. OBLIGACIONES CONTRATISTA:	**Generales:** **1.** Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el CONTRATISTA y EL MUNICIPIO.

	2. Constituir y allegar al MUNICIPIO las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. (cuando aplique). **3.** Realizar la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo establecido en la Ley 1562 2012. **4.** Realizar el pago de los aportes al Régimen de Seguridad Social y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago. (Aplica para Persona Natural). **5.** Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente. (Aplica para Persona Jurídica). **6.** Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de actividades realizadas o productos relacionados en el contrato, para efectos de que sean recibidos a satisfacción por parte del supervisor, para el pago respectivo. **7.** Entregar los informes que le solicite el supervisor sobre las acciones adelantadas en el marco del cumplimiento del objeto contractual. Participar y apoyar al municipio en todas las reuniones a las que esta lo convoque, relacionadas con la ejecución del contrato. **8.** Participar y apoyar al municipio en todas las reuniones a las que esta lo convoque, relacionadas con la ejecución del contrato. **9.** Dar aplicación al Sistema Integrado de Gestión adoptado por el municipio, y demás sistemas que tenga implementados la entidad. **10.** Tramitar en el sistema de información y atención de trámites, con la oportunidad debida y bajo los parámetros exigidos, todos los requerimientos y/o solicitudes que le sean asignados en desarrollo del objeto contractual. **11.** Entregar tanto en medio físico como magnético todos los documentos e información generada en desarrollo del objeto contractual. **12.** Tener un buen manejo de los archivos documentales y mantener permanentemente actualizados los inventarios de los documentos físicos y/o electrónicos del archivo que se encuentren en su poder, aplicando la normatividad archivística (organización, foliación, rótulo, índice, etc.). **13.** Obrar con lealtad, buena fe, diligencia y el cuidado necesario en el desarrollo del contrato y en los asuntos que le asigne el supervisor, evitando dilaciones. **14.** Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras y creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato, confidencialidad que continuará aun terminado y liquidado el contrato. **15.** Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y asistir a las capacitaciones que se programen. **16.** Procurar el cuidado integral de su salud y reportar a la ARL e informar a la entidad la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

	17. Participar activamente en la implementación de las estrategias de Gobierno en Línea, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Anti-trámites, Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano. **18.** Entregar a la terminación del contrato los bienes que el municipio haya puesto a su disposición para la prestación del servicio objeto del contrato. **19.** Informar oportunamente de cualquier petición o amenaza de quien, actuando por fuera de la Ley, pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del MUNICIPIO. **20.** Apoyar los procesos internos de calidad en materia de comunicaciones internas y externas, promoviendo las actividades y publicaciones institucionales a través de los distintos medios digitales, buscando la consecución de los objetivos en materia de comunicaciones institucionales. **21.** Dar aplicación al Sistema Integrado de Gestión de Seguridad de la Información y cumplir con las políticas de seguridad de la entidad, proteger los activos de información de la misma y sus sistemas de información físicos y digitales. **22.** Tramitar en el sistema de información de la entidad "INFOACTIVOS", los activos de información que en desarrollo de sus labores genere bajo los parámetros exigidos (procedimientos, tablas de retención documental, inventario de activos y demás que se requieran). **23.** Las demás actividades inherentes al cumplimiento del objeto contractual, de acuerdo con el perfil profesional y la naturaleza de sus funciones. **Específicas:** 1. Apoyar en las acciones relacionadas con la recolección de biológico e insumos del programa ampliado de inmunizaciones del nivel departamental al nivel local según programación vigente, previa solicitud de pedido aprobada por la coordinación municipal. 2. Apoyar las acciones relacionadas con la distribución del biológico e insumos del programa ampliado de inmunizaciones desde el ente municipal a las IPS vacunadoras del municipio. 3. Apoyar la gestión y ejecución de todas las jornadas de vacunación del programa de vacunación de acuerdo con los lineamientos del PAI para el año en vigencia y que se orienten en los criterios de inspección y vigilancia. 4. Apoyar la realización de las acciones de archivo manteniendo la documentación generada en el programa ampliado de inmunizaciones PAI de acuerdo a la tabla de retención documental vigente en la Secretaría de Salud Territorial. 5. Apoyar según cronograma el control de temperatura y registro un fin de semana en los formatos correspondientes de la cava, refrigerador de PAI, zona seca y/o almacenamiento todos los días del año y 2 veces al día registrando en formatos definidos por lineamientos PAI y que se derivan de la inspección y vigilancia de los factores de riesgo, según cronograma establecido por la coordinación municipal del programa. 6. Apoyar la ejecución de las acciones de limpieza mensuales de los equipos de la red de frío del programa ampliado de inmunizaciones PAI municipal de acuerdo con el lineamiento establecido de acuerdo con los parámetros definidos. 7. Apoyar al Equipo de Respuesta Inmediata (ERI) en los casos requeridos (ERI: Es un GRUPO multidisciplinario que se activa cuando existe una emergencia que requiere atención inmediata) en el municipio, incluyendo

	el apoyo a la realización y consolidación de monitoreo rápido de coberturas de vacunación, búsqueda activa comunitaria, aplicación de instrumentos de caracterización (encuestas a consumidores, entre otros) y generación de informes cuando aplique. 8. Apoyar para la elaboración y seguimiento del plan de acción que incluye la micro planificación de la vacunación por microterritorios del Municipio de Tunja, según meta, objetivos, estrategias, tácticas de vacunación, actividades por componente y presupuesto. 9. Apoyar en el cruce de bases de datos de susceptibles para las distintas campañas de vacunación (sarampión rubeola, fiebre amarilla, influenza, por EAPB, institución educativa, programas sociales y demás que se requieran para definición de población real pendiente por vacunar en el Municipio de Tunja y las demás solicitadas por el Ministerio de Salud y Protección Social). 10. Apoyar la verificación de la vacunación del 100% de los recién nacidos mediante la revisión mensual de los registros de vacunación en físico y contrastar esta información con lo reportado en los libros de atención de partos de las entidades que atienden partos y el RUAF-ND, generando acta y planes de mejora según hallazgos propios de las acciones de inspección y vigilancia. 11. Apoyar la ejecución de actividades oportunamente ante contingencias presentadas en la red de frio municipal en actividades propias del PAI 12. Garantizar su participación en los eventos y actividades relacionados con la gestión y acción de la Secretaría de Salud Territorial y de la Alcaldía Mayor de Tunja que le sean notificados y/o designados por el supervisor. 13. Apoyar a la Secretaria de Salud Territorial en el tramite pertinente para dar respuesta a las PQRS presentadas a la sectorial por los diferentes medios y que hagan referencia al presente objeto contractual y las actividades específicas que deben ser desarrolladas, incluye la gestión de casos que así lo requieran. **NOTA:** Todas las actividades contractuales específicas que emanan del Contrato de prestación de servicios habrán de ser ejecutadas de acuerdo con lo dispuesto en la Directiva presidencial No. 07 del 28 de octubre de 2021, Sentencia de Unificación por importancia jurídica del 9 de septiembre de 2021 y lineamiento sobre la interpretación y aplicación de la Sentencia de Unificación No. 2013- 01143 proferida por el Consejo de Estado en relación con la configuración del contrato realidad, cuando así sean requeridas conservando el alto grado de autonomía y de acuerdo a las ocasiones diarias que sean necesarias durante la ejecución contractual.
5. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:	**1.** Dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 referido a los derechos y deberes de las entidades estatales. **2.** Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas. **3.** Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el contratista, así como todos aquellos documentos, elementos, información e insumos que requiera para el desarrollo de las actividades del contrato. **4.** Designar el supervisor para la vigilancia y control del objeto contratado. **5.** Verificar que contratista realice el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales, ICBF, SENA y Cajas de Compensación Familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normativa vigente. **6.** Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos contemplados en la Ley.

6. VALOR:	El valor del presente contrato es la suma de **CUATRO MILLONES CIENTO CINCUENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS PESOS ($ 4.153.800) M/CTE.** valor que incluye IVA, impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar.
7. FORMA DE PAGO:	El valor del contrato se pagará en **un (01) pago mensual vencido, correspondiente a DOS MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL PESOS ($ 2.898.000)M/CTE Y UN ULTIMO PAGO por un valor de UN MILLÓN DOSCIENTOS VEINTICINCO MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE ($ 1.255.800) correspondientes a TRECE (13) DÍAS CALENDARIOS y/o a prorrata por los días realmente ejecutados sin exceder el 31 de diciembre de 2026** PREVIA PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES Y CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS PARA EL PAGO. Para el trámite de los pagos se requiere de la presentación del informe de cumplimiento de las actividades por parte del contratista, el cargue del mismo en plataforma SECOP II y aprobación de dicho informe por parte del supervisor del contrato. Cada informe debe estar acompañado de la constancia de pago de las obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social Integral y los demás documentos requeridos por la supervisión. Para tramitar el último pago, el contratista deberá aportar, además del informe correspondiente al último periodo, un informe final consolidado sobre la ejecución total del contrato, acta de terminación y recibo a satisfacción, expedido por el supervisor. No obstante, los pagos están sujetos a las disponibilidades del Programa Anual Mensualizado de Caja –PAC y el contratista deberá tener en cuenta lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, que hace referencia al derecho de turno.
8. GARANTÍA:	De conformidad con lo dispuesto en el inciso quinto del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 "*Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta Ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento*". Por su parte el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015 referido a la no obligatoriedad de garantías dispone que "*En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos*". Teniendo en cuenta el análisis de riesgos y forma de pago, se evidencia que el contrato no implica complejidad alguna, razón por la cual, la administración determina no exigir póliza única de cumplimiento para el mismo.

	Con el fin de garantizar el cumplimiento del contrato se incluyen las cláusulas penal y multas en caso de incumplimiento.
9. SUPERVISOR:	La supervisión de la ejecución del contrato será ejercida por la Doctora **WILSON FERNANDO RODRÍGUEZ HUERTAS quien se desempeña como PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO 7 de la Secretaria de Salud Territorial de la Alcaldía del municipio de Tunja,** quien se desempeña como Profesional Especializado, adscrito a la Secretaria de Salud Territorial de la Alcaldía del municipio de Tunja o quien haga sus veces, o a quien el Jefe de oficina o el ordenador del gasto designe para tal fin mediante oficio. **Parágrafo.** Para tales efectos, el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), y demás normas que regulen la materia. Es de anotar que la supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del cumplimiento del objeto del contrato, y está facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual. Así mismo, será responsable de presentar los informes y mantener advertida a la entidad contratante de los hechos y circunstancias que pueden constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente, velará por los intereses del mismo y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del presente contrato le sean propias, así como específicamente se estipulan, entre otras: **1). Control Administrativo.** Comprende: **a).** Velar por el cumplimiento de las obligaciones del **CONTRATISTA**. **b).** Proyectar la correspondencia que resulte conveniente, habida consideración a los requerimientos del servicio y el debido cumplimiento de las obligaciones. **c).** Realizar un seguimiento a la ejecución del Contrato. **d).** Recibir la correspondencia del **CONTRATISTA** y hacer las observaciones que estime convenientes, al Alcalde de la ciudad o su delegado, para su respuesta. **e).** Exigir el cumplimiento de los términos y plazos estipulados en el contrato. **f).** Informar a la Unidad Especial de Contratación Estatal del Municipio de Tunja, sobre los incumplimientos o demoras en el cumplimiento de las obligaciones del **CONTRATISTA**. **g).** Informar al Alcalde de la ciudad o su delegado, respecto del incumplimiento de los plazos otorgados. **h).** Requerir al **CONTRATISTA** sobre el cumplimiento y obligaciones en los términos estipulados en el Contrato. **i).** Suscribir las actas de iniciación y terminación. **j).** Expedir el certificado de recibo a satisfacción del objeto contratado, el cual será soporte para efectuar el respectivo pago. **k).** Proyectar y suscribir junto con el **CONTRATISTA**, las actas del Contrato. **l).** Recomendar al Alcalde de la ciudad o su delegado, la suscripción de adicionales o modificatorios, previa justificación y motivación. **m).** En caso de que, se presenten situaciones que requieran conceptos técnicos o jurídicos especializados, de los cuales no tenga el suficiente conocimiento, así lo hará saber al Alcalde de la ciudad o su delegado, con miras a lograr la mejor decisión para las partes. **2). Control Financiero.** Comprende: **a).** Controlar los pagos que se deban efectuar por parte del **MUNICIPIO**, de acuerdo con lo señalado en la respectiva cláusula. **b).** Velar por la correcta ejecución del objeto contractual, para lo cual implementará controles como la exigencia de soportes como facturas, etc.,

	para verificación de la utilización de dichos recursos. **c).** Coordinar con la división de presupuesto el soporte presupuestal necesario para cubrir compromisos que se deriven de adicionales o modificatorios y, en general, cuando sea necesario restablecer el equilibrio económico del Contrato. **3). Control Técnico.** Comprende: **a).** Velar y verificar que el **CONTRATISTA** cumpla con la calidad del objeto contractual. **b).** Estudiar y conceptuar sobre la viabilidad de aceptar la modificación de las especificaciones del objeto contractual, siempre y cuando dicha modificación sea conveniente para el **MUNICIPIO. c).** Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo del contrato, conceptuar sobre su desarrollo general y los requerimientos para su mejor ejecución, manteniendo siempre el equilibrio contractual. **d).** Verificar que las solicitudes del **CONTRATISTA** estén debidamente sustentadas; de no ser así, solicitará al contratista la información o los documentos que se requieran para resolver de fondo. **Parágrafo.** Conforme a lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, los supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.
10. INDEMNIDAD:	**EL CONTRATISTA** mantendrá indemne al **MUNICIPIO** de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones, demandas, acciones legales u otras causas que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes, durante la ejecución del objeto contractual, y hasta la liquidación definitiva del contrato.
11. RIESGOS:	El **MUNICIPIO** y el **CONTRATISTA** se obligan en virtud del presente contrato a asumir la matriz de riesgos anexa en los estudios previos.
12. CLAUSULAS EXCEPCIONALES:	En este contrato se pactan las cláusulas excepcionales previstas en los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993, y demás normas que regulen la materia.
13. CAUSALES DE TERMINACIÓN:	Este contrato se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: **a)** Por mutuo acuerdo de las partes, siempre que con ello no se causen perjuicios a la entidad; **b)** Por vencimiento del plazo sin que se haya suscrito una prórroga, y **c)** Por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible continuar su ejecución. **d)** Por las demás causales dispuestas en el ordenamiento jurídico. La terminación anticipada del contrato se hará constar en acta suscrita por las partes.
14. MULTAS:	De conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas reglamentarias, en caso de mora y/o incumplimiento total o parcial de alguna(s) de las obligaciones derivadas del objeto del presente contrato, EL CONTRATISTA pagará al MUNICIPIO multas diarias y sucesivas equivalentes al UNO POR MIL (1 x 1000) del valor del presente contrato por cada día hábil de retardo o incumplimiento, sin que el monto total de la multa exceda el cinco por ciento (5%) del valor total del contrato. **Parágrafo.** El valor de la multa ingresará al MUNICIPIO. EL CONTRATISTA autoriza con la firma del presente contrato

	al MUNICIPIO para que dicho valor sea descontado directamente del saldo a su favor. De no existir saldo a favor del CONTRATISTA, se hará efectiva la garantía constituida (en los casos en que se haya constituido) y si lo anterior no fuere posible, se cobrará por la jurisdicción competente.
15. CLAÚSULA PENAL:	En caso de presentarse por parte del **CONTRATISTA** incumplimiento parcial o total del contrato o por incurrir en mora o retardo en el cumplimiento de las obligaciones, este pagará a título de Cláusula Penal Pecuniaria al MUNICIPIO una suma equivalente hasta del TREINTA por ciento (30%) del valor total del contrato. La tasación de la Cláusula Penal Pecuniaria atenderá a criterios de oportunidad, razonabilidad, proporcionalidad y gravedad del incumplimiento. La imposición de esta cláusula se considerará como una estimación anticipada de perjuicios que EL CONTRATISTA cause al MUNICIPIO. El valor pagado como Cláusula Penal no impedirá demandar ante el Juez del contrato la indemnización integral de perjuicios causados, si estos superan el valor de la Cláusula Penal. **Parágrafo.** El valor de la cláusula penal pecuniaria ingresará al MUNICIPIO. **EL CONTRATISTA** autoriza con la firma del presente contrato al MUNICIPIO para que dicho valor sea descontado directamente del saldo a su favor. De no existir saldo a favor del **CONTRATISTA**, se hará efectiva la garantía constituida (en los casos en que se haya constituido) y si lo anterior no fuere posible, se cobrará por la jurisdicción competente. En cualquier evento en que haya lugar al cobro de la cláusula penal pecuniaria, cualquiera que fuere la causa, el pago deberá hacerse dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha del incumplimiento, causándose, en caso de mora en el pago, intereses a la tasa máxima legal, siendo entendido que EL CONTRATISTA renuncia a cualquier requerimiento para ser constituido en mora.
16. CADUCIDAD:	Si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y se evidencie, a criterio del MUNICIPIO, que puede conducir a su paralización, la entidad mediante acto administrativo motivado, lo dará por terminado, y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. **Parágrafo.** Lo pactado en esta cláusula se sujetará a lo estipulado en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993.
17. RELACIÓN LABORAL:	Por tratarse de un contrato de prestación de servicios regido por la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007, **EL CONTRATISTA** actuará con total autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de las obligaciones que asume por el presente contrato y en consecuencia, no contrae relación laboral alguna con **EL MUNICIPIO**.
18. MODIFICACIÓN, INTERPRETACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL:	En aras de preservar el principio constitucional del interés general y para garantizar el cumplimiento de los fines de la contratación estatal, en el presente contrato se dará aplicación a lo establecido en los artículos 14, 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.
19. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:	**EL CONTRATISTA** declara bajo juramento no hallarse incurso en ninguna inhabilidad o incompatibilidad legal para contratar con la entidad y en particular en las establecidas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y demás normas que regulen la materia. **Parágrafo.** En caso de sobrevenir alguna inhabilidad e incompatibilidad con posterioridad a la firma

	del presente contrato, se procederá en la forma establecida en el artículo 9 de la Ley 80 e 1993 modificado por el artículo 6 de la Ley 2014 de 2019.
20. SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:	Las partes acuerdan que para la solución de las diferencias y discrepancias que surjan de la celebración, ejecución o terminación de este contrato acudirán a los procedimientos de arreglo directo, de acuerdo con lo previsto en el artículo 68 de la Ley 80 de 1993.
21. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:	El **CONTRATISTA** será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones que, en ejercicio de las actividades, desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos se cause perjuicio al **MUNICIPIO** o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
22. CESIÓN Y SUBCONTRATOS:	De conformidad con el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, el presente contrato es "*intuito personae*" y, por lo tanto, EL CONTRATISTA no podrá cederlo a persona alguna salvo autorización previa, expresa y escrita del MUNICIPIO.
23. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO:	El plazo de ejecución del contrato podrá suspenderse en los siguientes eventos: **a).** Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito. **b).** Por mutuo acuerdo, siempre que de ello no se deriven mayores costos para el **MUNICIPIO**, ni se causen otros perjuicios. **Parágrafo 1.** La suspensión se hará constar en acta motivada, suscrita por el **CONTRATISTA** y el **SUPERVISOR. Parágrafo 2.** El término de la suspensión no se computará para efectos de los plazos del contrato.
24. LIQUIDACIÓN:	Conforme a lo dispuesto en el inciso quinto del artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012 "*La liquidación a que se refiere el presente artículo no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión*". Sin embargo, si los hechos y las circunstancias lo requieren, la entidad podrá adelantar la liquidación conforme al procedimiento dispuesto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.
25. RÉGIMEN LEGAL:	El presente contrato se encuentra sometido en el marco de la Constitución política de 1991 y a la Ley, en especial a las disposiciones civiles y comerciales pertinentes, salvo en las materias particulares reguladas por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015.
26. DOCUMENTOS INTEGRATES DEL CONTRATO:	Hacen parte del presente contrato todas las actuaciones y documentos expedidos por la entidad estatal durante el proceso de contratación, esto es, en las etapas precontractual, contractual, y pos contractual.
27. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:	El presente contrato se entiende perfeccionado con el acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere la expedición del respectivo registro presupuestal, la afiliación a la ARL por parte del contratista y la suscripción del acta de inicio por parte del Supervisor y el CONTRATISTA y la aprobación de la garantía en aquellos casos en que se exija.
28. DECLARACIONES:	Las partes declaran que conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo, cuya interpretación se sustentará en el principio de autonomía de la voluntad de las partes con fundamento en el artículo 1602 del Código Civil Colombiano.
29. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:	**EL CONTRATISTA** deberá guardar estricta reserva sobre toda la información, documentos y datos personales a que tenga acceso en desarrollo del ejercicio de su actividad contractual. En consecuencia, se obliga a no

	divulgar por ningún medio ni información, ni documentos a terceros, sin previa autorización del **MUNICIPIO**. Esta obligación permanecerá vigente aún después de la terminación del contrato. En caso de que **EL MUNICIPIO** tenga prueba de que EL CONTRATISTA ha divulgado cualquier tipo de información, documentación o datos personales que estén sometidos a reserva, relacionados con el presente contrato, **EL CONTRATISTA** indemnizará los perjuicios que con tal hecho cause al MUNICIPIO. No se considerará incumplida esta cláusula cuando la información, los documentos o los datos personales deban ser revelados por requerimiento de las autoridades en ejercicio de sus competencias, por mandato legal, o cuando la información manejada tenga el carácter de pública. Las partes se obligan a guardar estricta confidencialidad sobre toda la información sometida a reserva y conocida en virtud del desarrollo y ejecución del presente contrato. **Parágrafo.** La presente cláusula estará sometida a las disposiciones legales vigentes, sobre Habeas Data (Ley 1581 de 2012), artículo 24 de la Ley 1437 de 2011 sustituido por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015 y demás normas que regulen la materia.
30. PROPIEDAD INTELECTUAL:	Las obras y los derechos de propiedad que se generen como producto de la ejecución de trabajos y actividades del objeto del presente contrato pertenecen a la Alcaldía Mayor de Tunja. El contratista recibirá a cambio de los trabajos contratados, la remuneración pactada y acordada y cederá los derechos patrimoniales al MUNICIPIO. Lo anterior, encuentra su fundamento en el artículo 20 de la Ley 23 de 1982 modificado por el artículo 28 de la Ley 1450 de 2011. Así mismo, LA CONTRATISTA garantiza que los trabajos y servicios prestados AL MUNICIPIO por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros.
31. 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: **a).** EL **MUNICIPIO**, en la Calle 19 No. 9-95 Edificio Municipal de Tunja. **b).** EL **CONTRATISTA**, en la Carrera 1#106, Tunja, Boyacá. Teléfono: 3204868922. Correo electrónico karjulieth3456**@gmail.com**
32. FIRMA ELECTRÓNICA:	EL CONTRATISTA acepta de manera inequívoca el contenido del contrato electrónico y sus anexos con la aceptación de este a través de la plataforma SECOP II
ESTE DOCUMENTO HACE PARTE INTEGRAL DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 2292 DE 2026 ENTIENDE ACEPTADO CON LA SUSCRIPCIÓN ELECTRONICA DE LAS PARTES A TRAVÉS DEL PORTAL SECOP II.	