COMPLEMENTO CONTRATO DE COLABORACIÓN CONFORME AL DECRETO 092 DE 2017 No. 20261292	
Contrato No.	No. 20261292
Entidad Contratante	MUNICIPIO DE SOGAMOSO
Nit	891.855.130-1
Contratista	FUNDACION GAIA SOLIDARIA - FCF
Nit.	901232690-6
Representante legal	GILBER ADELSON PATIÑO PEREZ
C.C. No.	1.055.227.226
No. Proceso:	CD-MS-11642026

Advertencia preliminar: Tanto los funcionarios de la administración municipal, como el contratista declaran que obran bajo la certidumbre y conocimiento de que todos los documentos que surjan de la celebración, legalización o ejecución del contrato, sin importar que hayan sido acordados o formalizados por medios electrónicos o por medios físicos deben ser incorporados mediante los formularios que dispone el SECOP II y en su defecto mediante anexos o adjuntos. Por lo tanto, es de común entendimiento que esta plataforma electrónica contiene el expediente contractual, tanto para asuntos administrativos, como para revisión de los ciudadanos y de las autoridades de control.

JUAN MANUEL PEREZ FONSECA, identificado con la cédula de ciudadanía 1.049.602.118 de Tunja Gerente de Contratación según Acta de posesión No. 006 del 07 de enero de 2026 y Decreto de nombramiento No. 008 del 07 de enero de 2026, actuando en nombre y representación del Municipio de Sogamoso, con NIT. **891.855.130-1** en uso de las facultades y funciones delegadas a través del Decreto de Delegación 647 de 2024, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas complementarias, actuando en nombre y representación del **MUNICIPIO DE SOGAMOSO** por una parte y por la otra, **FUNDACION GAIA SOLIDARIA - FCF** con Nit. 901232690-6, representada legalmente por **GILBER ADELSON PATIÑO PEREZ** identificado con cedula de ciudadanía **No 1.055.227.226**, quien en adelante se denominará EL CONTRATISTA y declara que tiene capacidad para celebrar este contrato, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad, el cual se regirá por las siguientes:

CLÁUSULAS:	
1. Objeto:	**AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, HUMANOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS CON UNA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA ATENDER LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL DESARROLLO DEL DÍA DEL CAMPESINO, EN EL MARCO DEL PROYECTO "DESARROLLO AGROPECUARIO PARA UNA RURALIDAD Y SOBERANÍA ALIMENTARIA INCLUYENTE EN EL MUNICIPIO DE SOGAMOSO, BOYACÁ.**
1.1. Alcance:	El alcance del presente contrato de colaboración se encuentra supeditado a propuesta presentada por la ESAL, la cual forma parte integral del presente contrato.
2. Plazo:	El plazo de ejecución del presente contrato es de **UN (01) MES** que empieza a contabilizarse a partir de la suscripción del acta de inicio.

3. Información presupuestal

Los pagos a que se obliga el municipio en virtud de este contrato quedan supeditados a las apropiaciones que con tal fin se establezcan en su presupuesto para la vigencia fiscal del año **2026**, Acuerdo 034 de 2025, Decreto 642 de 2025, con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la oficina de presupuesto.

No. del CDP	Cuenta	Nombre	Producto MGA	Fuente de Recurso	CPC	Valor que imputar
2026001978	2.3.2.02.02.008.01-16-17-1702-1130031	Desarrollo Agropecuario para una ruralidad y soberanía alimentaria incluyente en el municipio de Sogamoso/recursos del balance libre destinación	1702017	1.3.3.1.00	85962	$116.000.000
	2.3.2.02.02.008.01-16-17-1702-1130031	Desarrollo Agropecuario para una ruralidad y soberanía alimentaria incluyente en el municipio de Sogamoso/ingresos corrientes de libre destinación	1702017	1.2.1.0.00	85962	$33.997.050
						TOTAL $149.997.050

4. Obligaciones Contratista:

4.1. Generales

4.1.1. 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.

4.1.2. Constituir y allegar al MUNICIPIO las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. (cuando aplique).

4.1.3. 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).

4.1.4. Presentar la cuenta de cobro ó factura 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. 4.1.5. Entregar los informes del acompañamiento, sobre las acciones adelantadas en el marco del cumplimiento al objeto contractual, que le solicite el supervisor junto con las debidas evidencias que soporten la ejecución de cada una de las obligaciones contractuales. 4.1.6. Dar aplicación al Sistema Integrado de Gestión adoptado por el municipio, y demás sistemas que tenga implementados la entidad. 4.1.7. Tramitar con la oportunidad debida, todos los requerimientos y/o solicitudes que le sean asignados en desarrollo del objeto contractual 4.1.8. Entregar tanto en medio físico, como magnético todos los documentos e información generada en desarrollo del objeto contractual. 4.1.9. 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, rotulo, índice, etc.) 4.1.10. 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. 4.1.11. 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, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato, confidencialidad que continuará aún terminado y liquidado el contrato. 4.1.12. 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. 4.1.13. 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. 4.1.14. Acatar las estrategias de Gobierno en Línea, Ley de Transparencia y Accesos a la Información Pública, Anti-trámites, Plan de Ética y Transparencia. 4.1.15. Entregar a la terminación del contrato los bienes que el municipio haya puesto a su disposición para la prestación del servicio objeto del contrato. 4.1.16. 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.

	4.1.17. 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. 4.1.18. Dar aplicación a las políticas de seguridad de la entidad, proteger los activos de información de esta y sus sistemas de información físicos y digitales. 4.1.19. Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado y que sean determinadas por el supervisor. **4.2. Específicas** 4.2.1. Suscrita el acta de inicio concertar con la administración el plan de trabajo con cronograma para la ejecución de la celebración del evento. 4.2.2. Coordinar en asocio con la administración central, la disposición de todos los elementos, recursos humanos, técnicos, y financieros necesarios para la correcta ejecución y desarrollo del objeto contractual, de conformidad con las actividades, costos y cantidades establecidas en el presupuesto oficial y en su propuesta. 4.2.3. Cumplir cabalmente con el objeto del contrato dentro del plazo establecido, conforme a las disposiciones legales vigentes, las especificaciones técnicas, los estudios previos, los pliegos de condiciones y la oferta presentada. 4.2.4. Cooperar, gestionar, tramitar y obtener todos los permisos y/o autorizaciones necesarias para la realización de los eventos programados en cada una de las zonas, articulándose con las juntas de acción comunal, los cuales deberán ser revisados en asocio con la supervisión y las autoridades competentes. 4.2.5. Salvo autorización de la supervisión, evitar hacer algún tipo de promoción, publicidad o cualquier otro uso de difusión diferente a las instituciones oficiales del orden municipal o aquellos suscritos previo a la fecha de la presente modificación. 4.2.6. Presentar oportunamente todos los informes, soportes y documentos requeridos a efectos de verificar el cumplimiento del objeto contractual y así garantizar la liquidación del contrato, soportado en las debidas evidencias que acrediten el cumplimiento de las actividades. 4.2.7. Asumir bajo su exclusiva responsabilidad el pago de honorarios, salarios, prestaciones sociales y demás obligaciones laborales del

	personal vinculado a la ejecución del contrato, así como los costos asociados al alquiler o uso de equipos, herramientas, insumos, infraestructura y transporte requeridos.
	4.2.8. Coordinar el desarrollo de las actividades contratadas en las fechas, horarios y lugares definidos en el plan de trabajo suscrito con la supervisión una vez iniciado el contrato.
	4.2.9. Colaborar con la verificación de la adecuada manipulación de los alimentos en todas las etapas del proceso, desde la recepción hasta el servicio, conforme a los parámetros establecidos por la normativa sanitaria vigente. Esto implica la implementación de buenas prácticas de higiene, el uso de equipos adecuados, la capacitación continua del personal y la supervisión constante de los procedimientos, con el fin de garantizar la inocuidad de los alimentos y prevenir riesgos para la salud de los consumidores junto con la utilización continua de los elementos adecuados para su protección personal.
	4.2.10. Para certificar la entrega de los almuerzos se deberá entregar como mínimo soporte al Supervisor del Contrato del listado de las personas que recibieron los almuerzos debidamente diligenciados y suscritos por cada receptor y certificación por parte del Presidente de la Junta de Acción Comunal con su respectiva firma y número de Cédula de Ciudadanía junto con anexo fotográfico.
	4.2.11. Presentar evidencia de concertación con los presidentes y/o representantes de las Juntas de Acción Comunal de la zona rural del municipio, con el propósito de construir de manera participativa la planeación, coordinación y programación de la celebración del Día del Campesino, definiendo las necesidades y aspectos operativos requeridos para su adecuado desarrollo.
	4.2.12. La ESAL será responsable de garantizar la entrega de los almuerzos exclusivamente a las personas que se encuentren incluidas en los listados oficiales que serán entregados por la Secretaría de Desarrollo Económico. En consecuencia, no se realizará la entrega de almuerzos a personas que no figuren en dichos listados. La inclusión, veracidad y actualización de la información contenida en los listados será de responsabilidad exclusiva del respectivo presidente y/o representante de la Junta de Acción Comunal que los haya suministrado, sin que pueda variar el número dispuesto en el presente estudio previo.
	4.2.13. Concertar con los presidentes comunales y/o líderes de cada zona, los lugares de realización de la celebración del Día del Campesino, de esto debe quedar evidencia en acta debidamente suscrita.

	4.2.14. Garantizar que la preparación de los almuerzos se realice en el lugar previamente concertado, cumpliendo las condiciones sanitarias y de inocuidad requeridas para su adecuada preparación, conservación y posterior distribución durante la celebración del Día del Campesino. 4.2.15. Reportar oportunamente al supervisor cualquier situación no prevista, de fuerza mayor o caso fortuito que pueda afectar la ejecución del objeto contractual. 4.2.16. Presentar al supervisor del Convenio dentro de los términos y condiciones acordados, un informe documentado, junto con las actividades desarrolladas en la celebración del Dia del Campesino en las siete (07) zonas, en el cual se incluyan los listados legibles debidamente firmados de los almuerzos evidencia fotográfica y los demás que sean necesarios. 4.2.17. Elaborar, presentar e implementar un plan de contingencia para cada una de las siete (7) zonas donde se desarrollará la celebración del Día del Campesino, el cual deberá contemplar, como mínimo, los riesgos asociados a la articulación con las juntas de acción comunal, preparación y distribución de alimentos, movilidad, atención de emergencias, rutas de evacuación, atención en salud y demás medidas necesarias para garantizar el adecuado desarrollo de la actividad. Dichos planes deberán ser aprobados previamente por el supervisor del contrato y la Gerencia de Gestión del Riesgo. 4.2.18. Las demás que se deriven de la naturaleza del presente Contrato, aquellas afines a su objeto, y de la normatividad vigente que le sea aplicable.
	PARÁGRAFO: El contratista se obliga a adoptar el programa de transparencia y ética pública del MUNICIPIO para una gestión transparente y ética en su actuar y durante la ejecución del presente contrato hasta su finalización.
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 el 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. Valor:	El valor del presente contrato es la suma de **CIENTO CUARENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL CINCUENTA PESOS M/CTE. ($149.997.050)** Incluyendo impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar.

7. Forma de Pago y requisitos:	**Los dineros aportados por el municipio para el desarrollo del proyecto serán entregados a la ESAL de la siguiente manera:** El Municipio de Sogamoso realizará el desembolso a la ESAL del contrato que se derive, cumpliendo con los siguientes requisitos y de la siguiente manera: a.) Primer desembolso: Por un monto equivalente al **CINCUENTA (50%)** del valor total del contrato que se suscriba, una vez sea perfeccionado, se encuentre legalizado y cumplidos los requisitos para su ejecución, esto es aprobación de las garantías exigibles, expedición del registro presupuestal, mesas de trabajo adelantadas por cada zona para la respectiva organización y Pago de la Estampilla de Procultura Conforme al Estatuto de Rentas Municipal. Los recursos serán girados a la cuenta para el manejo de los recursos que para tal fin indique la ESAL. b.) Segundo desembolso: Por un monto equivalente al **CINCUENTA (50%)** del valor total del contrato que se suscriba, si a ello hubiere lugar, previa presentación de informe de actividades desarrolladas junto con los soportes contables y financieros necesarios así como planillas de entrega, registro fotográfico, listados, actas y todos los soportes que estimen pertinentes que den cuenta del 100% de la ejecución, cuenta de cobro o factura, acta de recibo a satisfacción suscrita entre el supervisor y la ESAL, constancia de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y "balance financiero" o estado de cuenta donde se evidencia la inversión de los dineros. Así como la acreditación de planilla o certificación de encontrarse a paz y salvo con el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales. NOTA 1. En el acta de liquidación del contrato se adjuntará el informe final de ejecución del contrato, dentro del cual se deberá adjuntar sus soportes contables y financieros y aprobación por parte de la supervisión del contrato por parte del municipio. NOTA 2. Los recursos aportados por el municipio de Sogamoso deberán ser destinados estrictamente a cubrir los costos y gastos generados por las actividades pactadas en el objeto y obligaciones del presente contrato y realizadas dentro del término duración del mismo, y es obligación del Supervisor, verificar la destinación específica de los recursos entregados por el Municipio. NOTA. 3: Los informes, certificaciones y demás soportes contables y financieros de ejecución deberán adjuntarse a la carpeta del contrato que reposará en la Gerencia de Contratación y expediente virtual al link del proceso dispuesto en la plataforma SECOP II.

NOTA.4: En todo caso, cada pago estará sujeto a la aprobación del PAC (Programación Anual Mensualizado de Caja). La retención del IVA y la retención en la fuente a los pagos y abonos en cuentas, se harán de acuerdo a las disposiciones legales sobre la materia.

NOTA: 5: Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual, el cual comprende las actividades preparatorias requeridas para la adecuada ejecución de la celebración del Día del Campesino en las 7 zonas del municipio establecidas previamente, se hace necesario establecer un primer desembolso correspondiente al cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato, con el fin de garantizar la disponibilidad oportuna de los bienes y servicios contratados y el cumplimiento de las obligaciones contractuales. Estas actividades demandan la disponibilidad inmediata de recursos financieros para atender compromisos previos, especialmente aquellos relacionados con pagos iniciales para los gastos vinculados a la celebración. Para efectos del desembolso, la supervisión verificará la destinación de los recursos mediante la revisión de los soportes que acrediten los pagos efectuados por la Entidad Sin Ánimo de Lucro (ESAL), que resulten pertinentes, con el fin de certificar la adecuada ejecución de los recursos correspondientes a este porcentaje.

REQUISITOS PARA LOS GIROS:

a) Factura debidamente diligenciada, conforme los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario), adjunto al informe de ejecución (formato AGB-01-F-28) debidamente diligenciado y firmado con sus correspondientes soportes.
b) informe de actividades debidamente diligenciado y firmado con sus correspondientes soportes. c)Certificación por medio de la cual acredite que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de compensación familiar, cuando corresponda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.
d) Certificación de cumplimiento de las obligaciones laborales y de pago de aportes a la seguridad social y parafiscales, de conformidad con lo señalado por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 (Si es Persona Jurídica), la Ley 828 de 2003 y el Decreto 1703 de 2002 (Si es Persona Natural) y el Decreto 1082 de 2015.
e) entradas y salidas al almacén (cuando se requiera).
g) Todos los demás documentos requeridos por el municipio en el momento de presentación de las cuentas.

PARÁGRAFO PRIMERO: El contratista se obliga a dar cumplimiento al pago de los impuestos, estampillas, tasas, contribuciones y demás tributos de carácter municipal que gravan la celebración del presente contrato. tal como lo señala el estatuto de rentas municipal. Para el caso específico del presente se obliga al pago de estampilla, Pro cultura, Pro adulto mayor y tasa pro-deporte. PARÁGRAFO SEGUNDO: Todos

	los anteriores documentos deberán contar con la aprobación de La Alcaldía y se deberán adjuntar a la respectiva cuenta. PARÁGRAFO TERCERO: Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. PARÁGRAFO CUARTO: En el evento que el CONTRATISTA no presente la factura o su documento equivalente para el pago, estando obligado a ello de conformidad con el régimen tributario aplicable, el Municipio no lo tramitará mientras no se cumpla la obligación por parte del CONTRATISTA y en consecuencia el retraso en el pago que se produzca por esta circunstancia no generará interés moratorio alguno a cargo del Municipio.
8. Tributos que gravan este contrato:	El proponente deberá, como requisito de ejecución, pagar los tributos de carácter municipal con los que se encuentra gravado el presente contrato, lo anterior conforme lo normado por el estatuto de rentas municipal vigente.
9. Cláusulas excepcionales:	De conformidad con el Decreto 092 de 2017 y la Ley 80 de 1993, al presente contrato no le resultan aplicables las cláusulas excepcionales.
10. Ausencia de relación laboral	Las personas que sean contratadas para el desarrollo de las labores del presente Contrato por parte del **CONTRATISTA** tendrán vínculo o relación laboral única y exclusivamente por su cuenta y el **MUNICIPIO** se exonera de cualquier acreencia laboral o de otra índole por el no pago de salarios y prestaciones sociales. De igual manera el presente contrato no genera vínculo laboral ni dará lugar al pago de prestaciones sociales a favor del **CONTRATISTA**
11. Clausula: - indemnidad:	El CONTRATISTA se obliga a mantener al MUNICIPIO, libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y 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
12. 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.
13. Multas:	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.
14. 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 I.**-La suspensión se hará constar en acta motivada, suscrita por el **CONTRATISTA** y el **SUPERVISOR. Parágrafo II.**- El término de la suspensión no se computará para efectos de los plazos del contrato

15. Clausula penal:	En caso de incumplimiento parcial o total a las obligaciones por parte del CONTRATISTA, éste pagará al MUNICIPIO a título de pena, una suma equivalente al Veinte por ciento (20%) 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.
16. Supervisión:	La supervisión la ejercerá por **WILSON JAVIER OCHOA HERNÁNDEZ (profesional universitario) Secretaría de Desarrollo Económico**, o a quien la jefe de oficina o el ordenador del gasto designe para tal fin mediante oficio, quien 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).** Recepcionar 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 Secretaría de Contratación respecto de 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 la debida y detallada sustentación. **m).** En caso de que se presenten situaciones en que se 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).** Verificar la viabilidad de revisión de precios, determinando, en tales casos, las causales y justificaciones que dan lugar a ello. **d).** 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.
18. Inhabilidades e incompatibilidades	**EL CONTRATISTA** declara bajo juramento no hallarse incurso en ninguna inhabilidad o incompatibilidad legal para contratar con la entidad.
19. Cesión y subcontratos	El CONTRATISTA no podrá ceder total o parcialmente, ni subcontratar el objeto del presente contrato, ni los derechos u obligaciones emanados de este, con persona alguna natural o jurídica, sin el previo consentimiento del **MUNICIPIO**, quien tampoco se hace responsable de ninguna de las obligaciones emanadas de los subcontratos ni de sus resultados por el hecho de haberlos autorizado.
20. Requisito de perfeccionamiento y ejecución:	El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere la expedición del respectivo registro presupuestal, pago de tributos conforme al estatuto de rentas municipal y aprobación de garantías.
21. Garantías:	Del análisis de riesgos establecido se hacen necesarias las siguientes garantías:

Característica	**Condición**
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para entidades estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.
Asegurado/ beneficiario	Municipio de Sogamoso identificado con NIT 891.855.130-1
Amparos, vigencia y valores asegurados	

Amparo	**Vigencia**	**Valor Asegurado**
Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan	Durante la ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.	10% del valor del contrato

	Calidad del bien o servicio	Durante la ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.	10% del valor del contrato
	Pago de salarios	Durante la ejecución del contrato y tres (3) años más.	5% del valor del contrato

Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

El contratista deberá contratar un seguro que ampare la responsabilidad civil extracontractual de la Entidad con las siguientes características:

Característica	Condición
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza
Asegurados	Municipio de Sogamoso identificada con NIT 891.855.130-1 y el Contratista
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se

		exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
	Valor	**200 SMLMV**
	Vigencia	Igual al período de ejecución del contrato.
	Beneficiarios	Terceros afectados y Municipio de Sogamoso identificada con NIT 891.855.130-1.
	Amparos	Responsabilidad Civil Extracontractual de la entidad, derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista o subcontratistas autorizados. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3º del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.
	Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421
22. Solución directa de controversias contractuales:	Para resolver cualquier controversia surgida durante la ejecución del contrato, las partes acudirán a los mecanismos alternativos de solución de conflictos establecidos en la ley, como la conciliación, la amigable composición o la transacción.	
23. 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.	
24. Régimen legal	El presente contrato está sometido en un todo a la Ley Colombiana, a la jurisdicción de sus tribunales, y se rige por las disposiciones civiles y comerciales pertinentes, salvo en las materias particulares reguladas por el artículo 355 constitucional y Decreto 092 de 2017.	
25. Liquidación:	Terminada la ejecución del presente convenio, se liquidará de mutuo acuerdo entre las partes, dentro de los cuatro meses siguientes al vencimiento de su término.	

26. Documentos integrantes del contrato:	Hacen parte del presente contrato todas las actuaciones y documentos, surtidas y expedidos, respectivamente en las etapas precontractual, contractual, en la liquidación de este cuando haya lugar a ella, y en la etapa pos contractual y por tanto tiene fuerza vinculante con el presente contrato.
27. Confidencialidad, habeas data, reserva de información como encargada de los datos	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.
28. Riesgos	El **MUNICIPIO** y el **CONTRATISTA** se obligan en virtud del presente contrato a asumir la matriz de riesgos de acuerdo con la descripción y distribución (**ver matriz anexa en los estudios previos**).
29. Cláusula de Transparencia y Compromiso Anticorrupción	El CONTRATISTA se compromete a actuar de manera clara, pública e imparcial y declara su compromiso para prevenir todo acto de soborno, corrupción u otro que sea contrario a la Ética pública. Igualmente, el CONTRATISTA se compromete a denunciar hechos o actos contrarios a la ética a través del correo electrónico cdisciplinario@sogamoso-boyaca.gov.co y/o a la Oficina de Control Interno.
30. Cláusula de Conflicto de Intereses	El CONTRATISTA se compromete a manifestar oportunamente cualquier situación que represente un conflicto de intereses como proveedor de los servicios contratados antes y durante la celebración del contrato a través del formato que S.G.C. del MUNICIPIO tiene diseñado para este fin a través de la Unidad ejecutora y/o el supervisor del contrato o directamente ante la Oficina de Contratación.
31. 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.
32. 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**, Edificio Rojas carrera 12 No. 15-27 de Sogamoso. **b).** El **CONTRATISTA**, en la Calle 32 No. 10B – 25 de Sogamoso, Celular: 3153362135. Correo Electrónico: daisyperezs@hotmail.com

	PARÁGRAFO: El CONTRATISTA autoriza expresamente al MUNICIPIO a efectuar cualquier notificación, en los términos del artículo 68 de la Ley 1437 de 2011, tanto en virtud del presente contrato, como en las actuaciones, trámites y/o procesos administrativos que se llegaren a adelantar, tanto en la etapa precontractual, contractual y pos-contractual, en la dirección de correo electrónico consignada en los documentos allegados por el CONTRATISTA.
33. Reglas antifraude, anticorrupción y soborno nacional y transnacional:	El **CONTRATISTA** se obliga para con el Municipio de Sogamoso a obrar durante todas las actuaciones que se adelanten, teniendo en cuenta los principios de ética y buena conducta, previa y durante la fase de ejecución del contrato hasta su liquidación. Por ende, informará frente a cualquier hecho o fraude, corrupción o conductas de soborno transnacional que sea de su conocimiento y se abstendrá de no ofrecer, pagar o solicitar, algún tipo de dádiva o cualquier otra forma de pago ilegal a su favor o en favor de terceros, funcionarios, contratistas o directivos de la Entidad, para iniciar, obtener o retener cualquier tipo de negocio o actividad comercial. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El ofrecimiento o la solicitud de pagos o sobornos nacionales y/o transnacionales según Ley 1778 de 2016, modificada por la Ley 2195 de 2022, *"por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones".* Cualquier otra forma de pago ilegal, favor o dádiva, generarán el incumplimiento de las obligaciones generales del contrato y la posibilidad de iniciar procesos administrativos sancionatorios de carácter contractual, sin perjuicio de las denuncias que, de carácter penal, pueda realizar la Entidad en contra del **CONTRATISTA**.
34. Estampilla	

COMPLEMENTO CONTRATO DE COLABORACIÓN CONFORME AL DECRETO 092 DE 2017 No. 20261292 SE ENTIENDE ACEPTADO CON LA SUSCRIPCIÓN ELECTRÓNICA DE LAS PARTES A TRAVÉS DEL PORTAL SECOP II, DE CONFORMIDAD CON LAS REGLAS E INSTRUCTIVOS QUE LA REGULAN.