CONTRATO No. DE DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION.

OBJETO: CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UNA PERSONA QUE BRINDE APOYO ADMINISTRATIVO EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON GESTION DOCUMENTAL, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA CORRESPONDENCIA Y EN GENERAL BRINDE APOYO ADMINISTRATIVO AL AREA JURIDICA DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO DEL MUNICPIO DE SOACHA.
CONTRATISTA: LUIS MIGUEL CRUZ VASQUEZ C.C. No 3.168.845 de Sesquilé
PLAZO DE EJECUCIÓN: TRES (03) MESES Y DIECIOCHO (18) SIN QUE SUPERE EL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DEL 2021
VALOR: CINCO MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA MIL PESOS MCTE ($5.940.000)

Entre los suscritos:, **DANY RENÉ CAICEDO VÁSQUEZ**, identificado con cédula de ciudadanía **No. 1.024.507.743** expedida en Bogotá D.C., quien obra en representación del Municipio de Soacha, en calidad de Secretario de Gobierno, nombrado mediante el Decreto No. 017 del 02 de enero de 2020, cargo para el cual tomó posesión el día 03 de enero de 2020, según consta en acta de posesión No. 05 del 03 de enero de 2020, en uso de las facultades y funciones contenidas en el Decreto Municipal 207 de 10 de Junio de 2015, actuando en nombre y representación del MUNICIPIO DE SOACHA, con **NIT 800094755-7**, quien para los efectos del presente contrato se denomina **EL MUNICIPIO**, por una parte; y por la otra, **LUIS MIGUEL CRUZ VASQUEZ ,** identificado con cédula de ciudadanía No. **3.168.845** de Sesquilé, quien para los efectos del presente Contrato se denominará **EL CONTRATISTA** hemos convenido celebrar el presente contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, que se regirá por los postulados de la Ley 80 de 1993 y su decreto reglamentario 1082 de 2015; las Leyes 1150 de 2007 y 1474 de 2011, las normas que las complementen o adicionen y las normas de Derecho Público que lo rigen, y en lo no previsto en las anteriores disposiciones, por las normas de Derecho Privado, previas las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO: CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UNA PERSONA QUE BRINDE APOYO ADMINISTRATIVO EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON GESTION DOCUMENTAL, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA CORRESPONDENCIA Y EN GENERAL BRINDE APOYO ADMINISTRATIVO AL AREA JURIDICA DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO DEL MUNICPIO DE SOACHA**". **CLAUSULA SEGUNDA. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1.** Apoyar La sustanciación y respuesta de oficios que le sean asignados y que sean de competencia de la Secretaria de Gobierno. 2. Realizar la foliación de la documentación de los expedientes en cumplimiento de las normas de archivística y conservación de documentos. 3. Apoyar la digitación de documentos y organización de los mismos en los diferentes archivos de la Secretaria de Gobierno. 4. Apoyar la gestión de trámite de cuentas de cobro de proveedores y contratistas que sean requeridas por el Despacho de la Secretaria de Gobierno. 5. Apoyar la sustanciación de certificaciones contractuales que sean requeridas por contratistas y/o proveedores de la Secretaria de Gobierno. 6. Llevar un control y organización de orden cronológico de las quejas y denuncias como la respuesta de las mismas. 7. Apoyar la remisión por competencia de las solicitudes y peticiones, en caso que el Despacho de la Secretaria de Gobierno no sea la autoridad competente para dar trámite. 8. Apoyar la consecución de la información ante los organismos de Seguridad respecto de la estadística de denuncias y/o quejas ciudadanas. 9. Apoyar el scanner de documentos, con el fin de consolidad una base de información como la conformación del expediente digital. 10. Rendir los informes que en desarrollo de su objeto contractual sean solicitados por el Despacho de la Secretaria de Gobierno. 11. Apoyar en la entrega y radicación de documentos de las diferentes dependencias del Municipio de Soacha, entes de control y diferentes despachos judiciales cuando se requiera. 12. Brindar apoyo en la sustanciación de actas de reuniones y comités que se requieran en desarrollo del objeto contractual. 13. Y las demás requeridas por el supervisor del contrato. . **CLÁUSULA TERCERA. VALOR DEL CONTRATO:** Para todos los efectos fiscales y legales el valor del presente contrato se fija en la suma **CINCO MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA MIL PESOS ($ 5.940.000) M/TE.** Incluidos los impuestos, tasas y contribuciones nacionales propias del servicio y las obligaciones tributarias a que haya lugar. **CLÁUSULA CUARTA. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL. El MUNICIPIO** cancelará el valor del presente contrato con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal con No.3190 del 14 de mayo de 2021. Rubro **0105 –1.1.3.4-17**

CONTRATO No. DE DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION.

OBJETO: CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UNA PERSONA QUE BRINDE APOYO ADMINISTRATIVO EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON GESTION DOCUMENTAL, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA CORRESPONDENCIA Y EN GENERAL BRINDE APOYO ADMINISTRATIVO AL AREA JURIDICA DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO DEL MUNICPIO DE SOACHA.
CONTRATISTA: LUIS MIGUEL CRUZ VASQUEZ C.C. No 3.168.845 de Sesquilé
PLAZO DE EJECUCIÓN: TRES (03) MESES Y DIECIOCHO (18) SIN QUE SUPERE EL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DEL 2021
VALOR: CINCO MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA MIL PESOS MCTE ($5.940.000)

expedido por la Dirección de Presupuesto del **MUNICIPIO**. expedido por la Dirección de Presupuesto del **MUNICIPIO**. **CLÁUSULA QUINTA. FORMA DE PAGO:** El MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA el valor del presente contrato a título de honorarios por mensualidades vencidas, a razón de **UN MILLÓN SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. ($1.650.000),** así: **a)** Un primer pago proporcional a los días calendario ejecutados, por el período comprendido entre la fecha de suscripción del acta de iniciación suscrita entre el SUPERVISOR DEL CONTRATO y el CONTRATISTA, y el último día calendario del mismo mes, previa presentación del informe de actividades y recibido a satisfacción por parte del Supervisor. **b**).TRES (03) pagos mes vencido por valor de **UN MILLÓN SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. ($1.650.000)** previa presentación del informe de actividades y aprobación por parte del supervisor. **c)** Un último pago proporcional a los días calendario ejecutados, previo al cumplimiento del objeto del contrato, presentación del informe de actividades y aprobación por parte del supervisor y recibo de satisfacción del inventario de los elementos entregados en custodia al contratista. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El último se hará previo cumplimiento del objeto del contrato y recibo de satisfacción del inventario de los elementos entregados en custodia al contratista, así como la firma del acta de liquidación y ampliación a las garantías cuando fuere necesario. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El MUNICIPIO efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. En todo caso, los pagos antes previstos estarán sujetos al Programa Anual de Caja (PAC), de la entidad. **PARÁGRAFO TERCERO:** Para efectos del pago de los honorarios se tomará todos los meses de 30 días calendario cada uno. Los pagos se efectuarán al CONTRATISTA dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la presentación de los informes y recibos de pago de Salud, Pensión y Riesgos Laborales, teniendo en cuenta el procedimiento establecido por las aseguradoras de riesgos laborales. Para efectuar los anteriores pagos se requerirá de certificación expedida por el Supervisor sobre la satisfactoria prestación del servicio; teniendo en cuenta que los servicios contratados son de tracto sucesivo en caso de terminación anticipada, sólo habrá lugar al pago del tiempo de prestación efectiva del servicio. **El CONTRATISTA** deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión y riesgos laborales, circunstancia que deberá ser verificada por el Supervisor del contrato como requisito para cada pago, de conformidad con el parágrafo 1º del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 723 de 2013. **CLÁUSULA SEXTA. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El plazo de ejecución del contrato será **TRES (03) MESES Y DIECIOCHO (18) DIAS SIN QUE SUPERE EL 31 DE DICIEMBRE DE 2021**, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y de la suscripción del acta de inicio. **CLÁUSULA SÉPTIMA. VIGENCIA DEL CONTRATO:** Para todos los efectos legales a que haya lugar, la vigencia del contrato será por el plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más. **CLÁUSULA OCTAVA. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** En desarrollo del objeto del presente contrato, el CONTRATISTA además de las establecidas en la cláusula segunda del presente acuerdo negocial contrae las siguientes obligaciones: **1.** Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de acuerdo a los parámetros establecidos por el municipio. **2.** Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y trabas que afecten el debido desarrollo. **3.** Ejecutar el objeto del contrato dentro de los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo a la propuesta presentada por el contratista. **4.** Llevar registros, archivos y controles que se requieran para

CONTRATO No. DE DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION.

OBJETO: CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UNA PERSONA QUE BRINDE APOYO ADMINISTRATIVO EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON GESTION DOCUMENTAL, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA CORRESPONDENCIA Y EN GENERAL BRINDE APOYO ADMINISTRATIVO AL AREA JURIDICA DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO DEL MUNICPIO DE SOACHA.
CONTRATISTA: LUIS MIGUEL CRUZ VASQUEZ C.C. No 3.168.845 de Sesquilé
PLAZO DE EJECUCIÓN: TRES (03) MESES Y DIECIOCHO (18) SIN QUE SUPERE EL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DEL 2021
VALOR: CINCO MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA MIL PESOS MCTE ($5.940.000)

brindar información oportuna y confiable respecto de los asuntos a su cargo. **5.** Atender los requerimientos hechos por del supervisor durante la vigencia del contrato, siempre y cuando no afecten el correcto desarrollo del mismo, y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto. **6.** Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento expreso de la Entidad, por lo que toda la información y/o documentos que se produzcan en el desarrollo del contrato serán de uso exclusivo de la Alcaldía Municipal de Soacha. **7.** Dar noticia inmediata al supervisor del contrato de las novedades que puedan ocasionar la parálisis o debida ejecución del contrato y ofrecer su pronta solución bajo su completa responsabilidad. **8.** Acreditar mensualmente, junto con el informe de supervisión su afiliación y pago al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensión y riesgos laborales en los términos y porcentajes establecidos en la ley, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1562 de 2012. **9.** Constituir la garantía única a favor de EL MUNICIPIO DE SOACHA en los términos establecidos en este documento. **10.** Realizar el pago de Impuestos, tasas y emolumentos a que haya lugar en ocasión al contrato incluido el tres por ciento (3%) del valor total del contrato y sus adiciones (artículo 40 Ley 1276 de 2009), para la adquisición de la estampilla PRO-DOTACION Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DE BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR ••CBA•• Y CENTROS DE VIDA PARA LA TERCERA EDAD, teniendo en cuenta lo establecido en el Acuerdo Municipal No. 030 del 09 de diciembre de 2020, en aplicación de la Ley 1276 del 2009. **11.** El Contratista debe realizar inscripción en la secretaría de Hacienda del Municipio de Soacha en el registro de Información Tributaria "RIT". **12.** Dar aplicación al Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG de la Entidad. **13.** Operar y manejar en forma correcta, así como responder por el cuidado y buen uso de los equipos y elementos asignados para el desarrollo de las obligaciones contractuales. **14.** Acatar las disposiciones de la política del Sistema de Seguridad Informática de la Entidad. **15.** Todas las demás obligaciones inherentes al objeto contractual. **CLÁUSULA NOVENA. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: 1.** El **MUNICIPIO** brindará al **CONTRATISTA** la información necesaria para el desarrollo del objeto contratado. **2.** Garantizar elementos y/o la información necesaria para el cumplimiento del objeto. **3.** Ejercer la Supervisión y seguimiento permanente de la ejecución contractual. **4.** Exigir el cumplimiento de las obligaciones por parte del **CONTRATISTA**. **5.** Pagar el valor del contrato en los términos pactados y en la forma como quede establecida en el mismo. **PARÁGRAFO.** La entidad pública contratante no contraerá ninguna obligación y/o relación laboral, ninguna obligación de tal naturaleza corresponde al **MUNICIPIO** y éste no asume responsabilidad solidaria alguna. **CLÁUSULA DÉCIMA. DECLARACIONES DEL CONTRATISTA:** El Contratista hace las siguientes declaraciones: **1.** Conoce y acepta los documentos del Proceso. **2.** Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato. **3.** El Contratista al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna Causal de inhabilidad e incompatibilidad o conflicto de interés; al igual, no tiene multas pendientes de acuerdo a lo estipulado por el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016. **4.** Se encuentra afiliado al sistema de seguridad social integral. **5.** El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato. **6.** El Contratista manifiesta que los recursos que componen su patrimonio de dineros y en general provienen de actividades lícitas; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de éste contrato, no serán destinados a ninguna actividad ilícita. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. INDEMNIDAD:** El **CONTRATISTA** mantendrá indemne al **MUNICIPIO** libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven

CONTRATO No. DE DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION.

OBJETO: CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UNA PERSONA QUE BRINDE APOYO ADMINISTRATIVO EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON GESTION DOCUMENTAL, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA CORRESPONDENCIA Y EN GENERAL BRINDE APOYO ADMINISTRATIVO AL AREA JURIDICA DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO DEL MUNICPIO DE SOACHA.
CONTRATISTA: LUIS MIGUEL CRUZ VASQUEZ C.C. No 3.168.845 de Sesquilé
PLAZO DE EJECUCIÓN: TRES (03) MESES Y DIECIOCHO (18) SIN QUE SUPERE EL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DEL 2021
VALOR: CINCO MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA MIL PESOS MCTE ($5.940.000)

de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. RÉGIMEN DE SEGURIDAD SOCIAL:** Para efectos de dar cumplimiento al artículo 282 de la Ley 100 de 1993, subrogado por el artículo 114 del Decreto 2150 de 1995, concordante con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el **CONTRATISTA** deberá acreditar con anterioridad al perfeccionamiento del presente contrato su afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. CESIÓN Y SUBCONTRATOS:** El **CONTRATISTA** no podrá ceder ni subcontratar el presente contrato a persona natural o jurídica alguna, sin el consentimiento previo, expreso y escrito del **MUNICIPIO**, pudiendo éste reservarse la razón o razones que tenga para negar la cesión o subcontrato. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. CADUCIDAD:** El **MUNICIPIO** podrá declarar la caducidad del presente contrato por medio de resolución motivada si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, para lo cual se dará por terminado en el estado en que se encuentre, de acuerdo con el procedimiento previsto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1474 de 2011. **PARÁGRAFO**: Igualmente, el **MUNICIPIO** podrá declarar la caducidad del presente contrato, cuando se den las circunstancias previstas en el numeral 5º del artículo 5º de la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. MULTAS**: Si durante la ejecución del contrato el **CONTRATISTA** incumple alguna o algunas de las obligaciones derivadas del presente contrato, el **MUNICIPIO** le impondrá multas diarias y sucesivas equivalentes al cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor total del contrato, sin exceder el diez por ciento (10%) del valor total, de conformidad con la Ley 80 de 1993, el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones que se expidan sobre la materia. El pago o la deducción de las multas, no exonerará al **CONTRATISTA** de terminar la ejecución, ni demás obligaciones derivadas del presente contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento del contrato, el **CONTRATISTA** se hará acreedor a una sanción a título de cláusula penal pecuniaria, equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del presente contrato, suma que se hará efectiva directamente por el **MUNICIPIO**, considerándose como pago parcial de los perjuicios que pudieran ocasionársele. El **CONTRATISTA** autoriza al **MUNICIPIO** para descontar y tomar el valor de la cláusula penal y de las multas mencionadas en el punto anterior, de cualquier suma que le adeude el **MUNICIPIO** por éste u otro contrato o concepto, o efectuar el cobro conforme a la ley. El pago o la deducción de las multas, no exonerará al **CONTRATISTA** de terminar la ejecución, ni demás obligaciones nacidas del contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL:** Son aplicables a este contrato las disposiciones consignadas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL:** El **CONTRATISTA** ejecutará el objeto de este contrato con plena autonomía técnica y administrativa, sin relación de subordinación o dependencia, por lo cual no se generará ningún tipo de vínculo laboral entre el **MUNICIPIO** y el **CONTRATISTA. CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. SUPERVISIÓN:** El **MUNICIPIO** vigilará el cumplimiento de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**, a través del Ordenador del Gasto o del funcionario que, para el efecto, este designe, quien ejercerá como Supervisor, cumplirá con las obligaciones de control y vigilancia establecidas por la Ley 80 de 1993, demás normas y disposiciones concordantes, y que tendrá entre otras, las siguientes funciones: **1.** Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes, en los términos y condiciones pactados. **2.** Verificar

CONTRATO No. DE DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION.

OBJETO: CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UNA PERSONA QUE BRINDE APOYO ADMINISTRATIVO EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON GESTION DOCUMENTAL, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA CORRESPONDENCIA Y EN GENERAL BRINDE APOYO ADMINISTRATIVO AL AREA JURIDICA DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO DEL MUNICPIO DE SOACHA.
CONTRATISTA: LUIS MIGUEL CRUZ VASQUEZ C.C. No 3.168.845 de Sesquilé
PLAZO DE EJECUCIÓN: TRES (03) MESES Y DIECIOCHO (18) SIN QUE SUPERE EL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DEL 2021
VALOR: CINCO MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA MIL PESOS MCTE ($5.940.000)

que la cotización al sistema integral de seguridad social se aplique sobre el IBC correspondiente de acuerdo a la normatividad vigentes y en condición de trabajador independiente. **3.** Verificar al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual, el pago por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones y riesgos laborales en los porcentajes de ley. **4.** Elaborar los informes de cumplimiento de la ejecución del contrato si se solicitan y las actas a que haya lugar, remitiéndolos de manera oportuna a las instancias correspondientes. **5.** Suscribir la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente. **6.** Suscribir las actas de iniciación, de recibo parcial, y a satisfacción de los servicios objeto del contrato y remitirlas a la Oficina Asesora Jurídica para el respectivo archivo. **7.** Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos. **8.** Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente. **9.** Revisar e impartir visto bueno a los informes mensuales presentados por el CONTRATISTA y remitirlos a la Oficina Asesora Jurídica para el respectivo archivo. **10.** Suscribir los demás documentos que se generen en desarrollo del presente contrato y enviarlos a la Oficina Asesora Jurídica. **11.** Si durante la ejecución del contrato o al vencerse el término estipulado en él, se presenta incumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, deberá informar inmediatamente al ordenador del gasto y a la Oficina Asesora Jurídica del Municipio. (Las anteriores obligaciones son para contratos de prestación de servicios, para las demás modalidades acudir al Decreto 082 de 2018). **PARÁGRAFO PRIMERO. RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR:** En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones previstas en las Leyes 80 de 1993, 734 de 2002 y Ley 1474 de 2011, el manual de supervisión e interventoría adoptado por la entidad y demás normas concordantes. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Mediante comunicación escrita, el **MUNICIPIO** podrá reemplazar el supervisor designado. **CLÁUSULA VIGÉSIMA. - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:** En caso de presentarse alguna controversia durante el desarrollo del presente contrato, las partes podrán acudir al acuerdo, arreglo directo o transacción. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El **CONTRATISTA** manifiesta bajo la gravedad de juramento, que no se encuentra incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en el artículo 127 de la Constitución Política ni en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, concordantes con el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás normas vigentes sobre la materia o dentro de las prohibiciones especiales para contratar. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. LIQUIDACIÓN:** De conformidad con lo establecido en el artículo 60 ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, respecto de la ocurrencia y contenido de la liquidación de los contratos estatales, se determina que en atención a la naturaleza del contrato a suscribir, el Municipio solo suscribirá el acta de liquidación en los casos que lo considere necesario con el fin de establecer los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. GARANTÍA:** El **CONTRATISTA** se obliga a constituir a favor del **MUNICIPIO** la garantía del contrato que podrá ser un contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo o garantía bancaria, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015 que ampare el cumplimiento general del contrato, en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) de su valor, con una vigencia igual a la del término de ejecución y seis (6) meses más, contada a partir de la fecha de su expedición. Esta garantía deberá presentarse a favor del **MUNICIPIO DE SOACHA** con **NIT 800094755-7**, dentro del día (01) hábil siguiente a la fecha de suscripción del presente contrato y

1862

CONTRATO No. 1862 DE DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION.

OBJETO: CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UNA PERSONA QUE BRINDE APOYO ADMINISTRATIVO EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON GESTION DOCUMENTAL, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA CORRESPONDENCIA Y EN GENERAL BRINDE APOYO ADMINISTRATIVO AL AREA JURIDICA DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO DEL MUNICPIO DE SOACHA.
CONTRATISTA: LUIS MIGUEL CRUZ VASQUEZ C.C. No 3.168.845 de Sesquilé
PLAZO DE EJECUCIÓN: TRES (03) MESES Y DIECIOCHO (18) SIN QUE SUPERE EL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DEL 2021
VALOR: CINCO MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA MIL PESOS MCTE ($5.940.000)

requerirá de su aprobación por parte del **MUNICIPIO. PARÁGRAFO:** El **CONTRATISTA** tendrá a su cargo, el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento de su monto, cada vez que se aumente o disminuya el valor del presente contrato, se prorrogue su vigencia, o se agote éste por razón de las multas que se impongan. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN:** El presente contrato se entiende perfeccionado con la suscripción de las partes. Para su legalización se requiere la expedición de registro presupuestal, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.3.1 del Decreto 1082 de 2015 y para su ejecución se requiere de la aprobación de la garantía y de la suscripción del acta de inicio. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. FIRMA DEL CONTRATO ELECTRÓNICO:** las partes aceptan de común acuerdo suscribir el contrato a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública- SECOP II, herramienta tecnológica que es administrada por Colombia Compra Eficiente, por lo que no es necesario plasmar firmas por las partes, siendo esto acorde con la normatividad vigente, teniendo así validez jurídica y probatoria. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. DOMICILIO:** Para todos los efectos derivados del presente contrato, se fija como domicilio contractual el Municipio de Soacha.