REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDÍA DE FACATATIVÁ

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PROFESIONALES	NO. 2 2 [illegible]	FECHA: 19 FEB 2021

Entre los suscritos **LUZ STELLA AMAYA ROMERO**, mayor de edad, vecino(a) de esta ciudad, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. **35.527.421** expedida en Facatativá actuando en calidad de Secretario(a) Privado(a) de la Alcaldía Municipal de Facatativá, nombrada mediante Decreto No. 023 del 03 enero de 2020 y posesionada el mismo día, facultada por el Alcalde Municipal para suscribir los actos y tramites contractuales según Decreto No. 039 del 14 de enero de 2013, quien en adelante se denominará el **MUNICIPIO** con NIT 899.999.328-1, por una parte, y por la otra **CARLOS ANTONIO SANCHEZ NIETO** identificado con cédula de ciudadanía número **CC 11.440.428 de Facatativá**, actuando en nombre propio y quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA,** hemos acordado suscribir, como en efecto lo hacemos, el presente contrato vertido en las estipulaciones aquí consignadas, previas las siguientes:

CONSIDERACIONES	**1.** Que el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, señala que el contrato de prestación de servicios no genera relación laboral ni prestaciones sociales, no tiene subordinación y se celebrará por el término estrictamente indispensable; por su parte, el literal h) del numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, dispone que los contratos para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se tramitan por la modalidad de contratación directa, en tanto que el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, establece que *"Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. // Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. //La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.* 2. Que se encuentra el respectivo certificado de personal de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 DE 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público". 3. Que se suscribió el estudio previo para determinar y justificar la necesidad y oportunidad del presente contrato, quedando sustentada y evidenciada la necesidad de contratar los servicios personales señalados en el objeto. 4. Que el área gestora revisó y validó la documentación presentada por el contratista y verificó el cumplimiento de los requisitos de capacidad, idoneidad y/o experiencia requerida para la prestación del servicio y el cubrimiento de la necesidad reportada por su área, por tanto recomienda la contratación al ordenador (a) del gasto, sin que sea necesario haber obtenido previamente varias ofertas y cumple con el perfil definido en la tabla de honorarios adoptada mediante resolución No. 1057 del 31 de diciembre de 2020. 5. Que el presente objeto contractual se encuentra publicado en el Plan Anual de Adquisiciones.
DIRECCIÓN DE RESIDENCIA CONTRATISTA	Calle 15 N° 16-15 torre 4 apto 504 tulipanes
TELÉFONO CEL. Y/O FIJO	3153035250
CORREO ELECTRÓNICO	carloslyym@yahoo.com

ESTIPULACIONES CONTRACTUALES	
CLAUSULA PRIMERA OBJETO	CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL COMO INGENIERO DE SOPORTE PARA EL APOYO EN EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS TECNOLÓGICOS (HARDWARE Y SOFTWARE) CONECTIVIDAD Y RED DE DATOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
CLAUSULA SEGUNDA ALCANCE	La Dirección de Informática requiere apoyo para garantizar el adecuado funcionamiento de las tecnologías de información y comunicación (software y hardware) en las diferentes dependencias de la Institución, mediante la realización del mantenimiento de hardware y software con asistencia técnica preventiva y correctiva.

CLAUSULA TERCERA VALOR	**DIECINUEVE MILLONES VEINTE MIL PESOS ($19.020.000.00) M/CTE**
CLAUSULA CUARTA FORMA DE PAGO	La Alcaldía Municipal de Facatativá pagará al contratista la suma de **DIECINUEVE MILLONES VEINTE MIL PESOS ($19.020.000.00) M/CTE,** Esto de la siguiente forma: a) **SEIS (06)** pagos iguales mensuales vencidos por la suma **TRES MILLONES CIENTO SETENTA MIL PESOS ($3.170.000) M/Cte.** Los pagos anteriores se efectuarán previa verificación de la prestación efectiva del servicio, presentación del informe mensual de actividades, presentación de la factura o cuenta de cobro y pago de seguridad social, recibidos a satisfacción por parte del supervisor. El pago final queda sujeto además de los anteriores requisitos, al recibo a satisfacción del inventario de los elementos entregados en custodia al contratista y a la presentación del informe final de actividades. La Alcaldía Municipal de Facatativá efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. En caso de presentarse en el desarrollo del contrato modificaciones al mismo tales como: suspensión, cesión, terminación anticipada, entre otras situaciones que afecten el plazo de ejecución contractual, se cancelará el valor proporcional correspondiente a los días de servicio prestados. Para efectos de establecer la proporción, todos los meses, sin importar el número de días que tengan, se calcularán con base en treinta (30) días.
CLAUSULA QUINTA PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución contractual será de **SEIS (06) MESES** a partir de la suscripción del acta de inicio, la cual se realizará una vez cumplidos los requisitos para la ejecución. El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías, en caso de que se exijan y de la expedición del registro presupuestal.
CLAUSULA SEXTA No. CDP Y CODIGO PRESUPUESTAL	No. 2021000177 de fecha 14/01/2021 Rubro 2.3.2.02.02.008.2301024.8422 MP378.1001 Servicios prestados a las empresas y servicios de producción. FUENTE: CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION.
CLAUSULA SEPTIMA LUGAR DE EJECUCIÓN	Jurisdicción territorial del municipio de Facatativá, Cundinamarca.
CLAUSULA OCTAVA OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA	1. Brindar apoyo cuando se requiera en lo referente a soporte técnico (mantenimientos correctivos y preventivos) de equipos de cómputo, periféricos y red de datos. 2. Garantizar el correcto funcionamiento de toda la infraestructura tecnológica para la operación de los elementos informáticos (equipos de cómputo, periféricos y red de datos) de la administración municipal. 3. Apoyar a los usuarios en operaciones de implementación o adecuación de servicios informáticos. 4. Realizar la instalación y mantenimiento de software propio o programas comerciales. 5. Verificar el funcionamiento de las copias de seguridad de la información sensible de la administración municipal mediante la herramienta QNAP. 6. Velar por el cumplimiento de las políticas de buen uso de Equipos informáticos. 7. Creación de interconexiones y configuración de ordenadores personales y estaciones de trabajo de las diferentes dependencias para mantener la red local eficiente segura y constantemente monitoreada 8. Solucionar los requerimientos presentados por los diferentes usuarios a través de los diferentes medios establecidos (SAC, Correo electrónico, vía telefónico) 9. Mantener actualizadas las hojas de vida de los equipos tecnológicos. 10. Recomendar las acciones necesarias para la adquisición de nuevas tecnologías. 11. Presentar informes mensuales ante el supervisor del contrato sobre la gestión realizada en ejecución del mismo. 12. Mantener informado al supervisor sobre los asuntos que le han sido asignado y sobre el estado de los mismos al fin de tomar las decisiones a que hubiere lugar en defensa de los intereses de la entidad territorial. 13. Mantener la reserva técnica que amerite el cargo y que requiere el manejo de asuntos que le sean encomendados en ejecución del respectivo contrato. 14. Presentar un informe final una vez expirado el término de ejecución del contrato el cual debe contener el estado de las diferentes actuaciones. 15. Participar activamente de las actividades programadas por la

	administración. 16. Dar estricto cumplimiento a los protocolos de bioseguridad establecidos y llenar la encuesta diaria de condiciones de salud. 17. Mantener organizados los documentos según lo dispuesto en la Ley 549 de 2000 y lo establecido en las tablas de retención documental.

CLAUSULA NOVENA - OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: El eventual contratista se obliga con la Alcaldía Municipal de Facatativá a: 1. Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias. 2. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato. 3. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y en trabamientos que afecten el debido desarrollo. 4. Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y la alcaldía Municipal. 5. Atender los requerimientos hechos por el supervisor y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto. 6. Mantener informado al Secretario de Despacho de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato. 7. Acreditar mensualmente el pago al Sistema de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos laborales (ARL), en los términos y porcentajes establecidos en la ley, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1562 de 2012 y Decreto 2013. 8. Atender los requerimientos efectuados directamente por el contratante o por conducto del supervisor. 9. Constituir las garantías, si se le requiere. 10 Mantener informado al supervisor sobre los asuntos que le han sido asignados y sobre el estado de los mismos, a fin de tomar las decisiones a que hubiere lugar, en defensa de los intereses de la entidad territorial. 11. Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen. 12. Contar con los elementos de seguridad y protección, así como con los elementos de trabajo necesarios para la ejecución del objeto Contractual. 13. El Contratista se obliga a cumplir con la Ley General de Archivo en lo referente a las tablas de retención documental, para los documentos que en ejercicio de su función realice, tenga a su cargo o surjan de la relación contractual. 14. Realizar el pago de impuestos, tasas y emolumentos a que haya lugar. 15. El contratista se obliga a cumplir fielmente el sistema de gestión de calidad adoptado por la entidad territorial. 16. Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato y/o al director técnico en desarrollo del objeto contractual. 17. Apoyar la elaboración y presentación de informes que competan a la dependencia para la cual está contratado. 18. Apoyar con el suministro, procesamiento y cargue de información en las bases de datos o sistemas de información dispuestos. 19. Realizar la entrega de los elementos, inventarios, documentación, magnéticos y demás información entregada al contratista, elaborada o desarrollada por esté para el cumplimiento de su contrato, al momento de la terminación del mismo. 20. Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final. 21. El contratista se obliga a brindar la dirección correcta de su correo electrónico a efectos de que la entidad comunique por esa medio cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato según lo ordenado en la Ley 1437 de 2011. 22. Las demás responsabilidades de análoga naturaleza para el cumplimiento a cabalidad del objeto contractual. **CLÁUSULA DECIMA– OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:** Además de las obligaciones consagradas en la Ley 80 de 1993 y 1150 de 2007, así como las que se deriven del Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que regulen la materia, el MUNICIPIO se obliga a: 1. Garantizar elementos y/o la información necesarios para el cumplimiento del objeto. 2. Designar un funcionario para la supervisión del contrato. 3. Gestionar el pago por el valor acordado y en la forma como quede establecida en el contrato a suscribirse. **CLAUSULA DECIMA PRIMERA- GARANTÍAS:** De acuerdo con los estudios previos para el presente contrato no se requerirán garantías, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 "*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*". **CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA- SANCIONES:** En virtud de lo establecido en los artículos 13 y 40 de la Ley 80 de 1993, el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, las partes acuerdan que en caso de incumplimiento, mora o retardo en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones del Contratista señaladas en este contrato y los estudios de conveniencia y oportunidad del mismo, EL MUNICIPIO DE FACATATIVÁ aplicará el procedimiento que a continuación se enuncia: a) Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, la entidad pública lo citará a audiencia para debatir lo ocurrido. En la citación, hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan, acompañando el informe de interventoría o de supervisión en el que se sustente la actuación y enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia, la que podrá tener lugar a la mayor brevedad posible, atendida la naturaleza del contrato y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera; b) En desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente

violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad; c) Hecho lo precedente, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público, la entidad procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. Contra la decisión así proferida sólo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia; d) En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, ello resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa. En todo caso, al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia. La entidad podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de situación de incumplimiento. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El debido proceso se entenderá agotado con los requerimientos del Interventor y/o supervisor según sea el caso, que consten por escrito, con la advertencia de la aplicación de dicha medida. **PARÁGRAFO SEGUNDO – CAUSALES DE SANCIÓN**: **1)** Incumplimiento o retardo en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones previstas en el Contrato. **2.)** El incumplimiento por parte del CONTRATISTA de la obligación de pago de parafiscales. **CLÁUSULA DECIMA TERCERA- PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento injustificado definitivo o parcial del objeto del contrato o definitivo de cualquiera de la obligaciones contraídas en el contrato o declaratoria de caducidad, El Contratista conviene en pagar al Municipio una suma equivalente al diez por ciento 10% del valor total del contrato, suma que el Municipio de Facatativá hará efectiva mediante el cobro de la garantía única de cumplimiento y calidad, a su elección, de los saldos que adeude al Contratista, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del Contrato; si esto no fuere posible, se cobrará por vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la Indemnización de perjuicios causados y no cubiertos en su totalidad por el monto establecido como tasación anticipada de los mismos. Igualmente, la aplicación de la cláusula penal no exime al contratista del cumplimiento de la obligación principal. **CLÁUSULA DECIMA CUARTA – SUPERVISOR:** La supervisión del contrato estará a cargo del funcionario designado por el secretario Jurídico, se recomienda que la supervisión sea desarrollada por la DIRECCION DE INFORMATICA, quien estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del art. 26 de la Ley 80 de 1993 así como lo establecido en el manual de interventoría y supervisión de la Alcaldía y en especial tendrá las siguientes obligaciones: **1)** Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes. **2)** Informar sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución de la misma. **3)** Elaborar la certificación de cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago (s) correspondiente(s), los cuales serán efectuados por el Municipio de Facatativá, dentro de los 15 días siguientes a la suscripción de dicho certificado; previa verificación del cumplimiento, por parte del Contratista, de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y/o de Aportes Parafiscales salud, pensión y ARL. **4)** Velar porque se realice (n) en debida forma el (los) pago (s) al Contratista. **5)** Elaborar los informes de ejecución y las actas a que haya lugar. **6)** Solicitar e impulsar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente. **7)** Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos. **8)** Enviar de manera mensual a la Secretaria Jurídica, todos los soportes de ejecución contractual que deban reposar en el expediente de la contrato, a fin de mantener centralizada la información, de conformidad con las disposiciones legales sobre archivo contractual, y demás actas que hagan parte integral del contrato. **9)** Una vez vencido el término de ejecución del contrato, enviar a la Secretaria Jurídica el acta de liquidación del contrato. **10)** Las demás que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo de la misma. **CLÁUSULA DECIMA QUINTA - DOCUMENTOS CONTRACTUALES.-** Hacen parte integral del contrato los siguientes documentos: **1.** Certificado de Disponibilidad Presupuestal. **2.** Certificado de Registro Presupuestal. **3.** Estudio de necesidad y conveniencia. **4.** Propuesta de servicios o cotización presentada por el contratista. **5.** Documentos de identificación y de verificación de la formación e idoneidad del contratista. **6.** los informes del supervisor y todos los demás documentos que dieron origen al mismo y los que se suscriban en la ejecución. **CLÁUSULA DECIMA SEXTA - SOLUCIÓN DE CONFLICTOS:** Cualquier diferencia que surja entre las partes por la ejecución, interpretación, terminación o liquidación del presente contrato y en general, sobre los derechos y obligaciones derivados del mismo, durante su etapa precontractual, contractual y post contractual se solucionará primero por las partes, mediante arreglo directo, la cual tendrá una duración de hasta treinta (30) días hábiles. En caso de no llegar a un acuerdo, las partes convienen hacer uso de los mecanismos de solución previstos en la Ley, tales como la conciliación, amigable composición y transacción. **CLÁUSULA DECIMA SÉPTIMA - SUSPENSIONES Y PRORROGAS:** Por ocurrencia de circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito se podrá suspender la ejecución del contrato previo concepto del supervisor, para lo cual se suscribirá acta en la que conste tal evento. De igual manera y por las mismas razones se podrá prorrogar el plazo de ejecución del contrato. **CLÁUSULA DECIMA OCTAVA - CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:** Se entienden incorporadas en el presente documento las cláusulas de terminación, modificación e interpretación unilateral, prevista en la Ley 80 de 1993, así como las disposiciones sobre caducidad de que trata el artículo 18 de la citada norma. **CLÁUSULA DECIMA NOVENA: RÉGIMEN DE SEGURIDAD SOCIAL.-** EL CONTRATISTA con la suscripción del presente documento deberá acreditar en pago de los aportes parafiscales y su afiliación obligatoria y pago actualizado al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensión conforme al artículo 182 de la Ley 100 de 1993, a la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, las

Leyes 797 y 828 de 2003 y Decreto 723 de 2013, el Decreto 510 de 2003 y demás normatividad que los modifiquen y/o complementen. **CLÁUSULA VIGESIMA - AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL.-** Las partes dejan constancia expresa que el presente contrato se suscribe en el marco del artículo 32 – numeral 3 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y complementarias, por lo cual declaran y aceptan que no conlleva relación laboral ni prestaciones sociales; su ejecución se hará sin subordinación alguna, gozando el contratista de independencia en la preparación y ejecución del contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA- RESPONSABILIDAD FISCAL Y TRIBUTARIA:** El Contratista será el único responsable del cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA- PROTECCIÓN Y CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD DE MEDIO AMBIENTE:** EL CONTRATISTA se compromete a dar estricto cumplimiento a las disposiciones legales vigentes sobre la materia. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA - CAUSALES DE TERMINACIÓN:** El presente contrato se puede dar por vencimiento del plazo o la terminación unilateral, de conformidad con la Ley 80 de 1993, y normatividad reglamentaria, o por mutuo acuerdo de las partes. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El contratista declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la suscripción del presente documento, no encontrarse incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad legal para contratar con el Estado. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA–CESIÓN:** El Contratista no podrá ceder el presente contrato en todo ni en parte a persona alguna, natural o jurídica, nacional o extranjera sin el consentimiento previo, expreso y escrito del MUNICIPIO DE FACATATIVÁ. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA-REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** Es requisito de perfeccionamiento la firma de las partes y de ejecución el registro presupuestal, la aprobación de la garantía si la hubiere y la suscripción del acta de inicio. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA–PUBLICACIÓN:** El presente contrato requiere publicación en SECOP. **CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA - ASIGNACIÓN DE RIESGOS:** De acuerdo a lo establecido en el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, la asignación de riesgos contenida en el estudio previo se entiende incorporada al presente contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA-RESPONSABILIDAD:** El Contratista ejecutará el contrato en forma personal y por su cuenta y riesgo, por lo tanto no asume EL MUNICIPIO responsabilidad alguna por los daños derivados de las acciones u omisiones de EL CONTRATISTA que generen perjuicios al Municipio, a terceros o al mismo contratista, en razón de la ejecución del contrato, razón por la cual el contratista se hace responsable por los daños a él imputables y causados al Municipio, o a terceros en ejecución del contrato, ya sea por acción o por omisión. **CLAUSULA TRIGESIMA - NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS:** 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 entre las partes. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA–DOMICILIO:** Para todos los efectos derivados del presente contrato, se fija como domicilio contractual el Municipio de Facatativá- Cundinamarca.

Para constancia se firma en Facatativá 19 FEB 2021

EL CONTRATANTE

LUZ STELLA AMAYA ROMERO
Secretaria Privada

EL CONTRATISTA

CARLOS ANTONIO SANCHEZ NIETO
C.C. No. 11.440.428 de Facatativá

Proyecto: Andrés Javier Gil Orjuela – Abogado contratista
Reviso: Fredy Gómez Suarez – Abogado especializado
Aprobó: Paula Emilia Cubillos González - Secretaria Jurídica

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDÍA DE FACATATIVÁ

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PROFESIONALES	NO. 0 8 - - -	FECHA: 0 6 FEB 2020

Entre los suscritos **LUZ STELLA AMAYA ROMERO**, mayor de edad, vecino(a) de esta ciudad, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. **35.527.421** expedida en Facatativá actuando en calidad de Secretario(a) Privado(a) de la Alcaldía Municipal de Facatativá, nombrado mediante Decreto No. 023 del 03 enero de 2020 y posesionado el mismo día, facultado por el Alcalde Municipal para suscribir los actos y tramites contractuales según Decreto No. 039 del 14 de enero de 2013, quien en adelante se denominará el **MUNICIPIO** con NIT 899.999.328-1, por una parte, y por la otra, **CARLOS ANTONIO SÁNCHEZ NIETO** identificado con cédula de ciudadanía número **CC 11.440.428 DE FACATATIVÁ CUND**, actuando en nombre propio y quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA,** hemos acordado suscribir, como en efecto lo hacemos, el presente contrato vertido en las estipulaciones aquí consignadas, previas las siguientes:

CONSIDERACIONES	**1.** Que el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, señala que el contrato de prestación de servicios no genera relación laboral ni prestaciones sociales, no tiene subordinación y se celebrará por el término estrictamente indispensable; por su parte, el literal h) del numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, dispone que los contratos para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se tramitan por la modalidad de contratación directa, en tanto que el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, establece que *"Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. // Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. //La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.* 2. Que se encuentra el respectivo certificado de personal de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 DE 2015 "*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público*". 3. Que se suscribió el estudio previo para determinar y justificar la necesidad y oportunidad del presente contrato, quedando sustentada y evidenciada la necesidad de contratar los servicios personales señalados en el objeto. 4. Que el área gestora revisó y validó la documentación presentada por el contratista y verificó el cumplimiento de los requisitos de capacidad, idoneidad y/o experiencia requerida para la prestación del servicio y el cubrimiento de la necesidad reportada por su área, por tanto recomienda la contratación al ordenador (a) del gasto, sin que sea necesario haber obtenido previamente varias ofertas y cumple con el perfil definido en la tabla de honorarios adoptada mediante resolución No. 0001 del 02 de enero de 2020. **5**. Que el presente objeto contractual se encuentra publicado en el Plan Anual de Adquisiciones.
DIRECCIÓN DE RESIDENCIA CONTRATISTA	CALLE 15 n° 16-15
TELÉFONO CEL. Y/O FIJO	3153035250
CORREO ELECTRÓNICO	carloslyym@yahoo.com

ESTIPULACIONES CONTRACTUALES	
CLAUSULA PRIMERA OBJETO	CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL COMO INGENIERO DE SOPORTE PARA EL APOYO EN EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS TECNOLOGICOS (HARDWARE Y SOFTWARE) Y POLÍTICAS DE GOBIERNO DIGITAL DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN.
CLAUSULA SEGUNDA ALCANCE	La dirección de informatica, requiere apoyo para el buen funcionamiento de los equipos de cómputo, las computadoras son utilizadas constantemente y se ven sometidas a actividad intensa, por ende se desgastan y presentan fallas en su funcionamiento, por tal razón se requiere la realización de mantenimiento de software y hardware para la optimización de los equipos de cómputo de la Entidad. Asi mismo la Dirección de Informática requiere apoyo en la implementación de las fases de información, interacción, transacción, transformación y democracia del programa de gobierno digital territorial de acuerdo a los lineamientos del decreto 2693 de 2012
CLAUSULA TERCERA VALOR	SIETE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS ($ 7.798.500) M/CTE
CLAUSULA CUARTA FORMA DE PAGO	La Alcaldía Municipal de Facatativá pagará al contratista la suma de SIETE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS ($ 7.798.500) M/CTE M/CTE, esto de la siguiente forma: TRES (3) pagos mensuales vencidos equivalentes a DOS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($2.599.500.00) cada uno. Los pagos anteriores se efectuarán previa verificación de la prestación efectiva del servicio, presentación del informe mensual de actividades, presentación de la factura o cuenta de cobro y pago de seguridad social, recibidos a satisfacción por parte del supervisor. El pago final queda sujeto además de los anteriores requisitos, al recibo a satisfacción del inventario de los elementos entregados en custodia al contratista y a la presentación del informe final de actividades. La Alcaldía Municipal de Facatativá efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia.
CLAUSULA QUINTA PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución contractual será de TRES (03) MESES, a partir de la suscripción del acta de inicio, la cual se realizará una vez cumplidos los requisitos para la ejecución. El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías, en caso de que se exijan y de la expedición del registro presupuestal.
CLAUSULA SEXTA No. CDP Y RUBRO	No. 2020000209 de 23 enero de 2020, Rubro 20030400260 – 01001 Sistematización y tecnología – Mantenimiento software FUENTE: Libre Asignación.
CLAUSULA SEPTIMA LUGAR DE EJECUCIÓN	Jurisdicción territorial del municipio de Facatativá, Cundinamarca.
CLAUSULA OCTAVA OBLIGACIONES ESPECIFICAS	1 Revisar periódicamente el estado del sitio web de la Administracion Municipal 2 Realizar las actualizaciones de los canales del sitio web 3 Apoyar la implementación de trámites y servicios en el sitio web 4 Brindar asesoria a los funcionarios de las diferentes dependencias que requieran realizar actualizaciones a los canales asignados del sitio web 5 Apoyar en la implementación de las actividades establecidas en los planes de acción realizados con el delegado de Gobierno en Linea del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones 6 Presentar informes sobre el avance de cada una de las fases del programa Gobierno en Linea Territorial 7 Presentar un informe final una vez expirado el término de ejecución del contrato, el cual debe contener el estado de las diferentes actuaciones. 8 Brindar apoyo cuando se requiera en lo referente a soporte técnico (mantenimientos preventivos y/o correctivos) de equipos de cómputo y red de datos 9 Las demás responsabilidades de análoga naturaleza para el cumplimiento a cabalidad del objeto contractual 10 Realizar los mantenimientos preventivos de los equipos de cómputo

	(hardware y software) existentes en las diferentes dependencias de la Administración Municipal, de acuerdo con los cronogramas aprobados por el supervisor del contrato. 11. Realizar los mantenimientos correctivos de los equipos de cómputo (hardware y software) existentes en las diferentes dependencias de la Administración Municipal de acuerdo con los cronogramas aprobados por el supervisor del contrato. 12. Realizar los mantenimientos preventivos de la Red de Datos existentes en las diferentes dependencias de la Administración Municipal de acuerdo con los cronogramas aprobados por el supervisor del contrato. 13. Mantener las Hojas de Vida de los equipos de cómputo actualizadas 14. Realizar adecuaciones a la red interna de datos para garantizar el normal funcionamiento de la misma. 15. Recomendar las acciones necesarias para la adquisición de nuevas tecnologías. 16. Acreditar mensualmente, junto con el informe de supervisión su afiliación y pago al Sistema de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos profesionales (ARL), 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. 17. Presentar informes mensuales ante el supervisor del contrato sobre la gestión realizada en ejecución del mismo. 18. Mantener informado al supervisor sobre los asuntos que le han sido asignados y sobre el estado de los mismos, a fin de tomar las decisiones a que hubiere lugar, en defensa de los intereses de la entidad territorial. 19. Mantener la reserva técnica que amerite el cargo y que requiere el manejo de asuntos que le sean encomendados en ejecución del respectivo contrato. 20. Presentar un informe final una vez expirado el término de ejecución del contrato, el cual debe contener el estado de las diferentes actuaciones. 21. Participar activamente de las actividades programadas por la Administración Municipal de Facatativá que competan a la naturaleza de cargo contratado. 22. Las demás responsabilidades de análoga naturaleza para el cumplimiento a cabalidad del objeto contractual.

CLAUSULA NOVENA - OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: 1. Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias. 2. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato. 3. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y en trabamientos que afecten el debido desarrollo. 4. Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y la alcaldía Municipal. 5. Atender los requerimientos hechos por el supervisor y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto. 6. Mantener informado al Secretario de Despacho de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato. 7. Acreditar mensualmente el pago al Sistema de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos laborales (ARL), en los términos y porcentajes establecidos en la ley, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1562 de 2012 y Decreto 2013. 8. Atender los requerimientos efectuados directamente por el contratante o por conducto del supervisor. 9. Constituir las garantías, si se le requiere. 10 Mantener informado al supervisor sobre los asuntos que le han sido asignados y sobre el estado de los mismos, a fin de tomar las decisiones a que hubiere lugar, en defensa de los intereses de la entidad territorial. 11. Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen. 12. Contar con los elementos de seguridad y protección, así como con los elementos de trabajo necesarios para la ejecución del objeto Contractual. 13. El Contratista se obliga a cumplir con la Ley General de Archivo en lo referente a las tablas de retención documental, para los documentos que en ejercicio de su función realice, tenga a su cargo o surjan de la relación contractual. 14. Realizar el pago de impuestos, tasas y emolumentos

a que haya lugar. 15. El contratista se obliga a cumplir fielmente el sistema de gestión de calidad adoptado por la entidad territorial. 16. Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato y/o al director técnico en desarrollo del objeto contractual. 17. Apoyar la elaboración y presentación de informes que competan a la dependencia para la cual está contratado. 18. Apoyar con el suministro, procesamiento y cargue de información en las bases de datos o sistemas de información dispuestos. 19. Realizar la entrega de los elementos, inventarios, documentación, magnéticos y demás información entregada al contratista, elaborada o desarrollada por esté para el cumplimiento de su contrato, al momento de la terminación del mismo. 20. Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final. 21. El contratista se obliga a brindar la dirección correcta de su correo electrónico a efectos de que la entidad comunique por esa medio cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato según lo ordenado en la Ley 1437 de 2011. 22. Las demás responsabilidades de análoga naturaleza para el cumplimiento a cabalidad del objeto contractual. **CLÁUSULA DECIMA– SANCIONES:** En virtud de lo establecido en los artículos 13 y 40 de la Ley 80 de 1993, el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, las partes acuerdan que en caso de incumplimiento, mora o retardo en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones del Contratista señaladas en este contrato y los estudios de conveniencia y oportunidad del mismo, EL MUNICIPIO DE FACATATIVÁ aplicará el procedimiento que a continuación se enuncia: a) Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, la entidad pública lo citará a audiencia para debatir lo ocurrido. En la citación, hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan, acompañando el informe de interventoría o de supervisión en el que se sustente la actuación y enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia, la que podrá tener lugar a la mayor brevedad posible, atendida la naturaleza del contrato y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera; b) En desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad; c) Hecho lo precedente, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público, la entidad procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. Contra la decisión así proferida sólo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia; d) En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, ello resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa. En todo caso, al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia. La entidad podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de situación de incumplimiento. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El debido proceso se entenderá agotado con los requerimientos del Interventor y/o supervisor según sea el caso, que consten por escrito, con la advertencia de la aplicación de dicha medida. **PARÁGRAFO SEGUNDO – CAUSALES DE SANCIÓN: 1)** Incumplimiento o retardo en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones previstas en el Contrato. **2.)** El incumplimiento por parte del CONTRATISTA de la obligación de pago de parafiscales. **CLÁUSULA DECIMA PRIMERA- PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento injustificado definitivo o parcial del objeto del contrato o definitivo de cualquiera de la obligaciones contraídas en el contrato o declaratoria de caducidad, El Contratista conviene en pagar al Municipio una suma equivalente al diez por ciento 10% del valor total del contrato, suma que el Municipio de Facatativá hará efectiva mediante el cobro de la garantía única de cumplimiento y calidad, a su elección, de los saldos que adeude al Contratista, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del Contrato; si esto no fuere posible, se cobrará por vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la Indemnización de perjuicios causados y no cubiertos en su totalidad por el monto establecido como tasación anticipada de los mismos. Igualmente, la aplicación de la cláusula penal no exime al contratista del cumplimiento de la obligación principal. **CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA – SUPERVISOR:** La supervisión será realizada por la DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA, quien tendrá las siguientes obligaciones: **1)** Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes. **2)** Informar sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución de la misma. **3)** Elaborar la certificación de cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago (s) correspondiente(s), los cuales serán efectuados por el Municipio de

Facatativá, dentro de los 15 días siguientes a la suscripción de dicho certificado; previa verificación del cumplimiento, por parte del Contratista, de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y/o de Aportes Parafiscales salud, pensión y ARL. **4)** Velar porque se realice (n) en debida forma el (los) pago (s) al Contratista. **5)** Elaborar los informes de ejecución y las actas a que haya lugar. **6)** Solicitar e impulsar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente. **7)** Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos. **8)** Enviar de manera mensual a la Secretaria Jurídica, todos los soportes de ejecución contractual que deban reposar en el expediente de la contrato, a fin de mantener centralizada la información, de conformidad con las disposiciones legales sobre archivo contractual, y demás actas que hagan parte integral del contrato. **9)** Una vez vencido el término de ejecución del contrato, enviar a la Secretaria Jurídica el acta de liquidación del contrato. **10)** Las demás que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo de la misma. **CLÁUSULA DECIMA TERCERA - CONDICIONES GENERALES: DOCUMENTOS CONTRACTUALES.-** Hacen parte integral del contrato los siguientes documentos: **1.** Certificado de Disponibilidad Presupuestal. **2.** Certificado de Registro Presupuestal. **3.** Estudio de necesidad y conveniencia. **4.** Propuesta de servicios o cotización presentada por el contratista. **5.** Documentos de identificación y de verificación de la formación e idoneidad del contratista. **6.** Cualquier otro documento necesario para la correcta ejecución del objeto contractual. **CLÁUSULA DECIMA CUARTA - SOLUCIÓN DE CONFLICTOS:** Los conflictos que se llegaren a presentar en la ejecución del presente contrato, se solucionarán mediante cualquiera de los siguientes mecanismos: Por acuerdo, transacción, conciliación y la amigable composición de que trata la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA DECIMA QUINTA - SUSPENSIONES Y PRORROGAS:** Por ocurrencia de circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito se podrá suspender la ejecución del contrato previo concepto del supervisor, para lo cual se suscribirá acta en la que conste tal evento. De igual manera y por las mismas razones se podrá prorrogar el plazo de ejecución del contrato. **CLÁUSULA DECIMA SEXTA - CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:** Se entienden incorporadas en el presente documento las cláusulas de terminación, modificación e interpretación unilateral, prevista en la Ley 80 de 1993, así como las disposiciones sobre caducidad de que trata el artículo 18 de la citada norma. **CLÁUSULA DECIMA SÉPTIMA: RÉGIMEN DE SEGURIDAD SOCIAL.-** EL CONTRATISTA con la suscripción del presente documento deberá acreditar en pago de los aportes parafiscales y su afiliación obligatoria y pago actualizado al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensión conforme al artículo 182 de la Ley 100 de 1993, a la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, las Leyes 797 y 828 de 2003 y Decreto 723 de 2013, el Decreto 510 de 2003 y demás normatividad que los modifiquen y/o complementen. **CLÁUSULA DECIMA OCTAVA - AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL.-** El presente contrato no genera ninguna relación laboral, ni da lugar al reconocimiento de prestaciones sociales, al contratista. **CLÁUSULA DECIMA NOVENA- RESPONSABILIDAD FISCAL Y TRIBUTARIA:** El Contratista será el único responsable del cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley. **CLÁUSULA VIGÉSIMA- PROTECCIÓN Y CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD DE MEDIO AMBIENTE:** EL CONTRATISTA se compromete a dar estricto cumplimiento a las disposiciones legales vigentes sobre la materia. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA - CAUSALES DE TERMINACIÓN:** El presente contrato se puede dar por vencimiento del plazo o la terminación unilateral, de conformidad con la Ley 80 de 1993, y normatividad reglamentaria, o por mutuo acuerdo de las partes. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El contratista declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la suscripción del presente documento, no encontrarse incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad legal para contratar con el Estado. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA–CESIÓN:** El Contratista no podrá ceder el presente contrato en todo ni en parte a persona alguna, natural o jurídica, nacional o extranjera sin el consentimiento previo, expreso y escrito del MUNICIPIO DE FACATATIVÁ. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA-REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** Es requisito de perfeccionamiento la firma de las partes y de ejecución el registro presupuestal, la aprobación de la garantía si la hubiere y la suscripción del acta de inicio. Hacen parte integral del presente contrato: los estudios previos, la propuesta y los informes del supervisor y todos los demás documentos que dieron origen al mismo y los que se suscriban en la ejecución. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA–PUBLICACIÓN:** El presente contrato no requiere publicación. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - ASIGNACIÓN DE RIESGOS:** De acuerdo a lo establecido en el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, la asignación de riesgos contenida en el estudio previo se entiende incorporada al presente contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA- RESPONSABILIDAD:** El Contratista ejecutará el contrato en forma personal y por su cuenta y riesgo, por lo tanto no asume EL MUNICIPIO responsabilidad alguna por los daños derivados de las acciones u omisiones de EL CONTRATISTA que generen perjuicios al Municipio, a terceros o al mismo contratista, en razón de la ejecución del contrato, razón por la cual el contratista se hace responsable por los daños a él imputables y causados al Municipio, o a terceros en ejecución del contrato, ya sea por acción o por omisión. **CLAUSULA VIGÉSIMA OCTAVA - NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS:** Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente contrato, deben constar por escrito y se entenderán

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDÍA DE FACATATIVÁ

CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA–DOMICILIO: Para todos los efectos derivados del presente contrato, se fija como domicilio contractual el Municipio de Facatativá- Cundinamarca.

Para constancia se firma en Facatativá a los 06 FEB 2020

EL CONTRATANTE

LUZ STELLA AMAYA ROMERO
Secretaria Privada

EL CONTRATISTA

CARLOS ANTONIO SÁNCHEZ NIETO
C.C. No. 11.440.428 de Facatativá

Reviso: Paula Emilia Cubillos González - Secretaria Jurídica
Proyectó: Andrés Javier Gil Orjuela – Profesional Universitario

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDÍA DE FACATATIVÁ

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PROFESIONALES	NO. 354-21	FECHA: 24 JUN 2020

Entre los suscritos **LUZ STELLA AMAYA ROMERO**, mayor de edad, vecino(a) de esta ciudad, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. **35.527.421** expedida en Facatativá actuando en calidad de Secretario(a) Privado(a) de la Alcaldía Municipal de Facatativá, nombrado mediante Decreto No. 023 del 03 enero de 2020 y posesionado el mismo día, facultado por el Alcalde Municipal para suscribir los actos y tramites contractuales según Decreto No. 039 del 14 de enero de 2013, quien en adelante se denominará el **MUNICIPIO** con NIT 899.999.328-1, por una parte, y por la otra, **CARLOS ANTONIO SANCHEZ NIETO** de cédula de ciudadanía número **11.440.428** expedida en Facatativa, actuando en nombre propio y quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA,** hemos acordado suscribir, como en efecto lo hacemos, el presente contrato vertido en las estipulaciones aquí consignadas, previas las siguientes

CONSIDERACIONES	**1.** Que el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, señala que el contrato de prestación de servicios no genera relación laboral ni prestaciones sociales, no tiene subordinación y se celebrará por el término estrictamente indispensable; por su parte, el literal h) del numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, dispone que los contratos para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se tramitan por la modalidad de contratación directa, en tanto que el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, establece que *"Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. // Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. //La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.* **2.** Que se encuentra el respectivo certificado de personal de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 DE 2015 "*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público*". **3.** Que se suscribió el estudio previo para determinar y justificar la necesidad y oportunidad del presente contrato, quedando sustentada y evidenciada la necesidad de contratar los servicios personales señalados en el objeto. **4.** Que el área gestora revisó y validó la documentación presentada por el contratista y verificó el cumplimiento de los requisitos de capacidad, idoneidad y/o experiencia requerida para la prestación del servicio y el cubrimiento de la necesidad reportada por su área, por tanto recomienda la contratación al ordenador (a) del gasto, sin que sea necesario haber obtenido previamente varias ofertas y cumple con el perfil definido en la tabla de honorarios adoptada mediante resolución No. 0391 del 15 de mayo de 2020. **5.** Que el presente objeto contractual se encuentra publicado en el Plan Anual de Adquisiciones.
DIRECCIÓN DE RESIDENCIA CONTRATISTA	Calle 15 No. 16-15 Torre 4 Apto 504 Tulipanes Facatativa
TELÉFONO CEL. Y/O FIJO	3153035250
CORREO ELECTRÓNICO	carloslyym@yahoo.com

ESTIPULACIONES CONTRACTUALES	
CLAUSULA PRIMERA OBJETO	**CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL COMO INGENIERO DE SOPORTE PARA EL APOYO EN EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS TECNOLOGICOS (HADWARE Y SOFTWARE) Y CONECTIVIDAD DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL**
CLAUSULA SEGUNDA ALCANCE	La Direccion de Informatica requiere apoyo para garantizar el adecuado funcionamiento de las tecnologias de informacion y comunicación (SOFTWARE Y HARDWARE) en las diferentes dependencias de la institución, mediante la realización del mantenimiento de hardware y software con asistencia tecnica preventiva y correctiva.
CLAUSULA TERCERA VALOR	DIEZ MILLONES NOVECIENTOS DIECISIETE MIL NOVECIENTOS PESOS M/CTE ($ 10.917.900)
CLAUSULA CUARTA FORMA DE PAGO	La Alcaldía Municipal de Facatativá pagará al contratista la suma de DIEZ MILLONES NOVECIENTOS DIECISIETE MIL NOVECIENTOS PESOS M/CTE ($ 10.917.900), esto de la siguiente forma: a) **SEIS (06)** pagos mensuales vencidos equivalentes a UN MILLON OCHOCIENTOS DIECINUEVE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($ 1.819.650) cada uno.

	Los pagos anteriores se efectuarán previa verificación de la prestación efectiva del servicio, presentación del informe mensual de actividades, presentación de la factura o cuenta de cobro y pago de seguridad social, recibidos a satisfacción por parte del supervisor. El pago final queda sujeto además de los anteriores requisitos, al recibo a satisfacción del inventario de los elementos entregados en custodia al contratista y a la presentación del informe final de actividades. La Alcaldía Municipal de Facatativá efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia.
CLAUSULA QUINTA PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución contractual será de **SEIS (06) MESES**, a partir de la suscripción del acta de inicio, la cual se realizará una vez cumplidos los requisitos para la ejecución. El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías, en caso de que se exijan y de la expedición del registro presupuestal.
CLAUSULA SEXTA No. CDP Y RUBRO	No. **2020001160** de fecha 28 de mayo de 2020 Rubro 20030400260 Sistematización y Tecnologia- Mantenimiento Software Fuente 01001 Libre Asignación
CLAUSULA SEPTIMA LUGAR DE EJECUCIÓN	Jurisdicción territorial del municipio de Facatativá, Cundinamarca.
CLAUSULA OCTAVA OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA	1. Brindar apoyo cuando se requiera en lo referente a soporte técnico (mantenimientos correctivos y preventivos) de equipos de cómputo y red de datos. 2. Las demás responsabilidades de análoga naturaleza para el cumplimiento a cabalidad del objeto contractual. 3. Recomendar las acciones necesarias para la adquisición de nuevas tecnologías. 4. Presentar informes mensuales ante el supervisor del contrato sobre la gestión realizada en ejecución del mismo. 5. Mantener informado al supervisor sobre los asuntos que le han sido asignado y sobre el estado de los mismos al fin de tomar las decisiones a que hubiere lugar en defensa de los intereses de la entidad territorial. 6. Mantener la reserva técnica que amerite el cargo y que requiere el manejo de asuntos que le sean encomendados en ejecución del respectivo contrato. 7. Presentar un informe final una vez expirado el término de ejecución del contrato el cual debe contener el estado de las diferentes actuaciones. 8. Participar activamente de las actividades programadas por la administración.

CLAUSULA NOVENA - OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: El eventual contratista se obliga con la Alcaldía Municipal de Facatativá a: 1. Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias. 2. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato. 3. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y en trabamientos que afecten el debido desarrollo. 4. Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y la alcaldía Municipal. 5. Atender los requerimientos hechos por el supervisor y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto. 6. Mantener informado al Secretario de Despacho de de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato. 7. Acreditar mensualmente el pago al Sistema de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos laborales (ARL), en los términos y porcentajes establecidos en la ley, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1562 de 2012 y Decreto 2013. 8. Atender los requerimientos efectuados directamente por el contratante o por conducto del supervisor. 9. Constituir las garantías, si se le requiere. 10 Mantener informado al supervisor sobre los asuntos que le han sido asignados y sobre el estado de los mismos, a fin de tomar las decisiones a que hubiere lugar, en defensa de los intereses de la entidad territorial. 11. Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen. 12. Contar con los elementos de seguridad y protección, así como con los elementos de trabajo necesarios para la ejecución del objeto Contractual. 13. El Contratista se obliga a cumplir con la Ley General de Archivo en lo referente a las tablas de retención documental, para los documentos que en ejercicio de su función realice, tenga a su cargo o surjan de la relación contractual. 14. Realizar el pago de impuestos, tasas y emolumentos a que haya lugar. 15. El contratista se obliga a cumplir fielmente el sistema de gestión de calidad adoptado por la entidad territorial. 16. Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato y/o al director técnico en desarrollo del objeto contractual. 17. Apoyar la elaboración y presentación de informes que competan a la dependencia para la cual está contratado. 18. Apoyar con el suministro, procesamiento y cargue de información en las bases de datos o sistemas de información dispuestos. 19. Realizar la entrega de los elementos, inventarios, documentación, magnéticos y demás información entregada al contratista, elaborada o desarrollada por esté para el cumplimiento de su contrato, al momento de la terminación del mismo. 20. Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final. 21. El contratista se obliga a brindar la dirección correcta de su correo electrónico a efectos de que la entidad comunique por esa medio cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato según lo ordenado en la Ley 1437 de 2011. 22. Las demás responsabilidades de análoga naturaleza para el cumplimiento a cabalidad del objeto contractual. **CLÁUSULA DECIMA– SANCIONES:** En virtud de lo establecido en los artículos 13 y 40 de la Ley 80 de 1993, el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, las partes acuerdan que en caso de incumplimiento, mora o retardo en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones del Contratista señaladas en este contrato y los estudios de conveniencia y oportunidad del mismo, EL MUNICIPIO DE FACATATIVÁ aplicará el procedimiento que a continuación se enuncia: a) Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, la entidad pública lo citará a audiencia para debatir lo ocurrido. En la citación, hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan, acompañando el informe de interventoría o de supervisión en el que se sustente la actuación y enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la

realización de la audiencia, la que podrá tener lugar a la mayor brevedad posible, atendida la naturaleza del contrato y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera; b) En desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad; c) Hecho lo precedente, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público, la entidad procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. Contra la decisión así proferida sólo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia; d) En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, ello resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa. En todo caso, al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia. La entidad podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de situación de incumplimiento. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El debido proceso se entenderá agotado con los requerimientos del Interventor y/o supervisor según sea el caso, que consten por escrito, con la advertencia de la aplicación de dicha medida. **PARÁGRAFO SEGUNDO – CAUSALES DE SANCIÓN: 1)** Incumplimiento o retardo en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones previstas en el Contrato. **2.)** El incumplimiento por parte del CONTRATISTA de la obligación de pago de parafiscales. **CLÁUSULA DECIMA PRIMERA- PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento injustificado definitivo o parcial del objeto del contrato o definitivo de cualquiera de la obligaciones contraídas en el contrato o declaratoria de caducidad, El Contratista conviene en pagar al Municipio una suma equivalente al diez por ciento 10% del valor total del contrato, suma que el Municipio de Facatativá hará efectiva mediante el cobro de la garantía única de cumplimiento y calidad, a su elección, de los saldos que adeude al Contratista, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del Contrato; si esto no fuere posible, se cobrará por vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la Indemnización de perjuicios causados y no cubiertos en su totalidad por el monto establecido como tasación anticipada de los mismos. Igualmente, la aplicación de la cláusula penal no exime al contratista del cumplimiento de la obligación principal. **CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA – SUPERVISOR:** La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista a favor de la Entidad Estatal Contratante, estará a cargo del funcionario designado para el efecto, quien deberá atender el seguimiento y control en la ejecución de la misma y para tal efecto realizará las siguientes actividades: **a)** Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes. **b)** Informar sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución de la misma. **c)** Elaborar la certificación de cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago (s) correspondiente(s), los cuales serán efectuados por el Municipio de Facatativá, dentro de los 15 días siguientes a la suscripción de dicho certificado; previa verificación del cumplimiento, por parte del Contratista, de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y/o de Aportes Parafiscales salud, pensión y ARL. **d)** Velar porque se realice (n) en debida forma el (los) pago (s) al Contratista. **e)** Elaborar los informes de ejecución y las actas a que haya lugar. **f)** Solicitar e impulsar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente. **g)** Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos. **h)** Enviar de manera mensual a la Secretaria Jurídica, todos los soportes de ejecución contractual que deban reposar en el expediente de la contrato, a fin de mantener centralizada la información, de conformidad con las disposiciones legales sobre archivo contractual, y demás actas que hagan parte integral del contrato. **i)** Una vez vencido el término de ejecución del contrato, enviar a la Secretaria Jurídica el acta de liquidación del contrato. **j)** Las demás que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo de la misma. **CLÁUSULA DECIMA TERCERA - CONDICIONES GENERALES: DOCUMENTOS CONTRACTUALES.-** Hacen parte integral del contrato los siguientes documentos: **1.** Certificado de Disponibilidad Presupuestal. **2.** Certificado de Registro Presupuestal. **3.** Estudio de necesidad y conveniencia. **4.** Propuesta de servicios o cotización presentada por el contratista. **5.** Documentos de identificación y de verificación de la formación e idoneidad del contratista. **6.** Cualquier otro documento necesario para la correcta ejecución del objeto contractual. **CLÁUSULA DECIMA CUARTA - SOLUCIÓN DE CONFLICTOS:** Los conflictos que se llegaren a presentar en la ejecución del presente contrato, se solucionarán mediante cualquiera de los siguientes mecanismos: Por acuerdo, transacción, conciliación y la amigable composición de que trata la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA DECIMA QUINTA - SUSPENSIONES Y PRORROGAS:** Por ocurrencia de circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito se podrá suspender la ejecución del contrato previo concepto del supervisor, para lo cual se suscribirá acta en la que conste tal evento. De igual manera y por las mismas razones se podrá prorrogar el plazo de ejecución del contrato. **CLÁUSULA DECIMA SEXTA - CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:** Se entienden incorporadas en el presente documento las cláusulas de terminación, modificación e interpretación unilateral, prevista en la Ley 80 de 1993, así como las disposiciones sobre caducidad de que trata el artículo 18 de la citada norma. **CLÁUSULA DECIMA SÉPTIMA: RÉGIMEN DE SEGURIDAD SOCIAL.-** EL CONTRATISTA con la suscripción del presente documento deberá acreditar en pago de los aportes parafiscales y su afiliación obligatoria y pago actualizado al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensión conforme al artículo 182 de la Ley 100 de 1993, a la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, las Leyes 797 y 828 de 2003 y Decreto 723 de 2013, el Decreto 510 de 2003 y demás normatividad que los modifiquen y/o complementen. **CLÁUSULA DECIMA OCTAVA - AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL.-** El presente contrato no genera ninguna relación laboral, ni da lugar al reconocimiento de prestaciones sociales, al contratista. **CLÁUSULA DECIMA NOVENA- RESPONSABILIDAD FISCAL Y TRIBUTARIA:** El Contratista será el único responsable del cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley. **CLÁUSULA VIGÉSIMA- PROTECCIÓN Y CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD DE MEDIO AMBIENTE:** EL CONTRATISTA se compromete a dar estricto cumplimiento a las disposiciones legales vigentes sobre la materia. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA - CAUSALES DE TERMINACIÓN:** El presente contrato se puede dar por vencimiento del plazo o la terminación unilateral, de conformidad con la Ley 80 de 1993, y normatividad reglamentaria, o por mutuo acuerdo de las partes. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El contratista declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la suscripción del presente documento, no encontrarse incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad legal para contratar con el Estado. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA–CESIÓN:** El Contratista no podrá ceder el presente contrato en todo ni en parte a persona alguna, natural o jurídica, nacional o extranjera sin el consentimiento previo, expreso y escrito del MUNICIPIO DE FACATATIVÁ. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA-REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** Es requisito de perfeccionamiento la firma de las partes y de ejecución el registro presupuestal, la aprobación de la garantía si la hubiere y la suscripción del acta de inicio. Hacen parte integral del presente

contrato: los estudios previos, la propuesta y los informes del supervisor y todos los demás documentos que dieron origen al mismo y los que se suscriban en la ejecución. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA–PUBLICACIÓN:** El presente contrato requiere publicación en SECOP. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - ASIGNACIÓN DE RIESGOS:** De acuerdo a lo establecido en el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, la asignación de riesgos contenida en el estudio previo se entiende incorporada al presente contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA- RESPONSABILIDAD:** El Contratista ejecutará el contrato en forma personal y por su cuenta y riesgo, por lo tanto no asume EL MUNICIPIO responsabilidad alguna por los daños derivados de las acciones u omisiones de EL CONTRATISTA que generen perjuicios al Municipio, a terceros o al mismo contratista, en razón de la ejecución del contrato, razón por la cual el contratista se hace responsable por los daños a él imputables y causados al Municipio, o a terceros en ejecución del contrato, ya sea por acción o por omisión. **CLAUSULA VIGÉSIMA OCTAVA - NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS:** 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 entre las partes. **CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA–DOMICILIO:** Para todos los efectos derivados del presente contrato, se fija como domicilio contractual el Municipio de Facatativá- Cundinamarca.

Para constancia se firma en Facatativá a los 24 JUN 2020

EL CONTRATANTE

LUZ STELLA AMAYA ROMERO
Secretaria Privada

EL CONTRATISTA

CARLOS ANTONIO SANCHEZ NIETO
C.C. No. 11.440.428

Reviso: Paula Emilia Cubillos Gonzalez, Secretaria Jurídica
Proyectó: Martin Elias Salcedo, Profesional Universitario S.J.

EL SUSCRITO SECRETARIO JURÍDICO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE FACATATIVÁ CUNDINAMARCA

C E R T I F I C A:

Que después de revisados los archivos que reposan en esta dependencia, se encontró que el señor **CARLOS ANTONIO SANCHEZ NIETO** identificado con cédula de ciudadanía No. 11.440.428 de Facatativá, se encuentra ejecutando contrato de Prestación de Servicios el cual se describe a continuación.

CONTRATO EN EJECUCION	***535 del 26 de junio de 2019***
OBJETO	CONTRATAR LOS SERVICIOS DE PROFESIONAL PARA EL APOYO DE LA SECRETARIA JURIDICA DEL MUNICIPIO DE FACATATIVA.
PLAZO INICIAL	CINCO (05) MESES
FECHA DE INICIO	25-06-2019
FECHA FINALIZACIÓN	24-11-2019
VALOR TOTAL	$ 17.535.000
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	1. Brindar apoyo en el diagnostico inicial del estado actual de la contratación de los años 2017 y 2018 SECOP I. 2. Apoyar en el análisis y diagnóstico del estado actual de la contratación de años anteriores, revisión individual de procesos desactualizados, verificación individual del estado de los procesos, actualización de los procesos desactualizados a estado liquidado.

Cra.3 No.5 - 68 PBX. (1) 843 9101
www.facatativa-cundinamarca.gov.co
Código Postal:253051

	3. Apoyar la actualización de los procesos desactualizados mediante el escaneo de documentos necesarios para el proceso, soporte técnico en hardware y software de los equipos de cómputo de la secretaría jurídica, análisis, protección y organización de la información de la dependencia. 4. Apoyo y seguimiento de plataforma de contratación electrónica SECOP I y II en etapas según el análisis del estado actual de la contratación de la entidad.

Se expide en Facatativá, a los treinta (30) días del mes de octubre de dos mil diecinueve (2019).

JORGE ELIECER MARTÍNEZ CONTRERAS
Secretario Jurídico

Elaboro: Andrés Javier Gil Orjuela
Reviso: Alejandra Mesa Hernández

República de Colombia
AERONAUTICA CIVIL
Unidad Administrativa Especial

EL SUSCRITO DIRECTOR REGIONAL CUNDINAMARCA (E) DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA AERONAUTICA CIVIL

CERTIFICA:

Que la ***UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA AERONAUTICA CIVIL REGIONAL CUNDINAMARCA****, celebró un contrato con* ***CARLOS ANTONIO SANCHEZ NIETO*** *identificado con* ***CC. No. 11.440.428*** *de Facatativá, en los términos como se detalla a continuación.*

CONTRATO No.:	***18000245-H3-2018***
CLASE DE CONTRATO:	*PRESTACION DE SERVICIOS*
OBJETO DEL CONTRATO:	***"CONTRATAR UN PROFESIONAL EN INGENIERIA DE SISTEMAS PARA EL APOYO EN LA PUBLICACION DE LOS PROYECTOS DE CONSTRUCCION Y MEJORAMIENTO (SECOP) DE LA REGIONAL CUNDINAMARCA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONAUTICA CIVIL."***
FECHA DEL CONTRATO:	*24 de enero de 2018*
VALOR CONTRATO:	***TREINTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/CTE. ($32.000.000).***
PLAZO INICIALDEL CONTRATO:	*ocho (8) meses.*
ADICION CONTRATO:	***No 01 de 25 de septiembre de 2018***
VALOR ADICIONAL:	***DOCE MILLONES DE PESOS ($12.000.000).***
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	***CUARENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($44.000.000).***
PRORROGA EN TIEMPO:	*tres (3) meses*
FECHA DE INICIO:	*29 de septiembre de 2018.*
FECHA DE TERMINACION:	*26 de diciembre de 2018*
CUMPLIMIENTO:	*BUENO.*

CON LAS SIGUIMIENTES OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. *Apoyar a la gerencia Administrativa y financiera de la entidad en el registro de la información contractual para ser publicada en la plataforma de SECOP I,*

dentro de los tiempos correspondientes según la normatividad vigente y el cronograma de los procesos contractuales.

2. Realizar monitoreo, seguimiento y control de la contratacion realizada por la entidad (Aeronáutica Regional Cundinamarca), según lo dispuesto en la plataforma SECOP I.
3. Revisar uno a uno los procesos que estén el estado de borrador, convocado celebrado, en la página del SECOP I.
4. Publicar y actualizar los documentos de los procesos contractuales de las vigencias de 2016 y 2017, que así lo ameriten, en la página del SECOP I.
5. Responder y velar por la seguridad y buen uso de los documentos a revisar.
6. Solicitar en archivo las carpetas para revisar los procesos y contratos que actualmente se encuentran sin liquidar en la página.
7. Verificar todos los documentos que deben hacer parte integral del proceso y del contrato.
8. Entregar un listado de los procesos sobre los cuales no se pueden hacer cierre en el SECOP I, analizando las causas y determinar los documentos faltantes.
9. Apoyar a la dirección Regional Cundinamarca en el proceso de migración a la nueva plataforma transaccional que permite a compradores y proveedores el proceso de contratacion en línea, SECOP II.

El contrato se ejecutó conforme al objeto, valor y plazo establecido, por tanto, fue recibido a satisfacción por parte del supervisor asignado por la **Unidad Administrativa Especial De La Aeronáutica Civil**, como consta en el acta de recibo final del 26 de diciembre de 2018

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado, en la ciudad de Bogotá D.C, a los diecinueve (19) días del mes de junio del dos mil diecinueve (2019).

MARTHA LUCIA BOHORQUEZ ARREGO

Elabora: Maria Ramelia Varela Mendez-Contratista Regional Cundinamarca DRC
Revisa: Alba Racio Estupiñan Cruz-jurídica contratista. DRC
Cesar Augustos Marales lozano / Coordinador grupo administrativo y Financiero DRC.
Ruta electránica: \\Dcertificaciones//2019.

República de Colombia
AERONAUTICA CIVIL
Unidad Administrativa Especial

EL SUSCRITO DIRECTOR REGIONAL CUNDINAMARCA (E) DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA AERONAUTICA CIVIL

CERTIFICA:

*Que la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA AERONAUTICA CIVIL REGIONAL CUNDINAMARCA**, celebró un contrato con **CARLOS ANTONIO SANCHEZ NIETO** identificado con **CC. No. 11.440.428** de Facatativá, en los términos como se detalla a continuación.*

CONTRATO No.:	***17001748-H3-2017***
CLASE DE CONTRATO:	***PRESTACION DE SERVICIOS***
OBJETO DEL CONTRATO:	***"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA PUBLICACION EN EL SECOP EN LA GERENCIA Y EJECUCION DE LOS PROYECTOS DE CONSTRUCCION Y MEJORAMIENTO DE LA REGIONAL CUNDINAMARCA."***
FECHA DEL CONTRATO:	*29 de noviembre de 2017*
VALOR CONTRATO:	***TRES MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE. ($3.840.000).***
PLAZO DEL CONTRATO:	*un (01) mes.*
FECHA DE INICIO:	*30 de noviembre de 2017*
FECHA DE TERMINACION:	*30 de diciembre de 2017*
CUMPLIMIENTO:	*BUENO*

CON LAS SIGUIMIENTES OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. *Participar en las reuniones comités y eventos que se requieran para la construcción y desarrollo de los proyectos de adecuación, mejoramiento y construcción efectuados por la regional Cundinamarca.*

2. *Prestaciones de servicios profesionales para apoyar la **PUBLICACION EN SECOP**, en la gerencia de los proyectos de construcción y mejoramiento de la regional Cundinamarca.*

3. *Rendir los informes verbales y escritos que sean requeridos por el supervisor del contrato.*

4. *Preparar las respuestas según competencia, a los requerimientos que efectué los organismos de control o la regional Cundinamarca.*

5. *Coordinar y asegurar el buen manejo y administración de los documentos y registros producto de la ejecución de los proyectos a cargo.*

6. *Presentar mensualmente informes de actividades y a la finalización del plazo o terminación del contrato un informe final.*

7. *Las más relacionadas con el objeto del contrato que disponga la Dirección Regional Cundinamarca.*

El contrato se ejecutó conforme al objeto, valor y plazo establecido, por tanto, fue recibido a satisfacción por parte del supervisor asignado por la Unidad Administrativa Especial De La Aeronáutica Civil, como consta en el acta de recibo final del 30 de diciembre de 2017.

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado, en la ciudad de Bogotá D.C, a los diecinueve (19) días del mes de junio del dos mil diecinueve (2019).

MARTHA LUCIA BOHORQUEZ ORREGO.

Elabora: Maria Romelia Varela Mendez-Contratista Regional Cundinamarca DRC
Reviso: Alba Rocia Estupiñan Cruz-jurídica contratista. DRC
Cesar Augusto Morales Lozana / Coordinador grupo administrativo y Financiero DRC
Ruta electrónica: \\Dcertificaciones//2019.

LA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE FACATATIVÁ CUNDINAMARCA
NIT: 899999328-1

CERTIFICA

Que revisada la historia laboral que reposa en el archivo de personal de esta Secretaria, se pudo constatar que el Señor **CARLOS ANTONIO SÁNCHEZ NIETO,** Identificado con cedula de ciudadanía número 11.440.428 de Facatativá (Cund), laboró al servicio del municipio, nombrado mediante los siguientes actos administrativos:

Decreto No.138 de Abril 4 de 2013, por medio del cual se le nombra en provisionalidad temporal en el cargo de Profesional Universitario Código 219 Grado 01, tomando posesión del cargo a partir del 5 de Abril de 2013, desempeñando las siguientes funciones (Decreto No.005 de Enero 8 de 2013):

Propósito Principal
Administrar el centro de procesamiento de datos , así como la red corporativa, proveyendo a las dependencias de la infraestructura tecnológica necesaria para el procesamiento, almacenamiento, respaldo y recuperación de la información, así como el servidor de acceso remoto, procurando la máxima seguridad perimetral al sistema de redes y comunicaciones del Municipio.

Funciones Esenciales
- Administrar el centro de procesamiento de datos, así como la red corporativa, proveyendo a las dependencias de la infraestructura tecnológica necesaria para el procesamiento, almacenamiento, respaldo y recuperación de la información.
- Administrar el servidor de acceso remoto, como parte fundamental del área de comunicaciones del Municipio.
- Participar en la elaboración de requerimientos y pliegos de condiciones para contratar.
- Participar en la coordinación de los proyectos relacionados con la implementación de sistemas informáticos corporativos.
- Analizar y recomendar las acciones que deban tenerse en cuenta para establecer y definir los parámetros en el ámbito técnico, con el objeto de definir la necesidad de la renovación tecnológica de la red de datos de la administración.
- Analizar y dar a conocer estándares y políticas para lograr la optimización, concordancia y facilidad en la administración de todos los componentes que conforman un ambiente corporativo de red.
- Realizar el análisis de las necesidades del centro de cómputo principal, determinando las características específicas para cada una de ellas, lo cual se plasmará en el correspondiente estudio de mercado.
- Realizar estudios y propuestas de mejoramiento de Software y Hardware, para adquirir y

desarrollar en los procesos administrativos del municipio.

- Elaborar, presentar e implementar proyectos que contribuyan a garantizar una efectiva seguridad perimetral al sistema de redes y comunicaciones del Municipio.
- Aplicar conocimientos, principios y técnicas, para la elaboración de términos y condiciones, de los proyectos de la Secretaría. relacionados con el área de desempeño, que le sean asignados en desarrollo de las acciones de la Dependencia.
- Preparar y presentar los informes requeridos por el superior inmediato.
- Desempeñar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

Decreto No.229 de Julio de 2015, por medio del cual se le encarga para desempeñar el cargo de DIRECTOR TÉCNICO Código 009 Grado 01, entre el 13 de Julio y el 22 de Julio de 2015, sin perjuicio del cumplimiento de las funciones del cual es titular, desempeñado las siguientes funciones (Decreto No. No.005 de Enero 8 de 2013):

Propósito Principal

Dirigir la política del sector de las Tecnologías de la información y la comunicación, asegurando el acceso, uso y apropiación por las entidades gubernamentales de orden municipal, la comunidad y el sector privado en el Municipio.

Funciones Esenciales

- Adoptar estrategias y mecanismos que permitan analizar, diseñar, desarrollar e implementar los sistemas de información o aplicaciones que se requieran en la ejecución de los programas y proyectos de las diferentes dependencias de la administración municipal.
- Dirigir la investigación permanente sobre nuevas tecnologías disponibles, analizar su aplicabilidad en el Municipio y proponer las alternativas y estrategias del caso.
- Adelantar dentro del marco de sus funciones el diseño de los sistemas corporativos que garanticen la oportunidad, confiabilidad y unificación de la información y agilicen la toma de decisiones y en general la realización de las funciones del Municipio, sobre una plataforma tecnológica estándar y compatible.
- Coordinar programas de asesoría en la implementación de proyectos informáticos.
- Adoptar mecanismos que permitan administrar la infraestructura de red de las dependencias de la administración municipal, los sistemas corporativos existentes y los demás que se implementen.
- Dirigir y orientar programas de asesoría técnica a las entidades descentralizadas del Municipio en la selección y aplicación de los recursos tecnológicos y sus sistemas de información.
- Presentar al Secretario el Plan de Capacitación en Informática y las estrategias para su cumplimiento.
- Asistir a reuniones de consejos, juntas, comités y en general a las reuniones de carácter oficial en donde tenga asiento la dependencia o lo determine el Alcalde.
- Desempeñar las funciones establecidas en la ley, los reglamentos y el decreto de organización interna de la respectiva dependencia, con base en la misión señalada.
- Aplicar conocimientos, principios y técnicas, para la elaboración de términos y condiciones, y la supervisión e interventoría de los proyectos de la Secretaría, relacionados con el área de

desempeño, que le sean asignados en desarrollo de las acciones de la Dependencia.

- Preparar y presentar los informes requeridos por el superior inmediato.
- Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo, con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo

Decreto No.424 de Diciembre 30 de 2015, Por medio del cual se da por terminado el nombramiento en provisionalidad en vacancia temporal del cargo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO Código 219 Grado 01, a partir del 31 de Diciembre de 2015.

Se expide en Facatativá Cund, a los Veintiocho (28) días del mes de Octubre del año Dos Mil diecinueve (2.019).

BETSSY LILIANA MURILLO VELASQUEZ
Secretaria General

Elaboro: Betty Fernández M
Secretaria
Revisó: Dra. Rosa Yaneth Garcia Prieto
Directora de la Función Pública

Chipaque 06 de Marzo de 2014

LA SECRETARÍA DE GOBIERNO CONVIVENCIA CIUDADANA, Y JEFE DE PERSONAL DEL MUNICIPIO DE CHIPAQUE

CERTIFICA

Que revisado los archivos correspondientes se pudo constatar que el Señor(a) **CARLOS ANTONIO SÁNCHEZ NIETO** identificado con la cedula de ciudadanía **N° 11.440.428** de FACATATIVA, suscribió con el Municipio de Chipaque la siguiente relación contractual:

Contrato de Prestación de Servicios No 20120038 del 17 de Febrero de 2012, cuyo OBJETO fue: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO EN LA ADMINISTRACIÓN Y MANEJO D PAGINAS WEB INSTITUCIONALES Y HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHIPAQUE CUNDINAMARCA.

FECHA DE INICIO:	17 DE FEBRERO DE 2012
FECHA DE TERMINACIÓN:	16 DE AGOSTO DE 2012
FECHA DE LIQUIDACIÓN.	07 DE SEPTIEMBRE DE 2012
MOTIVO:	TERMINACIÓN CONTRATO
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Contrato de Prestación de Servicios No 20120186 del 04 de Septiembre de 2012, cuyo OBJETO fue: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO EN LA ADMINISTRACIÓN Y MANEJO D PAGINAS WEB INSTITUCIONALES Y HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHIPAQUE CUNDINAMARCA.

FECHA DE INICIO:	15 DE SEPTIEMBRE DE 2012
FECHA DE TERMINACIÓN:	14 DE DICIEMBRE DE 2012
FECHA DE LIQUIDACIÓN.	21 DE DICIEMBRE DE 2012
MOTIVO:	TERMINACIÓN CONTRATO
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Se expide la presente a solicitud del interesado.

YEISON ANDRÉS HERNÁNDEZ GARZÓN
SECRETARIO DE GOBIERNO

DIGITÓ: CONTRATACIÓN

EL SUSCRITO SECRETARIO JURÍDICO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE FACATATIVÁ CUNDINAMARCA

C E R T I F I C A:

Que después de revisados los archivos que reposan en esta dependencia, se encontró que el señor **CARLOS ANTONIO SANCHEZ NIETO** identificado con cédula de ciudadanía No. 11.440.428 de Facatativá, ejecutó contratos de Prestación de Servicios los cuales se describen a continuación.

CONTRATO	***473 del 25 de septiembre de 2012***
OBJETO	CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL EN INGENIERIA DE SISTEMAS PARA EL APOYO EN LA IMPLEMENTACION DE LAS FASES DEL PROGRAMA GOBIERNO EN LINEA TERRITORIAL EN EL MUNICIPIO DE FACATATIVÁ.
PLAZO INICIAL	TRES (03) MESES Y SEIS (06) DIAS
FECHA DE INICIO	25-09-2012
FECHA FINALIZACIÓN	31-12-2012
VALOR TOTAL	$ 8.320.000
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	1. Revisar periódicamente el estado del sitio web de la administración municipal. 2. Realizar las actualizaciones de los canales del sitio web. 3. Apoyar la implementación de trámites y servicios en el sitio web. 4. Brindar asesoría a los funcionarios de las diferentes dependencias que requieran realizar actualizaciones a los canales del sitio web. 5. Apoyar la implementación de las actividades establecidas en los planes de acción realizados con el delegado del gobierno en línea del Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. 6. Presentar informes sobre el avance de cada una de las fases del programa gobierno en línea territorial. 7. Dar cumplimiento al artículo 50 de la ley 789 de 2002, el artículo 1 de la ley 828 de 2003 y el artículo 13 de la ley 1562 de 2012, para lo cual deberá aportar a la Alcaldía los soportes de pago de seguridad social en salud, pensión y riesgos profesionales. 8. Presentar informes mensuales ante el supervisor del contrato sobre la gestión realizada en ejecución del mismo. 9. Mantener informado al supervisor sobre los asuntos que le han sido asignados y sobre el estado de los mismos a fin

	de tomar decisiones a lo que hubiere lugar, en defensa de los intereses de la entidad territorial. 10. Mantener la reserva profesional que requiere el manejo de asuntos que le sean encomendados en ejecución del respectivo contrato. 11. Presentar un informe final una vez expirado el termino de ejecución del contrato, el cual debe contener el estado de las diferentes actuaciones

Se expide en Facatativá, a los treinta (30) días del mes de octubre de dos mil diecinueve (2019).

JORGE ELIECER MARTÍNEZ CONTRERAS
Secretario Jurídico

Elaboro: Andrés Javier Gil Orjuela
Reviso: Alejandra Mesa Hernández

República de Colombia
MUNICIPIO DE
CACHIPAY
CUNDINAMARCA

SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DE MUNICIPIO DE CACHIPAY CUNDINAMARCA

CERTIFICA

Que, revisados los archivos de esta entidad, relacionados con los expedientes contractuales, se encontró que el Ingeniero de Sistemas, **CARLOS ANTONIO SANCHEZ NIETO** con cédula de ciudadanía No11.440.428 , suscribió con el Municipio de Cachipay contrato de prestación de servicios profesionales CD-112-11-023, para brindar como apoyo técnico en sistemas y pagina web del municipio de Cachipay

RAZON SOCIAL: Municipio de Cachipay - Nit: 800081091-9
CARGO: Contratista
PERIODO: Octubre 26 a Diciembre 26 de 2011

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

- Seguimiento en hardware y software de los equipos de cómputo de las diferentes dependencias
- Proyección de soluciones informáticos para los problemas detectados
- Eliminación de software perjudicial en cada uno de los equipos de cómputos de las dependencias
- Reparación del sistema operativo en los equipos que los requieren.
- Orientación al personal administrativo en el manejo correcto de software antivirus.
- Actualización canales del sitio web

La presente se expide a los Treinta (30) días del mes de octubre de dos mil diecinueve (2019), por solicitud de la interesada.

ANGELICA JOHANA GOMEZ MONTAÑO
Secretaria General y de Gobierno

Casa de Gobierno Calle 4 Carrera 5 Esquina, Tercer piso
Código Postal: 253020
Teléfono: 311 2325804
E-mail: comisariadefamilia@cachipay-cundinamarca.gov.co

República de Colombia
MUNICIPIO DE
CACHIPAY
CUNDINAMARCA

SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DE MUNICIPIO DE CACHIPAY CUNDINAMARCA

CERTIFICA

Que, revisados los archivos de esta entidad, relacionados con los expedientes contractuales, se encontró que el Ingeniero de Sistemas, **CARLOS ANTONIO SANCHEZ NIETO** con cédula de ciudadanía No.11.440.428 , suscribió con el Municipio de Cachipay contrato de prestación de servicios profesionales CD-013-11-003, para brindar como apoyo técnico en sistemas y pagina web del municipio de Cachipay

RAZON SOCIAL: Municipio de Cachipay - Nit: 800081091-9
CARGO: Contratista
PERIODO: Enero 11 a Julio 10 de 2011

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

- Seguimiento en hardware y software de los equipos de cómputo de las diferentes dependencias
- Proyección de soluciones informáticos para los problemas detectados
- Eliminación de software perjudicial en cada uno de los equipos de cómputos de las dependencias
- Reparación del sistema operativo en los equipos que los requieren.
- Orientación al personal administrativo en el manejo correcto de software antivirus.
- Actualización canales del sitio web

La presente se expide a los Treinta (30) dias del mes de octubre de dos mil diecinueve (2019), por solicitud de la interesada.

ANGELICA JOHANA GOMEZ MONTAÑO
Secretaria General y de Gobierno

Casa de Gobierno Calle 4 Carrera 5 Esquina, Tercer piso
Código Postal: 253020
Teléfono: 311 2325804
E-mail: comisariadefamilia@cachipay-cundinamarca.gov.co

República de Colombia
MUNICIPIO DE
CACHIPAY
CUNDINAMARCA

SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DE MUNICIPIO DE CACHIPAY CUNDINAMARCA

CERTIFICA

Que, revisados los archivos de esta entidad, relacionados con los expedientes contractuales, se encontró que el Ingeniero de Sistemas, **CARLOS ANTONIO SANCHEZ NIETO** con cédula de ciudadanía No.11.440.428 , suscribió con el Municipio de Cachipay contrato de prestación de servicios profesionales CD-005-10-001, para brindar como apoyo técnico en sistemas y pagina web del municipio de Cachipay

RAZON SOCIAL: Municipio de Cachipay - Nit: 800081091-9
CARGO: Contratista
PERIODO: Enero 6 a Julio 5 de 2010

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

- Seguimiento en hardware y software de los equipos de cómputo de las diferentes dependencias
- Proyección de soluciones informáticos para los problemas detectados
- Eliminación de software perjudicial en cada uno de los equipos de cómputos de las dependencias
- Reparación del sistema operativo en los equipos que los requieren.
- Orientación al personal administrativo en el manejo correcto de software antivirus.
- Actualización canales del sitio web

La presente se expide a los Treinta (30) días del mes de octubre de dos mil diecinueve (2019), por solicitud de la interesada.

ANGELICA JOHANA GOMEZ MONTAÑO
Secretaria General y de Gobierno

Casa de Gobierno Calle 4 Carrera 5 Esquina, Tercer piso
Código Postal: 253020
Teléfono: 311 2325804
E-mail: comisariadefamilia@cachipay-cundinamarca.gov.co

Republica de Colombia
MUNICIPIO DE
CACHIPAY
CUNDINAMARCA

SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DE MUNICIPIO DE CACHIPAY CUNDINAMARCA

CERTIFICA

Que, revisados los archivos de esta entidad, relacionados con los expedientes contractuales, se encontró que el Ingeniero de Sistemas, **CARLOS ANTONIO SANCHEZ NIETO** con cédula de ciudadanía No 11.440.428 , suscribió con el Municipio de Cachipay contrato de prestación de servicios profesionales CD-128-09-020, para brindar como apoyo técnico en sistemas y pagina web del municipio de Cachipay

RAZON SOCIAL: Municipio de Cachipay - Nit: 800081091-9
CARGO: Contratista
PERIODO: Julio 1 a Diciembre 31 de 2009

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

- Seguimiento en hardware y software de los equipos de cómputo de las diferentes dependencias
- Proyección de soluciones informáticos para los problemas detectados
- Eliminación de software perjudicial en cada uno de los equipos de cómputos de las dependencias
- Reparación del sistema operativo en los equipos que los requieren.
- Orientación al personal administrativo en el manejo correcto de software antivirus.
- Actualización canales del sitio web

La presente se expide a los Treinta (30) días del mes de octubre de dos mil diecinueve (2019), por solicitud de la interesada.

ANGELICA JOHANA GOMEZ MONTAÑO
Secretaria General y de Gobierno

Casa de Gobierno Calle 4 Carrera 5 Esquina, Tercer piso
Código Postal: 253020
Teléfono: 311 2325804
E-mail: comisariadefamilia@cachipay-cundinamarca.gov.co

República de Colombia
MUNICIPIO DE
CACHIPAY
CUNDINAMARCA

SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DE MUNICIPIO DE CACHIPAY CUNDINAMARCA

CERTIFICA

Que, revisados los archivos de esta entidad, relacionados con los expedientes contractuales, se encontró que el Ingeniero de Sistemas, **CARLOS ANTONIO SANCHEZ NIETO** con cédula de ciudadanía No.11.440.428, suscribió con el Municipio de Cachipay contrato de prestación de servicios profesionales CD-008-09-002, para brindar como apoyo técnico en sistemas y pagina web del municipio de Cachipay

RAZON SOCIAL: Municipio de Cachipay - Nit: 800081091-9
CARGO: Contratista
PERIODO: Enero 2 a junio 30 de 2009

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

- Seguimiento en hardware y software de los equipos de cómputo de las diferentes dependencias
- Proyección de soluciones informáticos para los problemas detectados
- Eliminación de software perjudicial en cada uno de los equipos de cómputos de las dependencias
- Reparación del sistema operativo en los equipos que los requieren.
- Orientación al personal administrativo en el manejo correcto de software antivirus.

La presente se expide a los Treinta (30) días del mes de octubre de dos mil diecinueve (2019), por solicitud de la interesada.

ANGELICA JOHANA GOMEZ MONTAÑO
Secretaria General y de Gobierno

República de Colombia
MUNICIPIO DE
CACHIPAY
CUNDINAMARCA

SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DE MUNICIPIO DE CACHIPAY CUNDINAMARCA

CERTIFICA

Que, revisados los archivos de esta entidad, relacionados con los expedientes contractuales, se encontró que el Ingeniero de Sistemas, **CARLOS ANTONIO SANCHEZ NIETO** con cédula de ciudadanía No.11.440.428, suscribió con el Municipio de Cachipay contrato de prestación de servicios para el apoyo técnico de sistemas de información en el municipio de Cachipay

RAZON SOCIAL: Municipio de Cachipay - Nit: 800081091-9
CARGO: Contratista
PERIODO: Octubre 31 a Diciembre 31 de 2008

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

- Seguimiento en hardware y software de los equipos de cómputo de las diferentes dependencias
- Proyección de soluciones informáticos para los problemas detectados
- Eliminación de software perjudicial en cada uno de los equipos de cómputos de las dependencias
- Reparación del sistema operativo en los equipos que los requieren.
- Orientación al personal administrativo en el manejo correcto de software antivirus.

La presente se expide a los Treinta (30) días del mes de octubre de dos mil diecinueve (2019), por solicitud de la interesada.

ANGELICA JOHANA GOMEZ MONTAÑO
Secretaria General y de Gobierno

Casa de Gobierno Calle 4 Carrera 5 Esquina, Tercer piso
Código Postal: 253020
Teléfono: 311 2325804
E-mail: comisariadefamilia@cachipay-cundinamarca.gov.co

Republica de Colombia
MUNICIPIO DE
CACHIPAY
CUNDINAMARCA

SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DE MUNICIPIO DE CACHIPAY CUNDINAMARCA

CERTIFICA

Que, revisados los archivos de esta entidad, relacionados con los expedientes contractuales, se encontró que el Ingeniero de Sistemas, **CARLOS ANTONIO SANCHEZ NIETO** con cédula de ciudadanía No11.440.428 , suscribió con el Municipio de Cachipay contrato de prestación de servicios profesionales CD-112-11-023, para brindar como apoyo técnico en sistemas y pagina web del municipio de Cachipay

RAZON SOCIAL: Municipio de Cachipay - Nit: 800081091-9
CARGO: Contratista
PERIODO: Octubre 26 a Diciembre 26 de 2011

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

- Seguimiento en hardware y software de los equipos de cómputo de las diferentes dependencias
- Proyección de soluciones informáticos para los problemas detectados
- Eliminación de software perjudicial en cada uno de los equipos de cómputos de las dependencias
- Reparación del sistema operativo en los equipos que los requieren.
- Orientación al personal administrativo en el manejo correcto de software antivirus.
- Actualización canales del sitio web

La presente se expide a los Treinta (30) días del mes de octubre de dos mil diecinueve (2019), por solicitud de la interesada.

ANGELICA JOHANA GOMEZ MONTAÑO
Secretaria General y de Gobierno

Casa de Gobierno Calle 4 Carrera 5 Esquina, Tercer piso
Código Postal: 253020
Teléfono: 311 2325804
E-mail: comisariadefamilia@cachipay-cundinamarca.gov.co

República de Colombia
MUNICIPIO DE
CACHIPAY
CUNDINAMARCA

SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DE MUNICIPIO DE CACHIPAY CUNDINAMARCA

CERTIFICA

Que, revisados los archivos de esta entidad, relacionados con los expedientes contractuales, se encontró que el Ingeniero de Sistemas, **CARLOS ANTONIO SANCHEZ NIETO** con cédula de ciudadanía No.11.440.428 , suscribió con el Municipio de Cachipay contrato de prestación de servicios profesionales CD-013-11-003, para brindar como apoyo técnico en sistemas y pagina web del municipio de Cachipay

RAZON SOCIAL: Municipio de Cachipay - Nit: 800081091-9
CARGO: Contratista
PERIODO: Enero 11 a Julio 10 de 2011

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

- Seguimiento en hardware y software de los equipos de cómputo de las diferentes dependencias
- Proyección de soluciones informáticos para los problemas detectados
- Eliminación de software perjudicial en cada uno de los equipos de cómputos de las dependencias
- Reparación del sistema operativo en los equipos que los requieren.
- Orientación al personal administrativo en el manejo correcto de software antivirus.
- Actualización canales del sitio web

La presente se expide a los Treinta (30) días del mes de octubre de dos mil diecinueve (2019), por solicitud de la interesada.

ANGELICA JOHANA GOMEZ MONTAÑO
Secretaria General y de Gobierno

Casa de Gobierno Calle 4 Carrera 5 Esquina, Tercer piso
Código Postal: 253020
Teléfono: 311 2325804
E-mail: comisariadefamilia@cachipay-cundinamarca.gov.co

República de Colombia
MUNICIPIO DE
CACHIPAY
CUNDINAMARCA

SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DE MUNICIPIO DE CACHIPAY CUNDINAMARCA

CERTIFICA

Que, revisados los archivos de esta entidad, relacionados con los expedientes contractuales, se encontró que el Ingeniero de Sistemas, **CARLOS ANTONIO SANCHEZ NIETO** con cédula de ciudadanía No.11.440.428 , suscribió con el Municipio de Cachipay contrato de prestación de servicios profesionales CD-005-10-001, para brindar como apoyo técnico en sistemas y pagina web del municipio de Cachipay

RAZON SOCIAL: Municipio de Cachipay - Nit: 800081091-9
CARGO: Contratista
PERIODO: Enero 6 a Julio 5 de 2010

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

- Seguimiento en hardware y software de los equipos de cómputo de las diferentes dependencias
- Proyección de soluciones informáticos para los problemas detectados
- Eliminación de software perjudicial en cada uno de los equipos de cómputos de las dependencias
- Reparación del sistema operativo en los equipos que los requieren.
- Orientación al personal administrativo en el manejo correcto de software antivirus.
- Actualización canales del sitio web

La presente se expide a los Treinta (30) días del mes de octubre de dos mil diecinueve (2019), por solicitud de la interesada.

ANGELICA JOHANA GOMEZ MONTAÑO
Secretaria General y de Gobierno

Casa de Gobierno Calle 4 Carrera 5 Esquina, Tercer piso
Código Postal: 253020
Teléfono: 311 2325804
E-mail: comisariadefamilia@cachipay-cundinamarca.gov.co

Republica de Colombia
MUNICIPIO DE
CACHIPAY
CUNDINAMARCA

SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DE MUNICIPIO DE CACHIPAY CUNDINAMARCA

CERTIFICA

Que, revisados los archivos de esta entidad, relacionados con los expedientes contractuales, se encontró que el Ingeniero de Sistemas, **CARLOS ANTONIO SANCHEZ NIETO** con cédula de ciudadanía No 11.440.428 , suscribió con el Municipio de Cachipay contrato de prestación de servicios profesionales CD-128-09-020, para brindar como apoyo técnico en sistemas y pagina web del municipio de Cachipay

RAZON SOCIAL: Municipio de Cachipay - Nit: 800081091-9
CARGO: Contratista
PERIODO: Julio 1 a Diciembre 31 de 2009

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

- Seguimiento en hardware y software de los equipos de cómputo de las diferentes dependencias
- Proyección de soluciones informáticos para los problemas detectados
- Eliminación de software perjudicial en cada uno de los equipos de cómputos de las dependencias
- Reparación del sistema operativo en los equipos que los requieren.
- Orientación al personal administrativo en el manejo correcto de software antivirus.
- Actualización canales del sitio web

La presente se expide a los Treinta (30) días del mes de octubre de dos mil diecinueve (2019), por solicitud de la interesada.

ANGELICA JOHANA GOMEZ MONTAÑO
Secretaria General y de Gobierno

Casa de Gobierno Calle 4 Carrera 5 Esquina, Tercer piso
Código Postal: 253020
Teléfono: 311 2325804
E-mail: comisariadefamilia@cachipay-cundinamarca.gov.co

República de Colombia
MUNICIPIO DE
CACHIPAY
CUNDINAMARCA

SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DE MUNICIPIO DE CACHIPAY CUNDINAMARCA

CERTIFICA

Que, revisados los archivos de esta entidad, relacionados con los expedientes contractuales, se encontró que el Ingeniero de Sistemas, **CARLOS ANTONIO SANCHEZ NIETO** con cédula de ciudadanía No.11.440.428, suscribió con el Municipio de Cachipay contrato de prestación de servicios profesionales CD-008-09-002, para brindar como apoyo técnico en sistemas y pagina web del municipio de Cachipay

RAZON SOCIAL: Municipio de Cachipay - Nit: 800081091-9
CARGO: Contratista
PERIODO: Enero 2 a junio 30 de 2009

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

- Seguimiento en hardware y software de los equipos de cómputo de las diferentes dependencias
- Proyección de soluciones informáticos para los problemas detectados
- Eliminación de software perjudicial en cada uno de los equipos de cómputos de las dependencias
- Reparación del sistema operativo en los equipos que los requieren.
- Orientación al personal administrativo en el manejo correcto de software antivirus.

La presente se expide a los Treinta (30) días del mes de octubre de dos mil diecinueve (2019), por solicitud de la interesada.

ANGELICA JOHANA GOMEZ MONTAÑO
Secretaria General y de Gobierno

Casa de Gobierno Calle 4 Carrera 5 Esquina, Tercer piso
Código Postal: 253020
Teléfono: 311 2325804
E-mail: comisariadefamilia@cachipay-cundinamarca.gov.co

República de Colombia
MUNICIPIO DE
CACHIPAY
CUNDINAMARCA

SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DE MUNICIPIO DE CACHIPAY CUNDINAMARCA

CERTIFICA

Que, revisados los archivos de esta entidad, relacionados con los expedientes contractuales, se encontró que el Ingeniero de Sistemas, **CARLOS ANTONIO SANCHEZ NIETO** con cédula de ciudadanía No.11.440.428, suscribió con el Municipio de Cachipay contrato de prestación de servicios para el apoyo técnico de sistemas de información en el municipio de Cachipay

RAZON SOCIAL: Municipio de Cachipay - Nit: 800081091-9
CARGO: Contratista
PERIODO: Octubre 31 a Diciembre 31 de 2008

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

- Seguimiento en hardware y software de los equipos de cómputo de las diferentes dependencias
- Proyección de soluciones informáticos para los problemas detectados
- Eliminación de software perjudicial en cada uno de los equipos de cómputos de las dependencias
- Reparación del sistema operativo en los equipos que los requieren.
- Orientación al personal administrativo en el manejo correcto de software antivirus.

La presente se expide a los Treinta (30) días del mes de octubre de dos mil diecinueve (2019), por solicitud de la interesada.

ANGELICA JOHANA GOMEZ MONTAÑO
Secretaria General y de Gobierno

Casa de Gobierno Calle 4 Carrera 5 Esquina, Tercer piso
Código Postal: 253020
Teléfono: 311 2325804
E-mail: comisariadefamilia@cachipay-cundinamarca.gov.co