COMPLEMENTO CONTRATO ELECTRONICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. DE 2022	
Contrato No	**de 2022**
Entidad Contratante	**MUNICIPIO DE PAIPA**
Nit	**891801240-1**
Contratista	**M&A ASESORES Y CONSULTORES SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA** **R/L ANDRES FELIPE CHACON DIAZ C.C.1.053.615.569 de Paipa**
Identificación	**NIT. 901449019-6**
Razón Social	**M&A ASESORES Y CONSULTORES SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA**
Nit	**NIT. 901449019-6**

Entre los suscritos a saber, **LUIS ALBERTO ALFONSO ÁLVAREZ**, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 7.184.141 expedida en Tunja, en su calidad de Subsecretario de Compras Públicas y Gestión Contractual del Municipio de Paipa, nombrado mediante resolución No. 050 del 06 de febrero de 2020, en uso de las facultades y funciones contenidas en Decreto Municipal de Delegación No. 029 de 2021, por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y su Decreto Reglamentario 1082 de 2015, actuando en nombre y representación del **MUNICIPIO DE PAIPA,** identificado con número de NIT 891.801.240-1, quien para los efectos del presente contrato se denomina el **MUNICIPIO** o Contratante por una parte y por la otra **M&A ASESORES Y CONSULTORES SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA identificado con el Nit. 901449019-6,** representado legalmente por **ANDRES FELIPE CHACON DIAZ,** identificado (a) con cedula de ciudadanía N° **1.053.615.569 de Paipa**, obrando en nombre propio y quien en adelante se denominara EL CONTRATISTA y declara que tiene capacidad para celebrar este contrato, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales, hemos acordado celebrar el presente contrato , el cual se regirá por las siguientes :

CLÁUSULAS:

1. OBJETO:	**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASISTENCIA JURIDICA EN LA SECRETARIA DE HACIENDA EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON SEGUIMIENTO A LOS IMPUESTOS QUE SE TRAMITAN EN LA SECRETARÍA Y SU RESPECTIVO COBRO COACTIVO EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PAIPA**
2. VALOR	El valor del presente Contrato, para todos los efectos legales y fiscales, se estima en la suma de **VEINTE MILLONES DE PESOS ($20.000.000,00) M/CTE** Valor que incluye, IVA, impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar.

3. PLAZO:	El Plazo de Ejecución del contrato será de ocho (08) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin superar el 31 de diciembre de 2022, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. **PARÁGRAFO. -**Dicha Acta deberá ser suscrita por el (la) contratista y el supervisor del contrato y se obligan a radicar el documento original en la Subsecretaria de Compras Públicas y Gestión Contractual del Municipio de Paipa, **DE FORMA INMEDIATA;** conforme lo establece el **Artículo 2.2.1.1.1.7.1. Decreto 1082 de 2015, todos los documentos deben publicarse dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición**, quien el mismo día de su suscripción deberá allegarla a la Subsecretaría de Compras Públicas para su Publicación en Secop II.
4. FORMA DE PAGO	El **MUNICIPIO DE PAIPA,** pagará al **CONTRATISTA** el valor del presente contrato de la siguiente forma: a) ocho (08) pagos iguales por mensualidad vencida **a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio** por la suma de **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($2.500.000.oo) M/CTE**, valor que incluye IVA, impuestos y demás costos a que haya lugar, lo anterior previa verificación de la prestación de servicios a entera satisfacción, entrega del informe de actividades desarrolladas en el formato establecido, acta expedida por el supervisor del contrato, constancia de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos profesionales. **Nota.** Si con la cuenta no se acompañan los documentos requeridos para el pago, será responsabilidad del (la) CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza, está deberá ser radicada en la **SUB-SECRETARIA DE COMPRAS PUBLICAS Y GESTIÒN CONTRACTUAL**, dando cumplimiento al Artículo 19 de la Ley 1150 de Julio 16 de 2007. *DEL DERECHO DE TURNO*. Los anteriores pagos están sujetos a las disponibilidades del Programa Anual Mensualizado de Caja –PAC. **PARÁGRAFO I:** Los informes, certificaciones y demás soportes de ejecución originales, deberán adjuntarse a la carpeta del contrato que reposa en la Subsecretaria de compras y Gestión Contractual. **PARÁGRAFO II:** El (la) contratista debe aportar certificación de cuenta de ahorros en donde se consignará el respectivo pago.
5. SUJECIÓN A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES:	Los pagos a que se obliga el **MUNICIPIO** en virtud de éste **CONTRATO,** se subordinan a las apropiaciones que con tal fin se establezcan en su presupuesto para la vigencia fiscal del año **2022**, con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2022000081 de fecha 05 de enero de 2022
6. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	3.6. Sede Principal de la ALCALDIA DE PAIPA o donde lo indique el supervisor del contrato para garantizar la ejecución del objeto contractual.

7. OBLIGACIONES CONTRATISTA	**7.1. GENERALES:** **1.** Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993. 2. Conocer íntegramente los manuales del modelo Integrado de Planeación y Gestión del Municipio de Paipa y aplicar los procedimientos con sus respectivos formatos en desarrollo del contrato y participar en la actualización de procedimientos del sistema según asignación. 3. Previo a la ejecución del contrato, suscribir acta de inicio con el supervisor designado y radicar el documento original en la Subsecretario de Compras Públicas y Gestión Contractual del Municipio de Paipa Boyacá dentro de los tres (3) días calendario siguiente para efectos de publicación y reporte a entes de control. 4. Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios previos y las cláusulas del contrato. 5. Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor, en los formatos aprobados para tal fin. 6. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato. 7. Seguir las indicaciones que el supervisor del contrato realice por escrito. 8. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entrabamientos. 9. Presentar los certificados de pago de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente, incluido el pago de aportes a ARL. 10. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. 11. El CONTRATISTA debe custodiar, y a la terminación del presente contrato, devolver los insumos, suministros, herramientas, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio y especialmente realizar la entrega de la producción documental, los archivos físicos y electrónicos (debidamente tramitados e inventariados); en cumplimiento de la Ley 594 de 2.000, Acuerdo 038 2002, Ley 1712 de 2014 y circular externa 01 de septiembre 10 de 2019, con el fin de controlar la producción documental dentro del archivo de gestión de cada dependencia de la Alcaldía Municipal de Paipa. 12. CONFIDENCIALIDAD. El CONTRATISTA debe guardar y mantener reserva de toda la información que sea de

	propiedad de LA ALCALDIA DE PAIPA o conozca en desarrollo del contrato, en especial cuando se trate de información sujeta a reserva legal. Igualmente el CONTRATISTA está obligado a entregar todos los documentos, correspondencia, publicaciones, útiles y demás bienes de propiedad de la ALCALDIA DE PAIPA relacionados con el objeto del presente contrato y aquellos que contengan información confidencial. En consecuencia EL CONTRATISTA se obliga a: 1. Proteger la información confidencial que la ALCALDIA DE PAIPA comparta o suministre; 2. Seguir los procedimientos establecidos en el manual de políticas de seguridad de la información el cual se encuentra en el sistema integrado de gestión; 3. No dar a conocer a terceros la información confidencial, sensible, crítica, reservada o clasificada a terceros, que pueda perjudicar a la ALCALDIA DE PAIPA; 4. No dar a la información confidencial un uso distinto para el cual fue compartida o suministrada, salvo previa autorización por escrito de la ALCALDIA DE PAIPA; 5. Devolver y entregar toda la información archivada, utilizando la nemotecnia de las tablas de retención documental; 6. Cumplir con el plan de continuidad del negocio el cual se encuentra en el sistema integrado de gestión; 7. No podrá realizar la interceptación de la red de transmisión de datos en concordancia con la ley 1273 de 2009. 8. Indemnización: EL CONTRATISTA se obliga a resarcir los perjuicios, por daño emergente y lucro cesante que llegare ocasionar la revelación, divulgación o utilización de la información de manera distinta al objeto del presente contrato, ya sea por mera negligencia o de forma dolosa. **7.2 ESPECIFICAS:** 1. Relacionar el número de predios declarados exentos del impuesto predial durante el año según acuerdo No. 013/2016. 2. Proyectar resolución para la prescripción de oficio a los predios, los cuales tienen vencidas las obligaciones por concepto de impuesto predial. 3. Apoyar a la verificación y organización de los procesos administrativos de fiscalización y determinación y cobro de cartera de los diferentes impuestos, en especial el impuesto predial, con el propósito de dictaminar la actuación a seguir. 4. Apoyo en la consolidación del informe mensual de procesos archivados por pago total de la obligación, recaudo de la cartera morosa mediante acuerdos de pago, recaudo de cartera morosa mediante requerimientos persuasivos, liquidaciones oficiales (títulos ejecutivos) y resoluciones de prescripción. 5. Apoyar en la elaboración y liquidación de las

	cuentas de cobro, elaboración y envío de requerimientos persuasivos, elaboración de las liquidaciones oficiales (títulos ejecutivos), proyectar citaciones para notificar, elaborar resoluciones de exención, resolución de prescripciones y en general demás actos administrativos en virtud de la fiscalización, determinación y cobro. 6. Apoyar a la concertación de acuerdos de Pago y proyectar el respectivo acto administrativo contentivo del mismo. 7. Llevar a cabo el correspondiente tramite y proyección de autos de archivo de lo procesos de cobro administrativo coactivo de cada contribuyente, una vez verificado su pago total. 8. Atender y apoyar en la repuesta oportuna a los requerimientos, derechos de petición y demás solicitudes verbales y escritas que eleven los contribuyentes o usuarios de los diferentes impuestos, tasas y rentas municipales de competencia de la dependencia. 9. Asistir a todas las socializaciones que se le requiera. 10. Las demás obligaciones que le sean asignadas por el supervisor en ejecución del objeto contractual.
8. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO	**1).** Suministrar a (el) o (la) CONTRATISTA la información necesaria para el cabal desarrollo del objeto, siempre y cuando la misma se encuentre a su alcance y no le corresponda como obligación al contratista. **2).** Impartir instrucciones para la ejecución de los servicios contratados. **3).** Velar por el estricto cumplimiento del objeto contractual, ejerciendo la supervisión del contrato. **4).** Recibir y avalar los informes, y documentos objeto del contrato a plena satisfacción, siempre que se cumpla con el objeto contractual. **5).**Pagar cumplidamente los valores pactados como contraprestación de los servicios contratados; previo recibo a satisfacción por parte del supervisor **6).** Analizar y responder los requerimientos que formule el contratista, dentro de los términos establecidos en el artículo 15 de la Ley 1755 de 2015 “por medio del cual se regula el derecho fundamental de petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

	7). Todas las demás que permitan el cabal cumplimiento de las condiciones previstas.
9. GARANTÍA	En virtud del 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. Teniendo en cuenta el análisis de riesgos y forma de pago del contrato, el cual no implica la complejidad necesaria para exigir garantía, la administración determina no exigir póliza única de cumplimiento para el mismo. En el evento en el cual la entidad las estime necesarias, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago así lo justificara en el estudio previo de conformidad con lo establecido en el artículo 7° de la Ley 1150 de 2007.“Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento”. Con el fin de garantizar el cumplimiento del contrato se incluyen las clausulas penal y multas en caso de incumplimiento
10. SUPERVISOR	El **MUNICIPIO** ejercerá la supervisión del contrato de manera conjunta por intermedio del **Secretario de Hacienda de la Alcaldía Municipal de Paipa**, quien se encargará de vigilar el correcto cumplimiento del objeto del contrato, velará por los intereses del mismo y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias, exigiendo en estricto cumplimiento a lo allí convenido y deberá acogerse a lo estipulado en los artículos 51, 57 y 58 de la Ley 80 de 1993; Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011. Es de anotar que la supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del cumplimiento del objeto del contrato y está facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y será responsable de presentar los informes y mantener advertida a la entidad contratante de los hechos y circunstancias que pueden constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente, velará por los intereses del mismo y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del presente contrato le sean propias, así como específicamente se estipulan, entre otras: **1). CONTROL ADMINISTRATIVO.** Comprende: **a).** Velar por el cumplimiento de las obligaciones de (el) o (la) **CONTRATISTA**. **b).** Proyectar la correspondencia que resulte conveniente, habida consideración a los requerimientos del servicio y el debido cumplimiento de las

	obligaciones. **c).** Realizar un seguimiento a la ejecución del Contrato. **d).** Recepcionar la correspondencia de (el) o (la) **CONTRATISTA** y hacer las observaciones que estime convenientes, a la Subsecretaria de Compras Públicas y Gestión Contractual, o su delegado, para su respuesta. **e).** Exigir el cumplimiento de los términos y plazos estipulados en el Contrato. **f).** Informar a la Subsecretaria de Compras Públicas y Gestión Contractual, respecto de incumplimientos o demoras en el cumplimiento de las obligaciones de (el) o (la) **CONTRATISTA**. **g).** Informar a la Subsecretaria de Compras Públicas y Gestión Contractual, o su delegado, respecto del incumplimiento de los plazos otorgados. **h).** Requerir a (el) o (la) **CONTRATISTA** sobre el cumplimiento y obligaciones en los términos estipulados en el Contrato. **i).** Suscribir las actas de iniciación y terminación. **j).** Expedir el certificado de recibo a satisfacción del objeto contratado, el cual será soporte para efectuar el respectivo pago. **k).** Proyectar y suscribir junto con (el) o (la) **CONTRATISTA**, las actas del Contrato. **l).** Recomendar a la Subsecretaria de Compras Públicas y Gestión Contractual o su delegado, la suscripción de adicionales o modificatorios, previa la debida y detallada sustentación. **m).** En caso de que se presenten situaciones en que se requieran conceptos técnicos o jurídicos, de los cuales no tenga el suficiente conocimiento, así lo hará saber a la Subsecretaria de Compras Públicas y Gestión Contractual o su delegado, con miras a lograr la mejor decisión para las partes. **n). Verificar el pago de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente, incluido el pago de aportes a ARL. o). Verificar y aprobar a la terminación del presente contrato, que el contratista cumple satisfactoriamente con la obligación general número 11 y los insumos entregados formarán parte integral del archivo de gestión de la Secretaria de Hacienda. 2). CONTROL FINANCIERO.** Comprende: **a).** Controlar los pagos que se deban efectuar por parte del **MUNICIPIO**, de acuerdo con lo señalado en la respectiva cláusula. **b).** Velar por la Correcta ejecución del objeto contractual, para lo cual implementará controles como la exigencia de soportes como facturas, etc., para verificación de la utilización de dichos recursos. **c).** Verificar la viabilidad de revisión de precios, determinando, en tales casos, las causales y justificaciones que dan lugar a ello. **d).** Coordinar con la División de Presupuesto el soporte presupuestal necesario para cubrir compromisos que se deriven de adicionales o modificatorios y, en general, cuando sea necesario restablecer el equilibrio económico del Contrato. **3). CONTROL TÉCNICO.** Comprende: **a).** Velar y verificar que el **CONTRATISTA** cumpla con la calidad del objeto contractual. **b).** Estudiar y conceptuar sobre la viabilidad de aceptar la modificación de las especificaciones del objeto contractual, siempre y cuando dicha modificación sea conveniente para el **MUNICIPIO. c).**Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo del Contrato, conceptuar sobre su desarrollo general y los

	requerimientos para su mejor ejecución, manteniendo siempre el equilibrio contractual. **d).** Verificar que las solicitudes del **CONTRATISTA** estén debidamente sustentadas; de no ser así, rechazará las peticiones. **PARÁGRAFO.-** El Supervisor y/o interventor responderá solidariamente de acuerdo al Artículo 53 de la Ley 80 de 1993. Las divergencias que se presenten entre el supervisor y el **CONTRATISTA**, relacionadas con la ejecución del Contrato, serán dirimidas por una persona delegada por el **MUNICIPIO** y un representante del **CONTRATISTA**. En caso de no llegar a un acuerdo, las dirimirá el Alcalde.
11. COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD.	Se denominará como INFORMACIÓN CONFIDENCIAL la información que el **MUNICIPIO** determine o califique como información reservada o clasificada de conformidad por la Constitución o la Ley. El **CONTRATISTA** dentro del libre ejercicio de la autonomía de su voluntad, se obliga de manera expresa y bajo las sanciones de incumplimiento previstas en este Contrato a lo siguiente: **a.** El CONTRATISTA se obliga a mantener en reserva y estricta confidencialidad, aún después de finalizar el Contrato, la INFORMACIÓN CONFIDENCIAL que conozca en virtud del desarrollo del objeto del Contrato por cualquier medio físico o virtual. **b**. Utilizar la INFORMACIÓN CONFIDENCIAL a que tenga acceso, exclusivamente para los propósitos del presente Contrato. **c**. No comunicar, no divulgar, no aportar, o no utilizar la INFORMACIÓN CONFIDENCIAL a ningún título frente a terceros ni en provecho propio diferente de los propósitos relativos a este Contrato. **d.** Permitir el acceso a la INFORMACIÓN CONFIDENCIAL sólo a aquellas personas previamente acreditadas por el CONTRATISTA y avaladas por el **MUNICIPIO**, con exclusividad para los propósitos y actividades relativos a este Contrato, es decir para la prestación de los servicios a cargo del CONTRATISTA y con destino al **MUNICIPIO**. **e.** Responder directamente frente a terceros y mantener indemne al **MUNICIPIO**, de cualquier reclamación que terceros vinculados mediante cualquier forma a la INFORMACIÓN CONFIDENCIAL, efectuaren por un uso no autorizado de la misma por parte del CONTRATISTA o en violación de lo previsto en esta cláusula. **f.** Expresamente se obliga el CONTRATISTA dentro del libre ejercicio de la autonomía de su voluntad, a responder por cualquier uso de la INFORMACIÓN CONFIDENCIAL en forma violatoria de lo acordado en esta cláusula, cuando tal actividad sea desplegada por alguna de las personas, empleados o contratistas a su cargo dispuesto como personal del CONTRATISTA para la ejecución de este Contrato.
12. COMPROMISO DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	De conformidad con lo señalado en la Ley 1581 de 2012 “Por la cual se dictan disposiciones para la Protección de los Datos Personales”, y demás normas que la modifiquen o adicionen, ambas partes en su libre y espontánea voluntad acuerdan regular el Tratamiento de los Datos Personales a los cuales el CONTRATISTA pudiera llegar a tener acceso durante el presente Contrato, El CONTRATISTA se obliga expresamente **a:** a. Realizar el

	acceso y Tratamiento de los Datos Personales única y exclusivamente con la finalidad de garantizar el uso necesario para la correcta prestación de los servicios acordados y conforme a lo dispuesto por el MUNICIPIO. **b**. A no someter a los Datos Personales a ningún Tratamiento distinto a los previstos por el MUNICIPIO. **c**. A no duplicar o reproducir sin previa autorización del MUNICIPIO, la información contenida en las bases de datos con información de Datos Personales. **d.** A no comunicar, transmitir o transferir los Datos Personales a terceras personas, salvo con la autorización previa del MUNICIPIO. **e**. A guardar estricta confidencialidad respecto de los Datos Personales, aun después de finalizar el presente Contrato. **f.** A devolver los Datos Personales al MUNICIPIO una vez finalice el presente Contrato y a la posterior eliminación de los medios de almacenamiento físico o digital de su propiedad. **g**. A cumplir con las medidas de seguridad establecidas por el MUNICIPIO respecto a la Protección de los Datos Personales. **h**. A conservar los Datos Personales bajo las condiciones de seguridad necesarias para evitar su alteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. **i.** A cumplir las demás disposiciones para la Protección de los Datos Personales, determinadas por la Ley 1581 de 2012 y demás normas que la modifiquen o adicionen. **PARÁGRAFO.** El compromiso de Tratamiento de Datos Personales adquirido mediante esta cláusula por el CONTRATISTA, constituye un pacto contractual cuyo incumplimiento genera las consecuencias pactadas en este Contrato, así como las multas o sanciones determinadas por la Ley 1581 de 2012 y demás normas relacionadas con la protección de los Datos Personales.
13. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA	El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades por las omisiones o actos que desarrolle en el ejercicio de las actividades necesarias para el cumplimiento del presente Contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la administración o a terceros.
14. INDEMNIDAD	**INDEMNIDAD:** El (la) **CONTRATISTA** se obliga a indemnizar al **MUNICIPIO** con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente contrato. El (la) Contratista se obliga a mantener indemne a la Entidad Estatal Contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente contrato. El (la) **CONTRATISTA** mantendrá indemne a la Entidad Estatal Contratante por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el (la) **CONTRATISTA** asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato

15. CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR	Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana.
16. RIESGOS	El **MUNICIPIO** y el **CONTRATISTA** se obligan en virtud del presente contrato a asumir la matriz de riesgos de acuerdo a la siguiente descripción y distribución (VER MATRIZ ANEXA EN LOS ESTUDIOS PREVIOS).
17. CLAUSULAS EXCEPCIONALES	En este contrato se entienden pactadas las clausulas excepcionales previstas en los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993, y demás normas que regulen la materia.
18. CAUSALES DE TERMINACIÓN	El contrato también podrá terminarse por cualquiera de los siguientes casos: a**).** Por mutuo acuerdo entre las partes. **b).** Por declaración de caducidad o terminación unilateral en los términos previstos en la ley 80 de 1993. **c).** Por agotamiento del objeto contractual o vencimiento del plazo pactado. **d).** Por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible continuar con su ejecución
19. MULTAS	El procedimiento aplicable será el establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 en concordancia con el Decreto 1082 de 2015. Sin perjuicio de la declaratoria de caducidad, el incumplimiento parcial de las obligaciones del **CONTRATISTA** causará multas diarias y sucesivas equivalentes al UNO POR MIL (1 x 1000) del valor del presente Contrato por cada día hábil de retardo o incumplimiento, sin que el monto total de la multa exceda el cinco por ciento (5%) del valor total del Contrato, caso en el cual el **MUNICIPIO** podrá declarar la caducidad del contrato. **PARÁGRAFO I.** De conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el **CONTRATISTA** autoriza al **MUNICIPIO para** compensar el valor por concepto de multas de las cuentas mensuales pendientes de pago a su favor. **PARÁGRAFO II.** Cuando no exista saldo a favor del **CONTRATISTA,** el valor por concepto de multas se podrá hacer efectivo a través de la garantía constituida o el **MUNICIPIO** podrá acudir a la jurisdicción coactiva.
20. CLAÚSULA PENAL	En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total por parte de (el) o (la) **CONTRATISTA** de las obligaciones que en este Contrato adquiere, el **MUNICIPIO** podrá imponer a título de sanción el equivalente al veinte (20%) del valor total del presente Contrato, suma que se tendrá como pago anticipado y no definitivo de los perjuicios que sufra el **MUNICIPIO** por el incumplimiento. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. **PARÁGRAFO.-** El (la) **CONTRATISTA** autoriza al **MUNICIPIO** a descontar el valor de la cláusula penal de cualquier saldo que resultare a favor de aquel, si lo hubiere, por razón del presente

	contrato; en caso contrario se hará efectiva la garantía única.
21. CADUCIDAD	EL **MUNICIPIO** podrá declarar la caducidad del presente Contrato cuando se presente alguna de las circunstancias previstas en el artículo 18 de la ley 80 de 1993. Declarada la caducidad: **a)** No habrá lugar a indemnización para el (la) **CONTRATISTA**, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en la ley. **b)** Quedarán sin efecto los derechos no causados a favor de (el) o (la) **CONTRATISTA**. **c)** Se harán efectivas las garantías a que haya lugar, las multas previamente decretadas y no hechas efectivas anteriormente y la cláusula penal pecuniaria. **d)** Se suspenderán los pagos que se hubieren librado o fueren a librarse o entregarse a favor de (el) o (la) **CONTRATISTA**. Ejecutoriada la resolución de caducidad, se dará por terminado el presente contrato y se ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. En la liquidación se consignarán las prestaciones a cargo de las partes
22. RELACIÓN LABORAL	Las personas que sean contratadas para el desarrollo de las labores del presente Contrato por parte de (el) o (la) **CONTRATISTA**, tendrán vínculo o relación laboral única y exclusivamente por su cuenta y el **MUNICIPIO** se exonera de cualquier acreencia laboral o de otra índole por el no pago de salarios y prestaciones sociales. De igual manera el presente contrato no genera vínculo laboral ni dará lugar al pago de prestaciones sociales a favor de (el) o (la) **CONTRATISTA**.
23. INDEPENDENCIA	El (La) **CONTRATISTA** es una entidad independiente del **MUNICIPIO**, y en consecuencia, el (la) **CONTRATISTA** no es su representante, agente o mandatario. El (la) **CONTRATISTA** no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del **MUNICIPIO**, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.
24. MODIFICACIÓN,INTERPRETACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL	Al presente Contrato le son aplicables los principios de modificación, interpretación y terminación unilaterales, previstos en los artículos 15, 16 Y 17 de la ley 80 de 1993.
25.SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES	Las partes en aras de buscar en forma ágil, rápida y directa solución a las diferencias y discrepancias surgidas de la ejecución del contrato, acudirán a los mecanismos de solución previstos en la Ley, tales como la conciliación, amigable composición y transacción.
26. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	**EL** CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad consagradas en la Ley 80 de 1993 y demás normas vigentes que le impidan celebrar y ejecutar el presente contrato. **PARÁGRAFO.-** El **CONTRATISTA** responderá por haber ocultado, al contratar, inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información falsa

27. CESIÓN Y SUBCONTRATOS	el(la) **CONTRATISTA** no podrá ceder total o parcialmente, ni subcontratar el objeto del presente contrato, con persona alguna natural o jurídica, sin autorización previa, expresa y escrita del **MUNICIPIO**, quien tampoco se hace responsable de ninguna de las obligaciones emanadas de los subcontratos ni de sus resultados por el hecho de haberlos autorizado.
28. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO	El plazo de ejecución del contrato podrá suspenderse en los siguientes eventos: **A).** Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito. **B).** Por mutuo acuerdo, siempre que de ello no se deriven mayores costos para el **MUNICIPIO**, ni se causen otros perjuicios. **PARÁGRAFO I.-**La suspensión se hará constar en acta motivada, suscrita por el **CONTRATISTA** y el **SUPERVISOR. PARÁGRAFO II.-** El término de la suspensión no se computará para efectos de los plazos del contrato.
29. LIQUIDACIÓN	Terminada la ejecución del presente contrato, Se dará aplicación a lo estipulado por el Artículo 217 del Decreto Ley 0019 de 2012, en el sentido de que la liquidación a que se refiere el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993 no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de Apoyo a la Gestión. Sin embargo, se procederá a su liquidación en los términos establecidos en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 en caso de que los hechos y las circunstancias lo requieran
30. RÉGIMEN LEGAL	El presente contrato está sometido en un todo a la Ley Colombiana, a la jurisdicción de sus tribunales, y se rige por las disposiciones civiles y comerciales pertinentes, salvo en las materias particulares reguladas por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto Reglamentario 1082 de 2015, Decreto 1882 de 2018.
31. DOCUMENTOS INTEGRATES DEL CONTRATO	Los documentos que a continuación se relacionan, se consideran para todos los efectos parte integrante del presente contrato y en consecuencia producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales: **a).** Disponibilidad presupuestal. **b).** Estudio Previo. **c).** Registro presupuestal. **d).** El Formato Único de Hoja de vida de (el) (la) **CONTRATISTA** y sus soportes. **e).** Las certificaciones de idoneidad de (el) (la) **CONTRATISTA** y de insuficiencia de personal de planta. **f).** La propuesta de (el) (la) **CONTRATISTA** en la parte en que no sea incompatible con el presente contrato. **g).** La designación de supervisión. **h).** Las actas que mediante la ejecución del Contrato se redacten y firmen por las partes. **i).** Todos los demás documentos relativos al mismo y correspondencia que se produzca entre las partes.
32. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCCIÓN	El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma electrónica de la plataforma de SECOP II, en desarrollo del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, para su **ejecución** se requiere de la existencia del registro presupuestal y la afiliación a la **ARL** en el nivel de riesgo que corresponde de acuerdo a las obligaciones del contrato; Decreto 1072 del 2015- Decreto 1273 de 2018 para su posterior suscripción del acta de inicio.

33. DECLARACIONES	Las partes declaran que conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo, cuya interpretación se sustentará en el principio de autonomía de la voluntad de las partes con fundamento en el artículo 1602 del código civil colombiano.
34. NOTIFICACIONES	Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: **a).** El MUNICIPIO en la carrera 22 No 25-14 de Paipa (Boyacá). Correo electrónico contratacion@paipa-boyaca.gov.co **b).** El **CONTRATISTA**, Dirección: Mz R Ca 7 Br. La Estacon - Paipa, correo electrónico: andresfelipechacondiaz@gmail.com , teléfono: 3143002635.
35. FIRMA ELECTRÓNICA	EL CONTRATISTA acepta de manera inequívoca el contenido del contrato electrónico y sus anexos con la aceptación de este a través de la plataforma SECOP II
ESTE DOCUMENTO HACE PARTE INTEGRAL DEL CONTRATO ELECTRONICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. _____ DE 2022 SE ENTIENDE ACEPTADO CON LA SUSCRIPCIÓN ELECTRONICA DE LAS PARTES A TRAVÉS DEL PORTAL SECOP II.	

PROYECTÓ:	**Vo.Bo**
KAREN STEPHANIE OCHOA RIVERA **Profesional Externo S.C.P.G.C**	