DATOS DE LA ENTIDAD

COMPETENCIA CONTRACTUAL: JAIME ANDRÉS GONZÁLEZ MEJÍA, identificado con la cédula de ciudadanía N° 1.065´578.743 de Valledupar en calidad de Secretario General del Departamento Administrativo de la Función Pública, en adelante Función Pública, según Decreto N° 629 del 9 de junio de 2021 y acta de posesión N° 079 del 10 de junio de 2021, facultado para contratar de acuerdo con la Resolución N° 195 de 2021 expedida por el Director General del Departamento Administrativo de la Función Pública.

NIT: 899.999.020-7

CLÁUSULAS GENERALES DEL CONTRATO

1. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:** Las obligaciones específicas del contratista se encuentran estipuladas en los estudios previos de la presente contratación y hacen parte integral del contrato que se aprueba por la plataforma del SECOP II.
2. **OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:**
   - 2.1. Cumplir con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por la Entidad.
   - 2.2. Asistir a las reuniones programadas, relacionadas con la ejecución del objeto contractual y elaborar las actas y/o ayudas de memoria respectivas.
   - 2.3. Dar cumplimiento a los compromisos adquiridos en las reuniones relacionadas con el objeto contractual.
   - 2.4. Presentar un (1) informe mensual de ejecución de las obligaciones del contrato como requisito para el respectivo pago. Así mismo, presentar los informes que el supervisor del contrato solicite en desarrollo del objeto contractual.
   - 2.5. Cumplir con las directrices establecidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública en cuanto a los trámites para el cobro de los valores pactados en el presente contrato, cumpliendo los requisitos y fecha establecidas por la entidad.
   - 2.6. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de conformidad con la normativa vigente.
   - 2.7. Entregar al supervisor el certificado de examen pre ocupacional o de ingreso.
   - 2.8. Aplicar durante la ejecución del contrato, los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad, así como la Política Ambiental.
   - 2.9. Actualizar la hoja de vida en el SIGEP II, en caso de que, durante el plazo de ejecución contractual, se presenten modificaciones a la información inicialmente registrada en dicho sistema e informar a Función Pública, acerca de su lugar de domicilio durante la ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
   - 2.10. Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que dentro de los términos del contrato formule el supervisor del mismo.
   - 2.11. Reportar al supervisor del contrato, novedades o anomalías relacionadas con la ejecución contractual.
   - 2.12. Responder por las actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.
   - 2.13. Contar con los elementos necesarios para ejecutar el objeto contractual y en caso de ser necesario disponer de un computador portátil acorde con las necesidades de las actividades a adelantar y el licenciamiento de los programas respectivos, con guaya para proteger el mismo. La Entidad suministrará el registro en el directorio activo (usuario y clave), y el correo electrónico.
   - 2.14. Recibir del Grupo de Gestión Administrativa–Almacén de Función Pública, mediante inventario físico, los bienes muebles y equipos que se asignen por razón de las obligaciones del contrato, previa solicitud del supervisor del mismo. De igual manera, al momento de la terminación del plazo de ejecución contractual, hacer entrega a dicha dependencia, del inventario físico recibido.
   - 2.15. Responder por la pérdida o daños que sufran los bienes muebles y equipos que se asignen por razón de las obligaciones del contrato.
   - 2.16. Portar en lugar visible el carné que se asigne por parte del Grupo de Gestión Humana de Función Pública, cuando se haga presencia en la sede de la Entidad o cuando se actúe en representación institucional ante otras Entidades. De igual manera, ha cer devolución del carné a dicha dependencia, al momento de la terminación del plazo de ejecución contractual.
   - 2.17. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir cualquier acto o hecho.
   - 2.18. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentar se y, en general, cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, sus reformas y decretos reglamentarios.
   - 2.19. Desplazarse a los diferentes municipios del país en caso de ser necesario para la debida ejecución del contrato, previa coord inación con el supervisor del mismo. Para tal fin, Función Pública apropiará y reconocerá con cargo al presupuesto de inversión de la presente vigencia fiscal los recursos para cubrir dichos gastos, tomando como base el sesenta y cinco por ciento (65%) del valor de los honorarios mensuales, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.
   - 2.20. El contratista se obliga a cumplir las disposiciones normativas de la política de Tratamiento de datos personales, Políticas de Operación Institucionales, Política de seguridad de la información y Políticas técnicas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad. Adicionalmente deberá guardar absoluta reserva sobre la información PÚBLICA RESERVADA, PÚBLICA CLASIFICADA, DATOS SENSIBLES, DATOS PRIVADOS, DATOS SEMIPRIVADOS, SECRETO EMPRESARIAL COMERCIAL, durante toda la vigencia del contrato y hasta 2 años después de la liquidación (si aplica) del mismo.
   - 2.21. El contratista se obliga a cumplir con todos los protocolos adoptados por Función Pública, en materia de bioseguridad, mientras permanezca al interior de la Entidad y durante el término de la emergencia sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, con ocasión de la pandemia derivada del Coronavirus COVID-19.
   - 2.22. Las demás que se deriven del artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así como todas aquellas que señalen la Constitución y la Ley y que tengan relación directa con el objeto del contrato.

3. **OBLIGACIONES DE FUNCIÓN PÚBLICA:**
   - 3.1. Verificar que el contratista cumpla con el objeto del contrato, con las obligaciones contraídas.
   - 3.2. Suministrar de manera oportuna la información y los documentos necesarios para la correcta prestación del servicio y permitir el acceso a la documentación e información que el contratista requiera, para el desarrollo de las obligaciones del contrato
   - 3.3. Pagar al contratista el valor del contrato, en los términos señalados en la cláusula forma de pago establecida en el estudio previo.
   - 3.4. Efectuar, a través del supervisor del contrato la verificación del cumplimiento de las obligaciones del contratista.
4. **EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL:** Los servicios contratados se ejecutarán de manera autónoma y sin subordinación, razón por lo cual no genera relación laboral con Función Pública, ni prestaciones sociales y ningún tipo de costos distintos al valor acordado para el contrato, de conformidad con lo preceptuado en el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.
5. **DERECHOS DE AUTOR:** Si de la ejecución del contrato resultaren estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras, diseños, invención de sistemas de software y sus subsistemas, éstos pertenecerán a Función Pública de conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la Ley 23 de 1982. El CONTRATISTA declara que los trabajos y servicios prestados a Función Pública por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros, respondiendo además por cualquier acción de reivindicación, plagio u otra clase de reclamación que al respecto pudiera sobrevenir. En virtud de la presente cláusula, Función Pública queda autorizada para copiar, reproducir, distribuir, publicar, comercializar, derivar y modificar los trabajos objeto del presente contrato, por cualquier medio digital, electrónico o reprográfico, conservando la obligación de respetar en todo caso los derechos morales de autor contenidos en el artículo 30 de la Ley 23 de 1982**.**
6. **MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES:** El contrato podrá ser modificado, terminado e interpretado unilateralmente por Función Pública con sujeción a lo previsto en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.
7. **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 causen perjuicios. La suspensión se hará constar en acta motivada suscrita por las partes.
8. **CESIÓN:** El contratista no podrá ceder parcial, ni totalmente, sus obligaciones en el contrato a persona natural o jurídica, nacional o extranjera, sin el consentimiento previo y escrito de Función Pública, pudiendo este reservarse las razones para negar la autorización de la cesión.
9. **ADICIONES, MODIFICACIONES Y/O PRÓRROGAS BILATERALES:** Las partes convienen que cualquier modificación, adición y/o prórroga a lo pactado en el contrato y/o a cualquier documento que haga parte integral del mismo, sólo podrán realizarse mediante acuerdo suscrito por las partes.
10. **CAUSALES DE TERMINACIÓN BILATERAL:** a) La expiración del plazo pactado b) El mutuo acuerdo entre las partes c) circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito.
11. **SUBCONTRATOS:** El contratista no podrá subcontratar el presente contrato a persona natural o jurídica, nacional o extranjera alguna.
12. **INDEMNIDAD:** El contratista se obliga a indemnizar a Función Pública con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato, así como a mantener indemne a la Entidad 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 frente al valor del contrato.
13. **CADUCIDAD:** Función Pública podrá declarar la caducidad administrativa del contrato mediante acto administrativo motivado, a través de la cual lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre, de conformidad con lo contemplado en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993. Declarada la caducidad, no habrá lugar a indemnización para el contratista, y éste se hará acreedor a las inhabilidades previstas en la Ley 80 de 1993.
14. **PENAL PECUNIARIA:** Si el contratista no diere cumplimiento en forma total o parcial al objeto o a las obligaciones emanadas del contrato, pagará a Función Pública el veinte por ciento (20%) del valor total del mismo como estimación anticipada de perjuicios, sin que lo anterior sea óbice para que se declare la caducidad del contrato, se impongan las multas a que haya lugar, y se obtenga la indemnización de la totalidad de los perjuicios causados. Función Pública podrá hacer efectivo el valor de la cláusula penal descontándola de las sumas que adeude al contratista en desarrollo del contrato. En todo caso, la Entidad podrá acudir ante las autoridades judiciales para reclamar por el mayor perjuicio
15. **MULTAS:** En virtud de lo establecido en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, las partes acuerdan que en caso de mora o retardo en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el presente contrato a cargo del contratista, Función Pública podrá imponerle mediante acto administrativo motivado, multas equivalentes al cero punto treinta y tres por ciento (0.33%) del valor total del contrato por cada día de atraso o retardo en el cumplimiento de sus obligaciones, hasta un máximo de treinta (30) días calendario, previo requerimiento al contratista, sin que el valor total de ellas pueda llegar a exceder veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y sin perjuicio del derecho a ejercer las demás acciones legales a que hubiere lugar. PARÁGRAFO PRIMERO: El contratista autoriza que en caso de que Función Pública le imponga multas, el valor de las mismas se descuente del saldo a su favor. Lo anterior, salvo que el contratista demuestre que su tardanza o mora obedeció a hechos constitutivos de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados. PARÁGRAFO SEGUNDO: El pago o la deducción de dichas multas no exonerará al contratista de la obligación de cumplir con el objeto del contrato, ni de las demás obligaciones y responsabildades que emanen del mismo. Para hacer efectivas las multas, sanciones y declaraciones de incumplimiento se seguirá el procedimiento señalado en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011
16. **MECANISMOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:** Las partes contratantes dirimirán sus controversias contractuales de conformidad con lo establecido en el artículo 68, título VIII de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes que regulen la materia.
17. **INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTOS DE INTERÉS:** El contratista declara bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la aprobación en el SECOP II del contrato, que no se haya incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o conflictos de interés establecidos en la constitución o en la ley.
18. **DECLARACIONES DEL CONTRATISTA:** a) Que conoce y acepta los documentos del contrato. b) Que se encuentra debidamente facultado para suscribir el contrato. c) Que está a paz y salvo frente al sistema de seguridad social integral. d) Que se encuentra al día e n el pago de las multas establecidas en el Código Nacional de Policía. e) Que el valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás

contribuciones relacionados con el cumplimiento de su objeto. f) Que se entiende que el eventual vicio declarado por autoridad competente de alguna o algunas de ellas, sólo afecta a aquellas declaradas como viciadas. Así mismo, que los títulos de cada cláusula son meramente indicativos y no las afectan. g) Que todos los documentos que aportó con la propuesta para la suscripción del contrato son veraces y que autoriza a Función Pública de manera previa, expresa e inequívoca para la recolección de sus datos personales, así como el tratamiento, almacenamiento y us o de la información para la contratación y todos los aspectos atinentes al contrato, así como su publicación en los sistemas respectivos. h) Que en general se da por comprendido a cabalidad el contenido del contrato.

19. **LIQUIDACIÓN:** Terminada la ejecución del contrato de manera satisfactoria, su liquidación no será obligatoria acorde con lo establecido en el artículo 217 del Decreto 019 de 2012. No obstante, si Función Pública lo estima conveniente o necesario, procederá a su liquidación en los términos y plazos previstos en el artículo 11 de la Ley 1150 de2007.
20. **DOMICILIO Y NOTIFICACIONES:** Para todos los efectos legales y fiscales se fija como domicilio contractual la ciudad de Bogotá D. C. 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 o por correo electrónico a las partes. La dirección de correo electrónico de Función Pública es contratos@funcionpublica.gov.co y la del contratista es la consignada en su hoja de vida de SIGEP II.
21. **PUBLICACIÓN**: Función Pública deberá publicar el presente contrato a través de la plataforma del SECOP II de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015.
22. **OBLIGATORIEDAD DE AFILIACIÓN AL SISTEMA DE RIESGOS LABORALES:** EL CONTRATISTA en cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 y demás normas que establezcan la afiliación obligatoria a riesgos laborales de las personas vinculadas mediante contrato de prestación de servicios deberá afiliarse de forma inmediata a una administradora de riesgos laborales y presentar los soportes de dicha afiliación con el fin de proceder a la legalización del presente contrato.
23. **DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO:** Hacen parte del contrato todos los documentos de la etapa precontractual (estudios previos, análisis del sector, certificado de idoneidad, matriz de riesgos, CDP, y demás soportes), el presente anexo de generalidades del contrato, los documentos de ejecución contractual y la liquidación del mismo cuando haya lugar a ella.
24. **PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN:** El contrato se perfecciona con el acuerdo de voluntades de las partes que se entiende efectuado con la aprobación a través del SECOP II. Para su ejecución requiere la expedición del registro presupuestal, activación en la ARL y aprobación de póliza (si aplica).