| NÚMERO DE CONTRATO | CPS N° 067 DE 2025 |
|---|---|
| CLASE DE CONTRATO | Prestación de servicios: Profesionales X Apoyo a la Gestión |
| Entre los suscritos a saber: **AMALIA DEL CARMEN BERNAL NIÑO**, mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía número 39.735.362 de Funza Cundinamarca, quien actúa en su condición de Representante Legal de la **PERSONERÍA MUNICIPAL DE FUNZA-CUNDINAMARCA**, entidad de derecho público identificada con el Nit. 832000814-7, quien se encuentra facultada para celebrar contratos según lo establece literal c) del numeral 3° del artículo 11 de la Ley 80 de 1993 y quien para efectos del presente contrato se denominará **LA PERSONERÍA**, por una parte y **RONAL GIOVANNI QUECAN FETECUA,** identificado con Cédula de Ciudadanía N° **79.952.492** expedida en Bogotá D.C. y quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA,** hemos convenido celebrar el presente teniendo en cuenta las siguientes consideraciones: | |
| CONTRATISTA | **RONAL GIOVANNI QUECAN FETECUA** |
| IDENTIFICACIÓN | C.C. N° 79.952.492 |
| REPRESENTANTE LEGAL | N/A |
| DIRECCIÓN | Carrera 3B Bis N° 9-04 2 piso |
| TELÉFONO | 827 06 12 |
| CORREO ELECTRÓNICO | gio_quecan@yahoo.com |
| **ESTIPULACIONES CONTRACTUALES** | |
| 1. OBJETO | **«PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN SISTEMAS PARA LA ASESORÍA, ADMINISTRACIÓN DE BASES DE DATOS, SOPORTE A USUARIOS DE RED, Y EL SEGUIMIENTO Y FORTALECIMIENTO DEL MODELO DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN, ASÍ COMO DEMÁS PROCESOS RELACIONADOS CON LA GESTIÓN TECNOLÓGICA DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE FUNZA».** |
| 2. VALOR | **DIEZ MILLONES DE PESOS ($10.000.000) M/CTE., INCLUIDOS TODOS LOS COSTOS Y GASTOS A QUE HUBIERE LUGAR.** |
| 3. FORMA DE PAGO | La Personería Municipal de Funza (Cundinamarca) pagará al contratista el valor del contrato en **DOS (2)** pagos sucesivos mensuales por la suma de **CINCO MILLONES DE PESOS ($5.000.000) M/CTE.** de acuerdo con la duración del presente contrato.<br><br>Lo anterior, 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 (EPS, Pensión y ARL), recibidos a satisfacción por parte del supervisor. La Personería Municipal de Funza efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. En todo caso los pagos estarán sujetos al programa anual de caja (PAC) de la entidad.<br><br>Para cada uno de los pagos a efectuar, el Contratista deberá presentar:<br><br>1. Informe de las actividades ejecutadas durante el período objeto de pago Constancia suscrita por el supervisor del contrato, en la que se señale que el Contratista cumplió a satisfacción de la entidad, con el objeto y las obligaciones pactadas.<br>2. Copia de los comprobantes de pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud y Pensiones, y contribuciones parafiscales, si a ello hay lugar, según el porcentaje establecido en la Ley, de acuerdo con lo establecido en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. |
| 4. CUENTA BANCARIA: | Cuenta de Ahorros Banco de Bogotá N° 093200921 |
| 5.PLAZO DE EJECUCIÓN | El plazo de ejecución es de **DOS (2) MESES,** que serán contados desde el cumplimiento de requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución. El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su legalización se requiere el registro presupuestal. Para su |



Horario de atención: Calle 11 # 15 - 45 / 65. Barrio La Chaguya.
Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.
Teléfonos: 8259898 - 8219589 / WhatsApp: 3232243883
E-mail: personeria@funza-cundinamarca.gov.co

| | |
|---|---|
| | ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías, cuando así se requiera. El plazo de ejecución no podrá superar el 31 de diciembre de 2025. |
| 6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL | **2025000185 DE FECHA 29 DE SEPTIEMBRE DE 2025. RUBRO 2.1.2.02.02.008.87130.11001- SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN. FUENTE: 11011: RECURSOS PROPIOS.** |
| **7. GARANTÍA ÚNICA** | |
| Teniendo en cuenta lo establecido en el estudio previo y en concordancia con el artículo 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1. Del Decreto 1082 de 2015, que consagra: *«No obligatoriedad de garantías. 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»*, se prescinde de la exigencia de garantías, de conformidad a la naturaleza y cuantía de la presente contratación. | |
| **8.SUPERVISIÓN /SUPERVISOR** | La Personería Municipal de Funza ejercerá la Supervisión o a través de la Persona que designe el Ordenador del Gasto, quien verificará directamente todas las actividades desarrolladas por el contratista de acuerdo con el Manual de Contratación actualizado y adoptado mediante Resolución Administrativa N° 04 del 21 de marzo de 2023, así como las definidas en la Ley 1474 de 2011 y demás decretos reglamentarios. El Ordenador del Gasto, podrá realizar el cambio de supervisión de acuerdo con la necesidad de la entidad. Sin embargo, a prevención se contemplan las siguientes obligaciones:<br><br>**1.** Los supervisores e interventores tienen la obligación legal de recibir bienes y servicios dentro de la vigencia fiscal en que fue celebrado el contrato, salvo que se cuente con vigencias futuras. Lo anterior, atendiendo los principios de planeación y anualidad del sistema presupuestal colombiano.<br>**2.** Concertar con el contratista el plan de trabajo, las metas y el cronograma, con el fin de garantizar el cumplimiento estricto de las obligaciones contractuales dentro del plazo de ejecución, teniendo en cuenta que dichas obligaciones se ejecutarán con plena autonomía y con recursos del contratista.<br>**3.** Consultar continuamente las guías y manuales establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, como ente rector de la contratación pública en Colombia.<br>**4.** Efectuar los requerimientos escritos necesarios al contratista para exigirle el cumplimiento oportuno de las obligaciones previstas en el contrato, así como de las leyes y normas aplicables.<br>**5.** Dejar constancia escrita de las actuaciones ejecutadas en el cumplimiento de la función de vigilancia y custodiar adecuadamente el archivo documental generado, realizando las publicaciones pertinentes en el Sistema Electrónico de Contratación Pública- SECOP II.<br>**6.** Informar y sustentar oportunamente, mediante solicitud formal, las situaciones o hechos que ameriten iniciar actuación administrativa para la imposición de sanciones y, en general, el ejercicio de prerrogativas o facultades excepcionales.<br>**7.** Informar sobre hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato principal.<br>**8.** Verificar las facturas o cuentas de cobro presentadas por el contratista en el Sistema Electrónico de Contratación Pública- SECOP II, asegurando que la cuantía corresponda al avance en la ejecución; verificar el cumplimiento de las normas y el pago oportuno de seguridad social y demás requisitos contractuales para el pago, emitiendo el correspondiente cumplido por el recibo a satisfacción de los bienes y servicios, con alcance administrativo, contable, financiero, técnico y jurídico.<br>**9.** Publicar oportunamente en el Sistema Electrónico de Contratación Pública- SECOP II los documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato. |



**Horario de atención:** Calle 11 # 15 - 45 / 65. Barrio La Chaguya.
Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.
**Teléfonos:** 8259898 - 8219589 / **WhatsApp:** 3232243883
**E-mail:** personeria@funza-cundinamarca.gov.co

| | |
|---|---|
| | 10. Remitir al Área de Contratación la información producida durante la ejecución, una vez culminado el proceso de pago; para los demás documentos, remitirlos tan pronto se produzcan, teniendo en cuenta que el SECOP II es una plataforma transaccional en tiempo real, con el fin de incorporarlos al expediente contractual.<br>11. Solicitar oportunamente la adición, prórroga, modificación o cesión, si durante la ejecución del contrato se presentan situaciones que afecten alguno o algunos de los aspectos inicialmente pactados, con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles a la fecha en que se pretende realizar la modificación, según sea el caso.<br><br>**NOTA 1:** Antes de formular la solicitud, el supervisor debe tener en cuenta que la adición o modificación no podrá alterar el objeto del contrato de manera que se convierta en un contrato nuevo.<br><br>**NOTA 2:** Para efectos de solicitar una cesión de contrato, el supervisor deberá enviar, la solicitud, la carta presentada por el contratista en la que manifiesta su imposibilidad de continuar con la ejecución del contrato, la documentación completa del cesionario, y deberá evidenciar que este cumple con un perfil igual o superior al establecido en los estudios previos y demás documentos precontractuales. |
| **9.LUGAR DE EJECUCIÓN Y CENTRO DE TRABAJO- ARL** | El lugar de ejecución es en la Personería Municipal de Funza. Para efectos de la Administración de Riesgos Laborales el Centro de Trabajo del contratista será:<br>Oficina: X Campo: X Conductor vehículo: _____ Trabajo en casa: X Otro: _____ |

**10. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA**

1. Brindar asesoría técnica a la Personeria Municipal en relación con los sistemas tecnológicos utilizados por la Entidad.
2. Gestionar y mantener la base de datos histórica y el sistema administrador de los aplicativos SYSMANDS, que incluye el sistema financiero y contable, así como SYSMANDD, correspondiente al módulo de correspondencia de la Personería Municipal.
3. Administrar y controlar los permisos y accesos de los usuarios en la base de datos del sistema de correspondencia.
4. Realizar soporte en procesos de equipos de cómputo a nivel de usuario red que sean necesarios para la continuidad de los procesos de la Personería Municipal.
5. Impartir sesiones de sensibilización a funcionarios y contratistas sobre las buenas prácticas en seguridad de la información.
6. Gestionar la comunicación y articulación de requerimientos y solicitudes con el proveedor encargado del software del sistema de correspondencia de la Entidad.
7. Asistir a las reuniones o comités que sean asignados por el supervisor del contrato.
8. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas por el supervisor.

**11. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:**

1. Cumplir con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por la entidad y las actividades establecidas en el presente contrato, especialmente las que le sean designadas por el Supervisor del mismo.
2. Cancelar, si aplica, para la legalización del contrato, el valor correspondiente a los impuestos, tasas, contribuciones y descuentos de carácter municipal, de conformidad con lo establecido en el Estatuto Tributario vigente del municipio:

| Persona Natural | Tarifa | Persona Jurídica | Tarifa |
|---|---|---|---|
| Estampilla adulto mayor | 2% | Estampilla adulto mayor | 2% |
| Estampilla procultura | 0,5% | Estampilla procultura | 1% |
| | | Tasa Pro-Deporte | 2% |
| ICA | 0.6X1000 | ICA | 0.6X1000 |



**Horario de atención:** Calle 11 # 15 - 45 / 65. Barrio La Chaguya.
Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.
**Teléfonos:** 8259898 - 8219589 / **WhatsApp:** 3232243883
**E-mail:** personeria@funza-cundinamarca.gov.co

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | * Estampilla justicia familiar | 2% |

* La estampilla de justicia familiar está por definir según la información proporcionada por el contador.

3. Mantener con carácter confidencial toda la información de propiedad de la Personería Municipal a la que tenga acceso en desarrollo del objeto del contrato, y no podrá divulgarla a terceras personas. En caso de incumplimiento, la Personería Municipal de Funza ejercerá las acciones legales correspondientes.
4. Fomentar los valores y principios éticos de los servidores públicos adscritos a la Personería Municipal de Funza, a través de la interiorización y empoderamiento del Código de Integridad del Servidor Público de la Entidad.
5. Entregar debidamente organizada al Supervisor del contrato la documentación producida durante la ejecución del mismo cuando así lo solicite, o al finalizar el contrato, siguiendo los lineamientos de la Ley General de Archivo.
6. Mantener indemne a la entidad de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del Contratista.
7. Aplicar durante la ejecución del contrato los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad de la entidad, aportando al mejoramiento continuo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
8. Asistir a las reuniones programadas relacionadas con la ejecución del objeto contractual, elaborar las actas y/o ayudas de memoria respectivas, y dar cumplimiento a los compromisos adquiridos en dichas reuniones.
9. Presentar un informe mensual de ejecución de las obligaciones del contrato como requisito para el respectivo pago, cumpliendo con los lineamientos y exigencias de la entidad para la presentación de cuentas de cobro. Así mismo, deberá entregar los informes que el Supervisor solicite en el desarrollo del objeto contractual.
10. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de conformidad con la normatividad vigente.
11. 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 hasta cuatro (4) meses después.
12. Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones formuladas por el Supervisor dentro de los términos del contrato.
13. Reportar al Supervisor del contrato las novedades o anomalías relacionadas con la ejecución contractual.
14. Responder por las actuaciones u omisiones derivadas de la celebración y ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.
15. Contar con los elementos necesarios para ejecutar el objeto contractual y, de ser necesario, disponer de un computador portátil acorde con las necesidades de las actividades a realizar y el licenciamiento de los programas respectivos. En caso de que la entidad suministre bienes, equipos y/o elementos de su propiedad para el desarrollo del contrato, el Contratista deberá custodiar y responder por la pérdida o daños sufridos, los cuales serán asignados bajo responsabilidad en los formatos establecidos por la entidad, y deberá devolverlos en iguales condiciones. Dichos bienes deberán utilizarse exclusivamente para actividades inherentes al objeto contractual.
16. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones o trabas, y cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, sus reformas y decretos reglamentarios.
17. En el contrato de prestación de servicios, apoyo a la gestión, servicios artísticos, entre otros, se presume la transferencia de derechos a la entidad contratante, la Personería Municipal de Funza, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 28 y 29 de la Ley 1450 de 2011. En consecuencia, la entidad estatal será titular del derecho a solicitar el registro del derecho de autor, propiedad industrial y/o diseño industrial realizado por sus contratistas como resultado de la ejecución del contrato.
18. Entregar al Supervisor, al finalizar el contrato, todos los documentos, registros fotográficos, audiovisuales y, en general, todos los archivos generados en cumplimiento de las obligaciones contractuales, legales y constitucionales, los cuales son propiedad de la entidad pública.
19. El Contratista es responsable del cumplimiento del objeto del contrato y responderá por los daños que cause a empleados o terceros en la ejecución del mismo.



**Horario de atención:** Calle 11 # 15 - 45 / 65. Barrio La Chaguya.
Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.
**Teléfonos:** 8259898 - 8219589 / **WhatsApp:** 3232243883
**E-mail:** personeria@funza-cundinamarca.gov.co

**20.** El Contratista es una entidad independiente de la Personería de Funza y, en consecuencia, no es representante, agente ni mandatario de esta. No tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de la entidad, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones para la misma.

**12. OBLIGACIONES DE LA PERSONERÍA:** a) Suministrar al Contratista toda la información que éste requiera para la ejecución del contrato. b) Cancelar el valor del presente contrato en la forma establecida, previa la verificación de los requisitos a que están sujetos los pagos. c) Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato a través del supervisor designado. **13. EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL:** Los servicios contratados se ejecutarán de manera autónoma y sin subordinación, razón por lo cual no genera relación laboral ni prestaciones sociales y ningún tipo de costos distintos al valor acordado en la cláusula cuarta de este contrato, de conformidad con lo preceptuado en el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 concordante con el numeral 29 del artículo 48 de la Ley 734 de 2.002 Código Disciplinario Único, modificado por la ley 2094 de 2021. **14. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO:** El plazo de ejecución del contrato podrá suspenderse en los siguientes eventos: a) Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito. b) Por mutuo acuerdo, siempre que de ello no se deriven mayores costos para indemnizar a la Personería Municipal, ni se causen otros perjuicios. c) Por incapacidad del CONTRATISTA de prestar sus servicios de manera personal. La suspensión se hará constar en acta motivada, suscrita por las partes. **15. CESIÓN:** El (la) CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera sin el consentimiento previo y escrito de La Personería Municipal pudiendo este reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión. **16. SUBCONTRATOS:** El (la) CONTRATISTA no podrá subcontratar el presente contrato a persona natural o jurídica, nacional o extranjera alguna. En todos los casos el (la) CONTRATISTA es el único responsable por la celebración de subcontratos y la Personería Municipal no adquirirá vínculo alguno con los subcontratistas. **17. INDEMNIDAD:** El Contratista se obliga a indemnizar La Personería Municipal con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Contrato. Se obliga a mantener indemne a la 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 y mantener indemne al indemnizar la Personería Municipal por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato. **18. MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES:** El presente contrato podrá ser terminado, modificado e interpretado unilateralmente por La Personería Municipal con sujeción a lo previsto en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993. **19. CADUCIDAD:** - La Personería Municipal de Funza podrá declarar la caducidad administrativa de este contrato mediante Resolución motivada, 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. **20. PENAL PECUNIARIA:** Si el Contratista no diere cumplimiento en forma total o parcial al objeto o a las obligaciones emanadas del presente contrato, pagará a la Personería el diez por ciento (10%) 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. La Personería Municipal podrá hacer efectivo el valor de la cláusula penal descontándola de las sumas que adeude al Contratista en desarrollo del contrato, o haciendo efectiva la garantía única de cumplimiento. En todo caso, La Personería Municipal podrán acudir ante las autoridades judiciales para reclamar por el mayor perjuicio ocasionado por el incumplimiento. **21. 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, y como apremio para que las atienda oportunamente, La Personería Municipal podrá imponerle mediante Resolución motivada, multas equivalentes al cero punto uno por ciento (0.1%) del valor total del contrato por cada día de atraso o retardo en el cumplimiento de sus obligaciones, previo requerimiento al Contratista, sin que el valor total de ellas pueda llegar a exceder el diez por ciento (10%) del valor total del

2 PM



**Horario de atención:** Calle 11 # 15 - 45 / 65. Barrio La Chaguya.
Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.
**Teléfonos:** 8259898 - 8219589 / **WhatsApp:** 3232243883
**E-mail:** personeria@funza-cundinamarca.gov.co

contrato. El Contratista autoriza desde ya, para que en caso de que la Personería Municipal le imponga multas, el valor de las mismas se descuente del saldo a su favor o se ordene hacerlo efectivo con cargo a la garantía única de cumplimiento constituida. Lo anterior, salvo que el Contratista demuestre que su tardanza o mora obedeció a hechos constitutivos de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados. **22. MECANISMOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:** Las partes contratantes dirimirán sus controversias contractuales agotando el procedimiento establecido en el artículo 68, título VIII de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes que regulen la materia, para lo cual se acudirá en primer lugar al arreglo directo entre las partes y en segundo lugar a la conciliación extrajudicial o judicial. **23. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente contrato, que no se haya incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en las normas vigentes. **24. ACUERDO DE INTEGRIDAD:** El CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento que los documentos presentados La Personería Municipal son veridicos, que no ejerció ningún tipo de presión indebida a funcionarios o contratistas de la Personería Municipal, con relación al trámite del presente contrato. Que acepta acatar y respetar las políticas de la Entidad y que observará durante la ejecución del respectivo contrato un comportamiento que garantice la defensa de lo público, buscando en todo momento anteponer el interés general sobre el particular. **25. TOTAL ENTENDIMIENTO:** Se entiende que las partes conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las cláusulas y apartes del presente contrato. También 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, se entiende que los títulos de cada cláusula son meramente indicativos y no las afectan. En general se da por comprendido a cabalidad este contrato. **26. CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** Serán causales de terminación del contrato a. La expiración del plazo pactado b. El mutuo acuerdo entre las partes. c. La imposibilidad técnica, administrativa o legal debidamente sustentada para continuar con la ejecución del contrato. d. El acaecimiento de circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito que impidan la continuidad del contrato. **27. LIQUIDACIÓN:** Terminada la ejecución del contrato de manera satisfactoria, no será necesaria su liquidación acorde a lo establecido en el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, no obstante, si se da por terminado el contrato por causa distinta al agotamiento del objeto contractual y del plazo, la entidad si lo estima conveniente o necesario, procederá a su liquidación en los términos y plazos previstos en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. **28. ESTAMPILLAS Y CONTRIBUCIONES:** En las correspondientes órdenes de pago se hará la respectiva retención por concepto de estampillas ICA, PROCULTURA, ADULTO MAYOR y CONTRIBUCION ESPECIAL PARA EL DEPORTE Y LA JUSTICIA FAMILIAR, cuando aplique y en el evento que el CONTRATISTA así lo requiera. **29. DOMICILIO Y NOTIFICACIONES:** Para todos los efectos legales y fiscales se fija como domicilio contractual en calle 15 No.11-45/65 Barrio la Chaguya del Municipio de Funza Cundinamarca. 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 en el domicilio descrito. **30.PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN:** El presente contrato se perfecciona con el acuerdo de voluntades de las partes y la suscripción del mismo. Requiere para su legalización: a) Expedición del registro presupuestal correspondiente. b) Suscripción del acta de inicio. d) Aprobación de póliza, en caso de que el contrato la exija. **Parágrafo Primero**: El contratista deberá mantener actualizadas las garantías de acuerdo con las estipulaciones pactadas y hasta la liquidación del contrato (cuando la norma aplicable lo exija y a ello haya lugar). **Parágrafo Segundo:** Para la suscripción del documento - acta de inicio, se requiere previamente el pago de estampillas de acuerdo al estatuto Tributario vigente. **31. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO:** Hacen parte del presente contrato todos los documentos de la etapa precontractual (propuesta, estudios previos, CDP), contractual y en la liquidación de este cuando haya lugar a ella. **32. DECLARACIONES DEL CONTRATISTA:** A) Conoce y acepta los documentos del proceso. B) tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los documentos del proceso y recibió de la entidad respuesta oportuna a sus solicitudes. C) se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato. D) el contratista está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral. E) el valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato. F) el contratista manifiesta que los



**Horario de atención:** Calle 11 # 15 - 45 / 65. Barrio La Chaguya.
Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.
**Teléfonos:** 8259898 - 8219589 / **WhatsApp:** 3232243883
**E-mail:** personeria@funza-cundinamarca.gov.co

recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. **33. PROPIEDAD DERECHOS DE AUTOR Y INTELECTUAL:** Si de la ejecución del presente contrato resultan estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras y/o diseños, etc, se presume la transferencia de estos derechos a la entidad contratante Personaría Municipal de Funza, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 28 y 29 de la Ley 1450 de 2011. En consecuencia, la Entidad Estatal será, en virtud de la presunción legal establecida en la norma mencionada, la titular del derecho a solicitar el registro del derecho de autor y/o propiedad industrial y/o Diseño Industrial realizado por sus contratistas, como consecuencia de la ejecución de las obligaciones del contrato de prestación de servicios. **34. CONFIDENCIALIDAD:** En caso de que exista información sujeta a reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, la parte interesada debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial. **35. INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA:** El Contratista es una entidad independiente la Personaría Municipal de Funza y, en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario, ni tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de la Entidad Estatal, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

En constancia, se firma por las partes de manera electrónica en la plataforma del SECOP II.

| | |
|---|---|
| Aprobó | Amalia del Carmen Bernal Niño- Personera Municipal Funza |
| Revisó | Dr. Eder Alberto Bustamante Quiroga- Personero Delegado para el Ministerio Público |
| Proyectó | Katherine Echeverry Martinez- Abogada Contratista |



**Horario de atención:** Calle 11 # 15 - 45 / 65. Barrio La Chaguya.
Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.
**Teléfonos:** 8259898 - 8219589 / **WhatsApp:** 3232243883
**E-mail:** personeria@funza-cundinamarca.gov.co