PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-142
FORMATO	CLAUSULADO CONTRATO DE PRESTACIÒN DE SERVICIOS PROFESIONALES	

CONTRATO N.º	CPSP N° 00-91 DE 2025

Entre las partes relacionadas en el contrato electrónico, hemos convenido celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, el cual se regirá por las cláusulas que adelante se expresan, previas las siguientes consideraciones: **1)** Que, el artículo 209 de la Constitución Política plantea que la función administrativa debe desarrollarse de acuerdo a los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Es decir, todas las actuaciones y procesos administrativo deben ir enfocados a la transparencia, garantizando la eficiencia y gestión de lo público; **2)** Que, la Ley 80 de 1993 conocida como el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, desarrolla y complementa directamente el artículo 209 de la Constitución Política, al regular cómo deben contratar las entidades del Estado para cumplir con los fines públicos. En general, esta ley es la base legal para la planeación de la gestión contractual de las entidades públicas; **3)** Que, mediante la Ley 1150 de 2007 "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos" se introdujeron los principios de eficiencia, transparencia y economía en la contratación; dentro de los distintos conceptos, se introdujo las modalidades de selección como medida de eficiencia y transparencia en la contratación pública, donde además dicta las disposiciones y reglas para contratar según la modalidad; **4)** Que, el artículo 3° de la ley 1150 de 2007 establece que "De conformidad con lo dispuesto en la Ley 527 de 1999, la sustanciación de las actuaciones, la expedición de los actos administrativos, los documentos, contratos y en general los actos derivados de la actividad precontractual y contractual, podrán tener lugar por medios electrónicos. Para el trámite, notificación y publicación de tales actos, podrán utilizarse soportes, medios y aplicaciones electrónicas. Los mecanismos e instrumentos por medio de los cuales las entidades cumplirán con las obligaciones de publicidad del proceso contractual serán señalados por el Gobierno Nacional". Mediante esta ley, se estableció la obligatoriedad de implementar mecanismos de contratación electrónica para la gestión pública. "*Con el fin de materializar los objetivos a que se refiere el inciso anterior, el Gobierno Nacional desarrollará el Sistema Electrónico para la Contratación Pública, Secop*"; **5)** Que, la Ley 1150 de 2007 introduce SECOP como uno de los mecanismos de eficiencia y transparencia, en cumplimiento de las disposiciones señaladas por la ley 80 de 1993; **6)** Que, de acuerdo a los considerandos señalados en el Decreto 4170 de 2011 "Por el cual se crea la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente-, se determinan sus objetivos y estructura", señala: "*Que (…), es necesario crear un organismo técnico especializado que se encargue de impulsar políticas, normas y unificar procesos en materia de compras y contratación pública, preparar y suscribir los acuerdos marco de precios de que trata el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y articular los partícipes de los procesos de compras y contratación pública, con el fin de optimizar los recursos del Estado, hacer coherente la organización y funcionamiento de la Administración Pública para lograr mayor rentabilidad social en el uso de los recursos públicos*"; **7)** Que, la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente ANCP - CCE, es la entidad rectora de la contratación pública en Colombia, su objetivo es desarrollar e impulsar políticas públicas y herramientas, orientadas a la organización y articulación, de los partícipes en el Sistema de la contratación estatal, con el fin de generar una

mayor eficiencia, transparencia y optimización de los recursos del Estado; **8)** Que, de acuerdo con lo establecido en el artículo 3 del Decreto mencionado, las principales funciones de la ANCP – CCE, se encuentran: *1. Proponer al Gobierno Nacional las políticas públicas, planes, programas y normas en materia de compras y contratación pública buscando la efectividad entre la oferta y la demanda en el mercado y criterios de racionalización normativa, con el fin de lograr una mayor eficiencia, transparencia y optimización de los recursos del Estado. 2. Desarrollar, implementar y difundir las políticas públicas, planes, programas, normas, instrumentos y herramientas que faciliten las compras y contratación pública del Estado y promuevan las mejores prácticas, la eficiencia, transparencia y competitividad del mismo, a fin de que se cumplan los principios y procesos generales que deben gobernar la actividad contractual de las entidades públicas. 3. Coordinar con las demás entidades públicas las gestiones necesarias para el cumplimiento del objetivo de la Agencia. (…)5. Absolver consultas sobre la aplicación de normas de carácter general y expedir circulares externas en materia de compras y contratación pública. (…) 8. Desarrollar y administrar el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) o el que haga sus veces, y gestionar nuevos desarrollos tecnológicos en los asuntos de su competencia, teniendo en cuenta los parámetros fijados por el Consejo Directivo. 9. Desarrollar mecanismos de apoyo a los oferentes que les permitan una mayor y mejor participación en los procesos de compras y contratación pública de las entidades estatales. 10. Difundir las normas, reglas, procedimientos, medios tecnológicos y mejores prácticas para las compras y la contratación pública; y promover y adelantar con el apoyo y coordinación de otras entidades públicas cuyo objeto se los permita, la capacitación que considere necesaria, a fin de orientar a los partícipes en el proceso contractual. 11. Brindar apoyo a las entidades territoriales para la adecuada aplicación de las políticas, instrumentos y herramientas en materia de compras y contratación pública.*[1]*;* **9)** Que, la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente ANCP -CCE, en cumplimiento de las funciones conferidas por los numerales 2, 5 y 8 del artículo 3 del Decreto Ley 4170 de 2011, actuando como ente rector del Sistema de Compra Pública y administrador del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP, expidió la circular externa N° 005 de 2023, con el propósito de emitir directrices sobre la obligatoriedad del SECOP II en el año 2023; **10)** Que, el contenido de la circular externa N° 005 de fecha 31 de agosto de 2023, emitió las siguientes directrices para las entidades estatales incluidas en el anexo N° 1: *1. Los procesos de contratación de las entidades estatales relacionadas en el Anexo No. 1 de esta Circular Externa deberán gestionarse, exclusivamente en el SECOP II. La medida aplica para todas las modalidades de selección del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos, contratación directa y contratación de mínima cuantía). Así mismo, es aplicable para los procesos que les sea aplicable un régimen especial de contratación, así como la publicación del Plan Anual de Adquisiciones de 2023 y sus modificaciones o actualizaciones. 2. Están exceptuados de la medida las asociaciones público–privadas-APP- de que trata la Ley 1508 de 2012 y demás normas complementarias, los contratos donde existan más de dos partes, los concursos de arquitectura y la enajenación de bienes a título gratuito, los cuales deberán publicarse a través del SECOP I. 3. La obligatoriedad aplicará de acuerdo con la distribución relacionada en el Anexo No. 1 de la presente Circular Externa teniendo en cuenta las entidades que ingresarán a partir del 1 de octubre y 1 de noviembre de 2023,*

[1] Articulo 3 Decreto Ley 4170 de 2011.

respectivamente. 4. Todos los procesos de contratación creados en el SECOP I antes del 1 de octubre y 1 de noviembre de 2023 por parte de las entidades estatales que correspondan de acuerdo con la distribución del Anexo No. 1, podrán continuar siendo gestionados en esta plataforma; **11)** Que, a partir del 01 de octubre de 2023, el Municipio de Santa Rosa – Bolívar, tiene la obligatoriedad de adelantar sus procesos contractuales a través de la plataforma SECOP II; **12)** Que, SECOP II funciona como una plataforma transaccional con cuentas para las Entidades Estatales y Proveedores. Cada cuenta tiene unos usuarios asociados a ella. Desde sus cuentas las Entidades crean, evalúan y adjudican Procesos de Contratación. La herramienta también tiene un módulo de gestión contractual. Los Proveedores, por su parte, pueden hacer seguimiento al avance de los Procesos de su interés y participar en ellos presentando ofertas y observaciones en línea. Todo el Proceso ocurre en línea y en tiempo real, así mismo, los costos de desplazamiento e impresión se reducen a cero, y el Proveedor puede administrar la información de sus ofertas y contratos en un solo lugar; **13)** Que, en este contexto, la capacitación y el entrenamiento en el manejo de SECOP II es fundamental para funcionarios y colaboradores, puesto que garantiza el cumplimiento normativo de leyes que regulan la contratación pública, reduciendo riesgos de sanciones o nulidades en los procesos de contratación; también, refuerza la transparencia y moralidad administrativa, al garantizar que los procesos se gestionen correctamente en la plataforma, facilitando el control ciudadano; mejora la eficiencia, ya que SECOP II es una herramienta tecnológica compleja que requiere conocimientos específicos para operar sin errores, optimizando tiempos y recursos; y por último, fortalece la confianza pública al demostrar una gestión contractual ética; **14)** Que, el Municipio de Santa Rosa en su pilar N° 5 denominado gestión institucional, incluye el componente denominado Desarrollo organizacional, el programa fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial, el cual determina: OBJETIVO DEL PROGRAMA: Fortalecer de la gestión en los procesos gerenciales, administrativos y de generación de capacidades en el talento humano, dentro de la administración pública territorial. DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA: Este programa fortalece la gestión del desempeño institucional, a través del sistema de gestión para lo público, Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, además de incluir la tecnología de la información y las comunicaciones como herramienta para mejoramiento de los procesos estratégicos, misionales, apoyo y evaluación; **15)** Que, es así entonces como surge la necesidad de implementar un proceso de capacitación a los funcionarios y colaboradores en el manejo avanzado del sistema electrónico de contratación pública SECOP II, esto con el fin de garantizar y ampliar los conocimientos del personal encargado de la gestión contractual; encaminando a la administración municipal en el cumplimiento de la transparencia de los procesos contractuales; **16)** Que de conformidad con los Estudios Previos de Conveniencia y Oportunidad elaborados por el Municipio de Santa Rosa - Bolívar, a través de la SECRETARIA GENERAL se determinó la necesidad de contratar a una persona natural o jurídica que acredite la formación de: **1.** De ser persona jurídica el contratista, deberá acreditar que dentro de su objeto social se encuentran incluidas actividades que correspondan con el objeto del contrato a celebrar; **2.** De ser persona natural, deberá acreditar formación como abogado, especialista en derecho administrativo o contratación estatal, con experiencia profesional mínima de cinco (5)años o contador público especialista en contratación estatal y experiencia profesional mínima de cinco (5) años; **3.** El oferente, deberá acreditar experiencia especifica en ejecución de procesos de capacitación en temas asociados a la gestión pública para lo cual deberá aportar copia de los documentos que acrediten la ejecución de, por lo menos, un (1) contrato, tales como:

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-142
FORMATO	CLAUSULADO CONTRATO DE PRESTACIÒN DE SERVICIOS PROFESIONALES	

1) Copia del respectivo contrato y/o 2) Certificación de cumplimiento del respectivo contrato o acta de recibo final o acta de liquidación del mismo; **4.** El oferente deberá acreditar que cuenta con la disposición del siguiente personal, para la ejecución del objeto a contratar: **4.1.** Dos (2) abogado titulado, especialista en Derecho Administrativo o Contratación Estatal, con experiencia profesional mínima de dos (2) años; **4.2.** Un (1) contador público titulado, especialista en Contratación estatal, con experiencia profesional mínima de dos (2) años; **17)** Que recibida la propuesta electrónica de **EL CONTRATISTA** y analizado su contenido **EL CONTRATANTE,** a través de la SECRETARÍA GENERAL DE SANTA ROSA BOLÍVAR, dejó constancia que aquel acreditó su capacidad jurídica, experiencia e idoneidad para la celebración y ejecución del presente contrato; **18)** Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2º de la ley 1150 de 2007 numeral 4 que regula la modalidad de selección de contratación directa, contemplando como una de las causales en la que procede ésta, la que corresponde al literal h) en los siguientes términos: "***para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión***", norma legal que a su vez ha sido desarrollada y reglamentada por el artículo **2.2.1.2.1.4.9** del Decreto 1082 de 2015; **19)** Que **EL CONTRATANTE** pagará el gasto que ocasione el presente contrato con cargo al presupuesto de gastos de la vigencia fiscal 2025, de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 1620 de fecha 04 de septiembre de 202 expedido por la Oficina de Presupuesto del Municipio de Santa Rosa –Bolívar; **20)** Que el presente contrato se regirá por las leyes civiles y comerciales; Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y normas concordantes en especial por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO**. - **EL CONTRATISTA** se compromete para con **EL CONTRATANTE A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA DESARROLLAR UN PROCESO DE CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO EN EL USO Y MANEJO AVANZADO DEL SISTEMA ELECTRONICO DE CONTRATACION PUBLICA SECOP II, DIRIGIDO A LOS SERVIDORES Y COLABORADORES DEL PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA ENTIDAD.** De conformidad con las actividades establecidas en el estudio previo, que identifica y justifica la necesidad del servicio, así como la oferta de servicios presentada por el contratista, documentos que forman parte integral del presente contrato**. PARÁGRAFO: ALCANCE DEL OBJETO.** En desarrollo del objeto contractual, el contratista deberá realizar las siguientes actividades:

1. Desarrollo de un proceso de capacitación y entrenamiento personalizado sobre el uso y manejo avanzado del sistema electrónico de contratación pública SECOP II, dirigido a los servidores y colaboradores adscritos al proceso de gestión contractual de la entidad. Este proceso de capacitación se orienta hacia la mejora de los procesos y procedimientos, a través de metodologías aprendiendo, haciendo.

Metodología:
El entrenamiento está organizado en módulos, cubriendo tanto aspectos teóricos como aplicaciones prácticas:

a) Módulo 1: Introducción y generalidades de la plataforma

- Conceptos básicos: ¿Qué es SECOP II?
- Diferencia entre SECOP I y SECOP II.
- Socialización de la circular que obliga a la entidad estatal a publicar sus procesos en la plataforma SECOP II.
- Beneficios de la plataforma SECOP II.

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-142
FORMATO	CLAUSULADO CONTRATO DE PRESTACIÒN DE SERVICIOS PROFESIONALES	

- Desafíos de la ANCP – CCE, frente a la plataforma SECOP II.

b) Módulo 2: Diseño y Construcción del plan anual de adquisiciones PAA.

- Introducción al PAA.
- Creación del Plan anual de Adquisiciones PAA en SECOP II
- Adquisiciones planeadas – cargue individual.
- Cargue masivo de adquisiciones y publicación del PAA.
- Modificaciones al PAA.

c) Módulo 3: Creación y estructura de procesos de contratación

- Modalidades de contratación.
- Información general, términos de referencias claros del proceso contractual. (Objeto, códigos unspsc, plazo, valor)
- Configuración del proceso (cronograma, garantías solicitadas, información presupuestal, fuente de recursos, códigos BPIN)
- Cuestionario, equivalente al pliego electrónico, documentos que deberán aportar los oferentes (requisitos habilitantes: jurídicos, condiciones de experiencia, financieros, organizacionales, técnicos), así como los factores ponderables en caso de aplicar y oferta económica.
- Evaluación de las ofertas.
- Documentos del proceso.
- Socialización flujograma de cada una de las etapas, proceso de licitación pública y selección abreviada de menor cuantía.
- Creación de un proceso modalidad de contratación directa (paso a paso)
- Creación de un proceso modalidad de invitación de mínima cuantía (paso a paso)
- Creación de un proceso modalidad de selección abreviada de menor cuantía. (paso a paso)
- Revisión procesos específicos estructuración con 2 sobres.
- Recepción y respuesta a las observaciones.
- Adendas en SECOP II.
- Retroalimentación.

d) Modulo 4: Selección y adjudicación

- Apertura de sobres.
- Publicación del informe de evaluación.
- Verificación de subsanaciones.
- Observaciones al informe de evaluación.
- Publicación de un nuevo informe de evaluación.
- Adendas.
- Adjudicación técnica en SECOP II.
- Declaratoria de desierto.

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-142
FORMATO	CLAUSULADO CONTRATO DE PRESTACIÒN DE SERVICIOS PROFESIONALES	

d) Modulo 5: Gestión del contrato electrónico en SECOP II

- Edición del contrato información general.
- Edición información presupuestal.
- Firma del contrato.
- Inicio de ejecución.
- Modificación al contrato (suspensión y reactivación, modificación general, adición, cesión, terminación del contrato y cierre del contrato electrónico)

Nota: Durante el desarrollo del entrenamiento, se deberá utilizar estrategias prácticas, didácticas y de fácil aprendizaje que facilite la transmisión del conocimiento a largo plazo, entregando contenido de valor, utilizando metodologias como guias del programa, acceso a plataformas de aprendizaje y estudios de casos, entre otras.

1. Realizar diagnóstico de saberes previos y posteriores a los actores participantes del proceso de capacitación.
2. Realizar proceso de retroalimentación, el equipo profesional estará atento a las dudas, preguntas e inquietudes que tengan los participantes. Esta retroalimentación debe ir acompañada de material complementario en caso de que se solicite.

CLÁUSULA SEGUNDA: VALOR DEL CONTRATO. - El valor del presente contrato se pacta en la suma de SESENTA MILLONES DE PESOS ($60.000.000), incluidos todos los impuestos a que haya lugar, monto que será respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal Número 1620 de fecha 04 de septiembre de 2025, el cual hace parte integral del presente contrato, que comprende todos los gastos directos e indirectos, gravámenes, tributos y demás costos en que incurra el **CONTRATISTA** por causa u ocasión de la ejecución del presente contrato. **CLÁUSULA TERCERA: FORMA DE PAGO**.- La Entidad Estatal Contratante pagará al Contratista el valor del contrato de la siguiente forma: El MUNICIPIO pagará a EL CONTRATISTA el valor del contrato de la siguiente forma: Un pago equivalente al cien por ciento (100%) del valor del contrato, previo cumplimiento del total de las actividades u obligaciones de establecidas en el contrato, así como la presentación de un informe pormenorizado presentado por EL CONTRATISTA y avalado y/o aprobado por el SUPERVISOR del contrato designado por el Municipio, y además se acrediten todos los requisitos necesarios para el pago, previstos en el decreto 1082 de 2015 y demás normas legales y reglamentarias, tales como paz y salvo de EL CONTRATISTA por concepto de aportes a seguridad social y parafiscales o el CREE, según el caso. Respecto del pago realizado por EL MUNICIPIO al CONTRATISTA será amortizado el anticipo en porcentaje correspondiente a éste. Para el pago del valor del contrato al CONTRATISTA, éste deberá presentar la documentación que exija el área de Hacienda del municipio de Santa Rosa, Bolívar para tal efecto; dentro de la cual deberá incorporar la que acredite que se encuentra a paz y salvo por los conceptos correspondientes a aportes al Sistema Integral de Seguridad Social, así como de aportes parafiscales; para lo cual se observará lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. EL CONTRATISTA debe indicar el número de cuenta bancaria activa y el nombre del titular de la misma, en la cual EL MUNICIPIO consignará el respectivo pago del valor del contrato. Si EL CONTRATISTA ostenta la condición de autorretenedor, éste deberá informar en la factura tal condición. El MUNICIPIO no se responsabilizará por la demora en el pago al CONTRATISTA, cuando

la misma ocurra por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite de las facturas y/o no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente estudio y en el respectivo contrato. Así como tampoco se hará responsable por la demora en los pagos al contratista por la ocurrencia de riesgos asociados a cambio de vigencia fiscal. **CLÁUSULA CUARTA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**. - **EL CONTRATISTA** tendrá las siguientes obligaciones: **1)** Deberá acreditar afiliación y pago de aporte al sistema de seguridad social integral y parafiscales; esto último si a ello hay lugar. **2)** Ejecutar las actividades constitutivas del objeto contractual en la forma pactada en el respectivo contrato, bajo la coordinación del supervisor designado por el Municipio. **3)** Obrar siempre, bajo la orientación del Municipio, en procura de los mejores resultados para la entidad contratante. **4)** Cumplir con las exigencias del supervisor de acuerdo con las funciones que le corresponden. **5)** Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas. **6)** Suscribir el acta de liquidación del Contrato, si a ello hay lugar. **7)** Mantener indemne a la entidad contratante respecto cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan como causa sus actuaciones. **8)** En general, la obligación de cumplir cabalmente con las condiciones contractuales, para la cabal ejecución y desarrollo del contrato, para lo cual el **CONTRATISTA** deberá actuar razonablemente en el marco de sus obligaciones contractuales. **9)** Realizar todas las actividades contempladas en el alcance del objeto del contrato. **10)** Velar por la conservación y buen estado de los elementos y equipos de trabajo que se le suministren. **11)** Ordenar y ubicar los instrumentos de trabajo en los lugares señalados para evitar el desorden. **12)** Atender las recomendaciones y sugerencias que haga el supervisor del contrato. **13)** Actuar con plena eficiencia y responsabilidad desarrollando y/o ejecutando las actividades inherentes al objeto de la contratación. **CLÁUSULA QUINTA: OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE**. - **1)** Garantizar la apropiación de los recursos económicos para la ejecución del contrato. **2)** Realizar el seguimiento o supervisión de cumplimiento del objeto a contratar. **3)** Pagar el valor del contrato de acuerdo a la forma pactada. **4)** Las demás establecidas en los artículos 4º y 5º, respectivamente de la Ley 80 de 1993. **CLAUSULA SEXTA: PLAZO DE EJECUCIÓN**. - El plazo de ejecución del presente contrato será de cuarenta y cinco (45) dias, contados a partir del acta de inicio; la cual solo se suscribirá una vez se hayan cumplido todos los requisitos de ejecución del mismo. **CLAUSULA SÉPTIMA: MULTAS**. - Durante el desarrollo del presente contrato el **CONTRATANTE** podrá imponer al **CONTRATISTA** multas sucesivas por mora o incumplimiento de alguna de las obligaciones en caso de incumplimiento total o parcial del contrato. **PARÁGRAFO**: Si el incumplimiento fuere parcial el **CONTRATANTE** aplicará las sanciones correspondientes y descontará de la parte que le corresponde al **CONTRATISTA** el valor de las multas o sanciones impuestas a éste. **CLAUSULA OCTAVA: CESIÓN DEL CONTRATO**. - **EL CONTRATISTA** no podrá ceder el presente contrato sin expresa autorización por escrito que de ello otorgue **EL CONTRATANTE** pudiéndose este reservar las razones que haya tenido al negar la petición formulada. **CLAUSULA NOVENA: APROPIACIÓN PRESUPUESTAL**. - **EL CONTRATANTE** reservará con destino a este contrato, la suma de dinero establecida en la cláusula segunda del mismo, imputable al presupuesto de gastos de **EL CONTRATANTE,** de la vigencia fiscal 2025. **CLÁUSULA DECIMA: GARANTÍAS**. - De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015, estableció lo siguiente: "**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.*" En el presente caso, atendiendo la naturaleza del objeto del contrato, el monto del mismo y la forma de pago, no se exigirá al

contratista la constitución de garantía. **CLAUSULA DÉCIMA PRIMERA: INCLUSIÓN DE CLÁUSULAS EXCEPCIONALES**. - En los términos del numeral 2º del artículo 14 de la Ley 80 de 1.993, se pactan expresamente las cláusulas excepcionales al derecho común previstas en los artículos 15, 16, 17 y 18 de la citada disposición legal. **CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA: SUPERVISIÓN DEL CONTRATO**.- Para los efectos previstos en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, la supervisión del presente contrato será ejercida por la SECRETARIA GENERAL MUNICIPAL, quien supervisará las actividades y obligaciones contraídas por parte de **EL CONTRATISTA**. **CLAUSULA DÉCIMA TERCERA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO**. - Este contrato se entiende firmado con la aprobación electrónica del representante legal del Municipio de Santa Rosa – Bolívar, en la plataforma SECOP II y para la ejecución se requerirá de la expedición del correspondiente registro presupuestal. **CLAUSULA DÉCIMA CUARTA: INDEMNIDAD**. - El **CONTRATISTA** se compromete a mantener indemne al **CONTRATANTE** frente a terceros. **CLAUSULA DECIMA QUINTA: DOMICILIO**. - Las partes declaran que para efectos de cualquier asunto relacionado con este contrato aceptan el Municipio de Santa Rosa - Bolívar como domicilio.

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 enviadas a través de la plataforma SECOP II o por correo electrónico.

POR EL MUNICIPIO DE SANTA ROSA	POR EL/LA CONTRATISTA
FIRMADO ELECTRONICAMENTE EN LA PLATAFORMA SECOP II	*FIRMADO ELECTRONICAMENTE EN LA PLATAFORMA SECOP II*
HARVIS BELLO ELLES C.C. N° 73.193.092 expedida en Cartagena	**DIANA CAROLINA JIMENEZ DIAZ** REP. LEGAL FUNADACIÓN TIEMPOS DE RECONCILIACIÓN NIT. 901040648-1