CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 210 DE 2026

CONTRATISTA	**JOSE AGUSTIN ARIAS RAMIREZ**
C.C. o NIT.	**1.018.441.144**
VALOR	**$23.240.000**
PLAZO	**HASTA EL 30 DE DICIEMBRE DE 2026**
OBJETO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA DE HACIENDA EN LAS ACTIVIDADES DE NATURALEZA FINANCIERA, PRESUPUESTAL Y DE TESORERÍA PARA LA PREPARACIÓN, ELABORACIÓN, VALIDACIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMES PRESUPUESTALES Y FINANCIEROS A ENTES DE CONNDINAMARCA.**

Entre los suscritos a saber: **OLVIER ELÍAS MUÑETONES GAITÁN**, mayor de edad, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 1.077.967.195, quien obra en su calidad de Secretario Administrativo y de Gobierno de la Alcaldía Municipal de Villeta, Cundinamarca, según Acta de Posesión No. 024 del 01 de diciembre de 2025, nombrado mediante Decreto No. 104 del 01 de diciembre de 2025, con delegación para contratar, de conformidad con lo establecido en el Decreto municipal No. 046 del 11 junio de 2026 y con sujeción a la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, quien en adelante se denominará el **MUNICIPIO**, de una parte, y por la otra, **JOSE AGUSTIN ARIAS RAMIREZ**, identificado (a) con C.C. **1.018.441.144 de Bogotá D.C.,** obrando en nombre propio, también mayor de edad, quien para efectos del presente contrato se denominará el **CONTRATISTA** hemos acordado celebrar el siguiente contrato; el cual se regirá por las siguientes clausulas. **CLAUSULA PRIMERA. OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA DE HACIENDA EN LAS ACTIVIDADES DE NATURALEZA FINANCIERA, PRESUPUESTAL Y DE TESORERÍA PARA LA PREPARACIÓN, ELABORACIÓN, VALIDACIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMES PRESUPUESTALES Y FINANCIEROS A ENTES DE CONNDINAMARCA. CLAUSULA SEGUNDA: OBLIGACIONES**: Serán obligaciones de las partes las siguientes: A**) OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** a) Cumplir con el objeto contractual. b) Prestar de manera eficiente, oportuna y con calidad los servicios que constituyen el objeto del contrato, actuando de conformidad con las normas legales pertinentes. c) Suscribir oportunamente el acta de inicio. d) Adelantar oportunamente los trámites encomendados y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato. e) Presentar, al supervisor del contrato, un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo. f) Entregar al Supervisor los documentos e informes elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales. g) Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades para cada periodo de pago. h) Mantener en forma permanente altos niveles de eficiencia, celeridad y transparencia para atender sus obligaciones. i) Tratar de manera respetuosa a los funcionarios de la Entidad, demás contratistas y público en general, evitando malos tratos, gritos, groserías, desplantes. j) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato. k) Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas. l) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilataciones y en trabamientos. m) Abstenerse de incurrir en comportamientos que atenten contra la correcta prestación del servicio y la armonía dentro del equipo de trabajo. n) No ejercer ninguna forma de violencia contra las mujeres y basadas en género y/o discriminación por razón de raza, etnia, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el

ámbito laboral y contractual del sector público. o) Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con la alcaldía del municipio. p) Dar cumplimiento a las normas constitucionales y legales que tengan relación con la celebración, ejecución y liquidación del presente contrato, especialmente deberá cumplir con las obligaciones frente al sistema de seguridad social (Ley 789 de 2002 Modificada por la ley 828 de 2003 artículo 1° y demás normas concordantes). En caso de que cualquiera de las disposiciones normativas antes mencionadas ocasione gastos o costos no previstos, estos serán a cargo del CONTRATISTA. q) Cumplir con el pago de los aportes al sistema general de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales - ARL) durante la vigencia del presente contrato, conforme a lo legalmente exigido (Art. 50 Ley 789 de 2002, Ley 1150 de 2007, y demás disposiciones legales vigentes), entregando copia de la planilla correspondiente al Supervisor del contrato para cada pago. r) Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato. s) Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio al municipio o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. t) Procurar el cuidado integral de su salud. u) Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad y salud en el trabajo, establecidos por la entidad. v) Utilizar los Elementos de Protección Personal (EPP) que le permitan preservar su seguridad y salud en el cumplimiento de sus actividades y de acuerdo a sus obligaciones específicas. w) Informar al municipio la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo, enfermedades laborales y toda novedad derivada del contrato. x) NO aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley y comunicar oportunamente al contratante, así como a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que el contratante declare la caducidad del contrato. y) Entregar al contratante los documentos y asuntos que en razón a su actividad estuvieron a su cargo, debidamente inventariados, una vez vencido el plazo de ejecución del contrato. z) Recibir y tener en custodia los bienes que le brinde para el desarrollo operativo y logístico del contrato, para lo cual se obliga a: i) Conservarlos y darles adecuado uso, manejo y organización; ii) Devolverlos a la Administración Municipal en las mismas condiciones en que le fueron entregados, salvo el deterioro natural; iii) Dar aviso inmediato al supervisor del daño sufrido o pérdida del bien entregado en custodia con ocasión de la ejecución del contrato. Sin embargo, el contratista se obliga a prestar los servicios contratados con plena autonomía, por lo tanto, deberá contar con las herramientas de trabajo necesarias para cumplir el objeto contractual de forma adecuada. aa) Diligenciar y mantener actualizada la información del SIGEP. bb) Cumplir con los deberes establecidos en los artículos 4 y 5 de la ley 80 de 1993. cc) Actuar con diligencia en los asuntos encomendados por el Despacho, la Secretaría Administrativa de Gobierno, y demás dependencias, en la materia objeto del contrato, inherentes a su actividad. El incumplimiento de estas obligaciones acarrea las sanciones legales que corresponda, incluidas las penales. dd) Mantener la confidencialidad de la información que le sea suministrada en razón del contrato. La protección es indefinida por lo tanto no se podrá hacer uso de la información en ningún tiempo, ni durante la ejecución del contrato, ni cuando este finalice, ya que dicha información goza de confidencialidad en razón del secreto profesional, así que la misma solo podrá ser utilizada para fines inherentes a su actividad. El incumplimiento de estas obligaciones acarrea las sanciones legales que corresponda, incluidas las penales. ee) Utilizar las herramientas tecnológicas diseñadas por la entidad como instrumento de apoyo y consulta para cumplir de manera efectiva en la calidad, oportunidad y pertinencia en sus servicios como contratistas. ff) Dar cumplimiento a las actividades asignadas a través del correo electrónico dispuesto por la Entidad, el cual deberá ser utilizado de forma adecuada y para los fines contratados y/o institucionales. Por lo tanto, a la terminación del contrato es deber del contratista entregar el correo con la información que se haya manejado a través de este, así como su clave o contraseña. gg) Realizar de forma constante back up de la información manejada de forma física y digital, bien sea a través de correo

electrónico, plataformas, páginas web, entre otras, garantizando permanente disposición de la información para la Entidad. hh) Entregar back up de la información manejada y conocida en la ejecución contractual, a la terminación del contrato o cuando el Supervisor del contrato lo requiera. ii) Entregar certificado de paz y salvo suscrito por el funcionario competente, con la presentación de la última cuenta de cobro, en el que se evidencie haber devuelto los bienes y/o recursos y/o información asignada por la Entidad para el cumplimiento de sus actividades. jj) Abstenerse de realizar cualquier actividad externa que esté directa o indirectamente relacionada con los procesos o competencias de la dependencia en la que ejecuta sus actividades contractuales, y en general, de la administración municipal, dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 1952 de 2019, respecto del régimen de inhabilidades, impedimentos, incompatibilidades y conflicto de intereses. kk) Dar cumplimiento al manual de políticas de seguridad de la información establecido por la entidad. ll) Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y/o aquellas sugeridas por el Supervisor del Contrato. **B) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:** a) Apoyar en la preparación, análisis y verificación de las fuentes y recursos del Municipio especialmente las de destinación específica, las del sistema general de participaciones, las del sistema general de regalías y otros recursos que se les debe llevar un estricto seguimiento y control en su ejecución. b) Apoyar en la preparación, análisis y elaboración de los diferentes actos administrativos modificatorios del presupuesto. c) Coadyuvar en la preparación de registros presupuestales y financieros y otras transacciones como cuentas por pagar, reservas presupuestales, presupuesto general de regalías. d) Apoyar en el análisis, elaboración, ejecución y control de herramientas financieras, tales como la ejecución del programa anual mensualizado de caja, la ejecución del plan operativo anual de inversiones y análisis de los registros presupuestales y financieros. e) Apoyar en la proyección de respuestas de los requerimientos y peticiones por parte de las entidades, entes de control o comunidad en general, como también en la elaboración de memorandos, oficios e informes que le sean requeridos por la Secretaría de Hacienda relacionados con las actividades de gestión documental y financiera. f) Coadyuvar en la preparación, validación y presentación de los informes mensuales y/o trimestrales de 2025 y 2026 con relación a los formularios y en las plataformas pertinentes de rendición; Formulario Único Territorial (FUT), SCHIP, Contraloría General de la República (CGR), Sistema General de Regalías (SGR), Departamento Nacional de Planeación (DNP), SIA Observa, SIRECI, SIA, SGR Cuentas – DNP. g) Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad y salud en el trabajo, establecidos por la entidad. h) Utilizar las herramientas tecnológicas diseñadas por la entidad como instrumento de apoyo y consulta para cumplir de manera efectiva en la calidad, oportunidad y pertinencia en sus servicios como contratistas. i) Asistir de manera obligatoria a las capacitaciones, inducciones o entrenamientos a los que sea convocado por la entidad contratante, estén o no directamente relacionados con las funciones, responsabilidades y actividades propias del objeto del contrato. j) Realizar el cargue oportuno, completo y correcto de la documentación requerida en la plataforma SECOP y en las demás plataformas o sistemas que se utilicen para el trámite y gestión del proceso contractual, conforme a la normatividad vigente y a las instrucciones de la entidad contratante. k) Asistir a las reuniones programadas por la secretaría para temas financieros y tributarios. l) Las demás actividades relacionadas al objeto contractual que se requieran para el debido funcionamiento de la Secretaría de Hacienda. **C) OBLIGACIONES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA**: a) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones de la presente contratación. b) Pagar al CONTRATISTA el valor monetario del presente contrato, en la forma establecida en el respectivo contrato; una vez verificado el cumplido de recibo a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato y verificación de que el contratista se encuentra a paz y salvo en seguridad social y parafiscales (salud, pensiones, riesgos laborales), así como en el pago de los aportes parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar) a que haya lugar. 3. Ejercer la Supervisión y control en la ejecución del presente contrato, a través de la persona designada. Para estos efectos, el Supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1º del artículo 4º y numeral 1º

del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, el numeral 6 del artículo 54 de la Ley 1952 de 2019 y demás normas establecidas sobre la materia. d) Cumplir con las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del contrato. e) Entregar al contratista la información necesaria para la ejecución del contrato y obligaciones contractuales. f) Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente Contratación y sanción para quien los vulnere. g) Adelantar gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y las garantías a que hubiere lugar para lo cual el supervisor dará aviso oportuno al competente sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento, cuando de acuerdo con la naturaleza y cláusulas del contrato aplique. h) Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en el desarrollo o con ocasión del contrato. i) Repetir contra los servidores públicos, EL CONTRATISTA o tercero, por las indemnizaciones de los daños que sufra en el desarrollo o con ocasión del contrato o convenio. **CLAUSULA TERCERA: VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.** El valor estimado del contrato establecido es hasta la suma de **VEINTITRÉS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($23.240.000,00) INCLUIDO IVA** incluidos todos los impuestos y costos directos e indirectos a los que haya lugar. El pago de los honorarios al(a) **CONTRATISTA**, se realizará de la siguiente manera: Cumpliendo los requisitos de perfeccionamiento y ejecución la Alcaldía Municipal de Villeta, Cundinamarca, pagara al contratista el valor mensual de **CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.200.000,00) INCLUIDO IVA** de la siguiente manera: 1. Un primer pago proporcional al valor de los honorarios mensuales, por los días de prestación efectiva del servicio, desde la fecha de Inicio pactada en el acta para que para tales efectos se suscriba y hasta el día 30 del mes correspondiente, si aplica. 2. Pagos sucesivos mensuales cada uno por el valor pactado para cada mes de servicio efectivamente prestado. 3. Un último pago, proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días efectivos de prestación de servicio del último mes de ejecución. Estos pagos serán cancelados previa radicación de la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones expedidas por el supervisor del contrato, los informes de ejecución del contratista, informe del supervisor, recibo de pago de los aportes en salud, pensión y ARL, de acuerdo en lo señalado en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, ley 1562 de 2012 y demás normas concordantes que reglamentan la materia- El pago final queda sujeto además de los anteriores requisitos, al recibo a satisfacción del inventario de los elementos entregados en custodia al contratista y a la presentación del informe final de actividades. La Alcaldía Municipal de Villeta, efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. **PARÁGRAFO:** Requisitos para el pago: Para la procedencia del pago, será indispensable el cumplimiento de los requisitos, tales como: a) Anexar la respectiva factura o cuenta de cobro (lo que corresponda). b) Presentar el informe de actividades con una descripción amplia y suficiente respecto de cada una de las actividades que se desarrollaron, así como las memorias relativas a las reuniones a las que asista o participe, con la respectiva anotación de quienes hicieron parte de la misma, los objetivos y compromisos y demás soportes que evidencien el cumplimiento del objeto del contrato. El informe de actividades aprobado por el supervisor del contrato acompañado de los recibos de pago de los aportes que correspondan al Sistema General de Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, en los porcentajes que corresponda de conformidad con la reglamentación legal vigente para el efecto y c) la certificación de cumplimiento del supervisor para el respectivo periodo. En todo caso, los desembolsos estarán sujetos a la existencia y disponibilidad del recurso por parte de la Alcaldía Municipal, y a la correspondiente programación del PAC que efectué la Secretaría de Hacienda. Se aplicarán las retenciones, de acuerdo con los conceptos y tarifas previstas en las disposiciones legales y reglamentarias vigentes. **CLAUSULA CUARTA: VIGENCIA Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El plazo de ejecución, es decir, el tiempo durante el cual el CONTRATISTA se compromete a ejecutar a entera satisfacción de EL MUNICIPIO, prestar los servicios del presente contrato, será hasta el **30 DE DICIEMBRE DE 2026**, contados a partir de la suscripción

del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal y su vigencia será igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro meses más. **CLAUSULA QUINTA: RELACIÓN LABORAL:** El presente contrato no genera relación laboral con el CONTRATISTA y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado en la cláusula tercera del mismo. Esta disposición es aceptada por el CONTRATISTA y por consiguiente renuncia a cualquier reclamación en contra del MUNICIPIO, diferente a las obligaciones expresamente pactadas en este contrato. **PARÁGRAFO**: Al tenor de las disposiciones legales, EL CONTRATISTA se compromete por su cuenta y riesgo y en forma independiente a afiliarse y realizar los aportes a los Sistemas de Seguridad Social previstos en la Ley 100 de 1993 y las normas que la reglamentan o modifican. Para tal efecto, en un todo, las partes se ciñen a los postulados de la buena fe, la cual se presume en esta obligación del CONTRATISTA, conforme a los preceptos del artículo 83 y SS de la Constitución Política. **CLAUSULA SEXTA: APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:** EL MUNICIPIO pagará el gasto del presente contrato con según la disponibilidad número No. **DIS-2026000545 del 10 de julio de 2026,** expedido por la Secretaría de Hacienda del Municipio de Villeta. **CLAUSULA SÉPTIMA: GARANTÍAS**: Por la naturaleza del contrato y de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el contratista no se ve obligado a constituir, a favor del Municipio, garantía única, en sujeción a la potestad discrecional que estos artículos otorgan, especialmente por la forma de pago y prestación del servicio. **CLAUSULA OCTAVA: SUPERVISIÓN:** La supervisión del presente Contrato será ejercida por parte del MUNICIPIO a través de la **SECRETARIA DE HACIENDA** o quien haga sus veces, quien deberá controlar su correcta ejecución y cumplimiento. **CLAUSULA NOVENA: MULTAS:** En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales, EL CONTRATISTA autoriza expresamente la tasación y cobro de multas diarias sucesivas de hasta el uno por ciento (1%) del valor total del contrato sin que ésta sobrepase el 10% del valor total del mismo contadas a partir del momento en que la entidad tenga conocimiento de la ocurrencia del hecho de acuerdo con el informe presentado por quienes realicen la supervisión del contrato. **CLAUSULA DECIMA: CADUCIDAD:** EL MUNICIPIO previo requerimiento por escrito al CONTRATISTA, declarará la caducidad del presente contrato, cuando se presente incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, que afecten de manera grave y directa su ejecución y amenace con su paralización. El presente contrato se clasifica como Contrato de Prestación de Servicios y le es aplicable el numeral tercero del artículo 32 de la Ley 80 de 1993. **CLAUSULA DECIMO PRIMERA: SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO:** Se podrá, de común acuerdo entre las partes suspender temporalmente la ejecución contrato mediante un acta en donde conste tal evento, sin que, para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de suspensión. **CLAUSULA DECIMO SEGUNDA: CESIÓN:** EL CONTRATISTA, solo podrá ceder el presente contrato previa autorización escrita de EL MUNICIPIO. **CLAUSULA DECIMO TERCERA. SUBCONTRATACIÓN:** Se pactará según el objeto del contrato: EL CONTRATISTA sólo podrá subcontratar todo aquello que no implique la ejecución de la totalidad del objeto del presente contrato o, para la realización de actividades de apoyo que no impliquen la asignación de responsabilidad sobre las actuaciones del personal de apoyo, con autorización previa y escrito de EL MUNICIPIO. En el texto de los subcontratos autorizados se dejará constancia que se entiende celebrado dentro y sin perjuicio de los términos de este contrato y bajo la exclusiva responsabilidad de EL CONTRATISTA. EL MUNICIPIO podrá solicitar la terminación del subcontrato en cualquier tiempo sin que el subcontratista tenga derecho a reclamar indemnización de perjuicio ni a instaurar acciones contra EL MUNICIPIO por esta cláusula. **CLAUSULA DECIMA CUARTA: INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL:** Cuando surjan motivos posteriores al perfeccionamiento del contrato que hicieren necesaria la interpretación, modificación y terminación unilaterales de éste, se dará aplicación a lo dispuesto en los artículos 15, 16, 17 de la Ley 80 de 1993. **CLAUSULA DECIMO QUINTA: TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** Las partes de común acuerdo manifiestan que, de

presentarse situaciones ajenas a la voluntad de las partes, estas podrán de manera conjunta terminar de forma bilateral el contrato suscrito, soportado en la materialización de condiciones específicas que no pudieron ser previstas en el proceso de selección o al momento mismo de la suscripción del contrato. **CLAUSULA DECIMA SEXTA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** EL CONTRATISTA, con la suscripción de este contrato afirma bajo juramento que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades y demás prohibiciones previstas en la Constitución Política de Colombia la Ley y demás disposiciones vigentes sobre la materia y que, si llegare a sobrevenir alguna, actuará conforme lo prevé el artículo 9 de la Ley 80 de 1993**. CLAUSULA DECIMO SÉPTIMA: INDEMNIDAD:** El contratista deberá mantener indemne al Municipio de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros o procesos en su contra que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes. **CLAUSULA DECIMO OCTAVA. PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El presente contrato se considera perfeccionado con la suscripción del mismo por las partes. Para la ejecución se requiere: 1). La existencia del registro presupuestal correspondiente, expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal. 2) Acta de inicio suscrita por las partes. **CLAUSULA DECIMO NOVENA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Las divergencias que surjan durante la ejecución del objeto contractual, se solucionarán preferiblemente por los mecanismos de conciliación y transacción. **CLAUSULA VIGÉSIMA: ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD.** EL CONTRATISTA entiende que toda la información que sea puesta a su disposición por LA ENTIDAD y/o que se conozca en el desarrollo del contrato, por cualquier medio o persona, está clasificada como confidencial. En este entendido EL CONTRATISTA se obliga a conservar la reserva de la INFORMACIÓN CONFIDENCIAL y por tanto deberá: 1. Guardarla en forma confidencial, ejerciendo, al menos, el mismo grado de diligencia que utiliza o utilizaría para proteger la INFORMACIÓN CONFIDENCIAL de su propiedad; 2. No utilizarla en detrimento de la ENTIDAD: 3. Utilizarla exclusivamente para los fines del contrato: 4. Transmitirla sólo a las personas que sean necesarias para llevar a cabo el presente contrato; 5. Suscribir un acuerdo de confidencialidad con todas las personas que deban tener acceso a la información; 6. Informar a las personas que tengan acceso a la INFORMACIÓN CONFIDENCIAL de su naturaleza. 7. Informar cualquier riesgo de divulgación o uso indebido. 8. Informar cualquier divulgación o uso indebido. **PARÁGRAFO**. El CONTRATISTA se compromete con LA ENTIDAD a indemnizarlo por todos los daños y perjuicios que se deriven de la violación de lo estipulado en esta cláusula. En todo caso, las obligaciones sobre el manejo de la confidencialidad de la información tendrán una duración de CINCO (5) años contados desde la finalización del contrato. Dicha información se mantendrá reservada durante la vigencia del contrato y con posterioridad a su terminación, salvo los casos de inspección y vigilancia legalmente establecidos en la ley colombiana. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA**: El CONTRATISTA manifiesta que se compromete a desarrollar el objeto del presente contrato dentro de los más altos estándares éticos y morales, comprometiéndose, además, al cumplimiento estricto de la Constitución Política y del ordenamiento jurídico colombiano. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA**: **AUTOCONTROL Y GESTIÓN DEL RIESGO DE LA/FT**. EL CONTRATISTA se obliga para con LA ENTIDAD a implementar las medidas tendientes a evitar que sus operaciones puedan ser utilizadas con o sin su conocimiento o consentimiento como instrumentos para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento en cualquier forma de dinero u otros bienes provenientes de actividades delictivas o para dar apariencia de legalidad a estas actividades. En tal sentido, EL CONTRATISTA conoce y acepta que LA ENTIDAD puede dar por terminado de manera unilateral e inmediata el contrato en caso de que EL CONTRATISTA llegare a ser: a) condenado por parte de las autoridades competentes por delitos de narcotráfico, terrorismo, secuestro, lavado de activos, financiación del terrorismo, administración de recursos relacionados con dichas actividades o en cualquier tipo de proceso judicial relacionado con la comisión de los anteriores delitos. b) incluido en listas para el control de lavado de activos y financiación del terrorismo administradas por cualquier autoridad nacional o extranjera, tales

como la lista de la Oficina de Control de Activos en el Exterior-15 OFAC emitida por la Oficina del Tesoro de los Estados Unidos de Norte América, la lista de la Organización de las Naciones Unidas y otras listas públicas. relacionadas con el tema del lavado de activos y financiación del terrorismo. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA**: **DECLARACIÓN**. EL CONTRATISTA con la firma del presente contrato declara que no ha sido condenado, que no se encuentra siendo investigado, que no se encuentra en trámite proceso ante cualquier autoridad, ni ha sido proferido en su contra sentencia o fallo en relación con lo siguiente: Delitos contra el patrimonio económico, enriquecimiento ilícito o lavado de activos, Procesos de extinción de dominio, Utilización indebida de fondos captados del público, operaciones no autorizadas con accionistas o asociados, captación masiva y habitual de dineros o manipulación fraudulenta de especies inscritas en el Registro Nacional de Valores e Intermediarios y/o Actividades relacionadas con el tráfico de estupefacientes tales como conservación o financiación de plantaciones, tráfico, fabricación o porte de estupefacientes, destinación ilícita de muebles o inmuebles, porte de sustancias ilícitas o tráfico de sustancias para procesamiento de narcóticos. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA: NOTIFICACIONES**: La dirección de notificaciones de la entidad será la Calle 4 No. 5 - 61 Palacio Municipal de Villeta, Cundinamarca; y el CONTRATISTA será notificado en el correo electrónico: jose-arias-10@hotmail.com

Para constancia se firma en Villeta (Cundinamarca).

EL MUNICIPIO;

--FIRMADO EN SECOP II--

OLVIER ELIAS MUÑETONES GAITAN
SECRETARIO ADMINISTRATIVO Y DE GOBIERNO

EL CONTRATISTA,

--FIRMADO EN SECOP II--

JOSE AGUSTIN ARIAS RAMIREZ
C.C. 1.018.441.144
E-MAIL: jose-arias-10@hotmail.com
CEL: 312 4693458

FUNCIONARIO O ASESOR	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectado por	Nathalia Garcia Nieto – Abogada Contratista SAG	NGN	
Revisado por	Olvier Elias Muñetones – Secretario Administrativo y de Gobierno	OEMG	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			