No. CONTRATO	CPS 079	**FECHA**	21 DE JULIO 2026
CLASE DE CONTRATO	Prestación de servicios: Profesionales __X__ Apoyo a la Gestión __		
CONTRATANTE	ALCALDÍA MUNICIPAL DE PAUNA BOYACÁ		
NIT	891.801.368-5		
ORDENADOR DE GASTO	JULIO RAMIRO PEÑA RAMIREZ		
IDENTIFICACIÓN	C.C. N° 6.910.422 DE PAUNA		
CONTRATISTA	ERIKA IBETH BOLIVAR VARGAS		
DIRECCION PARA NOTIFICACION ELECTRONICA	CLL 10 # 5-60 BARRIO LA PAZ erikabolivar066@gmail.com 3164528288		
IDENTIFICACIÓN	C.C. N° 1.121.914.066 DE VILLAVICENCIO		
REPRESENTANTE LEGAL	ERIKA IBETH BOLIVAR VARGAS		

ESTIPULACIONES CONTRACTUALES

1. **OBJETO**	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA EN LOS PROCESOS DE SANEAMIENTO DE PASIVO PENSIONALES Y BONOS PENSIONALES, ASESORÍA Y MANEJO DE LOS APLICATIVOS DE PASIVOCOL, FONPET Y CETIL DEL MUNICIPIO DE PAUNA-BOYACÁ VIGENCIA 2026.
2. **VALOR**	DIECIOCHO MILLONES DE PESOS ($18.000.000) M/CTE.
3. **FORMA DE PAGO**	El Municipio de Pauna cancelará al CONTRATISTA el valor total del presente contrato mediante pagos parciales realizados a través de actas parciales, tomando como valor mensual de honorarios la suma de TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.600.000) y para el cálculo del pago proporcional de los días que se requiera realizar se tomarán meses de treinta (30) días. Los desembolsos se realizarán dentro de los plazos establecidos por la administración municipal tras la radicación de la cuenta de cobro o factura en debida forma. Para cada uno de los pagos a efectuar, el CONTRATISTA deberá presentar: 1. Cuenta de Cobro 2. 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. 3. Certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal mediante la cual se acredite que se encuentra a paz y salvo en el cumplimiento del pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y parafiscales del mes correspondiente, de conformidad con lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 si es persona jurídica, la Ley 828 de 2003 y el Decreto 1703 de 2002 si es persona natural. **PARAGRAFO PRIMERO**: Los pagos se realizarán dentro de los quince (15) días siguientes a la radicación de la factura.

PARAGRAFO SEGUNDO: En todo caso, los pagos quedan sujetos al PAC (Programa Anual de Caja) de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose a incluir las partidas necesarias en este.
PARAGRAFO TERCERO: Descuentos: El contratista deberá tener en cuenta que se efectuará los descuentos de ley del orden nacional y municipal vigentes y conforme a sus modificaciones de ley, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el contratista de la Entidad y con la actividad objeto del contrato

NOTA: En el evento que el contrato sea soportado presupuestalmente por varios rubros, deberá informarse una vez adjudicado el proceso de selección a la Secretaría de General y de Gobierno el porcentaje que se afectara por cada rubro, para cancelar el valor del contrato con el fin que establezca en la minuta del mismo.

IMPUESTOS: El impuesto de estampillas es aplicado sobre el valor antes de IVA, así:

IMPUESTOS, TASAS, ESTAMPILLAS Y CONTRIBUCIONES	TARIFA
Estampilla adulto mayor	4%
Estampilla pro cultura	1%
Rete ICA	7X1000
Retención en la fuente persona natural	10%
Retención en la fuente persona jurídica	11%
Si declaran IVA	15%

4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo para la ejecución del contrato será de CINCO (05) MESES desde la suscripción del Acta de Inicio, previo registro presupuestal correspondiente.

5. CDP No

Número:	20260200018 del 13 de febrero de 2026
Valor:	DIECIOCHO MILLONES DE PESOS ($18.000.000) M/CTE.
Rubro:	2.3.2.02.02.009.042 SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA / SGP-PROPOSITO GENERAL-PROPOSITO / GOBIERNO TERRITORIAL/ GOBIERNO

FUENTE	SECT	PROG	SUBP	COD PR	UND. EJECUTORA
1.2.4.3.04	45	4599	1000	4599031	16

	CPC	91112 Servicios ejecutivos de la administración publica
	Dependencia :	SECRETARIA DE HACIENDA

6. GARANTÍA ÚNICA

En el evento de no requerirse garantía: *De conformidad con los estudios previo no será necesario la constitución de la garantía única en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. 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." y dada la sustentación del estudio previo en cuanto a la forma de pago y objeto del contrato, no se requerirá* garantía

7. SUPERVISOR	La Supervisión del presente contrato será ejercida dentro del marco de responsabilidad previsto en la respectiva normatividad, por la Secretaria general y de gobierno y/o Secretaría de Hacienda, quien además de observar las obligaciones propias de la actividad, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el Manual de Contratación de la Alcaldía Municipal de Pauna y el Manual de supervisión e interventoría y demás normas que regulan la materia, deberá cumplir la reglamentación que en materia de supervisión esté vigente en la entidad.
8. LUGAR DE EJECUCIÓN Y CENTRO DE TRABAJO- ARL	El lugar de ejecución es en el Municipio de Pauna. Para efectos de la Administración de Riesgos Profesionales el centro de trabajo del contratista será: Oficina: ____ Campo: ____ Conductor: _____ Otro: __X__ N/A:

9. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Brindar asistencia técnica y operativa en la verificación de los informes emitidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público sobre los resultados del cargue de base de datos, con el fin de proyectar los insumos necesarios para dar cumplimiento al artículo 16 de la Ley 549 de 1999 y asegurar el correcto registro de las historias laborales que determinan el pasivo pensional de la entidad. **PRODUCTO:** Captura de pantalla de las asistencias técnicas y acompañamientos realizados.
2. Prestar soporte técnico en la depuración, análisis y conciliación de las deudas reales y presuntas de la entidad territorial ante las Administradoras de Fondos de Pensiones (AFP), preparando los informes de novedades para el trámite de la entidad. **PRODUCTO:** Soporte de las depuraciones o informes analíticos que se realicen.
3. Brindar soporte técnico y operativo en el cargue, registro y actualización de datos en la plataforma CETIL, así como en la proyección de las certificaciones electrónicas de tiempos laborados y factores salariales para la posterior revisión y firma del funcionario competente. **PRODUCTO:** Captura de pantalla de los avances o proyecciones realizadas en la plataforma.
4. Asistir en la estructuración, liquidación preliminar y control de las cuotas partes pensionales por pagar y por cobrar, consolidando los estados de cuenta y preparando los insumos técnicos para las mesas de trabajo de normalización de cartera. **PRODUCTO:** Captura de

pantalla de los estados de cuenta consolidados o actas de soporte técnico correspondientes.

5. Prestar asistencia técnica en la consolidación, preparación y pre-cargue de la información requerida en la Sede Electrónica del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, de conformidad con el artículo 6° de la Ley 549 de 1999, el Decreto 1068 de 2015 y la Ley 2468 de 2025, para la posterior transmisión oficial por parte del funcionario autorizado. **PRODUCTO:** Captura de pantalla del cargue técnico de información o constancia de radicación en la plataforma.
6. Brindar apoyo técnico en la simulación y cargue de datos en el liquidador de la Oficina de Bonos Pensionales (OBP) del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, proyectando los insumos requeridos por las AFP para el trámite de reconocimiento de bonos y cuotas partes por parte de la entidad. **PRODUCTO:** Captura de pantalla del cargue técnico o simulación de liquidación de bonos pensionales.
7. Asistir en el monitoreo y preparación de la información para la depuración de inconsistencias financieras con Colpensiones, mediante el procesamiento y cargue técnico de datos en el Portal Web del Aportante. **PRODUCTO:** Captura de pantalla de las consultas o depuraciones procesadas técnicamente ante Colpensiones.
8. Prestar soporte técnico y operativo al área de Talento Humano mediante la proyección de insumos matemáticos para nómina, borradores de liquidación de prestaciones sociales (vacaciones, cesantías, primas) y asistencia en la organización física o digital del archivo de historias laborales. **PRODUCTO:** Hojas de trabajo, proyecciones de liquidación o soportes del apoyo operativo realizado.
9. Proyectar técnicamente los borradores de respuestas a derechos de petición, acciones de tutela, incidentes de desacato, oficios institucionales y proyectos de actos administrativos de contenido pensional, los cuales serán sometidos a consideración, aprobación y firma de la autoridad competente. **PRODUCTO:** Copia del proyecto de oficio, respuesta o acto administrativo proyectado.
10. Prestar asistencia profesional en el análisis y revisión técnica del pasivo pensional de educadores mediante metodologías de cálculo actuarial, identificando inconsistencias frente a Fiduprevisora S.A. y proyectando los borradores de reclamación o el proceso del artículo 41 de la Ley 2063 de 2020. **PRODUCTO:** Copia de las revisiones actuariales o borradores de reclamación proyectados.
11. Apoyar en la identificación técnica de las obligaciones pensionales del sector salud excluidas de la concurrencia, elaborando el borrador técnico del acto administrativo de asunción de obligaciones con cargo a recursos FONPET para la revisión y trámite del ordenador del gasto ante el Ministerio de Hacienda. **PRODUCTO:** Proyecto de acto administrativo o estudio técnico de soporte elaborado.
12. Dictar jornadas de capacitación (presenciales o virtuales) dirigidas a los servidores públicos sobre temas pensionales al personal activo y no activo del Municipio de Pauna, en especial, en énfasis en requerimientos de Prepensionados. **PRODUCTO:** Listado de asistencia, actas o registro fotográfico del desarrollo de la jornada.
13. Brindar orientación y asistencia técnica al personal activo y prepensionado en la preparación de documentos para los trámites institucionales de inclusión en nómina de pensiones y en las solicitudes de traslado de régimen pensional bajo la Ley 2381 de 2024. **PRODUCTO:** Formatos de orientación diligenciados o informes de asistencia técnica prestada.

14. Elaborar los estudios técnicos y borradores de proyecciones de cálculos actuariales requeridos en los casos de omisión de afiliación al Sistema General de Pensiones, sirviendo como insumo para que la entidad determine el valor real de la mesada del personal activo. **PRODUCTO:** Informe técnico o memoria de cálculo actuarial proyectada.
15. Presentar un informe mensual al Supervisor del contrato, detallando actividades realizadas, avances y cumplimiento de las obligaciones aquí pactadas, adjuntando los soportes que evidencien la ejecución de los productos. **PRODUCTO:** Informe mensual de gestión firmado por el contratista.
16. Las demás labores actividades requeridas por el supervisor del Contrato de acuerdo con el objeto y alcance del contrato.

8.2. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

a. Verificar que EL CONTRATISTA cumpla con el objeto del contrato y con las obligaciones contraídas.
b. Realizar al contratista el pago conforme a lo pactado en la cláusula Forma de Pago, previa revisión y aprobación por parte del Supervisor.
c. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
d. Suministrar al Contratista toda la información que éste requiera para la ejecución del contrato; (las demás establecidas en el estudio previo).

10. **OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** **1.** Dar cumplimiento a las obligaciones que se encuentran a su cargo dentro del contrato y a la propuesta presentada. **2.** Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales vigentes que apliquen al contrato, en especial aquellas referidas a su celebración, ejecución y liquidación (si aplica). **3.** Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la aprobación del contrato, deberá constituir las garantías pactadas si hay lugar a ellas. **4.** Dar cumplimiento a las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en salud, pensiones y aportes parafiscales, cuando haya lugar, realizando el pago de los aportes conforme lo establecido en el Decreto 1273 de 2018. **5.** Dar cumplimiento al Decreto 723 de 2013 respecto del inicio de la cobertura del Sistema General de Riesgos Laborales. **6.** Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato. **7.** Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Municipio por conducto de los supervisores y/o interventores del contrato. **8.** Responder por la conservación, el uso adecuado, deterioro o pérdida de los documentos, bienes y/o equipos que le sean entregados por la entidad para la prestación del servicio. Dichos bienes deberán ser devueltos a el Municipio una vez termine el contrato en perfecto estado de funcionamiento, salvo el desgaste por el uso normal de los mismos. Lo anterior, sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial, disciplinaria o penal a que haya lugar. **9.** Si de la ejecución del presente contrato resultaren estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras, diseños, invención de sistemas de software y sus subsistemas, éstos pertenecerán a el Municipio 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 el Municipio 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, el Municipio 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. 10. El CONTRATISTA se obliga a guardar estricta reserva y confidencialidad de toda la información relacionada con el Municipio o sus contratistas, de la cual tenga conocimiento por razón de las actividades que desarrolla. En consecuencia, el CONTRATISTA no podrá divulgar, publicar, vender, intercambiar, comercializar o comunicar, directa o indirectamente a terceros ninguna información de forma verbal o escrita o que conste en cualquier clase de documento de carácter confidencial, incluyendo documentos de trabajo. Cualquier acción u omisión que infrinja lo anterior se considerará como incumplimiento de las obligaciones contractuales, independientemente de la responsabilidad legal a que pueda haber lugar. Al momento de la terminación del contrato, el CONTRATISTA devolverá toda la información de propiedad del Municipio que le haya sido encomendada por razón de las actividades desarrolladas, junto con todas las copias del material. (Por "Información Confidencial" se entiende toda aquella información no divulgada almacenada en cualquier medio físico y electrónico, referente entre otros a Información de servidores, archivos, infraestructura tecnológica, acceso a expedientes, documentos del Municipio o de terceros que en el desarrollo de las obligaciones contractuales se le otorgue acceso al contratista. De igual forma se entiende por información confidencial los asuntos comerciales, empresariales o técnicos del Municipio que no han sido divulgados, tanto en el pasado como en el presente y posible futuro). **11.** Mantener la documentación que le sea asignada debidamente custodiada y dar estricto cumplimiento a la ley de archivo proferidas por el Archivo General de la Nación. El contratista se compromete a entregar debidamente organizada al supervisor del contrato la documentación que haya producido durante la ejecución del contrato cuando así lo solicite o, en todo caso, cuando finalicé el contrato. **12.** Apoyar el proceso de implementación y ejecución de los proyectos, programas, políticas, lineamientos planes y estrategias ambientales establecidas por la entidad. **13.** Cumplir con los procedimientos adoptados por la entidad para el Sistema Integrado de Gestión y aquellos que se implementen como herramientas de gestión y control (Sistema de Control Interno, Sistema de Gestión de Calidad). **14.** El contratista no podrá participar en la estructuración de las propuestas, ni asesorar durante cualquiera de sus etapas, a quienes participen de ningún proceso de selección adelantado por el Municipio o asesorar a quienes tengan algún contrato suscrito con el Municipio que se encuentre en ejecución o en proceso de liquidación. **15.** Tener para sí y/o dotar al personal que vincule a las actividades operativas, los elementos indispensables para desarrollar sus labores en condiciones de higiene y seguridad con sujeción a las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia. **16.** Para el caso del manejo de información que incluya datos personales, el CONTRATISTA dará estricto cumplimiento a las disposiciones constitucionales y legales sobre la protección del derecho fundamental de habeas data, en particular lo dispuesto en el artículo 15 de la Constitución Política y la Ley 1581 de 2012 y demás normas que la reglamenten, modifiquen o deroguen. **17.** Dotar bajo su costo al personal que presta el servicio de los respectivos elementos de protección personal para desarrollar sus labores en condiciones de seguridad y protección, los cuales deben cumplir con las especificaciones técnicas exigidas por la legislación colombiana vigente (si aplica). **18.** En general las que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto. **11. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: a.** Verificar que EL CONTRATISTA cumpla con el objeto del contrato y con las obligaciones contraídas. **b.** Realizar al contratista el pago conforme a lo pactado en la cláusula Forma de Pago, previa revisión y aprobación por parte del Supervisor. **c.** Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte. **d)** Suministrar al Contratista toda la información que éste requiera para la ejecución del contrato; (las demás establecidas en el estudio previo). **12. 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 la normativa vigente. **13. 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 el Municipio, 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. Para la reanudación, el CONTRATISTA deberá ajustar las vigencias de los amparos contenidos en la garantía única del contrato (si aplica). **14. 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 a el Municipio pudiendo este reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión. El cesionario deberá aportar garantía única que ampare los mismos riesgos del contrato inicial. **15. 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 el Municipio no adquirirá vínculo alguno con los subcontratistas. **16. SUPERVISIÓN**: Ejercerá control y vigilancia de la ejecución del contrato. Las funciones del supervisor serán las establecidas en el Manual de Supervisión e Interventoría del Municipio, quien suscribirá el presente contrato y se dará por enterado de la designación. **17. INDEMNIDAD:** Se obliga a mantener indemne al Municipio y la defenderá a su propio costo de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones o de sus subcontratistas o dependientes que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente contrato (si aplica). **18. MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES:** El presente contrato podrá ser terminado, modificado e interpretado unilateralmente por el Municipio con sujeción a lo previsto en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993. **19. CADUCIDAD. -** El Municipio 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 el Municipio 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. El Municipio 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, el Municipio 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, el Municipio 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 contrato. El Contratista autoriza desde ya, para que en caso de que el Municipio le imponga multas, el valor de estas 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 Y CONFLICTOS DE INTERÉS: EL CONTRATISTA** declara bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la aceptación del presente contrato, que no se haya incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en las normas, ni conflictos de interés reales, potenciales o aparentes. **24. LAVADO DE ACTIVOS: EL CONTRATISTA** se obliga con el Municipio, a no utilizar el objeto de esta contrato y/o utilizar al Municipio, como instrumento 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 actividades delictivas o a transacciones o fondos vinculados con las mismas y a informar al Municipio, inmediatamente, cualquier sospecha o información que llegare a conocer relacionada con este tema, respecto de las obligaciones derivadas del presente contrato. **25. ACUERDO DE INTEGRIDAD:** El CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento que los documentos presentados al Municipio son verídicos, que no ejerció ningún tipo de presión indebida a funcionarios o contratistas del Municipio, 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. **26. TOTAL ENTENDIMIENTO:** Se entiende que las partes conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las cláusulas y apartes del presente anexo, así como los documentos que integran el proceso de selección. 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. **27. CAUSALES DE TERMINACIÒN 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. **28. LIQUIDACION:** 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. **29. ESTAMPILLAS:** En las correspondientes órdenes de pago se hará la respectiva retención por concepto de estampillas. **30. DOMICILIO Y NOTIFICACIONES**: Los avisos, solicitudes y comunicaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente Contrato deben constar por escrito y se entenderán debidamente notificadas en los términos de ley. El domicilio es el Municipio de Pauna. Igualmente, el contratista autoriza la notificación por medios electrónicos de acuerdo a lo establecido en el artículo 56 de la ley 1474 de 2011. **31. PUBLICACIÓN:** El Municipio deberá publicar el presente contrato en la página web de del SECOP II, de conformidad con los términos del artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015. **32. PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN**: El presente contrato se perfecciona con el acuerdo de voluntades de las partes y la

suscripción de este. Requiere para su ejecución: a) Expedición del registro presupuestal correspondiente. b) Suscripción del acta de inicio. c) 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). **33. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO:** Hacen parte del presente anexo todos los documentos de la etapa precontractual (propuesta, estudios previos), contractual y en la liquidación de este cuando haya lugar a ella y las publicaciones que se deriven del mismo.

POR EL MUNICIPIO	**POR EL CONTRATISTA:**
JULIO RAMIRO PEÑA RAMIREZ Alcalde Municipal	Erika Bolivar Vargas **ERIKA IBETH BOLIVAR VARGAS** C.C. N° 1.121.914.066 de Villavicencio

SUPERVISION:

YUDY ALEJANDRA REYES REYES
Secretaria De Hacienda

DANIEL FERNANDO BALLEN POVEDA
Secretario General y de Gobierno

Aprobó	Julio Ramiro Peña Ramírez / Alcalde Municipal
Revisó	Yeferson Murcia / Asesor de Contratación Daniel Ballen / Secretario General y de Gobierno
Elaboró	Juliana Rodriguez Forero / Apoyo Secretaría de General y de Gobierno