CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. CPSP-055-2026 SUSCRITO ENTRE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE FUSAGASUGÁ Y PAULA ANDREA ORJUELA GONZÁLEZ IDENTIFICADO (A) CON CÉDULA DE CIUDADANÍA N° 1.069.759.077 de FUSAGASUGÁ

Entre los suscritos, Doctora **LIDIA MARCELA BOHORQUEZ CHAVEZ** mayor identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.032.362.527 expedida en Bogotá, quien obra en nombre y representación de **LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE FUSAGASUGÁ**, tal y como se desprende del Resolución de Nombramiento No. 200–04–03–12 de 2024 y Acta de Posesión ante el Concejo Municipal de Fusagasugá de fecha 12 de enero de 2024, respectivamente y debidamente facultada para contratar en nombre y representación legal de La Personería tal y como lo dispone el Artículo 181 de la Ley 136 de 1994, Adicional a esta debidamente facultada para la administración y ordenación del gasto de la **PERSONERÍA MUNICIPAL DE FUSAGASUGÁ**, quien para los efectos del presente contrato se denominará **LA PERSONERÍA** y por la otra, **PAULA ANDREA ORJUELA GONZÁLEZ IDENTIFICADO (A) CON CEDULA DE CIUDADANIA N° 1.069.759.077 de FUSAGASUGÁ,** quien para los efectos del presente Contrato se denominará el Contratista, hemos convenido en celebrar el presente contrato de prestación de servicios profesionales, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA 1 – OBJETO: "*PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL ADECUADO DESARROLLO, FORTALECIMIENTO Y FUNCIONAMIENTO DE LOS PROCESOS MISIONALES, TRANSVERSALES Y DE APOYO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE FUSAGASUGÁ, CONFORME A LAS DIRECTRICES IMPARTIDAS POR LA PERSONERA MUNICIPAL Y EN EL MARCO DE LAS FUNCIONES CONSTITUCIONALES Y LEGALES DE LA ENTIDAD"*

CLÁUSULA 2 – OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO: Las obligaciones y productos específicos a desarrollar son las siguientes:

1. Apoyar las labores administrativas de la Secretaría, garantizando la organización, eficiencia y oportunidad en el desarrollo de las actividades asignadas.

2. Recibir, radicar, clasificar y organizar la correspondencia interna y externa, asegurando su adecuada distribución y archivo conforme a las normas de gestión documental.

3. Brindar apoyo en la elaboración de documentos oficiales, tales como oficios, memorandos, informes y demás comunicaciones internas o externas que sean requeridas.

4. Mantener actualizados los registros y bases de datos relacionados con los programas, proyectos o trámites que adelante la Secretaría.

5. Prestar apoyo logístico en reuniones, comités y actividades institucionales, incluyendo la preparación de documentos, actas y la coordinación de recursos necesarios.

6. Programar las actividades en el calendario institucional y coordinar con la persona encargada la asistencia de solicitudes dirigidas a funcionarios y contratistas de la personería.

7. Tramitar las solicitudes de abogado de oficio.

8. Desarrollar las demás actividades que guarden relación directa con el objeto contractual y que sean asignadas por la Personera Municipal o el supervisor del contrato, siempre que correspondan a la naturaleza del servicio contratado.

9. Diligenciar, cargar, actualizar y administrar la información correspondiente en el Sistema de Gestión Documental ORFEO, garantizando el correcto trámite, seguimiento y archivo de los documentos, conforme a los procedimientos internos de la entidad.

CLÁUSULA 3 – OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATO: Las obligaciones generales son las siguientes:

1. Cumplir con los lineamientos institucionales, políticas internas, manuales de procedimiento y directrices impartidas por la Personera Municipal y el supervisor del contrato.

2. Mantener una comunicación permanente y efectiva con la supervisión del contrato, informando oportunamente sobre el avance, dificultades o novedades relacionadas con la ejecución contractual.

3. Guardar reserva y confidencialidad sobre la información, documentos y actuaciones a las que tenga acceso con ocasión del contrato, incluso después de su terminación.

4. Ejecutar el contrato con autonomía técnica y profesional, sin que exista subordinación laboral, respondiendo por la calidad y oportunidad de los servicios prestados.

5. Cumplir con las normas legales y reglamentarias que regulan la prestación del servicio profesional contratado y las disposiciones aplicables a la Personería Municipal.

6. Ejecutar de manera independiente, autónoma y sin subordinación las actividades del objeto contractual dentro del plazo estipulado.

7. Cumplir con las obligaciones frente al sistema de salud, pensiones y riesgos laborales.

8. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y tratamientos.

9. Desarrollar el contrato con idoneidad, y dentro de los principios y conceptos éticos de pulcritud y oportunidad que la comunidad espera y la ley y las buenas costumbres exigen a todo contratista del Estado.

10. Atender de manera oportuna las recomendaciones del supervisor, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas.

11. El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o terceros.

12. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas presentadas en la propuesta.

13. Colaborar con la entidad contratante en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y que este sea de la mejor calidad.

14. Cumplir con políticas, estrategias, metodologías, recursos, soluciones informáticas y competencias para proteger, asegurar y preservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información que se

almacene, reproduzca o procese en los sistemas informáticos de la entidad. Mitigando las amenaza, riesgos e impactos de los virus informáticos.

15. El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedarán a su cargo, de tal suerte, que deberá responder por la pérdida o a daño de los mismos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato. Para lo cual deberá suscribirse acta de entrega y recibo por el supervisor y el contratista, dejando constancia del estado en que se le entregan y valor de los mismos.

16. Guardar la reserva, confidencialidad y secreto profesional sobre los asuntos sometidos a su conocimiento con ocasión de la actividad contractual.

17. En los casos en donde el contratista haya recibido elementos o equipos para facilitar la ejecución de las actividades contractuales, lo cual consta en acta, al término del contrato y previo a la suscripción del acta de liquidación o de informe final de supervisión, deberá hacer devolución de estos al supervisor del contrato, mediante acta, dejando constancia que se entregan en las mismas condiciones en que fueron recibidos, con excepción del desgaste normal por su uso. So pena de responder por el valor de su reposición, para lo cual autoriza realizar el descuento respectivo de los valores que resulten a su favor. De no alcanzar el saldo debe quedar en el acta de liquidación o en el informe final de supervisión la obligación de pagar el valor que falte dentro de un plazo determinado por el supervisor. Lo anterior, sin perjuicio de las demás acciones legales procedentes.

18. Mantener comunicación permanente con la personería municipal a través del supervisor del contrato, a fin de coordinar las acciones y desarrollo de las obligaciones contractuales y evaluar su cumplimiento.

19. Solicitar, adquirir, portar y entregar a la finalización de la ejecución contractual el carnet institucional.

20. Aplicar estrategias para disminuir el impacto ambiental tales como: uso de las Tablas de Retención Documental que organicen la información

necesaria de la gestión, uso de papel reciclado, impresión de documentos en doble cara, uso de scanner de documentos y correos electrónicos, abstenerse de imprimir documentos personales y de duplicar documentos o tomar fotocopias.

21. Asistir a las capacitaciones que fije la Personera Municipal de Fusagasugá.

22. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.

23. Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y cuatro meses más y presentarse en la personería municipal en el momento en que sea requerido.

24. El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes:

a) Procurar el cuidado integral de su salud.

b) Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.

c) Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

d) Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.

e) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

f) Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.

g) Las demás disposiciones que en la materia reglamente el decreto 1072 de 2015, el Ministerio de Salud y el Ministerio de trabajo.

25. Las bases de datos, formatos y programas serán de uso exclusivo e institucional de la Personería Municipal de Fusagasugá; en consecuencia, una vez finalizado el contrato, deberán ser desinstalados, eliminados o devueltos de los equipos, dispositivos o herramientas utilizados para la ejecución del mismo, sin que el contratista pueda conservar copias de dicha información.

CLÁUSULA 4 – OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD: Las obligaciones generales de la entidad son las siguientes:

1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.

2. Tramitar las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las obligaciones que hayan surgido como consecuencia de la suscripción del presente contrato.

3. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.

4. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.

5. Verificar la afiliación y pago oportuno y completo de los aportes a los sistemas de seguridad social integral en salud y pensión, y ARL.

CLÁUSULA 5 – INFORMES. El Contratista deberá presentar informes mensuales, los cuales deben estar aprobados por el supervisor del presente contrato.

CLÁUSULA 6 – VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO. El presupuesto oficial para el presente contrato es de **ONCE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($11.200.000.00).** Este contrato estará respaldado con los recursos suficientes mediante la siguiente imputación presupuestal con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal número Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° DIS-2026000141 del 01 de Septiembre de 2026 por valor de **ONCE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($11.200.000.00).** RUBRO/ FUENTE 2.1.2.02.02.009.20.1.2.1.0.00 / SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES-FUENTE: 1.2.1.0.00-RP LIBRE DESTINACIÓN.

CLAUSULA 7 -FORMA DE PAGO. La Personería Municipal de Fusagasugá, cancelará en mensualidades vencidas o proporcionales por fracción de servicio efectivamente prestado, tomando como base unos honorarios mensuales de **DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($2.800.000) M/CTE.**

Con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la Contadora de la Personería Municipal de Fusagasugá.

Los anteriores valores se pagarán previa entrega del informe del contratista, previa certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, acreditación que se encuentre al día en calidad de cotizante, con el pago de aportes relativos al Sistema de seguridad Social integral, que está conformado por el sistema de pensiones, seguridad social en salud y riesgos profesionales, así como los parafiscales como son el Instituto de Bienestar Familiar, SENA, Caja de Compensación cuando corresponda conforme lo establece el artículo 23, Parágrafo 1 de la ley 1150 de 2007 y certificación de recibo a satisfacción y constancia de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (SSSI).

PARÁGRAFO: Atendiendo que el valor a pagar está establecido en mensualidades, para el cálculo contable de la cantidad de los días de la fracción de mes y consecuentemente el valor, este se hará considerando todos los meses como de 30 días.

CLÁUSULA 8 – DECLARACIONES DEL CONTRATISTA. El Contratista hace las siguientes declaraciones: **5.1.** Conoce y acepta los Documentos del Proceso. **5.2.** Tuvola oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Procesoy recibió de la Personería Municipal de Fusagasugá respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. **5.3.** Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato. **5.4.** El Contratista al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna Causal de inhabilidad e incompatibilidad o conflicto de interés; al igual, no tiene multas pendientes de acuerdo con lo estipulado por el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016. **5.5** Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral. **5.6.** El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato. **5.7.** El Contratista manifiesta que los 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 destinadosa ninguna de las actividades antes descritas. **5.8.** El Contratista se compromete a no contratar menores de edad para el ejercicio

del objeto contractual, dando aplicación a laResolución 1677 de 2008 del Ministerio de la Protección Social y los Pactos, Conveniosy Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños.

CLÁUSULA 9 – PLAZO Y VIGENCIA. El plazo de ejecución del presente contrato será de **CUATRO (04) MESES,** contados a partir de la firma del acta de inicio del contrato, previa expedición del correspondiente registró presupuestal, de conformidad con el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

CLÁUSULA 10 – RESPONSABILIDAD. EL CONTRATISTA, es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula primera del presente Contrato.

CLÁUSULA 11 – PROPIEDAD INTELECTUAL. Si de la ejecución del presente contrato resultan estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras o diseños, éstos pertenecen a la Personeria Municipal de Fusagasugá de conformidad con lo establecido enel Artículo 28 de la Ley 1450 de 2011. Así mismo, el Contratista garantiza que los trabajosy servicios prestados a la Personeria Municipal de Fusagasugá por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualquier otro derecho legalo contractual de terceros.

CLÁUSULA 12 – 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.

CLÁUSULA 13 – TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO. La Personería Municipal de Fusagasugá puede terminar, modificar o interpretar unilateralmente el Contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente contrato.

CLÁUSULA 14 – CADUCIDAD. La Personeria Municipal de Fusagasugá estará facultada a declarar la caducidad cuando exista un incumplimiento del contrato por parte del Contratista en la forma y de acuerdo con el procedimiento previsto por la ley.

CLÁUSULA 15 – MULTAS. En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratistaderivadas del presente Contrato, **LA PERSONERIA MUNICIPAL DE FUSAGASUGÁ** puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer

multas sucesivas y diarias por el uno por ciento (1%) del valor total del contrato por cada día de incumplimiento sin exceder el 10%del valor del mismo y sin perjuicio de hacer efectiva la sanción pecuniaria prevista en la cláusula penal, o de la declaratoria de caducidad del contrato. El contratista autoriza a la **PERSONERIA MUNICIPAL DE FUSAGASUGÁ** para que descuente de forma directa de las sumas a su favor, el valorde multas, o exigirlas al garante o cobrarlas por vía administrativa o judicial. Si esto últimono fuere posible, se cobrará ejecutivamente.

CLÁUSULA 16 – CLÁUSULA PENAL. En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, EL **CONTRATISTA**, debe pagar a **LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE FUSAGASUGÁ**, a título de indemnización, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que la Personería Municipal de Fusagasugá adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil. De la cláusula penal impuesta se informará ala Cámara de Comercio. El contratista autoriza a la **PERSONERÍA** para que descuente de forma directa de las sumas a su favor, el valor de la cláusula penal, o exigirla al garanteo cobrarla por vía administrativa o judicial. Si esto último no fuere posible, se cobrará ejecutivamente.

CLÁUSULA 17 – GARANTÍAS. De conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y el literal f del numeral 2 del título 1 del Decreto 472 de 2018, La Personeria Municipal de Fusagasugá, se abstendrá de exigir la constitución de garantía única.

Esta decisión se fundamenta en la existencia de mecanismos adecuados de seguimiento, supervisión y control que aseguran el cumplimiento del contrato que refuerzan la protección de los intereses de la Personería Municipal de Fusagasugá en relación con la contratación a efectuar.

Adicionalmente, la estructura de pago ha sido diseñada con un mecanismo de verificación que garantiza el cumplimiento de las obligaciones contractuales, el cual establece como requisito de pago, la previa verificación del cumplimiento de las actividades de forma mensual. En consecuencia, y conforme a lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, no se exige la constitución de garantías para el presente contrato.

No obstante, para el presente proceso de contratación se aplicarán las cláusulas excepcionales de que trata el Estatuto General de la Contratación, razón por la cual se habilita el proceso administrativo sancionatorio de que trata el artículo 86 de la ley 1474 del 2011 en caso de incumplimiento parcial o total del contrato por parte del contratista.

Igualmente se autoriza la imposición de multas ante la eventualidad del incumplimiento hasta máximo por un 10% del total del valor del contrato.

CLÁUSULA 18 – INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA. El Contratista es una persona independiente de la Personeria Municipal de Fusagasugá, y en consecuencia no es su representante, agente o mandatario del mismo, ni tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en su nombre, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

CLÁUSULA 19 – CESIÓN. El Contratista no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente Contrato sin la autorización previa y por escrito de la entidad contratante. Si el Contratista es objeto de fusión, escisión o cambio decontrol Personeria Municipal de Fusagasugá está facultada a conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, el Contratista se obliga a informar oportunamente a la Personeria Municipal de Fusagasugá de la misma y solicitar su consentimiento. El Contratista se obliga a indemnizar a la Personeria Municipal de Fusagasugá con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en elpresente Contrato. El Contratista se obliga a mantener indemne a la secretaria o Unidad 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. El Contratista mantendrá indemne a la secretaria o Unidad contratante 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.

CLÁUSULA 20 – INDEMNIDAD. El contratista mantendrá indemne a la **PERSONERÍA MUNICIPAL DE FUSAGASUGÁ** contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o, por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el contratista, sus subcontratistas o sus proveedores durante la ejecución del contrato y hasta la liquidación definitiva del contrato. Se consideran como hechos imputables al contratista todas las acciones u omisiones de su personal y de sus subcontratistas y proveedores y del personal al servicio de cualquiera de ellos; y, en general, cualquier incumplimiento de sus obligacionescontractuales.

CLÁUSULA 21 – SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y **PERSONERÍA MUNICIPAL DE FUSAGASUGÁ** con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de lafecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes,se resolverán mediante: Conciliación: Cuando la controversia no pueda arreglarse demanera directa debe someterse a un procedimiento conciliatorio que se surtirá ante la Procuraduría General de la Nación. Y si las Partes no llegan a un acuerdo para resolver susdiferencias, deben acudir a la jurisdicción contencioso-administrativa, Los conflictos que se llegaren a presentar en la ejecución del presente contrato, se solucionarán mediante cualquiera de los siguientes mecanismos: Por acuerdo, transacción, conciliación y la amigable composición de que trata la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA 22 – SUPERVISIÓN. La supervisión estará a cargo de la doctora **LIDIA MARCELA BOHÓRQUEZ CHÁVEZ** – Personera Municipal, con el fin de verificar el cumplimiento del contrato, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1474 de 2011. La supervisión contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento o sobre las obligaciones a cargo del contratista, por ende el supervisor está facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y será responsable por mantener informado al Ordenador del gasto de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato o cuando se presente incumplimiento al mismo.

CLÁUSULA 23 – LIQUIDACÌON: De conformidad con lo establecido en el inciso final del artículo 217 del Decreto 019 de 2012, la liquidación no es obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, no obstante de presentarse los eventos de terminación (a) y (c) de la cláusula vigésima sexta del presente contrato, procederá la liquidación y el pago del tiempo efectivamente servido, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de recibo final, o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga, se procede a su liquidación por parte de la **PERSONERÍA MUNICIPAL DE FUSAGASUGÁ** mediante acta en la cual constarán las sumas de dinero recibidas por la contratista y la contraprestación de éste. En el acta se hará constar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de las

partes, de acuerdo con lo estipulado en el contrato. El acta de liquidación es suscrita por la **PERSONERÍA MUNICIPAL DE FUSAGASUGÁ**, el contratista y el supervisor del contrato. De otra parte, si la contratista no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directamente por la **PERSONERÍA MUNICIPAL DE FUSAGASUGÁ** y se adopta mediante acto administrativo motivado susceptible de recurso de reposición, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

CLÁUSULA 24 – ANEXOS DEL CONTRATO. Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos: 23.1. Los estudios previos, sus anexos o cualquier otro Documento del Proceso. 23.2. La oferta presentada por el Contratista. 23.3. Las actas, acuerdos, informes y documentos precontractuales. 23.4. Certificado de Disponibilidad.23.5 Registro Presupuestal. 23.6 Acta de Inicio.

CLÁUSULA 25 – PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN. El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes en la plataforma SECOP II. Para su ejecución requiere el registro presupuestal, la acreditación de encontrarse el Contratista a paz y salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral y la suscripciónde l acta de inicio.

CLÁUSULA 26 – NOTIFICACIONES. Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente Contrato, deben constarpor escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmenteo por correo electrónico a las personas y a las direcciones indicadas a continuación: **LA PERSONERA MUNICIPAL DE FUSAGASUGÁ**, Nombre **LIDIA MARCELA BOHORQUEZ CHAVEZ** Cargo: **PERSONERA MUNICIPAL**, Dirección: , Carrera 5 N. 8 – 37 (Centro), Teléfono: 3107959303, Correo electrónico: contactenos@personeriadefusagasuga.gov.co, el contratista **PAULA ANDREA ORJUELA GONZÁLEZ,** Dirección: CLL 15 a bis # 1 a 20, Correo andreagonzalez_513@hotmail.com. Teléfono de contacto: 3115091908. De conformidad con lo anterior, el contratista autoriza de manera expresa, con la firma del presente contrato, que todas las notificaciones se le realicen vía correo electrónico.

CLÁUSULA 27 – LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL: La ejecución del presente contrato se efectuará en la Personería Municipal de Fusagasugá.

Para constancia se firma en Secop al primer (01) día del mes de Septiembre de 2026.

Proyectó: Sandra Naranjo Moreno / Revisó: Lidia Marcela Bohórquez Chavez / Original: Destinatario – Copia: 1 archivo