Naturaleza:	**CONTRATO DE CONSULTORIA**
Numero de contrato:	**C.CONSUL-002-2026**

Contratante:	MUNICIPIO DE MOSQUERA- **N.I.T.** 899.999.342-3
Contratista:	UNIÓN TEMPORAL REDISEÑO MOSQUERA 2026
Nit	902.097.632-3
Representante Legal:	JUAN PABLO MUÑOZ ANDRADE
C.C:	80.854.607
Objeto:	**CONTRATAR EL DISEÑO Y FORMULACIÓN DE LOS ESTUDIOS TÉCNICOS DE REDISEÑO INSTITUCIONAL Y REESTRUCTURACIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA ALCALDIA DE MOSQUERA, DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS Y ESPECIFICACIONES TECNICAS DEFINIDOS POR LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.**
Plazo de ejecución:	El plazo de ejecución del contrato será de SEIS (6) MESES contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio del contrato, sin exceder el 31 de diciembre de 2026. La vigencia del contrato será la misma del plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.
Valor:	El presupuesto oficial total estimado para la presente contratación corresponde a la suma de TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS DIECISÉIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($394.416.667) incluidos todos los impuestos, tasas, contribuciones y demás costos directos e indirectos a que haya lugar, valor que se encuentra respaldado en el certificado de disponibilidad presupuestal No. 2026001310 de fecha 23/02/2026.
Modalidad de contratación:	CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO CM-0003-2026
Banco de Proyectos No:	2024254730009

Entre los suscritos a saber: **LUIS CARLOS CASTILLO PÉREZ** en su calidad de **Secretario General y Desarrollo Institucional**, quien se haya facultado para celebrar esta clase de contratos de conformidad con la Resolución No. 151 de 31 de mayo de 2024, *"Por la cual se delega la ordenación del gasto en la gestión contractual y se deroga la Resolución 134 de 2024, corregida por la Resolución 137 de 2024 y prorrogada por la Resolución 138 de 2024"* y conforme a la Resolución No. 175 de 27 de mayo de 2025 *"Por la cual se modifica la Resolución No. 151 de 31 de mayo de 2024 que delegó la ordenación del gasto",* y quien para los efectos legales derivados del presente contrato se denominará **EL MUNICIPIO** y **JUAN PABLO MUÑOZ ANDRADE**, mayor de edad, identificada con cedula de ciudadanía No. 80.854.607, quien funge como representante legal de la **UNIÓN TEMPORAL REDISEÑO MOSQUERA 2026,** identificada con el número de NIT. **902.097.632-3**, conformada por **INGEPLAN.CO INFRAESTRUCTURA S.A.S. BIC**, con NIT 901. 755.088-6 con el 51% de participación, y por **LOGISTICA Y CONSULTORIA SAS BIC**, con NIT 901.557.264-7 con el 49% de participación, quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA,** y quién declara que ni él, ni las sociedades que integran la unión temporal que representa, se encuentran incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad, prohibición y/o conflicto de interés, establecida por la ley, así como no se encuentran en proceso de liquidación judicial o circunstancia semejante, como quiebra, liquidación voluntaria o forzosa y, en general, cualquier proceso que tenga como consecuencia la extinción del **CONTRATISTA**, juramento que se entiende prestado con la firma del contrato, y quien en conjunto con **EL MUNICIPIO** se denominarán como **LAS PARTES,** hemos convenido celebrar el presente contrato, el cual se regirá por las cláusulas que en adelante se señalan, previas las siguientes consideraciones:

CONSIDERACIONES	Que la Constitución Política de Colombia entendida como norma suprema y fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable al territorio nacional, ha establecido como fin esencial del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios derechos y deberes. Que de conformidad con el artículo 311 ibídem: "*Al Municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demanden el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultura, de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes*". Que el municipio de Mosquera a través de la Secretaría General y Desarrollo Institucional - Dirección de Talento Humano, elaboró el estudio y documentos previos para contratar el siguiente objeto: "**CONTRATAR EL DISEÑO Y FORMULACIÓN DE LOS ESTUDIOS TÉCNICOS DE REDISEÑO INSTITUCIONAL Y REESTRUCTURACIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA ALCALDIA DE MOSQUERA, DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS Y ESPECIFICACIONES TECNICAS DEFINIDOS POR LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL."** documentos en los cuales consta la necesidad y demás aspectos esenciales de la contratación, cumpliendo con lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, en los cuales se establece la obligación se elaborar los estudios, diseños y proyectos requeridos con anterioridad a la apertura de un proceso de selección de contratista. Que de acuerdo con los estudios y documentos previos elaborados, se estableció el presupuesto oficial estimado en la suma de **TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS DIECISÉIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($394.416.667)** incluidos todos los impuestos, tasas, contribuciones y demás costos directos e indirectos a que haya lugar, valor que se encuentra respaldado en el certificado de disponibilidad presupuestal No. 2026001310 de fecha 23/02/2026. Que dando cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, el día 20 de marzo de 2026 el Municipio publicó en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II (www.colombiacompra.gov.co), el aviso de convocatoria, los estudios y documentos previos y el proyecto de pliego de condiciones del presente proceso, para conocimiento del público en general. Que, dentro del plazo previsto en el cronograma se presentaron observaciones al proyecto pliego de condiciones, las cuales fueron respondidas y publicadas en la plataforma transaccional SECOP II. Que mediante la Resolución No. 151 del 30 de abril de 2026, se ordenó la apertura del proceso mediante la modalidad de Concurso de Méritos Abierto No. CM-0003-2026, con el objeto de *"**CONTRATAR EL DISEÑO Y FORMULACIÓN DE LOS ESTUDIOS TÉCNICOS DE REDISEÑO INSTITUCIONAL Y REESTRUCTURACIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA ALCALDIA DE MOSQUERA, DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS Y ESPECIFICACIONES TECNICAS DEFINIDOS POR LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL".*** En esa misma fecha, se publicó el pliego de condiciones definitivo del proceso, sus anexos y formatos, y se dispuso la limitación del

proceso a MiPymes colombianas, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto Nacional 1082 de 2015**.**

Que llegado el día y hora previstos en el cronograma del proceso para el cierre de presentación de ofertas, se recibieron un total de cinco (05) propuestas a través de la plataforma SECOP II, así:

No.	PROPONENTE	IDENTIFICACIÓN	PRESENTACIÓN
1	CONSORCIO SIGMA - 2026	N/A	25/05/2026 9:47 PM
2	FUNDACIÓN VISION SALUD	900094601-4	26/05/2026 6:47 AM
3	CONSORCIO MOSQUERA 2026	N/A	26/05/2026 8:04 AM
4	UT DE OCCIDENTE 2026	N/A	26/05/2026 8:24 AM
5	UNIÓN TEMPORAL REDISEÑO MOSQUERA 2026	N/A	26/05/2026 8:41 AM

Que de conformidad con el informe de evaluación final y la recomendación efectuada por el comité evaluador, mediante Resolución No. 394 del 20 de agosto de 2026, el ordenador del gasto adjudicó el Concurso de Méritos Abierto No. CM-0003-2026 al proponente UNION TEMPORAL REDISEÑO MOSQUERA 2026 integrada por INGEPLAN.CO INFRAESTRUCTURA S.A.S. BIC, con NIT 901. 755.088-6 y con el 51% de participación, y por LOGISTICA Y CONSULTORIA SAS BIC, con NIT 901.557.264-7 y con el 49% de participación, por un valor total de TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS DIECISÉIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($394.416.667) de acuerdo con la propuesta económica del adjudicatario.

Que EL CONTRATISTA presentó todos los documentos requeridos para la suscripción del presente contrato.

CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO

CONTRATAR EL DISEÑO Y FORMULACIÓN DE LOS ESTUDIOS TÉCNICOS DE REDISEÑO INSTITUCIONAL Y REESTRUCTURACIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA ALCALDIA DE MOSQUERA, DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS Y ESPECIFICACIONES TECNICAS DEFINIDOS POR LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

CLAUSUILA SEGUNDA: ESPECIFICACIONES TECNICAS

ESPECIFICACIONES TECNICAS.

L La administración municipal prevé el proceso de modernización a través de las siguientes fases:

Fase 1: Planeación:

- **Formulación de Plan de Trabajo:** El contratista deberá elaborar un documento estructurado que defina las actividades, productos, responsables y plazos del proceso integral de formulación del estudio técnico de rediseño institucional y reestructuración administrativa con el contexto específico de la Alcaldía de Mosquera. El plan deberá contemplar un enfoque participativo, articulado con los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), la normatividad vigente (incluida la Ley 909 de 2004), además, debe incluir fases, momentos clave del proceso, mecanismos de validación y articulación con actores internos. **Entregable:** Documento del Plan de Trabajo aprobado por la entidad, con cronograma detallado, responsables, enfoque metodológico y plan de seguimiento.
- **Formulación de Marco Metodológico:** El contratista deberá documentar la metodología que guiará todas las etapas del estudio técnico, desde el diagnóstico hasta las recomendaciones de rediseño institucional. Este marco metodológico deberá incluir: enfoques de análisis organizacional, criterios para identificar necesidades de ajuste estructural y funcional, métodos para levantar y analizar información primaria y secundaria, e instrumentos para evaluar capacidades y riesgos, considerando también criterios de racionalidad organizacional, eficiencia administrativa, legalidad, y alineación con el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG). **Entregable:** Documento de Marco Metodológico validado por la entidad, con justificación teórica, herramientas metodológicas, rutas de análisis y criterios de evaluación.
- **Elaboración de Cronograma.** El contratista deberá diseñar un cronograma detallado que contemple todas las actividades del proceso de modernización institucional, especificando tiempos, hitos, productos, entregas y responsables. El cronograma debe garantizar la articulación secuencial y lógica entre las fases del proceso permitiendo el seguimiento periódico por parte de la supervisión del contrato. **Entregable:** Cronograma de ejecución aprobado por la entidad, en formato editable con fechas, responsables y productos claramente definidos.

Fase 2: Diagnóstico Institucional: En esta fase se deberá llevar a cabo la:

- **Revisión de proceso (mapa de procesos):** Analizar el mapa de procesos actual de la entidad para identificar flujos, interacciones, redundancias y vacíos, con el fin de proponer ajustes que mejoren la eficiencia y claridad operativa. **Entregable:** Informe técnico de análisis del mapa de procesos, con propuesta de ajustes.
- **Revisión de la estructura organizacional vigente, planta de personal, manual de funciones, reglamento interno de trabajo, estructura de empleos y escala salarial:** Evaluar la coherencia entre la estructura organizacional, los cargos existentes, las funciones asignadas y la escala salarial, en relación con las necesidades reales del municipio y las normas aplicables. **Entregable:** Informe de diagnóstico organizacional con análisis de coherencia entre estructura, funciones y escalas salariales
- **Análisis de Contratos de Prestación de Servicios:** Revisar los contratos por prestación de servicios identificando su pertinencia, actividades desempeñadas y posibles riesgos administrativos o jurídicos. El análisis de CPS (Contratos de Prestación de Servicios) consiste en identificar cuántos existen en la entidad, qué actividades cumplen y en qué dependencias están ubicados, con el fin de determinar si están realizando actividades permanentes o misionales propias de la planta de personal. Este análisis permitirá establecer posibles riesgos jurídicos, solapamientos funcionales y necesidades reales de ajuste en la estructura institucional, generando recomendaciones orientadas a la optimización del recurso humano conforme a la Ley 909 de 2004. **Entregable:** Matriz de análisis de CPS y plantas temporales con hallazgos y recomendaciones.
- **Análisis en la posible creación de plantas temporales y/o transitorias:** Analizar la conveniencia en la creación de plantas temporales y/o transitorias, identificando su pertinencia, funciones desempeñadas

y posibles riesgos administrativos o jurídicos. consiste en identificar cuántas personas pueden ser incluidas dentro de la planta temporal por su especial protección o por formalización del empleo público, qué actividades cumplen y en qué dependencias están ubicados, con el fin de determinar si están realizando actividades permanentes o misionales propias de la planta de personal. Este análisis permitirá establecer posibles riesgos jurídicos, solapamientos funcionales y necesidades reales de ajuste en la estructura institucional, generando recomendaciones orientadas a la optimización del recurso humano, presupuestales y financieros conforme a la Ley 909 de 2004. **Entregable:** Matriz de análisis de CPS y plantas temporales con hallazgos y recomendaciones.

- **Identificación de debilidades, duplicidades y necesidades funcionales:** Detectar fallas, solapamientos de funciones y vacíos operativos dentro de la estructura actual, con base en evidencia técnica y normativa. **Entregable:** Informe de hallazgos funcionales con debilidades, duplicidades y necesidades organizacionales
- **Levantamiento de información de funciones por dependencia:** Recolectar directamente, en cada dependencia, la información real sobre las funciones que se ejecutan, para contrastarlas con lo establecido en los manuales y proponer ajustes. **Entregable:** Matriz consolidada de funciones reales por dependencia, contrastadas con el manual de funciones.

Fase 3: Levantamiento de Cargas de Trabajo: Esta fase del proyecto abarcará:

- **Elaboración del Estudio de Cargas Laborales, conforme a las metodologías del DAFP**: Aplicar la metodología establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) para medir la carga laboral de los servidores por dependencia, identificando tiempos, tareas y volumen de trabajo, con el fin de analizar la distribución eficiente del recurso humano. **Entregable:** Informe técnico del Estudio de Cargas Laborales, con resultados cuantitativos y cualitativos por dependencia, y recomendaciones para el ajuste organizacional.

Fase 4: Propuesta de Cambio Organizacional y Reforma a la Planta de Personal: una vez consolidado el diagnóstico y realizado el levantamiento de cargas de trabajo, se deberá realizar:

- **Presentación de propuestas de cambio de las áreas al Equipo Técnico:** Socializar ante el equipo técnico de conformidad con la guía técnica de rediseño institucional, al menos dos (2) propuestas de rediseño institucional, incluyendo ajustes a la estructura, funciones y proyección de planta, con base en el diagnóstico y estudio de cargas laborales. De estas propuestas, se seleccionará una (1) para su trámite correspondiente. **Entregable**: Documento contentivo de al menos dos (2) propuestas organizacionales con estructura sugerida, funciones por dependencia y proyección de planta.
- **Ajustes y validación técnica:** Incorporar observaciones del equipo técnico y áreas responsables, realizar la validación técnica de las propuestas por las áreas responsables dentro de la misma entidad, garantizando su viabilidad normativa, funcional y presupuestal. **Entregable**: Versión final ajustada y validada técnicamente de la propuesta organizacional.
- **Apoyo en la elaboración de proyectos de actos administrativos.** Brindar soporte técnico-jurídico para la redacción de los proyectos de actos administrativos requeridos para la formalización del rediseño institucional. **Entregable**: Borradores de proyectos de acto administrativo (acuerdo, decreto u otro) con sus respectivos considerandos y anexos técnicos.

Fase 5: Formulación de Estudio de Modernización Organizacional y Reforma a la Planta de Personal: implica la entrega del cuerpo documental, integrado y homogéneo del Estudio Técnico, que contendrá:

- **Estudio Técnico de rediseño y restructuración administrativa Alcaldía de Mosquera:** Consolidar el análisis institucional en un documento técnico que justifique y sustente la propuesta de cambio organizacional, conforme a los lineamientos del DAFP y la normativa vigente. **Entregable :** Estudio Técnico de rediseño y reestructuración administrativa de la Alcaldía de Mosquera.
- **Estudio de Cargas de Trabajo:** Incluir el análisis cuantitativo y cualitativo de cargas laborales realizado por dependencia, como base para justificar la planta proyectada. **Producto**: Estudio de Cargas de Trabajo integrado al cuerpo del estudio técnico.
- **Proyecto de Actos Administrativos y de Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales.** Formular los proyectos normativos necesarios para adoptar la nueva estructura organizacional, incluyendo el manual actualizado de funciones y competencias. **Entregable**: Proyectos de actos administrativos y Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales propuesto.
- **Propuesta financiera**: Elaborar una proyección de costos que permita evaluar la viabilidad presupuestal del nuevo modelo institucional y de la planta propuesta. **Entregable:** Propuesta financiera que acompañe el estudio técnico, con estimación de impacto presupuestal.

Fase 6: Socialización y Sustentación: consiste en la presentación y sustentación ante el despacho del Alcalde y apoyo técnico ante las diferentes instancias (concejo municipal, sindicato, personal de planta y dependencias). **Entregable:** Actas de socialización y sustentación con listados de asistencia, informe de sustentación técnica y evidencia audiovisual.

1.1. REVISIÓN Y APROBACIÓN DE ENTREGABLES:

La supervisión del contrato dispondrá de un plazo inicial de hasta diez (10) días hábiles contados a partir de la entrega formal de cada producto o documento para efectuar la revisión técnica, jurídica y administrativa correspondiente. Este plazo podrá ser ampliado por una única vez y por un término no superior a cinco (5) días hábiles, previa justificación escrita del supervisor.

Al vencimiento del plazo o de la ampliación, la supervisión emitirá el concepto respectivo por medio del cual: (i) aprobará el entregable, dando lugar a la aceptación formal del producto, ó (ii) solicitará ajustes o correcciones, indicando de manera clara y detallada los aspectos que deben ser modificados.

EL CONTRATISTA dispondrá de un plazo máximo de cinco (5) días hábiles para realizar las correcciones requeridas y presentar la versión ajustada del entregable para nueva revisión. La supervisión dispondrá de un nuevo plazo máximo de cinco (5) días hábiles para validar las correcciones y emitir concepto definitivo.

La aprobación final del entregable se entenderá otorgada con la emisión del concepto favorable de la supervisión.

La aprobación formal o aceptación del entregable, conforme a los términos aquí descritos, será condición necesaria para el reconocimiento del pago correspondiente a la fase contractual asociada.

II. EQUIPO DE TRABAJO:

EL CONTRATISTA deberá poner a disposición de la entidad el siguiente equipo de trabajo mínimo requerido para la ejecución del contrato:

Cantidad	Rol	Perfil
1	Director del Proyecto	**Formación Académica**: Título Profesional en disciplina académica de: Administración de Empresas, y/o Administración Pública, y/o Ingeniería Industrial, y/o Contaduría, y/o Economía, y/o Ingeniería de sistemas, Telemática y/o afines. Título de postgrado en Modalidad de Maestría en áreas relacionadas o afines con la formación de pregrado. **Experiencia Específica** Deberá acreditar experiencia en al menos cinco (5) proyectos cuyo objeto y/o alcance esté relacionado con ESTUDIOS DE DISEÑO INSTITUCIONAL O DISEÑO O REDISEÑO INSTITUCIONAL O MODERNIZACIÓN ORGANIZACIONAL como Director de Proyecto, en entes públicos o privados
1	Coordinador Técnico	**Formación Académica**: Título Profesional en disciplina académica de: Administración de Empresas, y/o Administración Pública, y/o Ingeniería Industrial, y/o Contaduría, y/o Economía, y/o Ciencias Políticas. Título de posgrado en Modalidad de Especialización en áreas relacionadas o afines con las mencionadas anteriormente. **Experiencia Específica** Deberá acreditar experiencia en al menos cinco (5) proyectos cuyo objeto y/o alcance esté relacionado con ESTUDIOS DE DISEÑO INSTITUCIONAL O DISEÑO O REDISEÑO INSTITUCIONAL O MODERNIZACIÓN ORGANIZACIONAL en rol de analista o coordinador. en entes públicos o privados
1	Coordinador de Cargas de Trabajo	**Formación Académica**: Título Profesional en disciplina académica de: Administración de Empresas, y/o Administración Pública, y/o Ingeniería Industrial, y/o Contaduría, y/o Economía, y/o afines. **Experiencia Específica** Deberá acreditar experiencia en al menos cuatro (4) proyectos cuyo objeto y/o alcance esté relacionado con ESTUDIOS DE DISEÑO INSTITUCIONAL O DISEÑO O REDISEÑO INSTITUCIONAL O MODERNIZACIÓN ORGANIZACIONAL como analista o coordinador, en entes públicos o privados
2	Analistas de Cargas de Trabajo	**Formación Académica**: Título Profesional en disciplina académica de: Administración de Empresas, y/o Administración Pública, y/o Ingeniería Industrial, y/o Contaduría, y/o Economía, y/o Psicología, y/o afines. **Experiencia Específica** Deberá acreditar experiencia en al menos tres (3) proyectos cuyo objeto y/o alcance esté relacionado con ESTUDIOS DE DISEÑO INSTITUCIONAL O DISEÑO O REDISEÑO INSTITUCIONAL O MODERNIZACIÓN ORGANIZACIONAL como analista o coordinador, en entes públicos o privados
1	Analistas de Cargas de Trabajo Junior	**Formación Académica**: Título Profesional en disciplina académica de: Administración de Empresas, y/o Administración Pública, y/o Ingeniería Industrial, y/o Contaduría, y/o Economía, y/o Psicología, y/o afines. **Experiencia Específica** Deberá acreditar experiencia en al menos tres (3) proyectos cuyo objeto y/o alcance esté relacionado con ESTUDIOS DE DISEÑO O DISEÑO O REDISEÑO INSTITUCIONALES O MODERNIZACIÓN ORGANIZACIONAL como analista o coordinador, en entes públicos o privados
1	Analista Administrativo	**Formación Académica**: Título Profesional en disciplina académica de: Administración Pública, y/o Derecho, y/o afines. **Experiencia Específica** Deberá acreditar experiencia en al menos tres (3) proyectos cuyo objeto y/o alcance esté relacionado con ESTUDIOS DE DISEÑO O DISEÑO O REDISEÑO INSTITUCIONALES O MODERNIZACIÓN ORGANIZACIONAL, en entes públicos o privados
1	Analista Financiero	**Formación Académica**: Título Profesional en disciplina académica de: Administración de Empresas, y/o Administración Pública, y/o Ingeniería Industrial, y/o Contaduría, y/o Economía, y/o Finanzas, y/o Mercadeo, y/o afines. **Experiencia Específica** Deberá acreditar experiencia en al menos tres (03) proyectos cuyo objeto y/o alcance esté relacionado con ESTUDIOS DE DISEÑO INSTITUCIONAL O DISEÑO O REDISEÑO INSTITUCIONAL O MODERNIZACIÓN ORGANIZACIONAL como analista financiero y/o evaluador económico de proyectos. en entes públicos o privados

El personal relacionado anteriormente es el personal operacional y profesional mínimo necesario para la ejecución del proyecto. Si el Consultor contrata persona adicional, este correrá por su cuenta, por lo que no habrá lugar a pago alguno por parte del Municipio frente al personal extra que el Consultor utilice en la ejecución del contrato,

ya que el Municipio en la etapa de planeación estableció el personal profesional y operacional mínimo requerido para el cumplimiento del contrato.

Para cada uno de los profesionales mencionados se deberá anexar fotocopia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia y antecedentes expedido por el consejo profesional competente, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente aplicable a la respectiva profesión. El requisito de la tarjeta profesional se puede suplir con el requisito de que trata el artículo 18 del Decreto – Ley 2106 de 2019. Los estudios de posgrado que se exijan como requisito mínimo se acreditarán mediante copia de los diplomas respectivos o certificado de obtención del título correspondiente. Además, el Municipio podrá solicitar las certificaciones laborales que permitan verificar la información relacionada en los Anexos. Para cada uno de los profesionales se debe aportar la información solicitada.

2.1. Disposiciones generales para la validez de la experiencia del Equipo de Trabajo

La Entidad tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida una vez celebrado el contrato de consultoría:

La experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico, salvo en los casos que se realicen prácticas laborales para obtener el título profesional. El tiempo de experiencia en la práctica es válido si se realizan durante los veinticuatro (24) meses anteriores a la expedición de la Ley 1955 de 2019 o con posterioridad a su expedición. Es decir, la práctica realizada antes de la terminación de materias contará como experiencia profesional si se cumplen los criterios mencionados.

Para el cómputo de la experiencia se aportará alguno de los siguientes documentos dependiendo de la fecha desde que el CONTRATISTA pretenda acreditar la experiencia profesional de su equipo de trabajo:

i) El certificado de la entidad beneficiaria en los términos del artículo 6 de la Ley 2043 de 2020, cuando se trate de práctica profesional;

ii) El certificado de terminación o aprobación del pensum académico.

iii) En el evento que EL CONTRATISTA no entregue alguno de estos, la Entidad contará la experiencia profesional a partir de la expedición del acta de grado o el diploma, el cual debe ser aportado.

iv) La contabilización de la experiencia se realizará en años. En caso de que el año no esté completo se realizará la conversión de meses o días a años.

2.2. Documentos soporte válidos para acreditar la experiencia del Equipo de Trabajo

Los integrantes del equipo de trabajo una vez celebrado el contrato derivado del Proceso de Contratación, y dentro del plazo definido por el Municipio para verificar los documentos soporte, deberán acreditar la experiencia del Equipo de Trabajo requerido según los documentos aquí descritos, o la combinación de estos. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Consultor, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

1. Certificados laborales o de ejecución de su experiencia profesional.
2. Actas de liquidación o actas de terminación de los contratos, en caso de aplicar.
3. Copia de los contratos en los cuales laboró o ejerció las actividades respectivas.
4. Copia de las resoluciones de nombramiento y de posesión para cargos públicos.

Mediante los documentos anteriores, se deberá acreditar, como mínimo, la siguiente información:

A. Contratante.
B. Contratista.
C. Objeto del contrato.
D. Principales actividades u obligaciones desarrolladas.
E. La fecha de iniciación de la ejecución del Contrato.
F. La fecha de terminación de la ejecución del Contrato.
G. Rol desempeñado por el profesional
H. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.

2.3. Acreditación de la formación académica del equipo de trabajo

Para acreditar la formación académica de los integrantes del equipo de trabajo se aportarán los siguientes documentos: i) copia del acta de grado o del diploma de grado y ii) copia de la tarjeta profesional o de la matrícula profesional en los casos en que aplique y su certificado de antecedentes profesionales. El requisito de la tarjeta profesional se puede suplir con el registro de que trata el artículo 18 del Decreto 2106 de 2019.

Por otro lado, el Proponente que ofrezca personal con títulos académicos otorgados en el exterior deberá acreditar la convalidación de estos títulos en Colombia ante el Ministerio de Educación Nacional. En este sentido, para probar los títulos académicos conseguidos en el exterior se requiere presentar la Resolución expedida por el Ministerio de Educación Nacional que convalida el título obtenido en el exterior.

Nota 1: Respecto de la formación académica, se entiende por “afines” aquellas disciplinas pertenecientes al mismo núcleo básico de conocimiento definido por el SNIES o que presenten al menos un 70% de similitud en contenidos curriculares.

Nota 2: Los soportes por medio de los cuales se acredite la formacieon académica y experiencia profesional del personal que conformará el Equipo de Trabajo requerido y ofertado en la propuesta, deberán ser presentados al Municipio para la aprobación del supervisor del contrato, dentro de los TRES (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.

	Nota 3: Excepcionalmente, en caso de requerir el cambio de personal durante la ejecución del contrato, por razones que deben quedar sustentadas en el expediente del Contrato, el Consultor presentará las hojas de vida del aspirante con sus respectivos soportes para evaluación y consideración de la Entidad en un plazo no mayor a TRES (3) días hábiles. La persona que reemplazará al profesional debe cumplir con los requisitos mínimos descritos en el presente documento y tener la experiencia adicional por la cual se asignó puntaje en caso de pertenecer al personal clave evaluable. En todo caso, la Entidad se reserva el derecho de aceptarlos o no, sin perjuicio de que, en caso de rechazo, deba motivar las razones objetivas y suficientes relacionadas directamente con alguna o algunas de las condiciones exigidas. **Nota 4:** Queda expresamente entendido que no existe subordinación ni relación laboral alguna entre LA ALCALDIA y los empleados, dependientes o contratistas que utilice el contratista para la ejecución del contrato. **Nota 5:** Se acepta la presentación de certificaciones emitidas por la empresa para acreditar la participación del personal en proyectos. No obstante, para la válida acreditación de la experiencia del equipo de trabajo, se deberá aportar de manera conjunta: (i) la certificación de experiencia de la empresa en el respectivo proyecto, expedida por el contratante, y (ii) la certificación emitida por la empresa en la que se indique la participación de la persona que hizo parte del equipo de trabajo en dicho proyecto. En ese sentido, la acreditación de la experiencia del equipo mínimo de trabajo deberá sustentarse con ambos documentos, con el fin de verificar la efectiva participación del personal en los proyectos relacionados y garantizar la veracidad y trazabilidad de la información aportada.
CLÁUSULA TERCERA: OBLIGACIONES	**A) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA** 1. Presentar un Plan Operativo en donde se especifiquen la metodología, los tiempos de ejecución de cada actividad por etapa y/o fase y las características y fechas de entrega de cada entregable, realizando los ajustes pertinentes previa validación del supervisor del contrato. 2. Cumplir con cada una de las actividades y entregables descritos en las fases de ejecución señaladas en el presente documento. 3. Prestar los servicios objeto del contrato con calidad técnica y oportunidad, conforme a los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), las normas vigentes y los términos acordados en el cronograma de trabajo. 4. Constituir las garantías de cumplimiento que se establecen en el contrato con el fin de garantizar la ejecución de este. 5. Elaborar un diagnóstico institucional que identifique las principales fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas en la estructura organizacional, procesos administrativos, talento humano y sistemas de información de la Alcaldía Municipal. 6. Entregar los estudios técnicos y propuestas de modernización institucional, que incluyan recomendaciones para el rediseño organizacional, actualización de manuales de funciones y procesos, y mejora de la eficiencia administrativa y escala salarial. 7. Desarrollar acciones de fortalecimiento de capacidades institucionales, como jornadas de capacitación, talleres o asesoría técnica para el personal de la Alcaldía, orientadas a la apropiación de los cambios propuestos, conforme con las indicaciones del supervisor del contrato. 8. Presentar avances periódicos al equipo técnico de conformidad con las fechas contempladas y lineamientos concordados con el supervisor. 9. Entregar todos los entregables en medios digitales e impresos, en formatos editables y finales, con los respectivos anexos técnicos y jurídicos. 10. Contratar el equipo técnico interdisciplinario, conformado por profesionales idóneos de conformidad a su propuesta, que cumplan con los requerimientos mínimos y ponderables establecidos en las especificaciones técnicas del proceso contractual. El Contratista será responsable exclusivo de la vinculación y pago de su equipo de trabajo, sin que exista relación laboral alguna entre dicho personal y el Municipio, priorizando la contratación de personas naturales con discapacidad y/o emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, conforme con los criterios definidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del decreto 1082 de 2015. 11. Reportar oportunamente las dificultades que afecten el cumplimiento del Proyecto y tomar las acciones requeridas para resolverlas en coordinación con la supervisión. 12. Hacer entrega del resultado de cada fase y/o etapa del Proyecto, adjuntando los soportes correspondientes (actas, grabaciones, listas de asistencia, entre otros). 13. Elaborar y dejar registro en Actas de las sesiones, incluidas reuniones de seguimiento o supervisión, que se adelanten de forma presencial y virtual en todas y cada una de las etapas y/o fases establecidas para el desarrollo del objeto contractual. 14. Generar al menos dos (2) propuestas de estructura organizacional, formal e informal, exponiendo sus ventajas y desventajas, de tal manera que los directivos de Alcaldía y su equipo técnico cuenten con todas las herramientas necesarias para seleccionar el que se considere más conveniente, elaborando y entregando al supervisor actas de las respectivas sesiones de definición de la estructura organizacional propuesta. 15. Generar al menos dos (2) propuestas de modificación de planta, así como la planta temporal y/o transitoria, exponiendo sus ventajas y desventajas, así como el cálculo de los costos asociados, de tal manera que los directivos de la Alcaldía y sus equipos de trabajo cuenten con todas las herramientas necesarias para seleccionar el que se considere más conveniente, elaborando y entregando al supervisor actas de las respectivas sesiones de definición de la planta propuesta. 16. Actualizar y validar las fichas del Manual de Administración Municipal, Manual de Funciones y Competencias Laborales y Revisión y actualización del Reglamento Interno de Trabajo de la Entidad, escalas y estructura teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública y en armonía con el régimen legal vigente del empleo público aplicable a las entidades territoriales. 17. Elaborar los proyectos de actos administrativos para la modificación de la estructura organizacional, de la planta de personal, del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, distribución de planta, Manual de Administración Municipal, reglamento Interno de Trabajo y demás que requiera la Entidad que sean necesarios para el cumplimiento del objeto contractual. 18. Acompañar las reuniones de presentación y sustentación de la propuesta de rediseño institucional de la Entidad desde el inicio del proceso. 19 Atender las subsanaciones y/u observaciones al estudio técnico que sean solicitadas y ajustar la documentación correspondiente.

	20. Acompañar a la entidad en los espacios de socialización del proceso con las Organizaciones Sindicales, cuando haya lugar, en coordinación con la supervisión. 21. Participar de las reuniones de seguimiento del proceso, entregando la información de su avance y de los compromisos que se acuerden, así como reportar las posibles dificultades y realizar las solicitudes que se requieran para evitar retrasos e incumplimientos en el Cronograma del Plan Operativo. 22. Asumir todos los costos directos, indirectos, imprevistos, desplazamientos del equipo de trabajo, honorarios, impuestos, tasas y contribuciones y demás erogaciones en que pueda incurrir por necesidades del cumplimiento y cabal ejecución del contrato. 23. Todas las demás actividades directamente relacionadas y que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.
	B) OBLIGACIONES GENERALES 1. Cumplir con los aportes parafiscales, así como con las respectivas afiliaciones y aportes al Sistema General de Seguridad Social regulados por la ley 100 de 1993 y sus Decretos reglamentarios, ley 797 de 2003 y demás normas aplicables en la materia. 2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos. 3. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del contrato. 4. Dar cabal cumplimiento a las normas y requerimientos en cuanto al manejo de la Salud Ocupacional y seguridad en el trabajo de sus empleados. 5. Mantener el precio de la oferta presentada. 6. Realizar la labor contratada en los términos establecidos en el contrato. 7. Efectuar y garantizar la presentación de todos los servicios cumpliendo las características ofertadas en la propuesta presentada, que es parte integral de este documento. 8. Constituir las garantías establecidas en el contrato suscrito. 9. Presentar informe para el pago, así como de factura o cuenta de cobro según corresponda. 10. Asumir todos los gastos que genere el presente Contrato. 11. Colaborar con el municipio de Mosquera, para que el objeto del contrato se cumpla y se ofrezca en las mejores condiciones de calidad. 12. Aportar copia legible de las planillas del pago al sistema de seguridad social en salud y parafiscales en caso de haber lugar a ellos. 13. Exonerar al Municipio de cualquier tipo de responsabilidad frente a terceros que llegue a ser generada con ocasión de la ejecución del presente contrato. 14. Ceder el contrato si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el contratista, previa autorización escrita de la entidad contratante o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución. 15. Las demás necesarias para el buen cumplimiento del contrato, y de acuerdo a la normatividad tanto interna como externa para la ejecución de contratos de esta naturaleza.
	C) DECLARACIONES DEL CONTRATISTA: **1.** Conoce y acepta los Documentos del Proceso. **2.** Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió de EL MUNICIPIO, respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. **3.** Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato. **4.** Al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad. **5.** Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales y frente al sistema de seguridad social integral. **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.
	D) OBLIGACIONES DE EL MUNICIPIO **1.** Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidad pactada. **2.** Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato **3.** Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que el contratista constituya siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos, exigidas en el contrato. **4.** Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales. **5.** Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte **6.** Suscribir el acta de terminación a través del supervisor encargado. **7.** Suscribir juntamente con el contratista y el supervisor designado el acta de liquidación del contrato
CLÁUSULA CUARTA: VALOR DEL CONTRATO	El valor del contrato corresponde a la suma de **TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS DIECISÉIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($394.416.667)** incluidos todos los impuestos, tasas, contribuciones y demás costos directos e indirectos a que haya lugar, valor que se encuentra respaldado en el certificado de disponibilidad presupuestal No. 2026001310 de fecha 23/02/2026.
CLÁUSULA QUINTA: FORMA DE PAGO	El municipio de Mosquera realizara el pago de la siguiente forma, condicionados a la aprobación formal de cada fase conforme a los términos y plazos establecidos para la revisión y aceptación de entregables, así: 1. **Primer pago:** Equivalente a un veinticinco por ciento (25%) del valor total del contrato, el cual se reconocerá una vez se haya dado cumplimiento a la **Fase 1- Planeación** que incluye la entrega y aprobación del Plan de Trabajo, Marco Metodológico y Cronograma. 2. **Segundo pago:** Equivalente a un veinticinco por ciento (25%) del valor total del contrato, el cual se reconocerá una vez se haya dado cumplimiento a la **Fase 2 – Diagnóstico Institucional** y a la **Fase 3 – Levantamiento de Cargas de Trabajo**, incluyendo los informes técnicos respectivos y matrices aprobadas. 3. **Tercer pago:** Equivalente a un veinticinco por ciento (25%) del valor total del contrato, el cual se reconocerá una vez se haya dado cumplimiento a la **Fase 4**- **Propuesta de Cambio Organizacional y Reforma a la Planta de Personal** y a la **Fase 5 - Formulación de Estudio de Modernización Organizacional y Reforma a la Planta de Personal** con sus entregables y documentos correspondientes validados. 4. **Último pago:** Equivalente a un veinticinco por ciento (25%) del valor total del contrato, el cual se reconocerá una vez se haya dado cumplimiento a la **Fase 6 - Socialización y Sustentación**, con la entrega de actas, listados de asistencia, informe de sustentación técnica y evidencias audiovisuales debidamente aceptadas.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los pagos a los cuales hace referencia la presente cláusula se efectuarán previo informe del supervisor del contrato, con los estándares de calidad y contenido que éste hubiere indicado, así como del comprobante de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARL-si aplica) y las facturas, cuando se requiera, con el cumplimiento de los requisitos establecidos legalmente para estas. Las demoras que tengan lugar por la presentación de los documentos sin el lleno de los requisitos o por la presentación incompleta de los mismos, serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensaciones de ninguna naturaleza.

PARÁGRAFO SEGUNDO: ABONOS EN CUENTA: El valor al que se refiere la presente cláusula será cancelado mediante abono en la cuenta bancaria, que para tal efecto indique EL CONTRATISTA, mediante la correspondiente certificación aportada a la entidad.

PARÁGRAFO TERCERO: Una vez realizado el registro presupuestal del contrato, el valor correspondiente al saldo del CDP que no fue comprometido será liberado por la Secretaría de Hacienda.

PARÁGRAFO CUARTO: El contratista autoriza al Municipio, para que, por conducto de la Secretaría de Hacienda, se efectúen los desembolsos a su favor, las deducciones por concepto de los gravámenes Municipales y legales y descuentos obligatorios a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen o descuento.

El Municipio efectuará al futuro contratista, retenciones por concepto de tributos, tasas y estampillas. En el siguiente cuadro se especifican las diferentes obligaciones para aquellas personas naturales o jurídicas que suscriban contratos o convenios con la Administración Municipal:

CARGA TRIBUTARIA APLICABLE POR LA ENTIDAD

El Municipio efectuará al futuro contratista, retenciones por concepto de tributos, tasas y estampillas. En el siguiente cuadro se especifican las diferentes obligaciones para aquellas personas naturales o jurídicas que suscriban contratos o convenios con la Administración Municipal:

1. ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR

Hecho Generador	ARTÍCULO 289.- HECHO GENERADOR. Constituye hecho generador de la estampilla para el bienestar del adulto mayor la suscripción de contratos con o sin formalidades, así como sus adicionales que suscriban personas naturales, jurídicas, sociedades de hecho o sucesiones ilíquidas, consorcios y uniones temporales y los responsables de liquidarla son: a. El Municipio de Mosquera. b. Sus entidades descentralizadas del orden municipal. c. Empresas de economía mixta del orden municipal. d. Empresas industriales y comerciales del estado del orden municipal.
Se excluyen	ARTÍCULO 289.- HECHO GENERADOR - PARÁGRAFO PRIMERO. Se excluyen del hecho generador, los convenios interadministrativos entre el municipio y entidades del orden nacional, departamental o municipal, siempre y cuando el municipio sea aportante de recursos y no ejecutor de los mismos. En los convenios de cooperación o de asociación en los cuales el municipio sea uno de los aportantes y el otro sea un organismo o empresa privada, el pago de la estampilla se hará únicamente sobre el aporte económico hecho por el municipio.
	ARTÍCULO 289.- HECHO GENERADOR - PARÁGRAFO SEGUNDO. Se excluyen los contratos que la administración celebre para la ejecución de recursos del sistema de seguridad social en salud, establecida por el Consejo Nacional de Seguridad Social en Salud.
	ARTÍCULO 289.- HECHO GENERADOR - PARÁGRAFO TERCERO. Se excluyen del pago de la estampilla los contratos y/o convenios del pasaporte estudiantil, así como los contratos con los cuerpos de bomberos y la defensa civil.
Sujeto Pasivo	Son sujetos pasivos de la estampilla para el bienestar del adulto mayor, las personas naturales, jurídicas, sociedades de hecho o sucesiones ilíquidas, consorcios, patrimonios autónomos y uniones temporales que se encuentren inmersos en el hecho generador.
Causación y pago	La estampilla para el bienestar del adulto mayor se causa con la suscripción de contratos con o sin formalidades, así como sus adicionales que se suscriban y que se encuentren inmersos en el hecho generador. El pago de la presente estampilla se realizará ante la Secretaría de Hacienda mediante retención en cada uno de los anticipos, pagos parciales o totales del contrato o sus adicionales según sea el caso.
Base Gravable	ARTÍCULO 293.- BASE GRAVABLE. La base gravable, está constituida por el valor total del contrato o su adición según sea el caso. La base se aplica antes del IVA, si lo hubiere.
	PARÁGRAFO PRIMERO. En los contratos de suministro de combustibles la base gravable es el valor facturado como margen de utilidad, el cual deberá estar inmerso en el respectivo contrato.
	PARÁGRAFO SEGUNDO. La base gravable especial descrita en el artículo 462-1 del E T para los servicios integrales de aseo, cafetería y de vigilancia, se aplicará una base especial para efectos del pago de la estampilla en la parte correspondiente al AIU (Administración, Imprevistos y Utilidad), que no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del valor del contrato.
	PARÁGRAFO TERCERO. El cobro de la estampilla se hará a partir de contratos que superen mil (1.000) UVT.
Tarifa	De conformidad con el artículo 2 de la Ley 687 de 2001 modificada por la ley 1276 de 2009, la tarifa de la estampilla para el bienestar del adulto mayor será del dos por ciento (2%) de la base gravable.
	El cobro se hará a partir de los 1.000 UVT - (UVT 2026 $ 52.374) = $52.374.000

2. ESTAMPILLA PRO-CULTURA

Hecho Generador	ARTÍCULO 302.- HECHO GENERADOR. Constituye hecho generador la suscripción de contratos y sus adiciones por las modalidades de suministros, servicios, consultoría,

	arrendamiento, publicidad, obra pública, administración delegada, honorarios, y la expedición de licencias de construcción y de urbanismo.
Sujeto Pasivo	Son sujetos pasivos de la estampilla pro cultura, las personas naturales o jurídicas, sociedades de hecho y aquellas en quienes se realice el hecho generador gravado a través de consorcios, uniones temporales, patrimonios autónomos en quienes se figure el hecho generador del tributo.
Causación	La estampilla se causa en el momento de la legalización del respectivo contrato, adición o licencia y su pago se efectuará mediante el mecanismo que defina la Secretaría de Hacienda de Mosquera, como requisito de legalización del contrato.
Base Gravable	ARTÍCULO 306.- BASE GRAVABLE. La base gravable, está constituida por el valor del contrato, así como las respectivas adiciones, y la expedición de licencias de construcción.
Se excluyen	PARÁGRAFO PRIMERO. Se excluye de la base gravable cobro de la estampilla pro cultura los contratos inferiores a cuatrocientas veinte (420) UVT, los contratos del régimen subsidiado, las licencias de construcción de vivienda de interés social.
	PARÁGRAFO SEGUNDO. En los contratos de suministro de combustibles la base gravable es el valor facturado como margen de utilidad, el cual deberá estar inmerso en el respectivo contrato.
	PARÁGRAFO TERCERO. Se excluyen del hecho generador, los convenios interadministrativos entre el municipio y entidades del orden nacional, departamental o municipal, siempre y cuando el municipio sea aportante de recursos y no ejecutor de los mismos.
	PARÁGRAFO CUARTO. En los convenios de cooperación o de asociación en los cuales el municipio sea uno de los aportantes y el otro sea un organismo o empresa privada, el pago de la estampilla se hará únicamente sobre el aporte económico hecho por el municipio.
	PARÁGRAFO QUINTO. Se excluyen los contratos que la administración celebre para la ejecución de recursos del sistema de seguridad social en salud, establecida por el Consejo Nacional de Seguridad Social en Salud.
	PARÁGRAFO SEXTO. Se excluyen del pago de la estampilla los contratos del programa de pasaporte estudiantil transporte, así como los contratos con los cuerpos de bomberos, y la defensa civil.
	PARÁGRAFO SÉPTIMO. La base gravable especial descrita en el artículo 462-1 del E T para los servicios integrales de aseo, cafetería y de vigilancia, se aplicará una base especial para efectos del pago de la estampilla en la parte correspondiente al AIU (Administración, Imprevistos y Utilidad), que no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del valor del contrato.
Tarifas	La tarifa aplicable es del uno (1%) por ciento sobre el total del contrato. Para la expedición de las licencias la tarifa es del 1,5%. Lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 38 numeral 3 de la Ley 397 de 1997 y el artículo 2 de la Ley 666 de 2001. La base gravable cobro de la estampilla pro cultura los contratos a partir de los 420 UVT (UVT 2026: $ 52.374) = $21.997.080

3. TASA PRO DEPORTE Y RECREACIÓN

Hecho Generador	ART. 334 HECHO GENERADOR. Constituye el hecho generador de la TASA PRO DEPORTE Y RECREACION la suscripción de contratos y convenios que realice el Municipio de Mosquera, sus Establecimientos Públicos, las Empresas Industriales y Comerciales, y Sociales del Estado del Municipio, las Sociedades de Economía Mixta donde la Municipio de Mosquera posea capital social o accionario superior al 50% y las entidades descentralizadas indirectas con personas naturales o jurídicas.
Sujeto Pasivo	Son sujetos pasivos de la tasa Pro Deporte y Recreación, toda persona natural o jurídica que suscriba contratos, convenios o negocie en forma ocasional, temporal o permanente los suministros, obras, asesorías, consultorías, provisiones e intermediaciones y demás formas contractuales que celebren con el Municipio de Mosquera, sus Establecimientos Públicos, las Empresas Industriales y Comerciales y Sociales del Estado de la Entidad Territorial respectiva y/o sus entidades descentralizadas que posean capital social superior al 50% y las entidades descentralizadas indirectas..
Base Gravable	ARTÍCULO 337.- BASE GRAVABLE. La base gravable, será el valor total del contrato, antes de IVA
Se excluyen	ART. 334 HECHO GENERADOR - PARÁGRAFO PRIMERO. Están exentos de la tasa Pro Deporte y Recreación los convenios y contratos de condiciones uniformes de los servicios públicos domiciliarios, de prestación de servicios suscritos con personas naturales, educativos y los que tienen que ver con el refinanciamiento y el servicio de la deuda pública
	ART. 334 HECHO GENERADOR - PARÁGRAFO SEGUNDO. A las entidades que se les transfieran recursos por parte del Municipio de Mosquera, a través de convenios interadministrativos, deben aplicar la Tasa Pro Deporte al recurso transferido cuando contrate con terceros.
Tarifas	La tarifa aplicable es del uno por ciento (1%) para todos los contratos antes del IVA según corresponda.

4. CONTRIBUCIÓN ESPECIAL DE SEGURIDAD

Hecho Generador	ARTÍCULO 314.- HECHO GENERADOR. De conformidad con el inciso 1 del artículo 6 de la Ley 1106 de 2006, todas las personas naturales o jurídicas que suscriban contratos de obra pública, con entidades de derecho público o celebren contratos de adición al valor de los existentes deberán pagar a favor del municipio, según el nivel al cual pertenezca la entidad pública contratante una contribución equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del correspondiente contrato y de la respectiva adición.
	De acuerdo con el inciso 3 del artículo 6 de la Ley 1106 de 2006, las concesiones de construcción, mantenimiento y operaciones de vías de comunicación, terrestre o fluvial, puertos aéreos, marítimos o fluviales pagarán con destino a los fondos de seguridad y convivencia de

			la entidad contratante una contribución del dos punto cinco por mil (2,5%o) del valor total del recaudo bruto que genere la respectiva concesión.
			Según el inciso 5 del artículo 6 de Ley 1106 de 2006, se causará el tres por ciento (3%) sobre aquellas concesiones que otorguen las entidades territoriales con el propósito de ceder el recaudo de sus impuestos o contribuciones.
			De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 6 de la Ley 1106 de 2006, en los casos en que las entidades públicas suscriban convenios de cooperación con organismos multilaterales, que tengan por objeto la construcción de obras o su mantenimiento, los subcontratistas que los ejecuten serán sujetos pasivos de esa contribución.
			En cumplimiento del parágrafo 2 del artículo 6 de la Ley 1106 de 2006, los socios, copartícipes y asociados de los consorcios y uniones temporales, que celebren los contratos a que se refiere el inciso anterior, responderán solidariamente por el pago de la contribución del cinco por ciento (5%), a prorrata de sus aportes o de su participación.
			Para los efectos previstos en el presente artículo, y de conformidad con el artículo 121 de la Ley 418 de 1997, prorrogado por la Ley 1421 de 2010, la entidad pública contratante descontará el cinco por ciento (5%) del valor del anticipo, si lo hubiere y de cada cuenta que se le cancele el contratista.
			PARÁGRAFO. Las adiciones en valor a todos los contratos a que se refiere el artículo 6 de la Ley 1106 de 2006 están gravadas con la contribución prevista en dicha norma.
		Sujeto Pasivo	ARTÍCULO 316.- SUJETO PASIVO. Son sujetos pasivos de La contribución especial de seguridad, las personas naturales o jurídicas, sociedades de hecho y aquellas en quienes se realice el hecho generador gravado a través de consorcios, uniones temporales, patrimonios autónomos en quienes se figure el hecho generador de la contribución.
			PARÁGRAFO PRIMERO. En los casos en que las entidades públicas suscriban convenios de cooperación con organismos multilaterales, que tengan por objeto la construcción de obras o su mantenimiento, los subcontratistas que los ejecuten serán sujetos pasivos de esta contribución.
		Base Gravable	ARTÍCULO 319.- BASE GRAVABLE. El valor total del respectivo contrato y de la adición si la hubiere, será sujeto de la contribución. La misma se hará en el anticipo y en cada uno de los pagos totales o parciales que se efectúen.
			PARÁGRAFO PRIMERO. En los convenios o contratos donde el municipio sea aportante y no ejecutor, no se aplicará descuento por el concepto de la contribución.
			PARÁGRAFO SEGUNDO. En los convenios donde el municipio sea el receptor de convenios transferidos por la gobernación y en el cual ya se haya practicado dicha contribución, caso en el cual el manejo será contable y se compensara con el descuento practicado al sujeto pasivo de la contribución.
		Tarifa E Imposición De Tasas	ARTÍCULO 319.- BASE GRAVABLE. El valor total del respectivo contrato y de la adición si la hubiere, será sujeto de la contribución. La misma se hará en el anticipo y en cada uno de los pagos totales o parciales que se efectúen.
			PARÁGRAFO PRIMERO. En los convenios o contratos donde el municipio sea aportante y no ejecutor, no se aplicará descuento por el concepto de la contribución.
			PARÁGRAFO SEGUNDO. En los convenios donde el municipio sea el receptor de convenios transferidos por la gobernación y en el cual ya se haya practicado dicha contribución, caso en el cual el manejo será contable y se compensara con el descuento practicado al sujeto pasivo de la contribución.
		Causación y Forma De Recaudo	ARTÍCULO 318.- CAUSACIÓN Y FORMA DE RECAUDO. Para los efectos previstos en este capítulo, la Secretaría de Hacienda del Municipio de Mosquera descontara el cinco por ciento (5%) del valor del anticipo, si lo hubiere y de cada uno de los pagos parciales o totales del contrato.
			Los recaudos por concepto de la contribución deberán ingresar al fondo de seguridad y convivencia del Municipio y al fondo cuenta destinada para tal fin.
CLÁUSULA SEXTA: PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA	El plazo de ejecución del contrato será de SEIS (6) MESES contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio del contrato, sin exceder el 31 de diciembre de 2026. La vigencia del contrato será la misma del plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.		
CLÁUSULA SEPTIMA: SUJECIÓN DE LOS PAGOS A LA APROPIACIÓN PRESUPUESTAL	En el presupuesto general de rentas y gastos de la actual vigencia fiscal de 2026 existe Disponibilidad N° 2026001310 de fecha 23/02/2026		
CLÁUSULA OCTAVA: LUGAR DE EJECUCION DEL CONTRATO	EL CONTRATISTA cumplirá con las obligaciones resultantes del presente Contrato en el municipio de Mosquera.		
CLÁUSULA NOVENA: SUPERVISIÓN	La supervisión del contrato será ejercida conjuntamente por el Secretario General y Desarrollo Institucional y por el Director de Talento Humano del municipio de Mosquera Cundinamarca o quien haga sus veces, para que por su conducto supervise y controle la debida ejecución del presente contrato por parte de EL CONTRATISTA. Para tal efecto, EL MUNICIPIO le asigna las siguientes atribuciones: **1.** Elaborar y suscribir acta de inicio. **2.** Verificar que EL CONTRATISTA cumpla estrictamente, puntual y realmente con todas y cada una de obligaciones contempladas en el presente contrato. **3.** Verificar con suma periodicidad el cumplimiento de EL CONTRATISTA, lo cual se deberá sujetar en todo caso a las obligaciones específicas aquí pactadas; **4.** Informar por escrito a la Oficina Asesora Jurídica respecto al incumplimiento de las obligaciones por parte de EL CONTRATISTA, tan pronto como tenga conocimiento; **5.** Formular por escrito al CONTRATISTA todas las observaciones que sean pertinentes con relación a la correcta ejecución del contrato; **6.** Requerir a EL CONTRATISTA la oportuna presentación de informes, así como verificar su conformidad según lo exigido en el presente contrato;		

	7. Expedir informe de supervisión completo y detallado, y certificación respecto al cumplimiento de EL CONTRATISTA, documento que se constituye en requisito previo para los pagos que debe realizar EL MUNICIPIO; **8.** Proyectar, elaborar y suscribir acta de liquidación; **9.** En general, ejecutar todas las labores que impliquen la exitosa y correcta ejecución del contrato. **PARÁGRAFO:** El ejercicio de la supervisión acarrea para quien la ejerce, la responsabilidad disciplinaria, penal y fiscal que conlleva la actividad contractual administrativa.
CLÁUSULA DECIMA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	EL CONTRATISTA, con la suscripción del presente contrato, afirma bajo la gravedad de juramento que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades y demás prohibiciones previstas en la Ley 80 de 1993, 821 de 2003 y demás disposiciones vigentes sobre la materia y, que si llegare a sobrevenir alguna, actuará conforme lo prevé el artículo 9º de la citada ley. **PARÁGRAFO** Sin perjuicio de lo dispuesto por el inciso 5 artículo 122 de la Constitución Política, de comprobarse que el contratista ha incurrido en violación del régimen de incompatibilidades o inhabilidades, en sanción disciplinaria, o recae sobre él sentencia judicial, renunciará a la ejecución del presente contrato, por lo cual se terminará automáticamente en este evento, asumiendo la responsabilidad de reintegrar los valores que haya recibido de EL MUNICIPIO, sin derecho a reclamar indemnización ni reconocimiento alguno por ejecuciones parciales del contrato, dando así cumplimiento al principio de responsabilidad contenido en el art. 26 numeral 7º de la Ley 80 de 1993
CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: GARANTÍAS	El CONTRATISTA se obliga a constituir en favor de EL MUNICIPIO, de conformidad con lo previsto por el Decreto 1082 de 2015, dentro de los tres (3) días hábiles siguiente de su suscripción, garantía única otorgada a través de una Compañía de seguros o entidad bancaria, cuya póliza Matriz esté aprobada por la Superintendencia Bancaria, la cual ampare los siguientes riesgos: **TIPIFICACIÓN** / **VALOR** / **VIGENCIA** Cumplimiento / 20% del valor total del contrato / Por el término de duración del contrato y cuatro (4) meses más. Calidad del servicio / 15% del valor total del contrato / Seis (6) meses contados a partir de la fecha de terminación del contrato. Pago de salarios y prestaciones sociales / 5% del valor del contrato / Esta garantía debe estar vigente por el plazo del contrato y tres (3) años más **Nota 1:** el CONTRATISTA deberá actualizar las garantías una vez se suscriba el Acta de inicio, en el caso de que la suscripción del acta de inicio sea posterior al perfeccionamiento del contrato; las garantías deberán tramitarse en un término no mayor a 3 días hábiles y posteriormente remitirse a la ENTIDAD CONTRATANTE para la respectiva aprobación. **Nota 2**: Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan Garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal. Cuando el Contratista sea una Unión Temporal o un Consorcio, se debe incluir el nombre de la estructura plural, el NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma. **Nota 3:** en la garantía deberá especificarse el número y año del contrato, objeto del contrato, y en caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421. EL CONTRATISTA está obligado a restablecer el valor de la Garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad, así como a ampliar las Garantías en los eventos de adición, suspensión y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la Garantía por parte del CONTRATISTA o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.
CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: CAUSALES DE TERMINACIÓN	El presente Contrato se podrá terminar en los siguientes eventos: 1. Por vencimiento del plazo de ejecución. 2. Por mutuo acuerdo entre las partes. 3. Por incumplimiento parcial o total de contrato. 4. Por causas legales.
CLÁUSULA DECIMOTERCERA: CLÁUSULA PENAL	En caso de incumplimiento total o parcial a cargo del contratista, éste pagará a EL MUNICIPIO una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato a título de tasación anticipada de perjuicios, sin menoscabo de hacer exigibles los otros perjuicios que se llegasen a probar. Así mismo, se podrá hacer efectiva de manera proporcional al incumplimiento parcial del contrato, suma que será pagada o descontada según el caso, al momento de efectuarse el respectivo pago del contrato.
CLÁUSULA DÉCIMOCUARTA: EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL	Por el presente Contrato, **EL CONTRATISTA** no adquiere vínculo laboral alguno con **EL MUNICIPIO** y es el único responsable de la prestación del servicio. El Contratista actúa de manera independiente y con total autonomía técnica y administrativa, sin ningún tipo de subordinación con **EL MUNICIPIO**, en consecuencia, y de conformidad con lo preceptuado en el numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, no tendrá derecho al reconocimiento de ningún otro emolumento distinto al pago del valor determinado en este contrato.
CLÁUSULA DÉCIMOQUINTA: LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	El presente contrato se liquidará de común acuerdo entre las partes al vencimiento del plazo de ejecución, o, a más tardar, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a tal hecho o a la fecha de ejecutoria del acto administrativo que ordene su terminación. Para la liquidación, se exigirá a EL CONTRATISTA la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: LIQUIDACIÓN UNILATERAL	Si EL CONTRATISTA no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a acuerdo sobre el contenido de la misma, ésta será practicada directa y unilateralmente por EL MUNICIPIO, la cual se adoptará mediante acto administrativo motivado, susceptible del recurso de reposición
CLÁUSULA DÉCIMO SEPTIMA: SUSPENSIÓN TEMPORAL	Por razones de fuerza mayor o caso fortuito, se podrá, de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del contrato mediante acta en donde conste tal evento, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de suspensión. **PARÁGRAFO:** El contratista prorrogará la vigencia de la garantía por el tiempo que dure la suspensión, de haber lugar a ella.
CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: MULTAS	En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones por parte de **EL CONTRATISTA, EL MUNICIPIO** podrá declarar este hecho y hacer efectivas multas diarias y sucesivas del uno por ciento sobre el valor del contrato de manera diaria por cada día calendario transcurrido a partir de la fecha prevista para el cumplimiento de dichas obligaciones mientras persista el incumplimiento. **PARAGRAFO 1.** Estos apremios convencionales una vez declarados por **EL MUNICIPIO** se pagarán, en su orden, mediante compensación con las sumas debidas a **EL CONTRATISTA**; en caso de insuficiencia de saldos para cubrir este valor se cancelarán directamente por **EL CONTRATISTA** o se imputarán a la Garantía Única a elección de **EL MUNICIPIO**. En caso de que **EL CONTRATISTA** pague la suma debida no se afectará la Garantía Única. **PARAGRAFO 2.** La imposición de multas no exime a la entidad de acudir a la facultad de hacer efectiva la cláusula penal, o incluso declarar la caducidad del contrato si a ello hubiere lugar conforme a lo dispuesto en la ley y en el contrato. **PARÁGRAFO 3:** Para la imposición de las multas no será necesario que el contratista incumpla la totalidad de las obligaciones, sino que bastará con el incumplimiento de alguna de ellas, o el retardo en la programación u ejecución de alguna de las actividades propias del contrato o el retardo en alguna actividad; entre las cuales, podrá adelantarse por la falta de suscripción del acta de inicio, y/o el suministro de pólizas (en los contratos estatales que así lo señale), el incumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales (cajas de compensación familiar, SENA, ICBF si hay lugar a ello) de conformidad a lo establecido en la Ley 828 de 2003.
CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: INDEMNIDAD	El Contratista se obliga a mantener indemne a **EL MUNICIPIO** de cualquier reclamo, demanda, acción legal, costos, daño, lesión o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones, así como por cualquier obligación de carácter laboral, o relacionadas 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. En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal en contra de **EL MUNICIPIO** por asuntos, que según el contrato sea de responsabilidad de **EL CONTRATISTA**, se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto
CLÁUSULA VIGÉSIMA: 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 **EL MUNICIPIO.** Es posible ceder el contrato estatal en los siguientes casos: a. Por inhabilidad sobreviniente b. Por inhabilidad o incompatibilidad de uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal c. Por motivos de conveniencia, para satisfacción de los intereses de las partes o para la oportuna, eficaz y completa ejecución del objeto, en concordancia con los principios de economía, celeridad y eficacia de la labor administrativa contractual, las partes acuerden cederlo. No es posible ceder el contrato cuando se trate de ejecuciones personalísimas y directas del negocio jurídico por ejemplo obras de arte.
CLÁUSULA VIGÉSIMO PRIMERA: DOMICILIO	Para todos los efectos, las partes declaran como domicilio contractual, el municipio de MOSQUERA.
CLÁUSULA VIGÉSIMO SEGUNDA: REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN	El presente contrato se considera perfeccionado con la suscripción en el SECOP II y para su ejecución se requiere de la expedición del respectivo registro presupuestal, de la publicación en el SECOP II por parte del CONTRATISTA de los mecanismos de cobertura del riesgo y aprobación de los mismos por parte de **EL MUNICIPIO** (Si aplica), del pago de impuestos, tasas y contribuciones a que hubiera lugar, y suscripción del acta de inicio.
CLÁUSULA VIGÉSIMO TERCERA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS	Las controversias o diferencias que surjan entre **EL CONTRATISTA** y **EL MUNICIPIO** 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 la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra parte la existencia de una diferencia y la explique someramente. En caso de existir acuerdo, se levantará un acta donde conste lo acordado y será de obligatorio cumplimiento. Dicho acuerdo presta mérito ejecutivo y, en consecuencia, cualquiera de las Partes puede exigir su cumplimiento en un proceso ejecutivo. Cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa debe someterse a un procedimiento conciliatorio. Si las Partes no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

CLÁUSULA VIGÉSIMOCUARTA : NORMATIVIDAD APLICABLE	El presente contrato se sujetará a la ley 80 de 1993 y en las materias no reguladas en ella, a las disposiciones civiles y comerciales. Se aplicará la legislación comercial cuando el contrato tenga el carácter de mercantil de acuerdo con los arts. 20, 21 y 22 del C de Co; en caso contrario se aplicará la legislación civil
CLÁUSULA VIGÉSIMO QUINTA- DOCUMENTOS DEL CONTRATO:	Hacen parte integral del presente contrato, y como tal obligan jurídicamente a las partes, los siguientes documentos: 1. El estudio previo, el pliego de condiciones y sus anexos y formatos; 2. El certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la Secretaria de Hacienda; 3. la oferta y los documentos presentados por EL CONTRATISTA en su propuesta; 4. La póliza única de cumplimiento si se solicita. 5. El registro presupuestal; 6. Los demás que se produzcan durante el desarrollo del mismo.
CLÁUSULA VIGÉSIMO SEXTA- PARTICIPACIÓN COMUNITARIA	Para efectos del control y vigilancia de la gestión pública contractual, las asociaciones cívicas, comunitarias, profesionales, de utilidad común o ciudadanos en general, podrán acceder a los documentos que hacen parte del presente contrato quedando a su disposición para ser consultados o reproducidos.
CLÁUSULA VIGÉSIMO SEPTIMA: APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL	De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, el CONTRATISTA deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral. Esta situación y el pago de aportes a los mencionados sistemas serán requisito indispensable para proceder a efectuar los pagos pactados por parte del MUNICIPIO.
CLÁUSULA VIGÉSIMO OCTAVA: PROPIEDAD INTELECTUAL Y DERECHOS DE AUTOR	EL CONTRATISTA cede a título exclusivo a EL MUNICIPIO, de manera definitiva e irrevocable, los derechos patrimoniales de autor que le correspondan sobre los estudios, informes, documentos, metodologías, diseños, matrices, bases de datos, propuestas, manuales, proyectos de actos administrativos y demás productos o resultados que sean elaborados específicamente en desarrollo y ejecución del presente contrato, en cuanto sean susceptibles de protección por las normas de propiedad intelectual. La cesión comprende, entre otros, los derechos de reproducción, distribución, comunicación pública, puesta a disposición, transformación, adaptación, traducción y cualquier otra forma de utilización o explotación de los productos, en cualquier medio o soporte, conocido o por conocerse, que resulte necesaria para el cumplimiento de las funciones y fines institucionales de EL MUNICIPIO. PARÁGRAFO PRIMERO. La presente cesión se entiende comprendida dentro del valor del contrato y no generará reconocimiento económico adicional a favor de EL CONTRATISTA, sus empleados, subcontratistas o colaboradores. PARÁGRAFO SEGUNDO. EL CONTRATISTA garantiza que los productos entregados en desarrollo del contrato son originales o que cuenta con las autorizaciones, licencias o derechos necesarios para su utilización y entrega a EL MUNICIPIO. En consecuencia, responderá por las reclamaciones, acciones o controversias de terceros relacionadas con la titularidad o uso de los derechos de propiedad intelectual sobre los productos entregados, manteniendo indemne a EL MUNICIPIO frente a cualquier reclamación derivada de su utilización. PARÁGRAFO TERCERO. EL CONTRATISTA deberá entregar a EL MUNICIPIO los productos y archivos fuente en formatos editables y finales, junto con los anexos, soportes y demás elementos necesarios para su consulta, reproducción, modificación, actualización y utilización institucional.
CLÁUSULA VIGÉSIMO NOVENA: CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA DE LA INFORMACIÓN	EL CONTRATISTA se obliga a guardar estricta confidencialidad y reserva sobre toda la información, documentación, datos, antecedentes, estudios, informes, bases de datos, metodologías, procedimientos y demás información de carácter técnico, administrativo, financiero, institucional o de cualquier otra naturaleza que le sea suministrada por EL MUNICIPIO o que conozca, obtenga o genere con ocasión de la ejecución del presente contrato, y que tenga carácter reservado, confidencial o cuyo uso o divulgación pueda afectar los intereses de EL MUNICIPIO. EL CONTRATISTA se obliga a utilizar dicha información exclusivamente para el cumplimiento del objeto contractual y a abstenerse de divulgarla, reproducirla, transferirla, suministrarla o utilizarla para fines distintos, salvo autorización previa y escrita de EL MUNICIPIO o cuando exista disposición legal o requerimiento de autoridad competente que obligue a su revelación. **PARÁGRAFO PRIMERO.** EL CONTRATISTA será responsable de que sus empleados, colaboradores, asesores, subcontratistas o demás personas que intervengan en la ejecución del contrato y tengan acceso a información de EL MUNICIPIO, conozcan y cumplan las obligaciones de confidencialidad y reserva previstas en la presente cláusula. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** La obligación de confidencialidad permanecerá vigente durante la ejecución del contrato y con posterioridad a su terminación, mientras la información conserve su carácter reservado o confidencial, sin perjuicio de las obligaciones legales de reserva que resulten aplicables. **PARÁGRAFO TERCERO.** A la terminación del contrato, EL CONTRATISTA deberá devolver a EL MUNICIPIO, cuando corresponda, la información, documentos y demás elementos que le hayan sido suministrados para la ejecución contractual, sin conservar copias, salvo aquellas cuya conservación sea exigida por disposición legal. **PARÁGRAFO CUARTO.** El incumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente cláusula dará lugar a las acciones legales y contractuales a que haya lugar, sin perjuicio de la responsabilidad por los daños y perjuicios que se ocasionen a EL MUNICIPIO.
CLÁUSULA TRIGÉSIMA: PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	EL CONTRATISTA se obliga a dar estricto cumplimiento a las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012, sus normas reglamentarias y demás disposiciones que resulten aplicables en materia de protección de datos personales, respecto de la información a la que tenga acceso, conozca, recolecte, almacene, utilice, consulte, transfiera o trate con ocasión de la ejecución del presente contrato. EL CONTRATISTA deberá realizar el tratamiento de los datos personales exclusivamente para las finalidades relacionadas con la ejecución del objeto contractual, observando los principios de legalidad, finalidad, libertad,

	veracidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad, y adoptando las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para evitar su pérdida, adulteración, uso, consulta o acceso no autorizado. **PARÁGRAFO PRIMERO.** EL CONTRATISTA se abstendrá de utilizar los datos personales para fines diferentes a los autorizados por EL MUNICIPIO, de divulgarlos, suministrarlos o permitir su acceso a terceros no autorizados, salvo que exista autorización del titular, disposición legal o requerimiento de autoridad competente. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** Cuando EL CONTRATISTA, en desarrollo del contrato, tenga acceso a datos personales de funcionarios, contratistas, usuarios, ciudadanos o terceros, deberá garantizar el ejercicio de los derechos de sus titulares y atender las instrucciones que imparta EL MUNICIPIO en su calidad de responsable del tratamiento, cuando corresponda. **PARÁGRAFO TERCERO.** EL CONTRATISTA deberá garantizar que sus empleados, colaboradores, asesores, subcontratistas o terceros que tengan acceso a datos personales conozcan y cumplan las obligaciones establecidas en la normatividad vigente y en la presente cláusula. **PARÁGRAFO CUARTO.** EL CONTRATISTA deberá informar oportunamente a EL MUNICIPIO cualquier incidente de seguridad, pérdida, alteración, acceso, uso o divulgación no autorizada de datos personales de los que tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato, y adoptar las medidas necesarias para mitigar sus efectos. **PARÁGRAFO QUINTO.** Una vez terminado el contrato, EL CONTRATISTA deberá devolver, entregar o eliminar, según corresponda y conforme a las instrucciones de EL MUNICIPIO y a la normatividad aplicable, los datos personales y la información que haya recibido o tratado con ocasión de la ejecución contractual. **PARÁGRAFO SEXTO.** El incumplimiento de las obligaciones previstas en la presente cláusula dará lugar a las responsabilidades administrativas, civiles, contractuales y demás acciones legales a que haya lugar.
Este contrato es un complemento a la información que reposa en el formulario electrónico, es decir, que arroja la plataforma SECOP II. El contrato es suscrito por las partes (Entidad Estatal y Proveedor) de manera electrónica a través de la plataforma SECOP II, de conformidad con las condiciones establecidas por la Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente en su calidad de administradora del Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP	

Elaboró: Angélica Osorio CPS- oficina de contratación