CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN MSS-CD-055-2026	
ENTIDAD CONTRATANTE	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SATIVASUR - BOYACÁ
NIT	800.099.441-2
CONTRATISTA	JENNY TATIANA ROMERO MARTINEZ
CEDULA DE CIUDADANIA	1.014.245.170
NIT	1.014.245.170-8
MARCO AURELIO LÓPEZ GÓMEZ, identificado con cédula de ciudadanía No. 13.507.592 de Cúcuta, actuando como representante legal del Municipio de Sativasur, en calidad de Alcalde Municipal, según escritura pública No. 065 del veintinueve (29) de diciembre de dos mil veintitrés (2023), suscrita ante la Notaría del municipio de Sativanorte, quien para efectos del presente documento se denominará EL MUNICIPIO; y por otra parte, JENNY TATIANA ROMERO MARTINEZ, identificada con cédula de ciudadanía número 1.014.245.170 Sativasur, quien obra en nombre propio y en adelante se denominará EL CONTRATISTA, hemos acordado celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión, previas las siguientes:	
CONSIDERACIONES	
1. Que la presente contratación se encuentra debidamente justificada por la SECRETARÍA DE HACIENDA en el estudio previo respectivo, el cual hace parte integral del presente contrato. 2. Que la contratación se adelantará bajo la modalidad de contratación directa, toda vez que los servicios que se requieren serán prestados por una persona natural que, en atención a su idoneidad y/o experiencia, está en capacidad de ejecutar el objeto del contrato tal y como consta en el certificado de idoneidad, y en el estudio previo por lo cual no fue necesario recibir varias ofertas. 3. Que de conformidad con el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, se adelantó para su contratación el procedimiento señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015. 4. Que de acuerdo con las anteriores consideraciones las partes acuerdan suscribir el presente CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS que se regirá por las siguientes cláusulas:	
CLÁUSULAS	
1. OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS EN LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE SATIVASUR - BOYACÁ.
2. VALOR	SIETE MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE (7.275.000)
3. PLAZO	TRES (3) MESES, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio, previo perfeccionamiento del contrato y cumplimiento de los requisitos de ejecución.
4. SUJECION DE LA APROPIACIONES PRESUPUESTALES	Los pagos a que se obliga el MUNICIPIO en virtud de este CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS se subordinan a las apropiaciones que con tal fin se establezcan en su presupuesto para la vigencia fiscal 2026 y se afectará el RUBRO 2.3.2.02.02.008.05.04, denominado Apoyo a la gestión y asistencia técnica en la administración pública, con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 20260277 del 14 de septiembre de 2026, expedido por la Secretaría de Hacienda.
5. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	1. Cumplir con el objeto, obligaciones y demás condiciones, términos y estipulaciones del contrato, en las condiciones de calidad y oportunidad definidas en el mismo y sus documentos integrantes, atendiendo las instrucciones que durante su ejecución imparta el supervisor, siempre que estas se encuentren relacionadas con el objeto contractual y no impliquen su modificación. 2. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del contrato y que por su naturaleza tenga carácter reservado, confidencial o se encuentre sometida a protección legal. Dicha información no podrá ser divulgada ni utilizada para fines diferentes al cumplimiento del objeto contractual.

	3. Adoptar las medidas razonables de seguridad necesarias para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información a la cual tenga acceso durante la ejecución contractual, y cumplir las políticas, procedimientos y lineamientos de seguridad de la información establecidos por el MUNICIPIO DE SATIVASUR – BOYACÁ. 4. Mantener actualizados los documentos e información requeridos por el MUNICIPIO DE SATIVASUR – BOYACÁ durante la ejecución contractual, especialmente el Registro Único Tributario – RUT, la hoja de vida y la información que corresponda en SIGEP II, así como los demás documentos que deban actualizarse por cambios en la situación tributaria, profesional o administrativa del CONTRATISTA. 5. Informar oportunamente al supervisor sobre las novedades, circunstancias o situaciones que se presenten y que puedan afectar el cumplimiento del objeto, actividades u obligaciones contractuales. 6. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros, de conformidad con las disposiciones legales aplicables. 7. Aportar, para efectos del primer pago, certificación bancaria vigente en la que conste, como mínimo, el nombre del titular, identificación, número y tipo de cuenta, y presentar la cuenta de cobro, factura o documento equivalente que corresponda para cada pago, de acuerdo con los procedimientos establecidos por el MUNICIPIO DE SATIVASUR – BOYACÁ. 8. Efectuar oportunamente y bajo su responsabilidad el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, de conformidad con la normatividad vigente. Para efectos del presente contrato, EL MUNICIPIO DE SATIVASUR – BOYACÁ y EL CONTRATISTA acuerdan expresamente que el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral estará a cargo del CONTRATISTA, quien deberá efectuar directamente la liquidación y pago de la respectiva Planilla Integrada de Liquidación de Aportes – PILA y acreditar su cumplimiento para efectos de los pagos derivados del contrato, sin perjuicio de las obligaciones de verificación que correspondan al MUNICIPIO. 9. Presentar para cada pago la factura, cuenta de cobro o documento equivalente, acompañada del respectivo informe de actividades y de los demás documentos exigidos por el MUNICIPIO DE SATIVASUR – BOYACÁ, conforme a la forma de pago pactada. 10. Presentar un informe final de ejecución contractual y los demás informes que sean requeridos por el supervisor, relacionados con el cumplimiento del objeto y las obligaciones del contrato. 11. Aportar oportunamente la información y documentación requerida por el MUNICIPIO DE SATIVASUR – BOYACÁ para efectos tributarios, incluyendo aquella necesaria para determinar las retenciones a que haya lugar. 12. Cumplir las obligaciones que le correspondan en materia del Sistema General de Riesgos Laborales y del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST, de conformidad con la normatividad vigente. 13. Realizarse el examen médico ocupacional de ingreso y los demás que resulten exigibles de conformidad con la normatividad

	aplicable a los contratistas vinculados mediante contrato de prestación de servicios. 14. Utilizar racionalmente los recursos puestos a su disposición para el cumplimiento del contrato, incluyendo papel, agua, energía y demás elementos, así como realizar un adecuado manejo de los residuos que se generen con ocasión de sus actividades. 15. Constituir, ampliar, prorrogar, modificar o restablecer las garantías exigidas en el contrato cuando corresponda, particularmente cuando se modifique el valor, plazo o demás condiciones que impliquen su actualización, cuando aplique. 16. Cumplir el objeto contractual con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. En consecuencia, no existirá subordinación ni vínculo laboral entre el CONTRATISTA y el MUNICIPIO DE SATIVASUR – BOYACÁ. 17. Mantener un trato respetuoso y cordial con los servidores públicos, contratistas, ciudadanos y demás personas con quienes deba relacionarse con ocasión de la ejecución del contrato. 18. Informar inmediatamente y por escrito al supervisor cuando durante la ejecución contractual sobrevenga alguna circunstancia que pueda constituir una inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés, de conformidad con la Constitución Política, la ley y demás disposiciones aplicables. 19. Atender oportunamente los trámites, actividades y asuntos que le sean asignados y que guarden relación directa con el objeto y las obligaciones contractuales. 20. Asistir a las reuniones de trabajo, comités, mesas técnicas o demás espacios a los que sea convocado por el supervisor y que guarden relación con el objeto contractual. 21. Asumir los desplazamientos que sean necesarios para el cumplimiento ordinario del objeto y las obligaciones contractuales, salvo aquellos respecto de los cuales legal o contractualmente corresponda un tratamiento diferente. 22. Entregar al supervisor, durante la ejecución y al finalizar el contrato, los documentos producidos, recibidos o administrados con ocasión de la ejecución contractual, debidamente organizados de conformidad con los procedimientos de gestión documental establecidos por el MUNICIPIO DE SATIVASUR – BOYACÁ, incluyendo los correspondientes archivos digitales. 23. Cuando con ocasión de la ejecución contractual se produzcan obras, documentos, contenidos o creaciones susceptibles de protección por derechos de autor, el CONTRATISTA cederá al MUNICIPIO DE SATIVASUR – BOYACÁ, en los términos establecidos en el contrato y en la normatividad aplicable, los derechos patrimoniales que correspondan, respetando en todo caso los derechos morales de autor. Esta obligación aplicará únicamente cuando por la naturaleza de las actividades contractuales se generen bienes susceptibles de protección por propiedad intelectual. 24. Mantener actualizada la información que le corresponda en SIGEP II durante toda la ejecución contractual. 25. Devolver al finalizar el contrato los documentos, elementos, bienes, equipos, información, usuarios, accesos o demás recursos que le hayan sido entregados por el MUNICIPIO DE SATIVASUR – BOYACÁ, cuando haya lugar.

	26. Realizar oportunamente, una vez finalizado el contrato, los trámites que correspondan respecto de la novedad de retiro ante la Administradora de Riesgos Laborales – ARL, de conformidad con la normatividad aplicable. 27. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes de trabajo que se presenten durante la ejecución contractual y cumplir las instrucciones y actividades que correspondan en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. 28. Cumplir las demás obligaciones que resulten inherentes y necesarias para el adecuado desarrollo del objeto contractual, siempre que guarden relación directa con este y no impliquen modificación del objeto, alcance, plazo o valor del contrato.
6. OBLIGACIONES ESPECIFICAS	En desarrollo del objeto contractual, el CONTRATISTA deberá cumplir las siguientes obligaciones específicas: 1. Apoyar a la Secretaría de Hacienda en el desarrollo de las actividades administrativas, asistenciales y operativas relacionadas con los procesos a cargo de la dependencia, de conformidad con las instrucciones impartidas por el supervisor y dentro del alcance del objeto contractual. 2. Apoyar la organización, clasificación, ordenación, conservación y disposición de la documentación física y digital producida y recibida por la Secretaría de Hacienda, de conformidad con los instrumentos archivísticos, procedimientos de gestión documental y demás lineamientos adoptados por el Municipio. 3. Apoyar la revisión y organización de los expedientes y archivos de gestión de la Secretaría de Hacienda, procurando su adecuada identificación, ubicación, integridad y disponibilidad para consulta. 4. Apoyar la actualización de los inventarios documentales de la Secretaría de Hacienda y el diligenciamiento de los formatos e instrumentos requeridos para el control y organización de la documentación, de conformidad con los procedimientos establecidos por la Entidad. 5. Apoyar la preparación, organización y realización de las transferencias documentales que correspondan desde los archivos de gestión de la Secretaría de Hacienda al Archivo Central o General del Municipio, de acuerdo con las Tablas de Retención Documental, los procedimientos internos y demás instrumentos archivísticos aplicables. 6. Brindar apoyo en la organización y tratamiento uniforme de la documentación de las áreas o unidades productoras que se encuentren relacionadas con los procesos a cargo de la Secretaría de Hacienda, conforme a los lineamientos de gestión documental adoptados por el Municipio. 7. Apoyar el registro, recepción, organización, trámite y envío de la documentación y comunicaciones internas y externas relacionadas con los procesos adelantados por la Secretaría de Hacienda, dejando las evidencias o constancias correspondientes cuando haya lugar. 8. Apoyar la recopilación, organización y consolidación de la información y documentación requerida para la elaboración de informes y para la atención de requerimientos relacionados con los asuntos de competencia de la Secretaría de Hacienda. 9. Apoyar la verificación, actualización y registro del inventario de bienes muebles asignados a la Secretaría de Hacienda, de acuerdo con

	la información y soportes suministrados por la Entidad, contribuyendo a la identificación de su codificación, ubicación, estado y correspondiente soporte documental. 10. Mantener organizada y actualizada la documentación física y digital que le sea asignada durante la ejecución contractual y entregar al supervisor los documentos, archivos y demás soportes generados o administrados con ocasión del contrato. 11. Presentar los informes de actividades y demás soportes que sean requeridos por el supervisor, relacionados con la ejecución y cumplimiento de las obligaciones específicas del contrato. 12. Realizar las demás actividades de apoyo que sean requeridas por el supervisor, siempre que guarden relación directa con el objeto y las obligaciones contractuales y no impliquen modificación del objeto, alcance, plazo o valor del contrato.
7. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO	1. Expedir el Certificado de Registro Presupuestal correspondiente al contrato. 2. Aprobar las garantías que se constituyan con ocasión de la suscripción del contrato y sus modificaciones, cuando aplique. 3. Efectuar los pagos estipulados en el contrato, en la forma y oportunidad previstas en el mismo. 4. Verificar, a través del supervisor del contrato, la afiliación y el pago oportuno de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales que correspondan al CONTRATISTA. Para efectos del presente contrato, las partes acuerdan que la liquidación y pago de dichos aportes estará a cargo directamente del CONTRATISTA, quien deberá acreditar su cumplimiento mediante la respectiva Planilla Integrada de Liquidación de Aportes – PILA, de conformidad con la normatividad vigente. 5. Designar un supervisor para vigilar el cumplimiento del objeto contractual durante el término de ejecución y verificar las demás condiciones establecidas en el contrato. 6. Suministrar al CONTRATISTA la información y documentación requerida para la adecuada ejecución del objeto contractual. 7. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte integral del mismo. 8. Supervisar la ejecución del contrato. En desarrollo del principio de coordinación, EL MUNICIPIO DE SATIVASUR – BOYACÁ podrá efectuar requerimientos escritos al CONTRATISTA tendientes a lograr una adecuada e idónea ejecución del objeto contractual, sin que por esta circunstancia sea posible predicar la existencia de subordinación laboral alguna, bajo el entendido de que la Administración tiene la responsabilidad de coordinar la prestación de los servicios con el propósito de garantizar el cumplimiento adecuado y oportuno del objeto contractual. 9. Verificar, a través del supervisor del contrato, que EL CONTRATISTA realice las novedades correspondientes ante el Sistema General de Riesgos Laborales cuando se suscriban prórrogas, cesiones, suspensiones, reinicios y, cuando corresponda, en el evento de terminación anticipada del contrato. 10. EL MUNICIPIO DE SATIVASUR – BOYACÁ dará cumplimiento a las obligaciones que le correspondan en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo respecto de las personas vinculadas mediante contrato de prestación de servicios, así:

	10.1. Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales los accidentes de trabajo y enfermedades laborales, cuando corresponda. 10.2. Investigar los incidentes y accidentes de trabajo, de conformidad con la normatividad vigente. 10.3. Realizar las actividades de prevención y promoción que correspondan. 10.4. Incluir a las personas vinculadas mediante contrato de prestación de servicios a quienes resulte aplicable dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST de la Entidad. 10.5. Permitir la participación del CONTRATISTA en las capacitaciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo que programe la Entidad y que resulten aplicables. 10.6. Verificar, en cualquier momento, el cumplimiento de los requisitos de Seguridad y Salud en el Trabajo necesarios para el desarrollo de la actividad contratada, de conformidad con las disposiciones aplicables a las personas vinculadas mediante contrato de prestación de servicios. 10.7. Informar a los contratistas afiliados en riesgo IV y/o V sobre los aportes efectuados al Sistema General de Riesgos Laborales, cuando aplique. 10.8. Adoptar los mecanismos necesarios para realizar el pago mes vencido de la cotización al Sistema General de Riesgos Laborales cuando dicho pago se encuentre a cargo de la Entidad, cuando aplique.
8. FORMA DE PAGO	El MUNICIPIO, cancelará al contratista el valor total del contrato en Mensualidades vencidas, cada una por valor de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS MCTE ($2.425.000)**, por concepto de honorarios mensuales y/o proporcional al número de días de ejecución del contrato, con corte al día treinta (30) de cada mes, previa presentación por parte del contratista del informe de desarrollo de actividades adelantadas y aprobación del mismo por parte del supervisor asignado al contrato, acta parcial, cuenta de cobro, acreditación de aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud. PARÁGRAFO 1.- Para tramitar cualquiera de los pagos, el CONTRATISTA deberá acreditar constancia de pago al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales de conformidad con la normatividad vigente junto con el certificado de cumplimiento y/o recibo a satisfacción por parte del supervisor.
9. RELACIÓN LABORAL	Por tratarse de un contrato de prestación de servicios regido por la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007, EL CONTRATISTA actuará con total autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de las obligaciones que asume por el presente contrato y en consecuencia, no contrae relación laboral alguna con EL MUNICIPIO.
10. SUPERVISIÓN:	**1.** La supervisión en la ejecución del presente contrato será ejercida por LILIANA MONTAÑEZ ESPITIA, quien se desempeña como SECRETARIA DE HACIENDA de la Alcaldía del municipio de Sativasur o quien haga sus veces, o a quien el ordenador del gasto designe para tal fin mediante oficio Para tales efectos, el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011 artículo 84 y SS (Estatuto Anticorrupción), y demás normas que regulen la materia así como específicamente se estipulan entre otras: Verificar el pago de los aportes al

	Sistema General de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales por parte del CONTRATISTA, para lo cual deberá verificar las constancias de pago de las respectivas planillas. El supervisor deberá constatar que los aportes se realicen de conformidad con los porcentajes, bases y demás condiciones establecidas en la normatividad vigente. **2.** Informar los accidentes de trabajo ocurridos durante la ejecución del objeto contractual bajo su supervisión, así como las situaciones relacionadas con enfermedades de origen común o laboral de las que tenga conocimiento y que resulten relevantes para la ejecución contractual. **3.** Velar porque durante la ejecución del contrato se observen los principios que rigen la contratación estatal y la función administrativa. **4.** Velar de manera imparcial por el cabal cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato. **5.** Informar oportunamente a las partes sobre las fallas, novedades o circunstancias que puedan afectar la adecuada ejecución del contrato. **6.** Exigir al CONTRATISTA el cumplimiento idóneo y oportuno del objeto y de las obligaciones contractuales. **7.** Atender oportunamente las consultas que se formulen en relación con el contrato y su ejecución, dentro del ámbito de sus competencias. **8.** Remitir oportunamente a la dependencia competente el informe correspondiente cuando se evidencie un presunto incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del CONTRATISTA, acompañado de los requerimientos, informes y demás soportes pertinentes, con el fin de que se adelanten las actuaciones administrativas y contractuales a que haya lugar. **9.** Dejar constancia por escrito de las anomalías, novedades o situaciones que se presenten durante la ejecución del contrato, indicando claramente en qué consisten, e informar oportunamente a la dependencia competente con el fin de que se adopten las medidas pertinentes. **10.** Proteger y hacer respetar los derechos e intereses del MUNICIPIO DE SATIVASUR – BOYACÁ durante la ejecución contractual. **11.** Solicitar al CONTRATISTA los informes, documentos y soportes que resulten necesarios para ejercer una adecuada vigilancia y seguimiento de la ejecución del contrato. **12.** Realizar y suscribir las actas de inicio, recibo, suspensión, reinicio, terminación del contrato y las demás que resulten necesarias durante el desarrollo de la actividad contractual. **13.** Adelantar el seguimiento de la ejecución del contrato con el objeto de verificar el cumplimiento de las condiciones, actividades y obligaciones pactadas. **14.** En el evento de requerirse la entrega de elementos de propiedad del MUNICIPIO DE SATIVASUR – BOYACÁ para la ejecución del objeto contractual, el supervisor deberá suscribir junto con el CONTRATISTA el acta o documento correspondiente, en el cual se identifiquen los elementos entregados y su estado, dejando constancia de la

	responsabilidad del CONTRATISTA respecto de su conservación y posterior devolución. **15.** Solicitar y verificar que EL CONTRATISTA realice las novedades y actualizaciones correspondientes ante la Administradora de Riesgos Laborales – ARL cuando se suscriban adiciones, prórrogas, suspensiones, reinicios, cesiones, terminaciones anticipadas y, en general, cuando se presenten modificaciones que así lo requieran. Igualmente, deberá verificar la actualización de las garantías ante la compañía aseguradora cuando haya lugar. **16.** Expedir las certificaciones de cumplimiento y recibo a satisfacción requeridas para el trámite de los pagos, previa verificación del cumplimiento de las obligaciones correspondientes al periodo objeto de pago. **17.** En general, ejercer las demás actividades de supervisión que, de conformidad con la normatividad vigente, el Manual de Contratación y los procedimientos internos del MUNICIPIO DE SATIVASUR – BOYACÁ, resulten necesarias para garantizar el cabal cumplimiento del contrato.
11. SUSPENSIÓN TEMPORAL	Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito se podrá de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del presente contrato mediante la suscripción de un Acta donde conste tal hecho, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de tal suspensión, ni se harán exigibles las mutuas contraprestaciones
12. INDEMNIDAD	EL CONTRATISTA mantendrá indemne al MUNICIPIO de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones, demandas, acciones legales u otras causas que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes, durante la ejecución del objeto contractual, y hasta la liquidación definitiva del contrato. EL CONTRATISTA también mantendrá indemne al MUNICIPIO 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 del presente Contrato. PARÁGRAFO PRIMERO. EL CONTRATISTA se obliga a mantener indemne al MUNICIPIO 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.
13. RIESGOS	El MUNICIPIO y el CONTRATISTA se obligan en virtud del presente contrato a asumir la matriz de riesgos anexa en los estudios previos.
14. MULTAS	De conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas reglamentarias, en caso de mora y/o incumplimiento total o parcial de alguna(s) de las obligaciones derivadas del objeto del presente contrato, EL CONTRATISTA pagará al MUNICIPIO multas diarias y sucesivas equivalentes al UNO POR MIL (1 x 1000) del valor del presente contrato por cada día hábil de retardo o incumplimiento, sin que el monto total de la multa exceda el cinco por ciento (5%) del valor total del contrato. Parágrafo. El valor de la multa ingresará al MUNICIPIO. EL CONTRATISTA autoriza con la firma del presente contrato al MUNICIPIO para que dicho valor sea descontado directamente del saldo a su favor. De no existir saldo a favor del CONTRATISTA, se hará efectiva la garantía constituida (en los casos en que se haya

	constituido) y si lo anterior no fuere posible, se cobrará por la jurisdicción competente.
15. CLAUSULA PENAL	En caso de presentarse por parte del CONTRATISTA incumplimiento parcial o total del contrato o por incurrir en mora o retardo en el cumplimiento de las obligaciones, este pagará a título de Cláusula Penal Pecuniaria al MUNICIPIO una suma equivalente hasta del VEINTE por ciento (20%) del valor total del contrato. La tasación de la Cláusula Penal Pecuniaria atenderá a criterios de oportunidad, razonabilidad, proporcionalidad y gravedad del incumplimiento. La imposición de esta cláusula se considerará como una estimación anticipada de perjuicios que EL CONTRATISTA cause al MUNICIPIO. El valor pagado como Cláusula Penal no impedirá demandar ante el Juez del contrato la indemnización integral de perjuicios causados, si estos superan el valor de la Cláusula Penal. Parágrafo. El valor de la cláusula penal pecuniaria ingresará al MUNICIPIO. EL CONTRATISTA autoriza con la firma del presente contrato al MUNICIPIO para que dicho valor sea descontado directamente del saldo a su favor. De no existir saldo a favor del CONTRATISTA, se hará efectiva la garantía constituida (en los casos en que se haya constituido) y si lo anterior no fuere posible, se cobrará por la jurisdicción competente .En cualquier evento en que haya lugar al cobro de la cláusula penal pecuniaria, cualquiera que fuere la causa, el pago deberá hacerse dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha del incumplimiento, causándose, en caso de mora en el pago, intereses a la tasa máxima legal, siendo entendido que EL CONTRATISTA renuncia a cualquier requerimiento para ser constituido en mora. PARÁGRAFO: El procedimiento para la imposición de la multa, cláusula penal, caducidad etc. Se hará con observancia, respeto y aplicación del derecho al debido proceso de EL CONTRATISTA.
16. CLAUSULAS EXCEPCIONALES	Entiéndase incorporadas al presente contrato las cláusulas excepcionales de terminación, modificación, interpretación unilateral, caducidad, y reversión contenidas en la ley 80 de 1993 y normas complementarias y reglamentarias, las cuales podrán ser impuestas por el MUNICIPIO. previo agotamiento del debido proceso
17. CADUCIDAD	Si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y se evidencie, a criterio del MUNICIPIO, que puede conducir a su paralización, la entidad mediante acto administrativo motivado, lo dará por terminado, y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. Parágrafo. Lo pactado en esta cláusula se sujetará a lo estipulado en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993.
18. MODIFICACIÓN, INTERPRETACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL	En aras de preservar el principio constitucional del interés general y para garantizar el cumplimiento de los fines de la contratación estatal, en el presente contrato se dará aplicación a lo establecido en los artículos 14, 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.
19. SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES	En caso de surgir algún conflicto, se buscará solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual. Para tal efecto, al surgir las diferencias se acudirá al empleo de los mecanismos de solución de controversias contractuales como la conciliación, amigable composición y transacción.
20. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA	El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones que, en ejercicio de las actividades, desarrolle en virtud del

	presente contrato, cuando con ellos se cause perjuicio al MUNICIPIO o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
21. IMPEDIMENTO DE CESION	EL CONTRATISTA no podrá ceder total o parcialmente este contrato ni los derechos y obligaciones que de él se originen, sin previa autorización escrita del MUNICIPIO.
22. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO	El plazo de ejecución del contrato podrá suspenderse en los siguientes eventos: a). Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito. b). Por mutuo acuerdo, siempre que de ello no se deriven mayores costos para el MUNICIPIO, ni se causen otros perjuicios. Parágrafo 1. La suspensión se hará constar en acta motivada, suscrita por el CONTRATISTA y el SUPERVISOR. Parágrafo 2. El término de la suspensión no se computará para efectos de los plazos del contrato.
23. LIQUIDACION	Sin perjuicio de lo previsto en el Decreto 019 de 2012, los contratos que lo requieran se liquidarán de la siguiente manera: la liquidación por común acuerdo deberá realizarse dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación de la ejecución del contrato, de no ser esto posible, podrá efectuarse de forma unilateral dentro de los dos (2) meses posteriores al vencimiento de dicho plazo. En casos que lo requieran, se podrá exigir al CONTRATISTA la ampliación de la garantía del contrato para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato. Si transcurrido el plazo pactado no se ha llevado a cabo la liquidación, esta podrá realizarse, ya sea de común acuerdo o unilateralmente, en cualquier momento dentro de los dos (2) años posteriores al vencimiento del término inicialmente pactado, conforme a lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.
24. DOCUMENTOS DEL CONTRATO	Los documentos que a continuación se relacionan, se consideran para todos los efectos parte integrante del presente contrato y en consecuencia producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales: A). Disponibilidad presupuestal. B). Estudio Previo. C). Registro presupuestal. D). La designación de supervisión. E). Las actas que mediante la ejecución del Contrato se redacten y firmen por las partes. F). Todos los demás documentos relativos al mismo y correspondencia que se produzca entre las partes.
25. REGIMEN LEGAL	El presente contrato se encuentra sometido en el marco de la Constitución política de 1991 y a la Ley, en especial a las disposiciones civiles y comerciales pertinentes, salvo en las materias particulares reguladas por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015.
26. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:	El presente contrato se entiende perfeccionado con el acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere la expedición del respectivo registro presupuestal, la afiliación a la ARL por parte del contratista y la suscripción del acta de inicio por parte del Supervisor y el CONTRATISTA y, cuando corresponda, la aprobación de las garantías exigidas.
27. DECLARACIONES	Las partes declaran que conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo, cuya interpretación se sustentará en el principio de autonomía de la voluntad de las partes con fundamento en el artículo 1602 del Código Civil Colombiano
28. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN	la información, documentos y datos personales a que tenga acceso en desarrollo del ejercicio de su actividad contractual. En consecuencia,

	se obliga a no divulgar por ningún medio ni información, ni documentos a terceros, sin previa autorización del MUNICIPIO. Esta obligación permanecerá vigente aún después de la terminación del contrato. En caso de que EL MUNICIPIO tenga prueba de que EL CONTRATISTA ha divulgado cualquier tipo de información, documentación o datos personales que estén sometidos a reserva, relacionados con el presente contrato, EL CONTRATISTA indemnizará los perjuicios que con tal hecho cause al MUNICIPIO. No se considerará incumplida esta cláusula cuando la información, los documentos o los datos personales deban ser revelados por requerimiento de las autoridades en ejercicio de sus competencias, por mandato legal, o cuando la información manejada tenga el carácter de pública. Las partes se obligan a guardar estricta confidencialidad sobre toda la información sometida a reserva y conocida en virtud del desarrollo y ejecución del presente contrato. Parágrafo. La presente cláusula estará sometida a las disposiciones legales vigentes, sobre Habeas Data (Ley 1581 de 2012), artículo 24 de la Ley 1437 de 2011 sustituido por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015 y demás normas que regulen la materia.
29. PROPIEDAD INTELECTUAL	Las obras y los derechos de propiedad que se generen como producto de la ejecución de trabajos y actividades del objeto del presente contrato pertenecen a la Alcaldía de Sativasur. El contratista recibirá a cambio de los trabajos contratados, la remuneración pactada y acordada y cederá los derechos patrimoniales al MUNICIPIO. Lo anterior, encuentra su fundamento en el artículo 20 de la Ley 23 de 1982 modificado por el artículo 28 de la Ley 1450 de 2011. Así mismo, EL CONTRATISTA garantiza que los trabajos y servicios prestados AL MUNICIPIO por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros.
30. NOTIFICACIONES	Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: a). EL MUNICIPIO, Correo electrónico: alcaldia@sativasur-boyaca.gov.co / o Palacio Municipal Carrera 2 No. 3-0Sativasur – Boyacá – b) EL CONTRATISTA Con la suscripción del presente contrato, autoriza al MUNICIPIO, a que se efectúen citaciones, comunicaciones y notificaciones relacionadas con actuaciones administrativas , en el correo electrónico registrado en el formato de hoja de vida de la Función Pública
31. VEEDURIAS CIUDADANA	Este contrato está sujeto a la vigilancia y control ciudadano, en los términos que señala el artículo 66 de la Ley 80 de 1993
32. FIRMA ELECTRONICA	EL CONTRATISTA acepta de manera inequívoca el contenido del contrato electrónico y sus anexos con la aceptación de este a través de la plataforma SECOP II
ESTE DOCUMENTO HACE PARTE INTEGRAL DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A GESTION No. MSS-CD-055-2026Y SE ENTIENDE ACEPTADO CON LA SUSCRIPCIÓN ELECTRÓNICA DE LAS PARTES A TRAVÉS DEL PORTAL SECOP II.	