MARIANTONIA OROZCO DURÁN, identificada con la Cédula de Ciudadanía Número **63.500.730** en calidad de **JEFE DE OFICINA ASESORA JURÍDICA**, actuando en nombre y representación de la **UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN-UNP** con NIT. 900.475.780-1 en uso de las facultades y funciones delegadas a través de la Resolución No. 1542 del 09 de diciembre de 2020, quien para los efectos del presente documento se denominará **LA UNP**; y por la otra, **JAIRO CHAPARRO GARCIA**, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. **94.331.303** quien se denominará (el)la CONTRATISTA y declara que tiene capacidad para celebrar este contrato, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales, hemos acordado celebrar el presente contrato de prestación de servicios el cual es tramitado a través de la plataforma del SECOP II, y se regirá por las siguientes consideraciones: **1)** Que Mediante el Decreto 4065 del 31 de octubre de 2011, se creó la Unidad Nacional de Protección, entidad adscrita al Ministerio del Interior, cuyo objetivo es el de "articular, coordinar y ejecutar la prestación del servicio de protección a quienes determine el Gobierno Nacional que por virtud de sus actividades, condiciones o situaciones políticas, públicas, sociales, humanitarias, culturales, étnicas, de género, de su calidad de víctima de la violencia, desplazado, activista de derechos humanos, se encuentren en situación de riesgo extraordinario o extremo de sufrir daños contra su vida, integridad, libertad y seguridad personal o en razón al ejercicio de un cargo público u otras actividades que pueden generar riesgo extraordinario, como el liderazgo sindical, de ONG's y de grupos de personas desplazadas, y garantizar la oportunidad, eficiencia e idoneidad de las medidas que se otorgan". **2)** Que, en ese sentido, está a cargo de **LA UNP**, el Programa de Protección a personas amenazadas, de acuerdo con la Ley 418 de 1997, adicionada y prorrogada por las Leyes 548 de 1999, 782 de 2002, 1106 de 2006 y 1421 de 2010, en concordancia con el Decreto 1066 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 567 de 2016. Este Programa fue creado en 1997 como resultado de un esfuerzo conjunto entre el Gobierno y la sociedad civil, para apoyar al Gobierno Nacional en la salvaguarda de la vida, integridad, libertad y seguridad de la población objeto, que se encuentre en situación de riesgo cierto, inminente y excepcional, como consecuencia directa y en razón del ejercicio de sus actividades o funciones políticas, públicas, sociales o humanitarias. **3)** Que **LA UNP** dentro de sus funciones legalmente establecidas debe desplegar una serie de actividades que permitan el adecuado desarrollo de la Entidad y que conlleven el cumplimiento de los fines institucionales, por lo cual, se ha evidenciado que **LA UNP** cuenta con la necesidad de personal para llevar a cabo las actividades que permitan el cumplimiento de los fines institucionales. **4)** Con el fin de dar cumplimiento de las funciones de la **SUBDIRECCION DE PROTECCION** de la UNP descritas en el estudio previo se requiere la presente contratación para el cumplimiento de las funciones propias del área, adicional con lo anterior y dado que en la planta de personal no es suficiente el personal existente para suplir la necesidad de la entidad del citado perfil y de acuerdo con la certificación de verificación de existencia de personal de planta expedida por Talento Humano**. 5)** Que toda vez que al no existir el personal de planta que pueda adelantar las actividades propias, en la **SUBDIRECCION DE PROTECCION** de la UNP requiere contratar los servicios del personal descrito en los estudios previos, quien apoyará al área en el desarrollo de sus actividades, y que con base en sus conocimientos, de óptimo cumplimiento a las obligaciones que sean contratadas, acatando los lineamientos y la normatividad vigente. **6)** Que **LA UNP** elaboró los respectivos estudios y documentos previos y, teniendo en cuenta lo anterior y dado que en la planta de personal no es suficiente el personal existente de acuerdo con la certificación de verificación de existencia de personal de planta expedida por Talento Humano, para llevar a cabo las actividades anteriormente expuestas, se requiere contratar los servicios de apoyo a la gestión, que con base en sus conocimientos, esté en la capacidad de dar cumplimiento al objeto y obligaciones que sean contratadas,

acatando los lineamientos y la normatividad vigente. **7)** Que la presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de **LA UNP**. En consecuencia, este contrato se regirá por las cláusulas que a continuación se expresan, y en lo no previsto en ellas y por remisión analógica, por las disposiciones civiles y comerciales aplicables a este contrato, dada su esencia y naturaleza:

PRIMERA: OBJETO. - **El CONTRATISTA** en virtud de sus condiciones personales y con plena autonomía contractual se compromete para con **LA UNP**, Prestar los servicios profesionales conforme a las obligaciones específicas y generales para garantizar el desarrollar de las actividades de los procedimientos y funciones asignadas a los Grupos Internos de Trabajo y fines esenciales del Proceso de Gestión de Medidas de Protección de la Subdirección de Protección del Programa de Prevención y Protección, de conformidad con la misión de la entidad y demás directrices y políticas de la Unidad Nacional de Protección – UNP.

SEGUNDA: VALOR. - Para todos los efectos legales y fiscales el valor total del presente contrato es por la suma de **DIEZ MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($10.666.670)**, incluidos los impuestos de Ley que haya lugar, para lo cual la UNP cuenta con los recursos respectivos tal cual consta en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

TERCERA: FORMA DE PAGO. - Perfeccionado el contrato y cumplidos los requisitos para su ejecución, **LA UNP** pagará a **EL CONTRATISTA** el valor del contrato de la siguiente manera: Un primer pago con corte al **31/07/2022**, hasta por un valor de **DOS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SETENTA PESOS** ($**2.666.670**) M/CTE de acuerdo a lo debidamente ejecutado; en adelante, se pagarán **DOS** (**2**) mensualidades por valor de **CUATRO MILLONES PESOS ($ 4.000.000) M/CTE,** incluidos los impuestos de Ley que haya lugar. Los pagos serán realizados durante los diez (10) días hábiles siguientes a la presentación de la factura o cuenta de cobro, a la cual se deberá adjuntar la certificación del pago de las obligaciones fiscales y parafiscales a que haya lugar, en cumplimiento de lo estipulado en las Leyes 80 de 1993, 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Dichos pagos deberán anexar la autorización de pago elaborada por la UNP y el cumplido a satisfacción emitido por el supervisor del contrato.

Para el pago de la última cuenta de cobro o factura, deberá anexarse certificación de paz y salvo expedido por la Coordinación de Almacén General de **LA UNP**, en el que se certifique que todos los bienes asignados para la prestación del servicio fueron devueltos y verificados en cuanto su estado que le han sido descargados. Así como la constancia de entrega de los demás elementos como carné, tarjeta de seguridad, etc.; que el contratista haya recibido.

CUARTA: IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL. - Para la presente contratación requerida por **LA UNP**, se cuenta con los recursos suficientes, tal cual consta en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **2222** del **04 de enero de 2022**- Rubro Presupuestal – Otros servicios profesionales, científicos y técnicos A-02-02-02-008-003.

QUINTA: PLAZO. - El término de ejecución del presente contrato será hasta el 30 de septiembre de 2022, contado a partir de la fecha del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato., es decir registro presupuestal y aprobación de la garantía única, si a ello hubiere lugar.

PARÁGRAFO: Las partes suscribientes acuerdan que se podrá dar por terminado el contrato en cualquiera de los siguientes eventos: **a)** Por mutuo acuerdo entre las partes, siempre que con ello no se causen perjuicios a La entidad. **b)** Por declaración de caducidad o terminación unilateral en los términos previstos en los artículos 17 y 18 de la Ley 80 de 1993. **c)** Por agotamiento del objeto o vencimiento del plazo. **d)** Por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible continuar su ejecución.

SEXTA: LUGAR DE EJECUCIÓN. El lugar de ejecución del contrato será la ciudad de **CALI**.

SÉPTIMA: VIGENCIA. - Para todos los efectos legales y fiscales la vigencia será por el término de duración del contrato.

OCTAVA: GARANTÍA ÚNICA. El presente contrato no requiere garantía conforme con el artículo 7 inciso 5 la Ley 1150 de 2007, las garantías no son obligatorias en los contratos de empréstito, interadministrativos y en los de seguros, ni tampoco en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía de la Entidad. Adicionalmente el Artículo 2.2.1.2.1.4.5. Del Decreto 1082 de 2015 contempla la no obligatoriedad de garantías en la contratación directa establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1. del citado Decreto.

NOVENA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. - Además de las obligaciones de orden legal, **EL CONTRATISTA** cumplirá con aquellas que se deriven del objeto contratado y en especial las siguientes:

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Prestar los servicios de Apoyo a la Gestión el Grupo de Regional de Proteccion GURP CALI, en la ciudad de Cali, para realizar las actividades administrativas y/u operativas asignadas al Grupo Regional, desarrolladas a través de las distintas acciones administrativas y operativas requeridas por los diferentes Grupos Internos de Trabajo que la integran; aplicando de manera óptima las directrices y políticas generales de la Unidad Nacional de Protección – UNP .en cumplimiento a las guías, protocolos, instructivos, procedimientos del Grupo Interno de Trabajo e instrucciones escritas o verbales solicitadas por el Coordinador y/o Supervisor del Contrato y las demás normas que reglamenten, adicione o modifiquen la materia
2. Revisar el correo de la sede Regional de la subdirección de protección, realizando las gestiones y coordinaciones correspondientes para dar respuesta a los diferentes requerimientos, así como gestionar los correos, solicitudes, planillas, formatos, entre otros, ante los coordinadores y o funcionarios correspondientes con el fin de resolver los requerimientos de la Subdirección.
3. Efectuar seguimiento y control de los documentos allegados al Grupo Regional y que requieren soporte y o evidencias de las diferentes dependencias para la proyección de las respuestas al interior y exterior de la entidad.
4. Apoyar al coordinador regional en el agendamiento y organización de reuniones a las cuales es convocada, incluyendo la preparación de los puntos de la agenda a tratar en las mencionadas reuniones.

5. Apoyar en la elaboración de actas implementación de medidas cuando se requiera, actas de entrega de medio de transporte, actas de préstamo y devolución de vehículo, y actas de entrega de chip de combustible.
6. Oficiar a Procuraduría, Defensoría del Pueblo y/o Personería cuando los beneficiarios no aceptan las medidas de protección, para posteriormente informar y remitir los soportes a nivel central.
7. Efectuar el seguimiento debido a las obligaciones contractuales y lectura apropiada de las guías, instructivos, protocolos, procedimiento y demás directrices y normas que reglamentan la materia, a fin de salvaguardar el cumplimiento de las funciones y competencias relacionadas al Grupo Regional de Protección GURP BARRANQUILLA sede Cartagena, y asignadas a este Grupo Interno de Trabajo.
8. Realizar las obligaciones objeto del contrato brindando un servicio amable, efectivo y respetuoso a la ciudadanía que requiera información o de su ayuda, fortaleciendo de esta manera los canales telefónicos y presenciales.
9. Recepción de la documentación recibida en el Grupo Regional BARRANQUILLA sede Cartagena, radicación y distribución a las áreas correspondientes, cumpliendo con los procedimientos y trámites pertinentes hasta hacerla llegar de manera física a nivel central
10. Elaboración de planillas y despacho de la correspondencia diaria de los diferentes departamentos de trabajo, y llevar el respectivo seguimiento y control de la correspondencia allegada a la regional y la que sale.
11. Cumplir con los requerimientos relacionados con el sistema de gestión de calidad y realizar la revisión consulta, validación, consolidación y reporte de los insumos de información para los temas relacionados con los indicadores de calidad e informes de estos.
12. Cumplir con los términos establecidos en las guías, protocolos, instructivos, procedimientos del Grupo Interno de Trabajo, directrices e instrucciones escritas o verbales solicitadas por el Coordinador y/o Supervisor del Contrato o Subdirector de Protección y demás normas que reglamenten, adicione o modifiquen la materia.
13. Realizar los informes mensuales de la gestión administrativa y operativa adelantada con ocasión al cumplimiento de las obligaciones contractuales y de la oficina regional de Arauca adscrita al Grupo Regional de Proteccion GURP Buenaventura con destino al Coordinador del Grupo Interno de Trabajo o a quien corresponda y los demás informes que se requieran.
14. Participar activamente en las reuniones y actividades a las que sea convocado.
15. Conocer la CARTILLA DE INDUCCIÓN A CONTRATISTAS GAA-CR-01/V1, conocerla y aplicarla en todos sus aspectos. Para el efecto, el supervisor o jefe de cada área, entregará dicho documento.
16. Cumplir con todos lineamientos y políticas emitidas por el Grupo de Gestión Informático y Soporte Técnico, en especial la generación del Back up de la información que tiene a su cargo y la de sus archivos de correo electrónico. Presentar informes estadísticos requeridos por la coordinación, la subdirección, y/o la supervisión contractual.
17. Apoyar en la búsqueda, revisión, análisis, cruce y validación de los insumos de información digital y documental de la Coordinación, cuando las circunstancia en la prestación del servicio así lo amerite, así como apoyar en la gestión y elaboración de las respuestas concernientes a las diferentes PQRSD internas y externas, dentro de los términos legales establecidos por la ley y en correlación con los procedimientos internos de la Entidad.

18. Cumplir con la gestión documental de archivo de conformidad con la normatividad vigente y lo estipulado en la gestión de la tabla de retención documental de archivo de la entidad, en concordancia con el procedimiento interno y/o directrices impartidas por el Coordinador del Grupo, así como Insertar, revisar y depurar de manera debida y oportuna los insumos de información digital, sistematizada, escaneada, según sea el caso, en las bases de datos, nube (OneDrive) o carpetas designadas para tal fin, correos electrónicos, archivos documentales y sistema de correspondencia SIGOB y demás sistemas de información de la entidad, de conformidad con las políticas de seguridad de la información, directrices e instrucciones escritas o verbales solicitadas por el Coordinador y/o Supervisor del contrato y demás normas y leyes que reglamenten, adicione o modifiquen la materia.
19. Guardar absoluta reserva de la información digital, sistematizada y/o documental, que conozca con ocasión del presente contrato, así como tomar las medidas necesarias a fin de evitar los riesgos de pérdida, destrucción o alteración y uso no autorizado o fraudulento de la misma, en correlación con el Acta de Compromiso de Reserva de la Información diligenciada y firma, según formato (GMP-FT-118/V1) y demás normas y leyes que reglamenten, adicione o modifiquen la materia.
20. Informar oportunamente a quien corresponda en cumplimiento de las obligaciones contractuales y el desarrollo de las actividades asignadas, sobre el conocimiento de presuntas conductas punibles, irregularidades administrativas y contractuales.
21. Actualizar el Sistema de SIGOB, respecto de los procesos designados a su cargo
22. Garantizar disponibilidad para el cumplimiento del objeto del presente contrato.
23. Las demás que le asigne el Supervisor del contrato, en lo referente a las funciones y competencias relacionadas y asignadas a la Subdirección de Protección, el Proceso de Gestión de Medidas de Protección de la Subdirección de Protección y el Programa de Prevención y Protección.

OBLIGACIONES GENERALES

1. Cumplir con el contrato, teniendo en cuenta lo señalado en los Estudios Previos y en el contrato.
2. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación en la prestación del servicio. No obrando con actos de violencia, injuria o calumnia, en contra del personal que se desempeñe en la entidad.
3. Realizar las obligaciones objeto del contrato brindando un servicio amable, efectivo y respetuoso a la ciudadanía que requiera información o de su ayuda, fortaleciendo de esta manera los canales telefónicos y presenciales.
4. Acreditar los requisitos exigidos para la suscripción, modificación, suspensión, reinicio o terminación del contrato, y en general suscribir todos los documentos necesarios al interior de la entidad para la adecuada ejecución contractual
5. Participar activamente en las reuniones y actividades a las que sea convocado.
6. Tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del contrato dentro de los términos fijados por la entidad y/o el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de información que maneja la entidad.
7. No hacer uso de los resultados de los estudios, investigaciones y en general de los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto del presente contrato, para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de LA UNP.

8. Entregar inventariadas al archivo de la entidad las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la entidad.
9. Realizar la debida custodia y conservación de los bienes que le son entregados para llevar a cabo el objeto contractual y que hacen parte del inventario de la UNP, y hacer el uso adecuado de los mismos, de acuerdo con el fin para el fueron asignados.
10. No ceder ante ningún tipo de constreñimiento ilegal, presiones o amenazas en relación con la ejecución del presente contrato, y en todo caso comunicar oportunamente de ello a la entidad y a la autoridad competente.
11. Presentar los informes que requiera el supervisor del contrato, y en específico aquel que se requiera para la realización de los pagos, señalando las actividades realizadas.
12. Conocer y aplicar la Cartilla de Inducción a Contratistas GTH-CR-01, en todos sus aspectos. Para el efecto, el supervisor o jefe de cada área, entregará dicho documento.
13. Cargar y mantener actualizada la hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP.
14. Dar respuestas a los requerimientos de información en los tiempos establecidos.
15. Cumplir con todos lineamientos y políticas emitidas por el Grupo de Gestión Informático y Soporte Técnico, en especial la generación del Back up de la información que tiene a su cargo y la de sus archivos de correo electrónico.
16. Presentar informes mensuales que resuma las actividades desarrolladas en el periodo y durante todo el contrato, para la terminación del contrato en los eventos contemplados, se deberá incluir la devolución de los bienes entregados para el desarrollo de sus actividades, carné y demás, paz y salvos que se hayan establecido para el efecto. Dichos informes contarán con el visto bueno por parte del supervisor del contrato
17. Conocer el sistema de Gestión Ambiental de la UNP e implementar las acciones definidas dentro del mismo en relación con el cumplimiento de sus obligaciones.
18. Apoyar en el manejo de planes de mejoramiento de la dependencia referentes al Sistema de Gestión Ambiental de la UNP
19. Afiliarse al Sistema General de Riesgos Laborales, con antelación al inicio de actividades propias del contrato, cumpliendo con la clasificación establecida en la matriz de riesgos de la Subdirección de Talento Humano de la UNP.
20. Suministrar la información que le sea requerida por los funcionarios y/o contratistas de la Secretaria General con respecto al Sistema de Gestión Ambiental.
21. Informar al supervisor del contrato mediante comunicación escrita o electrónica, el hecho de encontrarse en estado de embarazo (si aplica) una vez tenga conocimiento de tal situación.
22. Soportar el cumplimiento de aportes a la Seguridad Social de la totalidad de los meses del contrato.
23. El CONTRATISTA deberá dar cumplimiento al Sistema de Gestión de Seguridad de la Información "SGSI", a las Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información y a todos aquellos procedimientos, guías e instructivos definidos por la UNP para el manejo de los recursos tecnológicos, sistemas de la información, información física y demás medios de conservación que contengan información institucional.

24. El CONTRATISTA deberá guardar absoluta reserva en relación con la información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, no podrá suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del presente contrato, y que se encuentra marcada como confidencial (clasificada) o altamente confidencial (reservada); así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de su desarrollo.
25. El CONTRATISTA deberá facilitar el desarrollo de auditorías internas para validar el cumplimiento de la seguridad de información.
26. EL CONTRATISTA deberá reportar de manera inmediata, cualquier anomalía, eventualidad o incidente que afecte la confidencialidad, integridad o disponibilidad de la información de la UNP.
27. EL CONTRATISTA deberá conservar y usar adecuadamente toda la documentación que le sea suministrada para la ejecución del contrato, responder por su deterioro o pérdida que le sean imputables, guardar absoluta reserva en relación con la información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, aun después de finalizada su ejecución, por el tiempo establecido por la normatividad legal vigente y aplicable para cada caso en particular.
28. El CONTRATISTA debe conocer y cumplir con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo conforme a lo estipulado en el Decreto 1072 de 2015 y Resolución 0312 de 2019 del Ministerio de Trabajo.
29. Que el CONTRATISTA conoce los riesgos/peligros presentes del lugar donde va a prestar el servicio conforme a la matriz de riesgo establecida por la Subdirección de Talento Humano de la UNP.
30. Las demás que le asigne el supervisor, el ordenador del gasto o el Director General de LA UNP, acorde con la naturaleza del contrato y el perfil profesional.

DÉCIMA: OBLIGACIONES DE LA UNP. - **LA UNP** cumplirá las obligaciones que demande la ejecución del presente contrato y en especial:

10.1 Pagar a **EL CONTRATISTA** las sumas estipuladas en la cláusula segunda y tercera, en la oportunidad y forma allí establecidas.
10.2 Exigir a **EL CONTRATISTA** la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, así como la información que considere necesaria sobre el desarrollo del mismo, en forma directa o a través del supervisor del contrato.
10.3 Aplicar las medidas correctivas pertinentes cuando surjan fallas en la ejecución del contrato.
10.4 Suministrar a **EL CONTRATISTA** todos los medios necesarios para el buen desempeño de las actividades contratadas.
10.5 Asumir los tiquetes aéreos y terrestres, gastos de viaje y demás erogaciones que el contratista genere en ejercicio de las actividades objeto del contrato, con cargo al presupuesto de la Unidad. Para efectos de la tasación de los gastos mencionados, **LA UNP** tendrá en cuenta el decreto que el Gobierno Nacional expida para el reconocimiento de los viáticos y gastos de viaje a funcionarios públicos.
10.6 Aprobar la garantía única de cumplimiento si a ello hubiere lugar.

DÉCIMA PRIMERA: RÉGIMEN LEGAL. - La presente contratación se adelanta mediante la modalidad de contratación directa que procede para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de

apoyo a la gestión, de conformidad con el artículo 2 numeral 4 literal h) de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

PARÁGRAFO: **EL CONTRATISTA** acreditará su afiliación y continuará efectuando durante la ejecución del contrato, los aportes a los sistemas de pensión, salud y ARL en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 282 de la Ley 100 de 1993 y con la observancia de lo consagrado en el artículo 25° del Decreto 1406 de 1999, artículo 11° del Decreto 047 de 2000, Decreto 510 del 5 de marzo de 2003 y artículo 7° del Decreto 797 de 2003 y el Decreto 723 de 2013.

DÉCIMA SEGUNDA: IDONEIDAD. - Revisada la hoja de vida y los respectivos soportes académicos y de experiencia aportados por **EL CONTRATISTA** previos a la firma del contrato, el Ordenador del Gasto aprueba el presente contrato de acuerdo con los documentos debidamente validados y aportados por el supervisor del contrato.

PARÁGRAFO: De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, para la presente contratación no fue necesario obtener previamente varias ofertas.

DÉCIMA TERCERA: CESIÓN. - **EL CONTRATISTA** no podrá ceder parcial ni totalmente el presente contrato, sin la autorización previa, expresa y escrita de **LA UNP**, de conformidad con lo previsto en el artículo 41, inciso 3° de la Ley 80 de 1993.

DÉCIMA CUARTA: SUPERVISIÓN. - El control y vigilancia del contrato será ejercido por **subdirector de proteccion**, o quien como Ordenador del Gasto delegue para este fin, quien tendrá las funciones establecidas en la Guía Operativa de Supervisión e Interventoría de la entidad, así como en el Manual de Contratación y la normativa legal vigente, entre las cuales están las siguientes:

14.1 Exigir a **EL CONTRATISTA** la información que considere necesaria en desarrollo del objeto del contrato.
14.2 Velar por los intereses de **LA UNP**.
14.3 Vigilar y requerir a **EL CONTRATISTA** para que cumpla con las obligaciones que se deriven del objeto del contrato.
14.4 Comunicar al Ordenador del Gasto con la debida sustentación técnica la elaboración de prórrogas y/o cualquier cambio en el desarrollo del contrato.
14.5 Avalar y suscribir en señal de aprobación y para efectos de la aprobación de cada pago, el informe de actividades que elaborara el contratista, dentro del formato establecido para el efecto
14.6 Verificar mensualmente, que **EL CONTRATISTA** haya efectuado los aportes a los sistemas de seguridad social en pensión, salud y riesgos laborales.
14.7 Velar por que en el expediente del contrato se encuentre toda la documentación que se produzca durante la ejecución del contrato y relacionada con su ejecución.
14.8 Velar por que se mantengan los amparos presupuestales del contrato durante la vigencia contractual.
14.9 Velar porque **EL CONTRATISTA** haga un uso adecuado a los bienes que le son entregados para llevar a cabo el objeto contractual y que hacen parte del inventario de **LA UNP**.

14.10 Velar por que **EL CONTRATISTA** reintegre al Almacén de la Entidad los bienes entregados para llevar a cabo el objeto contractual y que hacen parte del inventario de **LA UNP**, una vez no se requieran o se dé por terminado el contrato.

14.11 Solicitar mensualmente el PAC, en las fechas establecidas por la Secretaría General de LA UNP.

14.12 Las demás que se requieran en desarrollo del objeto contractual conforme lo señala la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015, Manual de Contratación, gerencia de proyectos y Supervisión de la UNP, y demás disposiciones que rijan la materia o que la modifiquen

PARÁGRAFO PRIMERO: No obstante, a la anterior designación, **LA UNP** podrá modificar el supervisor designado, para lo cual bastará comunicación escrita en tal sentido por el Ordenador del Gasto.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para el ejercicio de la actividad de supervisión se deberá tener en cuenta el Manual de Contratación de la entidad, así como la Guía Operativa de Supervisión e Interventoría, que se encuentran publicados en la página de la entidad, así como las demás normativas concordantes.

DÉCIMA QUINTA: MULTAS. - En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, se pactan multas sucesivas diarias equivalentes al cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor total del contrato por cada día de mora, las cuales se harán efectivas mediante acto administrativo debidamente motivado y en caso de no pago serán imputables a **EL CONTRATISTA** o si hubiere lugar a la garantía única constituida por **EL CONTRATISTA**. Igualmente, habrá lugar a la imposición de multas sucesivas, cuando **EL CONTRATISTA** incumpla con el pago de los aportes parafiscales y contribuciones al sistema de seguridad social integral, previa certificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora.

DÉCIMA SEXTA: PENAL PECUNIARIA. - En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de cualquiera de sus obligaciones **EL CONTRATISTA** deberá pagar a favor de **LA UNP** el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, como sanción penal pecuniaria, la cual será impuesta por **LA UNP**, mediante resolución motivada, y de acuerdo con el procedimiento consagrado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 o en el que se encuentre vigente al momento de su aplicación.

PARÁGRAFO: El valor pactado en la presente clausula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor.

DÉCIMA SÉPTIMA: INEXISTENCIA DE LA RELACION LABORAL. - Dada su naturaleza jurídica, este contrato no constituye ni representa vínculo laboral entre **LA UNP** y **EL CONTRATISTA,** en consecuencia, no da lugar al reconocimiento y pago de prestaciones sociales, y **EL CONTRATISTA** tiene derecho únicamente al pago de los honorarios expresamente convenidos en el presente contrato.

PARÁGRAFO: EL CONTRATISTA es independiente, y, en consecuencia, no es representante, agente o mandatario de **LA UNP**. Por tanto, **EL CONTRATISTA** no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de la entidad, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

DÉCIMA OCTAVA: PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN. Los documentos que surjan en el desarrollo del presente contrato serán propiedad de la UNP, de acuerdo con la normatividad legal vigente se podrá generar información relacionada con invenciones, procesos, métodos de operación, datos, recursos, gráficas, información visual, verbal o escrita, procedimientos, ideas, planos, diseños, fórmulas, cálculos, estrategias de comunicación, contratos, información jurídica, software, hardware, nombres y datos ("Información Confidencial") en cumplimiento de un contrato. Al finalizar el contrato EL CONTRATISTA deberá entregar de forma física y/o digital la documentación y/o información que haya sido suministrada para la ejecución del contrato.

DÉCIMA NOVENA: TRATAMIENTO DE DATOS. De acuerdo con lo dispuesto por la Ley Estatutaria 1581 de 2012, EL CONTRATISTA, con la firma del presente documento, autoriza el tratamiento de sus datos personales a la UNP, sin que se requiera de autorización adicional para el efecto. Por su parte, la UNP se abstendrá de hacer uso de tal información para efectos diferentes de la contratación, salvo autorización expresa de EL CONTRATISTA.

VIGÉSIMA: INDEMNIDAD DE LA UNP. - EL CONTRATISTA mantendrá indemne a **LA UNP** contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por aquél, durante la ejecución del objeto contractual. En el evento en que **EL CONTRATISTA** no asuma debida y oportunamente la defensa de **LA UNP**, esta podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita a **EL CONTRATISTA** quién pagará todos los gastos en que se incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciere **EL CONTRATISTA**, **LA UNP** tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude a **EL CONTRATISTA** por razón de la ejecución del objeto del contrato.

VIGÉSIMA PRIMERA: CADUCIDAD. - Cuando se presente el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo de **EL CONTRATISTA**, que afecten de manera grave y directa la ejecución de este contrato, **LA UNP** podrá declarar la caducidad de este en los términos establecidos en el artículo 18° de la Ley 80 de 1993. Así mismo, habrá lugar a la declaratoria de caducidad cuando **EL CONTRATISTA** no informe acerca de las peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho de conformidad con lo previsto en el numeral 5, artículo 5 de la Ley 80 de 1993.

VIGÉSIMA SEGUNDA: INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD. - EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento, que se entenderá prestado con la firma de este documento, que se encuentra debidamente facultado para aceptar el presente contrato, y que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad contempladas en la Constitución y la ley.

PARÁGRAFO: Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en **EL CONTRATISTA** éste cederá el contrato previa autorización expresa y escrita de **LA UNP**. Si ello no fuere posible o no se aceptare por parte de **LA UNP, EL CONTRATISTA** renunciará a su ejecución.

VIGÉSIMA TERCERA: TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL. - Son aplicables al presente contrato las cláusulas de terminación, modificación e interpretación unilateral

consagradas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993. En igual forma se podrá adoptar la modificación o terminación del contrato de común acuerdo, cuando las circunstancias lo ameriten.

PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de que **EL CONTRATISTA** sea considerado como no confiable o en su defecto no supere alguno de los estudios de confiabilidad adelantados por **LA UNP**, la Entidad podrá dar terminado el presente contrato en el estado en que se encuentre, sin que haya lugar a indemnización alguna por parte de **LA UNP** a favor de **EL CONTRATISTA**.
PARÁGRAFO SEGUNDO: Queda prohibido presentarse **LA UNP** bajo los efectos de bebidas embriagantes, drogas alucinógenas o enervantes, independientemente de si estas fueron consumidas, dentro o fuera de las oficinas de la entidad. En caso de que esto se presente, también podrá darse por terminado el presente contrato en el estado en que se encuentre, sin que haya lugar a indemnización alguna por parte de **LA UNP** a favor de **EL CONTRATISTA.**

VIGÉSIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD. - EL CONTRATISTA responderá por el cumplimiento del objeto contratado, por ocultar inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones o por suministrar información falsa. Igualmente responderá civil y penalmente por las acciones y omisiones en la actuación contractual de acuerdo con lo establecido en el artículo 52 de la Ley 80 de 1993.

VIGÉSIMA QUINTA: PERFECCIONAMIENTO. - El presente contrato se perfecciona con la aprobación y aceptación a través de la Plataforma SECOP II.

VIGÉSIMA SEXTA: REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO. - Para la ejecución del presente contrato, se requiere del debido registro presupuestal por la UNP y la aprobación de la póliza por parte de **LA UNP**, si a ello hubiere lugar.

VIGÉSIMA SÉPTIMA: MECANISMOS DE SOLUCIÓN. - Se dará cumplimiento a lo estipulado en el artículo 68 de la Ley 80 de 1993.

VIGÉSIMA OCTAVA: LIQUIDACIÓN. - De acuerdo con lo establecido en el artículo 217 el Decreto 0019 del 10 de enero de 2012, el cual modifica el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, el cual señala “La liquidación a que se refiere el presente artículo no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.”, el presente contrato no se liquidará, excepto en los casos en que operen terminaciones anticipadas del contrato o queden saldos por ejecutar, se realizara de conformidad con lo previsto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

VIGÉSIMA NOVENA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO. - Hacen parte del presente contrato todos los documentos expedidos en las diferentes etapas de formación del contrato.

TRIGÉSIMA: SUSPENSIÓN: El plazo de ejecución del contrato podrá suspenderse en los siguientes eventos: Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito; Por mutuo acuerdo, siempre que de ello no se deriven mayores costos para al CONTRATANTE, ni se causen otros perjuicios. La suspensión se hará constar en acta motivada, suscrita por las partes; el término de la suspensión no se computará para efectos de los plazos del

contrato; el contratista se obliga a la ampliación de la garantía única de cumplimiento en proporción al tiempo que dure suspendido el mismo, en caso tal de haberse solicitado.

TRIGÉSIMA PRIMERA: DERECHOS DE AUTOR: Los derechos patrimoniales sobre los productos y subproductos desarrollados y contenidos en los documentos que se produzcan en ejercicio del presente contrato serán exclusivamente del CONTRATANTE, quien podrá publicarlos, divulgarlos o en cualquier forma usarlos.

TRIGÉSIMA SEGUNDA: IMPUESTOS: El CONTRATISTA pagará todos los impuestos, tasas y similares, nacionales y distritales que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con las normas vigentes sobre la materia.

TRIGÉSIMA TERCERA: DOMICILIO Y NOTIFICACIONES. - Para todos los efectos contractuales y legales atinentes a este compromiso, las partes acuerdan como domicilio la ciudad de Bogotá y como direcciones para notificación, los siguientes:

LA UNP**,** en la Carrera 63 No. 14-97, Teléfono 4269800.

EL CONTRATISTA, recibirá notificaciones en la dirección de correspondencia suministrada en el Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública - SIGEP o en el correo electrónico proporcionado en el mismo. En virtud de lo anterior se autoriza la notificación a través de medio físico o electrónico".

NOTA: *El SECOP II funciona con contratos electrónicos que son aprobados/aceptados por las partes a través de la plataforma. Estos contratos tienen validez jurídica y probatoria. No es necesario imprimir minutas y hacerlas firmar por las partes. Usted sólo debe anexar al SECOP II el clausulado y los documentos soporte del contrato que considere pertinentes. Toda la información anexada debe ser complementaria, y no duplicar la información ya contenida en los formularios del SECOP II.*
Fuente:https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce