CONTRATO N° C-011-2023 SUSCRITO ENTRE PEOPLE CONTACT S.A.S. EN REESTRUCTURACIÓN Y CROWE CO S.A.S.

	Contrato	X
	No.	**C-011-2023**
	Contratante	People Contact S.A.S. en Reestructuración
	NIT	900.159.106-0
	Rep. Legal	Diego Hernando Ceballos López
	C.C.	75.096.029
	Contratista	CROWE CO S.A.S.
	NIT	830.000.818-9
	Rep. Legal	Jorge Eliécer Castelblanco Ávila
	C.C.	79.293.928
Cláusula primera	**Objeto**	Contratar la prestación de servicios de revisoría fiscal para PEOPLE CONTACT
Cláusula segunda	**Valor**	Cuatro millones ciento sesenta y cinco mil pesos M/cte ($4.165.000) mensuales.
	IVA	Incluido
	CDP	No.00127 | 01/03/2023 | $49.980.000
Cláusula tercera	**Forma de pago**	People Contact cancelará el valor del contrato en pagos mensuales de **Cuatro millones ciento sesenta y cinco mil pesos M/cte ($4.165.000) IVA incluido**, treinta (30) días después de recibida y aceptada la factura previamente certificada por el supervisor del contrato. *Ver Nota *Estampillas y Tasa pro Deporte y Recreación
Cláusula cuarta	**Término de ejecución**	El término de ejecución del contrato será de doce (12) meses contados a partir del acta de inicio y previa aprobación de las garantías por parte del área jurídica. Es decir, a partir del uno (01) de abril de 2023 hasta el treinta y uno (31) de Marzo de 2024, previa suscripción del acta de inicio y previa aprobación de las garantías por parte del área jurídica Este plazo se establece de conformidad, con el artículo 39

www.peoplecontact.com.co
contacto@peoplecontact.com.co
NIT: 900159106-0
Calle 19 N° 16-04 piso 2 - Manizales
Calle 72 N°13-23 Edificio Nueva Granada - Bogotá
Teléfonos: +57 (6)8896800 / +57 (1)6078382

		numeral 17 de los Estatutos Sociales de People Contact S.A.S. en Reestructuración, en el que se indica que son funciones y atribuciones de la Asamblea de Accionistas, elegir al Revisor fiscal para períodos de un (1) año y fijar su remuneración.
Cláusula quinta	**Lugar de prestación del servicio**	Los servicios objeto de la contratación, deberán ser prestados en las sedes o sitios donde lo indique el supervisor del contrato
Cláusula sexta	**Garantías**	**De cumplimiento:** Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones que contrae en virtud del mismo. Tendrá una vigencia igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses adicionales.
		De calidad del servicio: Por un monto equivalente al diez (10%) por ciento del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más
		Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones: Por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia del término de ejecución del contrato y tres (3) años más.
	Supervisor	William Leandro López Gómez
	Cargo	Director de Planeación y Mejora Continua – People Contact Manizales o quien se designe mediante acta por el Gerente de área al que pertenece el proceso/contrato.
	Fecha de suscripción	Treinta y un (31) de marzo de 2023

Consideraciones:

1. Que el régimen legal aplicable a la contratación de People Contact S.A.S. tiene soporte legal en la ley 80 de 1.993, Ley 1150 de 2007 y la Ley 1474 de 2011, que estableció un régimen especial para este tipo de sociedades y dispone lo siguiente: *"Las empresas industriales y comerciales del Estado, las sociedades de economía mixta en las que el Estado tenga participación superior al cincuenta por ciento (50%), sus filiales y las sociedades entre entidades públicas con participación mayoritaria del Estado superior al cincuenta por ciento (50%), estarán sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, con excepción de aquellas que desarrollen actividades comerciales en competencia con el sector privado y/o público, nacional o internacional o en mercados regulados, caso en el cual se regirán por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a sus actividades económicas y comerciales, sin perjuicio de lo previsto en el artículo* 13

de la presente ley", situación que legalmente se ajusta a las condiciones de la empresa sin desconocer el cumplimiento de los principios generales de contratación.

2. Que en la Asamblea General de Accionistas N° 88 que se llevó a cabo el veintitrés (23) de marzo de 2023, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 39 que establece las Funciones y atribuciones de la Asamblea de Accionistas, numeral 17), se eligió al revisor fiscal para periodo de un (1) año y se fijó su remuneración.

3. Que se expuso las diferentes propuestas presentadas, dentro de las cuales se eligió la que cumple con la experiencia e idoneidad.

ÍTEM	PROFESCO Consultores y Auditores S.A.S.	NEXIA MONTES & ASOCIADOS	NIIF de Colombia S.A.S.	CROWE COLOMBIA
ALCANCE	Realizar las funciones de revisoría fiscal de acuerdo con las normas legales, en especial las establecidas en el artículo 207 del Código de comercio y los estatutos de la compañía, para el periodo.	Prestación de servicios de revisoría fiscal con sujeción a las normas internacionales de auditoría, normas de aseguramiento de la información, marco normativo contable para entidades públicas de conformidad con los artículos 207 al 217 del código de comercio y demás disposiciones legales vigentes	Prestar los servicios profesionales de revisoría fiscal, conforme a lo consagrado en los artículos 207, 208 y 209 del código de comercio, Artículo 38 de la Ley 222 de 1995, artículo 80 de la Ley 190 de 1995 y demás normas que comprende se desarrollarán, mediante una vigilancia continua integral independiente y con caracter preventivo	El objetivo general de este compromiso para la vigencia anual 2023 es cumplir con las obligaciones del Revisor Fiscal, establecidas en el Código de Comercio, las normas internacionales de auditoría y las normas legales establecidas para el desarrollo del ejercicio profesional, lo dispuesto por los estatutos, la Asamblea General de Accionistas y la Junta Directiva buscando, además, contribuir al logro de la eficiencia empresarial.
ACTIVIDADES PRINCIPALES	Auditoría financiera Auditoría de cumplimiento Auditoría de gestión Auditoría ambiental Auditoría de control interno	Auditoría de arquitectura organizacional Auditoría contable o financiera Auditoría de titularidad de bienes tangibles e intangibles Auditoría de gestión y resultados Auditoría de control interno Auditoría contractual Auditoría tributaria	Auditoría de cumplimiento Auditoría de Impuestos Auditoría al sistema de información Auditoría de Control Interno Auditoría Financiera Auditoría Operativa Auditoría de Sistemas	Auditoría Financiera Auditoría de Control Interno Auditoría de cumplimiento legal y tributario Auditoría de gestión y ambiental Auditoría de tecnologías de la información

EXPERIENCIA	Empocaldas Aguas de Manizales Aquamana Empresa municipal de aseo Victoria Empresa de servicios públicos de Marsella Ingeniería, aseo y servicios INNASER Corporación Autónoma de Caldas People Contact Corpocaldas Terminal de Transportes de Manizales Assbasalud ERUM Infimanizales	People Contact S.A.S. Aguas de Manizales S.A. E.S.P. Empresa de renovación urbana Ministerio de educaciòn nacional Federación nacional de departamentos Dirección nacional de estupefacientes Secretaría de cultura de Bogotá Empresa Virgilio Barco INVIAS Teleantioquia Canal trece Chec Gensa	Promotora de vivienda del Risaralda ICTM Fundación Adprosalud Adcointegral CODEAL SINSAS Dialogar Fondo de empleados acerias de Caldas	Bios Infotic RUNT Comdata Sincosoft Epam

4. Que por tratarse de un contrato de Prestación de Servicios para apoyo a la gestión y conforme lo establece el Manual de Contratación, la empresa se encuentra facultada para contratar directamente estos servicios.

5. Que, para esta contratación, **peoplecontact** cuenta con disponibilidad presupuestal; según certificación expedida por el Líder de Compras y Presupuesto.

CDP N°	FECHA	VALOR
00127	**01/03/2023**	**$49.980.000**

6. Que para esta contratación, se debe tener en cuenta lo consagrado en el artículo 163 del Código de Comercio que establece:

"ARTÍCULO 163. <DESIGNACIÓN O REVOCACIÓN DE ADMINISTRADORES O REVISORES FISCALES>. *La designación o revocación de los administradores o de los revisores fiscales previstas en la ley o en el contrato social no se considerará como reforma, sino como desarrollo o ejecución del contrato, y no estará sujeta sino a simple registro en la cámara de comercio, mediante copias del acta o acuerdo en que conste la designación o la revocación.*

Las cámaras se abstendrán, no obstante, de hacer la inscripción de la designación o revocación cuando no se hayan observado respecto de las mismas las prescripciones de la ley o del contrato.

La revocación o reemplazo de los funcionarios a que se refiere este artículo se hará con el quórum y la mayoría de votos prescritos en la ley o en el contrato para su designación".

(Subrayado fuera del texto)

Cláusula Séptima. Especificaciones Técnicas. El Contratista se obliga a prestar los servicios profesionales a People Contact S.A.S., en reestructuración, teniendo en cuenta los objetivos propios de una Revisoría Fiscal además de las siguientes especificaciones:

1. Efectuar la fiscalización de las operaciones contables y financieras de People Contact y del estado de sus bienes, con sujeción a la Ley y dentro de las orientaciones e instrucciones determinadas por la Asamblea.
2. Velar, para que la contabilidad se lleve con arreglo a la Ley.
3. Velar que los libros de Actas de la Asamblea, de la Junta Directiva y el de Registro de Accionistas, se lleven y conserven conforme a la ley, así como examinarlos cuando lo considere conveniente.
4. Cerciorarse que las operaciones sociales se ajusten a los Estatutos y a las decisiones de la Asamblea y de la Junta Directiva.
5. Ejercer la vigilancia continua sobre los bienes de la sociedad o los ajenos que tenga ésta en su poder, con facultad de efectuar visitas, revisiones, arqueos de caja, inventarios y en general, de emplear los medios conducentes para proteger dichos bienes y verificar su estado.
6. Convocar a la Asamblea o a la Junta Directiva a sesiones extraordinarias, cuando lo requieran los intereses de la sociedad o la necesidad de cumplir los estatutos, asistir a las reuniones de la Asamblea General de Accionistas y de la Junta Directiva, cuando para ello sea citado.
7. Autorizar con su firma los estados financieros de fin del ejercicio.
8. Autorizar con su firma cualquier balance que se haga, con su dictamen o informe correspondiente.
9. Guardar absoluta reserva sobre los actos, hechos, documentos y en general sobre los asuntos concernientes a la sociedad, de que tenga conocimiento a razón a su cargo.
10. Cumplir las leyes, los Estatutos y las decisiones de la Asamblea y Junta Directiva.
11. Ejercer la Revisoría de modo que no interfiera las funciones de los otros Órganos Sociales, ni entrabe o paralice la marcha de la sociedad.
12. Dar oportuna cuenta, por escrito, a la Asamblea, a la Junta Directiva o al Gerente, según el caso, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la sociedad y en el desarrollo de sus negocios.
13. Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia de las compañías y rendirles los informes a que haya lugar o le sean solicitados.
14. Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los valores sociales.

15. Cumplir oportunamente con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social.
16. Firmar los impuestos que le corresponden a cada corte así el contrato haya culminado.
17. Deberá presentar los informes parciales, eventuales y finales al supervisor del presente contrato, de las actividades realizadas indicando cumplimiento de sus obligaciones.
18. El contratista se hará responsable de los salarios, prestaciones y seguridad sociales de los trabajadores a su cargo en la ejecución, además del IVA, retención en la fuente y demás costos que implique ejecución del contrato.
19. Conocer y cumplir con las políticas de seguridad de la información de People Contact S.A.S
20. Garantizar el uso de la información, aceptando el manejo conforme políticas de habeas data.
21. Asumir los costos de aranceles, tasas, contribuciones y en general cualquier exigencia, tributo o imposición fiscal de cualquier orden, que fuere generada con ocasión de la celebración, ejecución o liquidación del contrato, o en general por cualquier actividad, negociación, gestión y demás hechos gravables con ellos relacionados, vigentes a la celebración de este.
22. Coordinar con el supervisor la ejecución del contrato.
23. Presentar informes que contengan especificaciones o condiciones sobre el cumplimiento del objeto del contrato de forma mensual.
24. Las demás que señalen las normas sobre la materia.

Cláusula Octava. Obligaciones del Contratista. Serán obligaciones del contratista:

a) Cumplir con las especificaciones técnicas solicitadas.	b) Coordinar con el supervisor la ejecución del contrato.
c) Informar de inmediato cualquier imprevisto o impedimento que afecte el cumplimiento de las obligaciones del contrato, responder por los gastos que demande la reparación de defectos o de falencias que se presenten en la ejecución del mismo y le sean atribuibles como Contratista.	d) Efectuar la programación de actividades, llevar a cabo el cronograma de ejecución y velar por el cumplimiento del objeto del contrato en la forma y términos previstos.
e) Presentar documento que contenga información detallada o condiciones sobre el cumplimiento del objeto del contrato, cuando sea requerido por el supervisor del mismo.	f) Conocer y cumplir con las políticas de seguridad de la información de **peoplecontact.**
g) Cumplir con las demás obligaciones que se deriven del contrato que resulte.	h) Indemnizar todos los perjuicios que pudieran causarse a **peoplecontact** durante la ejecución del objeto contractual y exonerar de toda responsabilidad por éstos a **peoplecontact.**

i) Garantizar el uso de la información, aceptando el manejo conforme políticas de habeas data.	j) Asumir los costos de aranceles, tasas, contribuciones y en general cualquier exigencia, tributo o imposición fiscal de cualquier orden, que fuere generada con ocasión de la celebración, ejecución o liquidación del contrato, o en general por cualquier actividad, negociación, gestión y demás hechos gravables con ellos relacionados, vigentes a la fecha de celebración del mismo.
k) Cumplir estrictamente con la normatividad laboral vigente y especialmente las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, suministrar al supervisor la información que éste requiera con respecto del personal necesario para la ejecución del contrato. Así mismo, el Contratista tomará las precauciones necesarias para seguridad del personal a su cargo o servicio de acuerdo con las reglamentaciones vigentes.	l) Efectuar la fiscalización de las operaciones contables y financieras de People Contact y del estado de sus bienes, con sujeción a la Ley y dentro de las orientaciones e instrucciones determinadas por la Asamblea.
m) Velar, para que la contabilidad se lleve con arreglo a la Ley.	n) Velar que los libros de Actas de la Asamblea, de la Junta Directiva y el de Registro de Accionistas, se lleven y conserven conforme a la ley, así como examinarlos cuando lo considere conveniente.
o) Cerciorarse que las operaciones sociales se ajusten a los Estatutos y a las decisiones de la Asamblea y de la Junta Directiva.	p) Ejercer la vigilancia continua sobre los bienes de la sociedad o los ajenos que tenga ésta en su poder, con facultad de efectuar visitas, revisiones, arqueos de caja, inventarios y en general, de emplear los medios conducentes para proteger dichos bienes y verificar su estado.
q) Convocar a la Asamblea o a la Junta Directiva a sesiones extraordinarias, cuando lo requieran los intereses de la sociedad o la necesidad de cumplir los estatutos, asistir a las reuniones de la Asamblea General de Accionistas y de la Junta Directiva, cuando para ello sea citado.	r) Autorizar con su firma los estados financieros de fin del ejercicio.
s) Autorizar con su firma cualquier balance que se haga, con su dictamen o informe correspondiente.	t) Guardar absoluta reserva sobre los actos, hechos, documentos y en general sobre los asuntos concernientes a la sociedad, de que tenga conocimiento a razón a su cargo.
u) Cumplir las leyes, los Estatutos y las decisiones de la Asamblea y Junta Directiva.	v) Ejercer la Revisoría de modo que no interfiera las funciones de los otros Órganos Sociales, ni entrabe o paralice la marcha de la sociedad.
w) Dar oportuna cuenta, por escrito, a la Asamblea, a la Junta Directiva o al Gerente, según el caso, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la sociedad y en el desarrollo de sus negocios.	x) Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia de las compañías y rendirles los informes a que haya lugar o le sean solicitados.
y) Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los valores sociales.	z) Cumplir oportunamente con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social.
aa) Firmar los impuestos que le corresponden a cada corte hasta la fecha del contrato.	bb) Deberá presentar los informes parciales, eventuales y finales al supervisor del presente contrato, de las actividades realizadas indicando cumplimiento de sus obligaciones.
cc) El contratista se hará responsable de los salarios, prestaciones y seguridad sociales de los trabajadores a su cargo en la ejecución, además del IVA, retención en la fuente y demás costos que implique ejecución del contrato.	dd) Conocer y cumplir con las políticas de seguridad de la información de People Contact S.A.S
ee) Garantizar el uso de la información, aceptando el manejo conforme políticas de habeas data.	ff) Asumir los costos de aranceles, tasas, contribuciones y en general cualquier exigencia, tributo o imposición fiscal de cualquier orden, que fuere generada con ocasión de la celebración, ejecución o liquidación del contrato, o en general por cualquier actividad, negociación, gestión y demás hechos gravables con ellos

	relacionados, vigentes a la celebración de este.
gg) Las demás que señalen las normas sobre la materia.	

Cláusula Novena. Disposiciones varias.

Para el pago del contrato, el Contratista en caso de ser persona jurídica y/o persona natural comerciante deberá presentar certificación con expedición no superior a 15 días de estar a Paz y Salvo en aportes parafiscales y sistema de seguridad social integral firmada por el Revisor Fiscal o de no estar obligado a tenerlo por Contador Público, previamente exigidos por el supervisor

Según el Decreto 1601 del 5 de agosto de 2022, el cual Sustitúyase el Titulo 7 de la Parte 2 del Libro 3 del Decreto 780 de 2016, Decreto Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social y establece que para el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores independientes cuenta propia, independientes con contratos de prestación de servicios y de los independientes con contratos diferentes a prestación de servicios se efectuará mes vencido

Los trabajadores independientes por cuenta propia y los independientes con contratos diferentes a prestación de servicios, para la liquidación de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral deberán atender el siguiente procedimiento:

1. Determinar el ingreso bruto
2. Descontar los costos asociados a la actividad económica, en los términos establecidos en el artículo 107 y siguientes del Estatuto Tributario y demás normas que regulen las expensas realizadas en el desarrollo de cualquier actividad económica, atendiendo las exigencias para la validez de dichos documentos o, aplicar el porcentaje de costos conforme a la actividad económica, de acuerdo con el Anexo "Esquema de presunción de costos" del presente decreto.
3. Calcular y efectuar el aporte correspondiente al Sistema de Seguridad Social Integral sobre el ingreso que corresponda.

Lo anterior será validado por el área de contabilidad para aprobación del pago.

**Estampillas y Tasa pro Deporte y Recreación: Al tenor de lo dispuesto en el Acuerdo No. 1083 del 2021, modificado por el Acuerdo 1119 de 2022, estarán exentas las órdenes de pago que

realicen las entidades públicas descentralizadas del Municipio que se encuentren en proceso de reestructuración o reorganización empresarial, lo cual deberá ser validado por el área financiera.

En las garantías, el Contratista garantizará el cumplimiento de las obligaciones que constan en el presente contrato, mediante la constitución de una garantía única a favor de **peoplecontact**, de conformidad con lo reglado en la normatividad vigente, por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia y quedando sujeta a la aprobación por parte de **peoplecontact**.

El Contratista deberá reponer las garantías cuando el valor de las mismas se vea afectado por razón de siniestros. De igual manera, en el evento en que se aumente el valor del presente contrato o se prorrogue su vigencia. Las pólizas deberán presentarse debidamente firmadas y acompañadas del recibo de pago de las primas o con el sello de cancelado.

La vigencia inicial de cada uno de los amparos deberá ser la misma fecha de expedición de la póliza.

Cláusula Décima. Documentos del Contrato. Forman parte integral del presente contrato los siguientes documentos:

- ✓ Los términos de la invitación.
- ✓ La propuesta del Contratista.
- ✓ El contrato.
- ✓ Los demás documentos donde consten cambios o nuevas condiciones que se convengan entre las partes, en desarrollo del contrato.

En caso de discrepancia, dudas o vacíos, el orden de prelación será: Contrato y sus anexos, términos de invitación y propuesta.

Cláusula Décima Primera. Sanciones. Con la suscripción del presente Contrato, el Contratista declara conocer la importancia que tiene para **peoplecontact** el estricto cumplimiento de los plazos y obligaciones del contrato, y acepta por lo tanto los mecanismos de apremio que se estipulan en esta cláusula, en los siguientes términos:

- ✓ **Cláusula Penal**: Si el Contratista no cumple con el objeto del contrato dentro de los plazos y condiciones estipuladas, **peoplecontact** podrá, sin perjuicio de los demás recursos que le otorga la ley mercantil, imponer una sanción del 20% del valor total del contrato como tasación anticipada pero no definitiva, que podrá ser descontada por **peoplecontact** de cualquier otra que le adeude al contratista. El Contratista acepta así mismo que ante el incumplimiento, **peoplecontact** podrá dar por terminada la relación contractual, sin

perjuicio de las demás acciones legales tendientes a obtener el resarcimiento total de perjuicios, entre ellas la reclamación ante el Asegurador para la efectividad de las pólizas.

- ✓ **Multa**: En caso de incumplimiento del plazo inicialmente pactado o de cualquiera de las obligaciones contractuales, **peoplecontact** queda facultada y así lo acepta el contratista, para imponer multas sucesivas por cada día de retraso en cuantías equivalentes al 0.4% del valor total del contrato, sin que pueda superar el 4% del valor del mismo, como tasación anticipada pero no definitiva de perjuicios, que podrá ser deducida por **peoplecontact** de cualquier otra que le adeude al contratista, además de poder acudir a los demás mecanismos de apremio que la ley le otorga incluida la cláusula penal.

Cláusula Décima Segunda. Supervisión. La supervisión del contrato será ejercida por el Director de Planeación y Mejora Continua – William Leandro López Gómez de **peoplecontact** o quien haga sus veces, quien deberá dar cumplimiento al Manual de Supervisión y responderá por los hechos y omisiones que le fueren imputables en razón de sus funciones, sus órdenes e instrucciones serán de forzosa aceptación para el Contratista en todo lo que se refiere a las cláusulas del presente Contrato. Dentro de sus funciones se encuentran:

- ✓ Exigir el cumplimiento del contrato y de sus especificaciones en todas o cualquiera de sus partes, realizando permanentemente inspección.
- ✓ Estudiar o recomendar los cambios sustanciales que sean necesarios o convenientes.
- ✓ No podrá modificar el contrato, ni los anexos de éste.
- ✓ Llevar control de las diferentes comunicaciones con el Contratista
- ✓ Suministrar los formatos necesarios para la presentación de la información.
- ✓ Exigir los pagos de seguridad social y parafiscal.
- ✓ Todas las demás que le asigne **peoplecontact** y que correspondan directamente a la supervisión.

Todas las indicaciones, recomendaciones, modificaciones y demás comunicaciones–que cursen entre **peoplecontact** y el Contratista deberán hacerse por escrito.

Cláusula Décima Tercera. Terminación del Contrato. El presente Contrato terminará por las siguientes causales, sin perjuicio del ejercicio de las acciones derivadas de otras cláusulas de este mismo contrato:

- ✓ Por el cumplimiento de todas las actividades contratadas dentro del plazo acordado.
- ✓ Por mutuo acuerdo de las partes contratantes.
- ✓ Por determinación de **peoplecontact** cuando el Contratista incumpla con sus obligaciones y no se allane a cumplirlas dentro de los cinco (5) días siguientes contados a partir de la fecha de la comunicación escrita que le dirija **peoplecontact**.

- ✓ Por determinación de la autoridad competente.
- ✓ Por las demás justas causas establecidas en la Ley o en el Contrato.
- ✓ Ceder el contrato sin previa autorización por escrito de **peoplecontact**.

INFORMES DE SUPERVISIÓN

El contratista debe presentar un informe completo con el detalle de las actividades realizadas y los respectivos entregables de cada una de ellas.

Todas las causales de terminación expuestas en esta cláusula no eximen al contratista de las sanciones, indemnizaciones y demás ordenamientos derivados del contrato.

Cláusula Décima Cuarta. Impuestos y Derechos. Los impuestos, tasas, derechos y contribuciones que se causen con ocasión de la celebración, ejecución, modificaciones, prórrogas, liquidación o terminación de este Contrato, estarán a cargo y deberán ser cancelados por la parte que da origen a los mismos, respetando las normas tributarias de carácter obligatorio vigente y aplicable a este Contrato.

Cláusula Décima Quinta. Modificaciones. El presente Contrato, los términos de referencia, la propuesta presentada, constituyen y reflejan el único y total acuerdo entre las partes; todas las demás declaraciones, discusiones, propuestas y acuerdos, verbales o por escrito, efectuados con anterioridad, se considerarán sustituidos por éste; el cual podrá ser modificado únicamente por escrito firmado por ambas partes. Sin embargo, se entenderán complementarias y exigibles las obligaciones asumidas por el Contratista en su propuesta antecedente de este Contrato.

Cláusula Décima Sexta. Confidencialidad. Para efectos del presente contrato se entenderá por información confidencial aquella propia de cada una de las partes, de carácter técnico, comercial, de mercadeo, financiero, administrativo o legal, a la que normalmente no tiene acceso libre el público en general y por lo tanto debe permanecer en reserva. Dentro de la información confidencial se encuentra incluido el secreto empresarial.

El Contratista se obliga a que toda la información que a partir de la fecha reciba de los trabajadores, empleados, agentes o asesores de **peoplecontact** de manera directa o indirecta, en forma verbal, escrita, gráfica, en medio magnético o bajo cualquier otra forma, que no sea pública, (que en adelante se denominará "La Información"), será mantenida en forma estrictamente confidencial. En consecuencia, tomará todas las medidas necesarias para que La Información no llegue a manos de terceros bajo ninguna circunstancia y se obliga a no utilizarla para ningún objeto diferente al de adelantar las tareas que se deriven directamente del cumplimiento del presente Contrato. Adicionalmente, el Contratista se compromete a devolver toda La Información física y original como mínimo veinte (20) días luego que termine la labor que le ha sido encomendada o en el momento en que **peoplecontact** lo solicite, junto con la confirmación escrita de que la misma

no ha sido copiada ni reproducida por el Contratista o sus agentes para un fin diferente sustentar sus papeles de trabajo, y que en su poder o poder de terceros no existe copia alguna de la misma que no tenga como fin diferente sustentar sus papeles de trabajo. Al suscribir el presente Contrato, el Contratista se obliga a responder por cualquier perjuicio que pueda sufrir **peoplecontact** como resultado del incumplimiento de cualquiera de los compromisos contenidos en la presente cláusula. Las obligaciones señaladas en esta cláusula continúan vigentes aún después del vencimiento o terminación del Contrato y por dos años más. La violación a las obligaciones de reserva establecidas en esta cláusula dará lugar a la imposición de la pena establecida en la Cláusula Penal y multas dispuestas en el presente contrato.

Cláusula Décima Séptima. Marcas y Propiedad Industrial. El Contratista se compromete a mantener a **peoplecontact** indemne a todas las consecuencias de las acciones de reivindicaciones que pudieran ser intentadas por terceros por el motivo que la utilización de los bienes o equipos, constituyan una infracción de derechos preexistentes de propiedad industrial o intelectual. Igualmente, el Contratista indemnizará a **peoplecontact** a sus funcionarios, empleados o agentes, contra toda reclamación de terceras partes con motivo del uso en la ejecución del Contrato, de inventos, cubiertos o no, patentes, marcas registradas o derechos reservados de propiedad o sobre diseños industriales, siendo por cuenta del Contratista el pago de todos los costos y perjuicios que se lleguen a ocasionar por tales reclamaciones, siempre y cuando compruebe por parte del Contratante, de manera directa e inequívoca que los hechos generadores son atribuibles al Contratista.

Cláusula Décima Octava. Garantías Técnicas. El Contratista garantizará a **peoplecontact**:

- ✓ La calidad del servicio con personal idóneo.
- ✓ Que suministrará los elementos necesarios para la correcta prestación del servicio, sin costo adicional para la empresa; las demás que correspondan conforme a las especificaciones de los términos de la invitación.

Cláusula Décima Novena. Fuerza Mayor o Caso Fortuito. El Contratista sólo estará exento de responsabilidad en el cumplimiento de las obligaciones contractuales cuando dichos eventos ocurran por causas constitutivas de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con la legislación colombiana. En todo caso, el Contratista tendrá derecho únicamente a la ampliación del plazo contractual pero no a indemnización alguna por parte de **peoplecontact** ante la presentación de cualquiera de estos eventos el Contratista deberá informar a **peoplecontact** por el medio más rápido posible, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al momento en que los eventos constitutivos de fuerza mayor o caso fortuito se presenten.

Cláusula Vigésima. Relación Contractual. El Contratista en ningún caso, ni para ningún fin, se considera dependiente de **peoplecontact** con la cual no tendrá vínculo laboral alguno, ni podrá reclamar el pago de prestaciones sociales en razón de este Contrato y mantendrá indemne a

Peoplecontact libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que se deriven de sus actuaciones o de sus subcontratistas o dependientes y realizadas durante la ejecución del contrato.

Cláusula Vigésima Primera. Cesión del Contrato. El Contratista se obliga a no ceder este Contrato sin autorización previa y escrita por parte de **peoplecontact**.

Cláusula Vigésima Segunda. Solución de Conflictos. Las diferencias que surjan entre las partes por la celebración, ejecución, terminación o liquidación de este Contrato, con excepción a la mora del proveedor, se someterán en primera instancia a consideración de los representantes legales de las partes en busca de una solución amigable, dentro de los treinta (30) días siguientes a la solicitud que curse por escrito una de ellas a la otra; en caso de no lograrse un acuerdo, se someterán, a la decisión del tribunal de arbitramiento.

Cláusula Vigésima Tercera. Merito Ejecutivo. El presente Contrato presta mérito ejecutivo, sin que se requiera la constitución en mora para hacer efectivo cualquiera de las sanciones, indemnizaciones y demás ordenamientos derivados del contrato. En el evento de generarse la mora por parte del contratista se podrá acudir directamente a la jurisdicción ordinaria de la ciudad de Manizales.

Cláusula Vigésima Cuarta. Estampillas y Tasa pro Deporte y recreación: Al tenor de lo dispuesto en el Acuerdo No. 1083 del 2021, modificado por el Acuerdo 1119 de 2022, estarán exentas las órdenes de pago que realicen las entidades públicas descentralizadas del Municipio que se encuentren en proceso de reestructuración o reorganización empresarial, lo cual deberá ser validado por el área financiera.

Cláusula Vigésima Quinta. Gastos del Contrato. Serán por cuenta del Contratista el valor de las primas de las garantías exigidas, estampillas y demás gastos que genere la legalización del Contrato.

Cláusula Vigésima Sexta. Perfeccionamiento. El presente Contrato se perfecciona con la firma de las partes y para su ejecución se requiere la aprobación de las garantías contractuales y el registro presupuestal.

Cláusula Vigésima Séptima. El Contratista autoriza a People Contact para que solicite la expedición y pague los valores de las pólizas necesarias para la legalización del contrato. Dichos valores serán descontados de las sumas que adeude People Contact al contratista.

Lo estipulado en el presente parágrafo, aplica en caso de que el contratista no allegue las pólizas y el comprobante de pago de las estampillas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes calendario a la suscripción del contrato.

Cláusula Vigésima Octava. Liquidación. Para efectos de la liquidación del presente contrato al momento de su terminación, estará sujeto a lo dispuesto en el artículo vigésimo del Manual de Contratación de la Entidad, la que debe efectuarse a más tardar antes del vencimiento de los cuatro (4) meses siguientes a su finalización.

Cláusula Vigésima Novena. Notificación Electrónica: El Contratista autoriza la notificación electrónica por parte de Peoplecontact en desarrollo de la gestión contractual en todas sus etapas (contractual y postcontractual). Para fines de la notificación electrónica la misma se efectuará al correo electrónico contacto@crowe.com.co

Cláusula Trigésima. Domicilio Para todos los efectos legales, se fija como domicilio el de **peoplecontact** sede administrativa en la Ciudad de Manizales.

Para constancia se firma por los que en el intervienen en la ciudad de Manizales, a los treinta y un (31) días del mes de marzo de 2023 en dos (2) ejemplares del mismo tenor con destino a cada una de las partes.

DIEGO HERNANDO CEBALLOS LÓPEZ
Gerente
People Contact S.A.S. en Reestructuración

JORGE ELIÉCER CASTELBLANCO ÁVILA
Contratista
CROWE CO S.A.S

Revisión Técnica	Disponibilidad presupuestal
Supervisor: William Leandro López Gómez	Líder de compras y presupuesto: Daniel Cárdenas

Revisión Jurídica
Claudia Marcela Yepes Vanegas

Documentos adjuntos- ***Clausulado política de seguridad de la información***
Acuerdo de confidencialidad de protección de datos personales.

1. Todo proveedor y/o tercero que tenga acceso a los activos de información y preste servicios a People Contact S.A.S en Reestructuración debe contar con políticas, normas y estándares de seguridad de la información al interior de su organización; las cuales deben desarrollarse y mantenerse actualizadas acorde con los riesgos a los que se ve enfrentada su organización.

2. Proteger la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información propiedad de People Contact S.A.S en Reestructuración, así como la de sus clientes, cuando los servicios contratados así lo requieran, siempre que sea generada, almacenada o procesada como parte del desarrollo de la relación contractual que se establezca.

3. Los proveedores sólo podrán desarrollar para People Contact S.A.S en Reestructuración aquellas actividades cubiertas bajo el correspondiente contrato u autorización de gerencia que suscriban.

4. Utilizar software legalmente adquirido, en cumplimiento de la Ley 603 de 2000 o las normas que la reemplacen, modifiquen o adicionen. Para el efecto mantendrá indemne a People Contact S.A.S en Reestructuración de cualquier tipo de reclamación en tal sentido, y en caso de que People Contact se vea obligada a pagar algún tipo de sanción por el incumplimiento de la citada disposición, el Proveedor se compromete a reembolsar a People, la totalidad de los gastos en que haya incurrido.

5. Todo Proveedor y/o Tercero que preste el servicio de desarrollo de software a People Contact S.A.S, debe implementar normas o las mejores prácticas de la industria en el desarrollo de las aplicaciones para garantizar la seguridad de los sistemas.

6. Todo Proveedor y/o tercero que preste el servicio de desarrollo de Software a People Contact S.A.S en Reestructuración antes de enviar una aplicación a producción o ponerla a disposición de People Contact S.A.S, debe realizar la revisión de los códigos fuente a través de un equipo de seguridad perimetral. La no verificación de este equipo no exime al Proveedor de su responsabilidad.

7. Hacer extensivo el acuerdo de confidencialidad y estás políticas a los funcionarios, supervisores y terceros involucrados en el desarrollo de la relación contractual.

8. Informar a People Contact S.A.S en Reestructuración, los cambios o la instalación de nueva infraestructura tecnológica y/o física que haga parte del procesamiento de información de propiedad de People, a sus clientes y/o terceros.

9. Colaborar y permitir a People Contact S.A.S en Reestructuración, realizar seguimientos y auditorías sobre la infraestructura tecnológica y/o física que soporta el contrato que hacen parte de la relación contractual, las cuales deberán ser avisadas a el Proveedor con tres (3) días calendario de antelación, el cual será informado por el supervisor del contrato de People Contact; Para efectuar estos seguimientos y auditorías, las partes tendrán en cuenta el cumplimiento del acuerdo de confidencialidad (cuando aplique) entre ellas o con terceros. El Proveedor se compromete a poner a disposición de People Contact S.A.S el personal del Proveedor para que permita realizar las verificaciones correspondientes, así como la documentación (física, digital) e infraestructura que facilite el desarrollo de la auditoría y seguimiento en buen término.

10. Establecer con People Contact S.A.S en Reestructuración el procedimiento adecuado para el borrado seguro de la información propiedad de People Contact S.A.S, sus clientes y/o terceros. Este procedimiento deberá ser desarrollado antes o durante el transcurso de la relación contractual.

11. Controlar la salida de información de People Contact S.A.S en Reestructuración que se encuentre alojada bajo los dispositivos que administra y controla el Proveedor, estos controles deberán ser notificados a People Contact S.A.S, durante el transcurso de la relación contractual.

12. Informar a People Contact S.A.S en Reestructuración de cualquier pérdida o alteración de información de propiedad de People Contact S.A.S, sus clientes y la correspondiente medida de mitigación.

13. Intercambiar la información confidencial de People Contact S.A.S en Reestructuración de forma segura, de acuerdo a los procedimientos de People Contact S.A.S

14. El Proveedor evitará la revelación, modificación, destrucción o uso inadecuado de la información relacionado con el servicio prestado a People Contact S.A.S en Reestructuración.

15. Todo Proveedor y/o tercero que preste el servicio de alojamiento u otro servicio en la nube a People Contact S.A.S en Reestructuración, debe garantizar la segmentación de la red con el fin de restringir la entrada o salida de internet de los servidores o servicios prestados a People Contact S.A.S.

16. El Proveedor responde directamente por el acceso que sus empleados tengan a documentos confidenciales de People Contact S.A.S en Reestructuración, y deberá entenderse que este acceso es estrictamente temporal, sin otorgarle derecho alguno de titularidad o copia sobre dicha información. Así mismo, el Proveedor

deberá devolver el o los soportes mencionados, inmediatamente después de la finalización del contrato.

17. Todo Proveedor y/o tercero que preste el servicio de alojamiento u otro servicio en la nube a People Contact S.A.S en Reestructuración, debe realizar el análisis de vulnerabilidad interna y externas sobre los servidores y dispositivos de red internos y externos que le prestan el servicio a People Contact S.A.S, este análisis de vulnerabilidad debe ser semestral. Cada vez que se lleve a cabo esta actividad, el Proveedor deberá presentar un informe con los resultados a People Contact S.A.S en Reestructuración.

18. Todo Proveedor y/o tercero que preste el servicio de alojamiento u otro servicio en la nube a People Contact S.A.S en Reestructuración, deben realizar pruebas de penetración in ternas y externas sobre la infraestructura y aplicaciones que le prestan el servicio a People Contact S.A.S en Reestructuración mínimo una vez al año y después de implementar una actualización o modificación en la infraestructura o aplicaciones, las cuales deberán efectuarse por el personal calificado y según los estándares de la industria. Cada vez que se lleve a cabo esta actividad, el Proveedor deberá presentar un informe con los resultados a People Contact S.A.S en Reestructuración.

19. Todo Proveedor y/o tercero que preste el servicio de alojamiento u otro servicio en la nube a People Contact S.A.S en Reestructuración, debe contar con los sistemas actualizados y las remediaciones de las vulnerabilidades críticas y altas encontradas en los sistemas que le presten el servicio a People Contact S.A.S. En consecuencia, debe notificar a People Contact de los cambios que implementaran, solicitando a People Contact S.A.S, autorización para establecer el día, fecha y hora en que sea posible efectuarla, con el objeto de no afectar la disponibilidad de los servicios de People Contact S.A.S en Reestructuración.

20. Se prohíbe expresamente:

    El uso de los recursos proporcionados por People Contact S.A.S en Reestructuración., para actividades no relacionadas con el servicio contratado.

    La conexión a la red de People Contact S.A.S en Reestructuración de equipos y/o aplicaciones que no estén autorizados por el administrador de redes.

    Introducir en los Sistemas de Información o la red de People Contact S.A.S en Reestructuración, contenidos inadecuados, obscenos, amenazadores, inmorales u ofensivos.

    Introducir voluntariamente en la red de People Contact S.A.S en Reestructuración cualquier tipo de malware (programas, macros, entre otros),

dispositivo lógico, dispositivo físico o cualquier otro tipo de secuencia de órdenes que causen o sean susceptibles de causar cualquier tipo de alteración o daño en los recursos informáticos. Todo el personal o sistema con acceso a la red de People Contact S.A.S en Reestructuración, tendrá la obligación de utilizar los programas antivirus licenciados con su base de firmas actualizado.

Intentar obtener sin autorización explícita otros derechos o accesos distintos a aquellos que People Contact S.A.S en Reestructuración, les haya asignado.

21. Todo Proveedor y/o tercero que preste servicios a People Contact S.A.S en Reestructuración, debe cumplir con las regulaciones locales e internacionales de privacidad y seguridad de la información.

22. Para reportar un evento sospechoso o un incidente de seguridad asociado a las actividades desarrolladas por People Contact S.A.S en Reestructuración, sus clientes y/o terceros, por favor ponerse en contacto con contacto@crowe.com.co

JORGE ELIÉCER CASTELBLANCO ÁVILA
Contratista
CROWE CO S.A.S

Entre **LAS PARTES** que a continuación se presentan:

I. Entre los suscritos **DIEGO HERNANDO CEBALLOS LÓPEZ**, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía número 75.096.029, quien obra en nombre y representación de **PEOPLE CONTACT S.A.S. EN REESTRUCTURACIÓN**, sociedad constituida mediante Escritura Pública N° 0001135 del 27 de junio de 2007 de la Notaria Quinta de Manizales y trasformada mediante Asamblea de Accionistas de 21 de junio de 2011 inscrita el 22 de agosto de 2011 bajo el número 0060092 del libro IX, identificada con NIT. 900.159.106-0, conforme consta en el Certificado de Existencia y Representación legal, quien para efectos de la presente contratación se denominará **PEOPLE CONTACT**.

II. De otra parte, **JORGE ELIÉCER CASTELBLANCO ÁVILA,** mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía número 79.293.928, representante legal de **CROWE CO S.A.S.** en ejercicio pleno de sus facultades legales, y quien para todos los efectos del presente acuerdo se denominará **EL PROVEEDOR.**

Las personas antes identificadas, actuando en nombre y representación de las respectivas sociedades conjuntamente identificadas **LAS PARTES,** han decidido celebrar el presente Acuerdo de Confidencialidad y Reserva, en adelante **EL ACUERDO**, que se regirá según las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA. Información confidencial: Tendrá el carácter de confidencial toda información comercial, profesional, técnica y financiera a que tenga acceso con ocasión de o en desarrollo de las actividades de ejecución del contrato suscrito con People Contact, cualquiera que sea la forma (incluso, pero sin limitarse por, escrito, verbal o visualmente) en que se pueda llegar a conocer la información, y cualquiera que sea el formato en que se conserve ésta (en adelante la Información Confidencial).

CLÁUSULA SEGUNDA. Exclusiones: No obstante, lo previsto en el numeral anterior, no se considerará confidencial la información que sea de dominio público.

CLÁUSULA TERCERA. Deber de reserva: EL PROVEEDOR reconoce el dominio de **PEOPLE CONTACT** sobre la Información Confidencial, se compromete a conservarla bajo la más estricta reserva y cuidado.

Para tal efecto deberá usar las medidas de seguridad que sean necesarias para manejar la Información Confidencial, manteniendo un grado de cuidado eficaz y por lo menos igual a aquel empleado por **EL PROVEEDOR** respecto de su propia información confidencial.

EL PROVEEDOR se abstendrá de revelar a cualquier título la Información Confidencial a personas distintas a él, y sólo lo realizará para efectos de la ejecución del acuerdo. **PEOPLE CONTACT** adoptará las medidas necesarias para

instruirlo acerca del cumplimiento de esta obligación. **EL PROVEEDOR** no podrá, sin la previa y expresa autorización escrita de **PEOPLE CONTACT** copiar, reproducir, comunicar o divulgar en forma total o parcial la Información Confidencial que le sea suministrada o sobre la que tenga conocimiento con ocasión de las relaciones que surjan entre las partes.

CLÁUSULA CUARTA. Manejo de documentación: Toda documentación en medio físico o magnético que reciba **EL PROVEEDOR** en desarrollo de las actividades, deberá ser devuelta a **PEOPLE CONTACT** dentro de los veinte (20) días comunes siguientes a la fecha de terminación del acuerdo, a menos que **PEOPLE CONTACT** instruya por escrito a **EL PROVEEDOR** para que proceda a la destrucción de la Información Confidencial, lo cual será realizado dentro del mismo período, dejando a disposición de **PEOPLE CONTACT** una constancia de tal destrucción.

CLÁUSULA QUINTA. Consecuencias: EL PROVEEDOR indemnizará a **PEOPLE CONTACT** por los perjuicios directamente causados con la violación de lo previsto en el presente documento cláusula, sin perjuicio de la facultad de hacer cesar los efectos del acuerdo que con ocasión del incumplimiento y tiene aquí prevista a su favor **PEOPLE CONTACT**, siempre y cuando El Contratante demuestre de manera directa e inequívoca que los hechos generadores son atribuibles al Contratista.

CLÁUSULA SEXTA. Vigencia: Las obligaciones previstas en esta cláusula estarán vigentes por un término de seis (6) meses contados a partir de la fecha de terminación**.** En caso de terminación anticipada, estas obligaciones subsistirán por un término de seis (6) meses contados a partir de la fecha de terminación.

CLAUSULA SÉPTIMA: Datos confidenciales. Este documento o cualquier otra información entregada a **EL PROVEEDOR** contienen datos confidenciales de **PEOPLE CONTACT**. Aceptando este documento, **EL PROVEEDOR** acepta no copiar, revelar o distribuir parcial o totalmente la información del mismo a terceros o utilizar la información confidencial para otro propósito diferente al desarrollo del objeto contractual. **EL PROVEEDOR** acepta devolver la información física y original que le sea suministrada, en el momento en que **PEOPLE CONTACT** lo requiera.

Para el caso del manejo de información que incluya datos personales, **EL PROVEEDOR** dará estricto cumplimiento a las disposiciones constitucionales y legales sobre la protección del derecho fundamental de habeas data, en particular lo dispuesto en el artículo 15 de la Constitución Política y la ley 1581 de 2012.

La información que contenga datos sensibles se les deberá dar el manejo de confidencialidad y reserva según lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y demás normas concordantes y complementarias. Al tener acceso a dicha información será responsable por el tratamiento de la misma y deberá salvaguardar el interés vital del Titular. Conservará la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. En caso de incumplimiento **EL PROVEEDOR** será susceptible de las

sanciones y multas autorizadas por la ley en mención y se comunicará a la Procuraduría General de la Nación para que adelante la investigación respectiva, siempre y cuando El Contratante demuestre de manera directa e inequívoca que los hechos generadores son atribuibles al Contratista.

CLAUSULA OCTAVA. Intercambio de la información. El intercambio de información se hará utilizando medios de comunicación seguros y en cada caso la información se cifrará y autenticará el origen y el destinatario, de tal forma que sólo pueda ser consultada ingresando la contraseña que para tal efecto establezcan las Partes. Si llegare a utilizarse medios tales como el correo electrónico o internet, aplicarán las mismas medidas para asegurar que la información no sea vista ni modificada por personas diferentes. La Parte Receptora garantizará que los sistemas de comunicación y la infraestructura tecnológica en la que almacenará y/o procesará los datos recibidos de la Parte Reveladora, poseen los elementos de seguridad necesarios para salvaguardar la información, tales como Firewalls, sistemas de autenticación y de cifrado si se transmite a través de mensajes de datos.

Las partes declaran conocer la política de tratamiento de datos personales de People Contact y autoriza el manejo de sus datos personales por la empresa.

CLAUSULA NOVENA. Cesión. Ninguna de las Partes podrá ceder, transmitir o transferir total o parcialmente las obligaciones que surjan del presente Acuerdo, sin la autorización previa, expresa y escrita de la otra Parte.

CLAUSULA DÉCIMA. Legislación aplicable y solución de controversias. En el evento de suscitarse cualquier controversia en relación con la ejecución del presente Acuerdo, la legislación aplicable es la ley colombiana y cualquier diferencia se llevará en primer lugar al mecanismo de arreglo directo entre los representantes autorizados de las partes. Si dentro de un periodo de 30 días calendario, los representantes autorizados de las partes no llegaren a un arreglo directo, el conflicto será sometido a la jurisdicción ordinaria colombiana.

Para que así conste, se suscribe el presente acuerdo a los treinta y un (31) días del mes de marzo del año 2023, en la ciudad de Manizales, en dos (2) originales del mismo tenor y destino a cada una de las partes.

DIEGO HERNANDO CEBALLOS LÓPEZ
Gerente
People Contact S.A.S. en Reestructuración

JORGE ELIÉCER CASTELBLANCO ÁVILA
Contratista
CROWE CO S.A.S