DOCUMENTO COMPLEMENTARIO AL CONTRATO ELECTRÓNICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 032 DE 2023 SUSCRITO ENTRE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR Y MABEL LUZ CERRO OCHOA IDENTIFICADA CON LA C.C. 49.762.361 EXPEDIDA EN VALLEDUPAR-CESAR.

Contrato No.	**032/2023**	**Fecha**	**11 DE ABRIL DE 2023**
Proceso No	**CD 029-2023**	**Usuario SECOP II**	Mabeluz8a
Entidad contratante:	**PERSONERÍA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR**		
Nit No	**824.000.117-2**		
CONTRATISTA: **NIT No.:** **DIRECCIÓN:** **TELÉFONOS:**	**MABEL LUZ CERRO OCHOA** **49762361-1** **MZ 7 CASA 11, LOS COCOS** **3147351120**		

Entre los suscritos, **SILVIO ALONSO CUELLO CHINCHILLA**, mayor de edad, con domicilio en Valledupar, identificado con cédula de ciudadanía No. **77.027.909**, actuando en Nombre y Representación de la **PERSONERÍA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR**, identificada con el **NIT No 824.000.117-2**, haciendo uso de sus facultades constitucionales, legales y reglamentarias, quien en adelante se denominará, **LA PERSONERÍA,** por una parte, y por la otra **MABEL LUZ CERRO OCHOA,** mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía No. **49.762.361** expedida en Valledupar, quien en adelante se denominará el CONTRATISTA, hemos acordado celebrar el presente contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PROFESIONALES**, de conformidad con las siguientes Clausulas::

CLAUSULAS

1) **Objeto**	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA PERSONERIA AUXILIAR EN LO RELACIONADO CON LOS DERECHOS HUMANOS, EDUCACION, RECREACION, DEPORTE, JUVENTUDES, GOBIERNO ESCOLAR, PERSONERIA ESTUDIANTIL Y MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y TODO LO REFERENTE A SUS COMPETENCIAS.**
2) **Plazo**	**DOS (2) MESES Y QUINCE (15) DIAS**.
3) **Obligaciones de las partes**	**3.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** Actividades específicas a desarrollar por parte del contratista: 1. Participar y atender las situaciones de convivencia escolar según la normatividad vigente. 2. Recibir, atender y tramitar las peticiones y/o cualquier solicitud presentada ante la dependencia, de conformidad con los términos establecidos por la ley. 3. Apoyar al despacho de la Personera Auxiliar en todas las diligencias y actuaciones en temas educativos, en lo que tiene que ver con la ley 115 de 1996 y sus decretos reglamentarios. 4. Realizar todos los trámites que le sean designados encaminados en la protección de los Derechos Humanos bajo la supervisión y revisión de la Personera Auxiliar. 5. Prestar apoyo a la Personera Auxiliar en la organización de los diferentes eventos que se lleven a cabo para la promoción y utilización de los mecanismos de participación ciudadana en el control y vigilancia a la gestión pública. 6. Prestar apoyo a la Personera Auxiliar en la organización de todos los eventos, y reuniones de la Red de Personeros

Estudiantiles del Municipio de Valledupar.
7. Ayudar y Acompañar a la Personería Municipal de Valledupar, en la orientación y tramite de toma de declaraciones a las víctimas del conflicto armado en el Municipio de Valledupar.
8. Apoyar en las diferentes actividades administrativas que demande el despacho de la Personera Auxiliar.
9. Proyectar para la firma del Personero Auxiliar, informes de gestión, comunicaciones, y demás documentos que le sean solicitados por parte de la Personera Auxiliar o el señor Personero.
10. Garantizar la confidencialidad de la información que le sea suministrada dentro de los diferentes procesos que se manejan dentro de esta Agencia del Ministerio Público.
11. Las demás que le sean asignadas y afines de acuerdo con el objeto contractual

Generales.

Las obligaciones de EL CONTRATISTA frente a la PERSONERIA serán las siguientes:

1. Desarrollar el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los estudios previos, pliego de condiciones y demás documentos constitutivos del mismo.
2. El contratista deberá autorizar a la personería municipal de Valledupar, para que este, mediante cualquier canal digital o perfil de cualquier red social, sea notificado o proyecte y envié respuestas de peticiones o solicitudes, cuando a través del mismo medio sean solicitados, en aras de que no solo exista un solo medio preferente como lo es el correo electrónico.
3. El objeto contractual deberá ejecutarse de conformidad con las finalidades y los principios de economía y transparencia, consagrados en la Ley 80 de 1993 y los postulados de la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política. En desarrollo del objeto contractual el contratista se obliga a cumplir a cabalidad con las actividades que se describen en el presente contrato.
4. Dar a conocer a la PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR, cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.
5. Presentar informe al Supervisor(a) del contrato, sobre el cumplimiento de las obligaciones, para la realización del respectivo pago (si aplica).
6. Suscribir acta de liquidación previa terminación del presente contrato y de informe final de ejecución, avalado por el Supervisor(a) del acto contractual (si aplica).
7. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del CONTRATISTA con la PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR.
8. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución de este, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios

9. Presentar la respectiva factura o su documento equivalente cuando esté obligado a ello, acorde con el régimen tributario aplicable al objeto contratado, acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas, incluido el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN, requisitos sin los cuales no se podrá tramitar el respectivo pago.
10. Es obligación del contratista conocer y presupuestar todos los gravámenes de los cuales es responsable al momento de presentar su propuesta y celebrar el presente Contrato, por tanto, asumirá la responsabilidad y los costos, multas y/o sanciones que se generen por la inexactitud de la información fiscal que se haya entregado a la Personería Municipal, de Valledupar. Para todos los efectos legales, presupuéstales y fiscales, se entenderá que el valor de la propuesta presentada por el contratista incluye IVA.
11. El proponente elegido será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio al municipio de Valledupar o a terceros.
12. Las demás que se requieren para el cumplimiento del objeto del presente contrato que se originen de su naturaleza y de los estudios previos.
13. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones o en trabamientos tanto en el cumplimiento de los requisitos de ejecución como en el desarrollo del contrato.
14. Realizar y reportar el cargue a la plataforma del SECOP II el pago de los impuestos requeridos por el Municipio de Valledupar, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la suscripción electrónica del contrato entre las partes, o antes de acuerdo a los plazos de ejecución.

3.2 OBLIGACIONES DE LA PERSONERIA

Son obligaciones del contratante las siguientes:

1. Suministrar la información veraz y oportuna requerida para la realización de las actividades contratadas.
2. Realizar las actividades acordadas con el contratista de los plazos establecidos.
3. Cumplir con los pagos que se deriven del contrato.
4. Verificar que lo documentos enviados, corresponda a lo registrado por el contratista.
5. Verificar previo a la suscripción del presente contrato los documentos requeridos para la contratación.
6. Velar por la correcta ejecución del objeto a desarrollarse a través del Supervisor quien será el conducto regular entre EL CONTRATISTA y la entidad, verificando que se cumplan a satisfacción la totalidad de las obligaciones del mismo.
7. Designar al supervisor del contrato mediante Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II).

En virtud del presente contrato la PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR se reserva el derecho de ejercer vigilancia sobre el mismo a través del Personero Auxiliar en temas de víctimas.

4)	**Valor Total del Contrato:**	**SEIS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($6.250.000.oo).**
4.1)	**Valor del Contrato antes de I.V.A.:**	**N/A**
4.2)	**Valor I.V.A.:**	**N/A**
5)	**Forma de pago**	**LA PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR** pagará el valor del contrato en **DOS (02)** mensualidades vencidas cada una por valor de **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($2.500.000) M/CTE,** y un último pago por valor de **UN MILLON DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($1.250.000),** correspondientes a los quince (15) días, previa certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato, informe de supervisión, informe de actividades, pago de seguridad social integral (Salud, Pensión y ARL) por parte del contratista y la respectiva cuenta de cobro; en todo caso,
6)	**Imputación Presupuestal:**	El valor del presente contrato, se pagará con cargo al presupuesto de la actual vigencia, según certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 23-055 del 31 de marzo de 2023.
7)	**Lugar de Ejecución:**	El objeto del presente contrato se ejecutará en el Municipio de Valledupar.
8)	**Supervisión y/o interventoría**	Las obligaciones del contratista derivadas del contrato serán supervisadas por la personera auxiliare en temas de víctimas, quien certificará el cumplimiento de las mismas previo al pago de las contraprestaciones pactadas en el presente contrato. 1) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. 2) Exigir el contratista que la calidad de los elementos contratados por la PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR se ajuste a los requisitos mínimos de las normas que la regulan. 3) Controlar los pagos que se deban efectuar de acuerdo con lo señalado en la respectiva cláusula. 4) Estudiar y conceptuar sobre la viabilidad de aceptar la modificación de las especificaciones técnicas del objeto contractual, siempre y cuando dicha modificación sea conveniente para la entidad. 5) Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en la ejecución del contrato, conceptuar sobre su desarrollo general y los requerimientos para su mejor ejecución. 6) Verificar que las solicitudes del contratista estén debidamente sustentadas. 7) Informar al jefe de la entidad sobre deficiencias en los estudios que puedan impedir la correcta ejecución del contrato y el cumplimiento de sus fines. 8) Exigirle al contratista el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 50 de ley 789 de 2002. 9) Liquidar el contrato dentro del término estipulado por la ley. 10) Realizar mensualmente las supervisiones, las cuales servirán de soporte para que se le pueda cancelar el pago mensualmente pactado.
9)	**Garantías:**	El presente acuerdo de voluntades se sujeta a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías, que establece para la contratación directa que la exigencia de garantías 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 decreto 1082 de 2015, no es obligatoria
10) **Clausulas excepcionales:**	En este contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales previstas en los artículos 14 a 18 de la ley 80 de 1993 y demás normas que regulen la materia.
11) **Causales de terminación**:	Las partes acuerdas que son causales de terminación del contrato las siguientes: 1. Vencimiento del plazo del contrato. 2. Terminación Anticipada: Las partes acuerdan que el presente contrato se terminará anticipadamente en los siguientes eventos: a. Cuando las exigencias del servicio público lo requieran o la situación de orden público lo imponga. b. Por disolución de la persona jurídica del CONTRATISTA, o de una de las personas jurídicas que integran el respectivo consorcio o unión temporal; así como por la modificación de los miembros de éstos últimos, sin autorización de la PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR. c. Por cesación de pagos, concurso de acreedores o embargos judiciales del CONTRATISTA, que puedan afectar de manera grave el cumplimiento del contrato. 3. Terminación por mutuo acuerdo: Las partes en cualquier momento de la ejecución del plazo del contrato, podrán acordar de mutuo acuerdo dar por terminado el mismo. 4. Terminación por orden judicial. 5. Terminación por acaecimiento de alguna de las condiciones resolutorias o por haber fallado alguna de las condiciones suspensivas. 6. Por las demás causas dispuestas en la ley. **PARÁGRAFO**: Las partes acuerdan que el contrato se dará por terminado a partir de la fecha que señale la comunicación que se remita al CONTRATISTA por parte de la PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR.
12) **Multas:**	LA PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR, Para la imposición de multas, declarar incumplimientos y hacer efectiva la cláusula penal, se observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2012. **a) PENAL PECUNIARIA**: El incumplimiento por cualquiera de las partes de este contrato de las obligaciones previstas en el mismo, dará derecho a la parte cumplida a exigir a la incumplida el pago de una suma equivalente al 10% del valor del presente contrato. la PERSONERÍA, podrá imponer al contratista multas sucesivas de conformidad con lo dispuesto en el manual de contratación del Personería Municipal de Valledupar. PARÁGRAFO: para la imposición de multa y/o de la pena pecuniaria prevista en la cláusula siguiente, deberá surtirse el procedimiento establecido en la Ley y en todo caso, deberá respetarse el ejercicio del Derecho de Defensa por parte del Contratista **b) CADUCIDAD.** LA PERSONERÍA**,** podrá declarar la caducidad del contrato cuando se presente alguna de las situaciones previstas en el artículo 18 de la ley 80 de 1993.
13) **solución directa de controversias contractuales**	Las partes en aras de buscar una ágil, rápida y directa solución a las diferencias y discrepancias surgidas con la ejecución del contrato, acudirán a los mecanismos de solución previstos en la ley y a la conciliación, amigable composición y Transacción.

14) **Clausula indemnidad de la Personería**	Será obligación de contratista mantener indemne a la personería municipal de Valledupar, de cualquier daño o perjuicios originado en reclamaciones de terceros que se deriven de sus actuaciones o las de sus subcontratistas o dependiente	
15) **Documentos Integrantes del Contrato:**	Hacen parte del presente contrato el estudio previo, el CDP, los documentos presentados por el contratista en su propuesta y los demás documentos expedidos en la etapa precontractual, contractual y post contractual.	
16) **Requisitos de perfeccionamiento o Ejecución**:	El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes; y para su ejecución se requiere la aprobación de las garantías (si son requeridas) y la expedición del (los) respectivo(s) registro (s) presupuestal.	
17) **Cesión.**	EL CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar las obligaciones derivadas del contrato, salvo con expresa autorización de la PERSONERIA. En el segundo caso, será responsable por el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones derivadas del Contrato	
18) **Declaraciones:**	Las partes declaran que conocen, comprende y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el 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.	
19) **Notificaciones:**	Personería	Personería Municipal de Valledupar, Calle 14 No. 6 – 44 Antiguo edificio Cajanal Telefax. 5858364 -5858372 Email: info@personeriavalledupar.gov.co Valledupar – Cesar
	contratista	Dirección: MZ 7 CASA 11, Los Cocos, Valledupar Teléfono: 3147351120 e-mail: mabelcerro1@gmail.com Usuario SECOP: Mabeluz8a

Nota: La autenticación del SECOP II, es decir el nombre de usuario y la contraseña constituyen una firma electrónica en los términos del artículo 7 de la Ley 527 de 1999 y las normas que la reglamentan. Los Usuarios son responsables de actualizar cualquier cambio en su información personal o en su correo electrónica.

Proyecto-Reviso: Jefe Oficina Administrativa y Financiera
Aprobó: Silvio Alonso Cuello Chinchilla; Personero Municipal