NORMALIZACIÓN DOCUMENTAL

MINUTA DE CONTRATO

Contrato No:	023-2024	**Fecha:**	18 - 01 - 2024
Entidad contratante:	PERSONERÍA MUNICIPAL DE YOPAL		
Nit:	832000110-0		
Contratista:	OSCAR JULIAN HERNANDEZ FUENTES		
C.C	C.C 1.115.859.449		

RAFAEL ALBERTO PEÑA TORRES, identificado con la cédula de ciudadanía No. No. 9.529.886 de Sogamoso, Boyacá en mi calidad de Personero Electo del Municipio de Yopal mediante Acta No. 026 del 27 de Enero de 2020 del Honorable Concejo Municipal de Yopal y posesionado ante el Juzgado Primero Civil Municipal de Yopal el 04 de Febrero de 2020, debidamente facultado por la Ley 80 y sus decretos reglamentarios, por una parte, quien para los efectos de este contrato se denominará LA PERSONERÍA, y por la otra **OSCAR JULIAN HERNANDEZ FUENTES** mayor de edad, titular de la cédula de ciudadanía No. **C.C 1.115.859.449**, actuando en su propio nombre propio quien se denominará EL 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, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULAS:

1) Objeto:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA PERSONERÍA DELEGADA EN DERECHOS HUMANOS Y FAMILIA PARA REALIZAR EL SOPORTE JURÍDICO Y ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROGRAMAS Y PROCESOS QUE ADELANTA LA DELEGADA PARA LA DEFENSA Y PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS, LA FAMILIA, MENORES, VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO Y ADULTOS MAYORES DEL MUNICIPIO DE YOPAL.
2) Plazo:	El plazo es de 4 meses, Contados a partir de la suscripción del acta de inicio.
3) Actividades	El CONTRATISTA se compromete para con la PERSONERÍA MUNICIPAL DE YOPAL a realizar en forma independiente, esto es, sin subordinación directa ni horario laboral y utilizando sus propios medios, las siguientes actividades: 1) Prestar apoyo a la Personería Delegada en Derechos Humanos y Familia en el trámite de las actuaciones jurídicas derivadas de la atención al público. 2) Brindar orientación jurídica a los usuarios que acudan a la Personería Municipal de Yopal en lo atinente a derechos humanos, derechos de las víctimas del conflicto armado, de los niños, niñas y adolescentes y derecho a la salud. 3) Apoyar las acciones adelantadas por parte de la personería Delegada en Derechos Humanos y Familia en favor de la población penitenciaria y/o víctimas del conflicto armado. 4) Prestar apoyo en la elaboración de acciones de tutelas y demás documentos de carácter jurídico que requiera la Personera Delegado en Derechos Humanos y Familia. 5) Apoyar en las jornadas de atención, caracterización y demás actividades descentralizadas que adelante la Personería de Yopal. 6) Prestar apoyo a la Personera Delegada en Derechos Humanos y Familia en la práctica de visitas de verificación de derechos, inspecciones, comités y reuniones en cabeza de la Delegada en Derechos Humanos y Familia. 7) Diligenciar los formatos y bases de datos establecidos por la Delegada Derechos Humanos para el registro de la información, de acuerdo a los casos asignados.
4) Obligaciones:	**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.** 1. Actuar sobre la base del principio de lealtad, honestidad, respeto, buena fe, oportunidad y transparencia; para ello, deberá aplicar el Código de Integridad 2. Asistir a las reuniones y actividades relativas al objeto del presente contrato a las que sea convocado por la Personería y /o por el Supervisor del contrato. 3. Colaborar con el suministro y respuesta de la información correspondiente a los requerimientos efectuados

por los organismos de control del Estado o cualquier otra autoridad, en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato y de asuntos relacionados con el mismo.

4. Conocer y aplicar lo establecido en los procedimientos documentados (manuales, instructivos, metodologías, guías), al igual que conocer y diligenciar los formatos oficializados por la entidad para el cumplimiento del objeto contractual y como garantía para la Personería de Yopal de la eficaz planificación, operación y control de los procesos del sistema de gestión integrado.
5. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 6 Ley 1562 de 2012 por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.
6. Cumplir con el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad y, obligaciones definidas.
7. Cumplir con todas y cada una de las obligaciones incluidas en la Política de Seguridad de la Información de la Entidad.
8. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, establecidas en el Decreto 1072 de 2015 y demás normas concordantes.
9. Dar cumplimiento a la Ley 2013 de 2019 con el diligenciamiento de la Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de intereses; y allegar el reporte del mismo.
10. El contratista deberá cumplir oportunamente con todas las exigencias y procedimientos establecidos para los contratos y sus modificaciones en la plataforma transaccional SECOP II, El término para atender dichos procedimientos deberán realizarse en un término no mayor a dos (2) días hábiles una vez recibida la notificación emitida por Colombia Compra Eficiente mediante correo electrónico.
11. El contratista manifiesta que no se encuentra en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la ley 80/93.
12. Entregar a la terminación del contrato, el carné y el chaleco (en caso de haber recibido) que fueron entregados por parte de la Personería de Yopal, para la ejecución de actividades en desarrollo del objeto contractual, a la Dirección Administrativa y Financiera.
13. Entregar periódicamente y al finalizar el contrato, o cuando el supervisor los solicite, los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimiento establecido por el Archivo General de la Nación.
14. Guardar la reserva y confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular, y responderá civil, penal y disciplinariamente por su adulteración, pérdida, uso o acceso no autorizado o fraudulento, así como por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la Entidad o a terceros, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1273 de 2009, la ley 1581 de 2012 y demás normas que las complementen, sustituyan o modifiquen.
15. Liquidación del contrato: de conformidad con el artículo 217 del Decreto No. 019 de 2012, el contrato que se derive del presente proceso contractual no será obligatoria la liquidación a menos que las circunstancias de la ejecución del contrato lo ameriten y será el ordenador del gasto quien lo ordene.
16. Presentar el examen médico, preocupacional.
17. Presentar informes mensuales de las actividades realizadas durante el periodo, informes que deberán estar aprobados por el supervisor del contrato.
18. Prestar sus servicios de forma independiente y autónoma, sin que exista relación de subordinación o dependencia entre éste y la Personería de Yopal.
19. Prohibición de cesión: el contrato que se derive del presente proceso contractual no se podrá ceder sin la previa autorización de la Personería de Yopal.
20. Protección de datos: los contratistas deberán indicar cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento en lo establecido en el numeral 4° del artículo 24 de la ley 80 de 1993. Si el Contratista no hace pronunciamiento expreso

	amparado en la ley, se entenderá que toda la oferta es pública. 21. Recibir, custodiar y cuidar los bienes y /o elementos que la entidad les proporciona para el desarrollo de las actividades contratadas y Responder por todos y cada uno de los bienes, insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de los servicios, por lo que los mismos quedarán a cargo del contratista y éste responderá por ellos. 22. Responsabilidad Ambiental: EL CONTRATISTA cumplirá, en desarrollo del objeto contractual, los programas y objetivos del Plan Institucional de Gestión Ambiental de la entidad, deberá hacer uso eficiente de los insumos puestos a su disposición, así como efectuar un consumo adecuado de los recursos agua y energía, realizar el manejo y clasificación adecuada de los residuos generados; igualmente, deberá conocer las disposiciones de la normatividad ambiental vigente y adoptará conductas ambientales responsables. 23. Se recomienda que, para cargar información sensible en SECOP II, utilice la opción "confidencial" y que adicionalmente tenga en cuenta lo establecido en la ley 1581 de 2012 reglamentada parcialmente por el decreto nacional 1377 de 2013 y demás disposiciones legales aplicables vigentes que la complementen, adicionen, modifiquen o sustituyan. 24. Solicitar el Paz y Salvo de inventarios a la Dirección Administrativa y Financiera, como requisito del proceso de liquidación.
5) Valor:	CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL PESOS MCTE ($. 14.466.000,00)
6) Forma de pago:	La Personería Municipal de Yopal cancelará el valor del contrato así: Mediante tres (3) actas parciales por un valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS DIECISEIS MIL QUINIENTOS PESOS MCTE ($ 3.616.500,00), contadas a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio, previa entrega de informe de actividades respectivo y soporte de pago de aportes al sistema integral de seguridad social. Un (1) Acta de liquidación por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS DIECISEIS MIL QUINIENTOS PESOS MCTE ($ 3.616.500,00), previa entrega del Informe Final de Actividades, informe de supervisión y pago de aportes al sistema integral de seguridad social. PARÁGRAFO 1: Las actas parciales se suscribirán entre EL CONTRATISTA y EL SUPERVISOR, previa presentación de los comprobantes de pago de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales de acuerdo a la normatividad vigente, presentación del informe de actividades ejecutadas del periodo correspondiente. PARÁGRAFO 2. El informe de cumplimiento de actividades debe ser presentado dentro de los cinco (5) días hábiles al vencimiento del periodo de cobro. PARÁGRAFO 3. El último pago se realizará mediante acta de liquidación, previa presentación de los comprobantes de pago de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales de acuerdo a la normatividad vigente, presentación del informe de actividades ejecutadas del periodo correspondiente.
7) Garantía:	Acorde al objeto, la naturaleza y las características de contrato a celebrar NO se hace necesario Garantías que ampararen el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato.
8) Cláusulas excepcionales:	El presente contrato se rige por los principios de terminación, modificación e interpretación unilaterales establecidos en los artículos 15 al 17 de la Ley 80 de 1993

NORMALIZACIÓN DOCUMENTAL
MINUTA DE CONTRATO

9) Causales de Terminación:	El contrato puede terminarse de forma normal o anormal debido a diversas causas a saber: 1) Por mutuo consentimiento de las partes. 2) Por causas atribuibles a los contratantes: incumplimiento grave de la administración que imposibilite el cumplimiento de las obligaciones del contratista (exceptio non ademplenti contractus, art. 1609 C.C.), o incumplimiento grave del contratista que implica su caducidad (art. 18 de la Ley 80 de 1993); 3) Por causas legales o contractuales: muerte del contratista, resolución, extinción del plazo, nulidad del contrato (absoluta o relativa, art. 44 Ley 80 de 1993), o terminación unilateral (en los casos del art. 17 Ley 80 de 1993 o por los vicios recogidos en el art. 45 ibídem).
10) Multas:	EL CONTRATISTA, acuerda que, en caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones a su cargo, LA PERSONERÍA podrá declarar este hecho, conforme la Ley 1474 de 2011, y le impondrá multas equivalentes al 5% del valor del contrato.
11) Cláusula penal:	**PENAL PECUNIARIA**: Si al CONTRATISTA, se le declara la caducidad del contrato, o incumpla el objeto contractual, la PERSONERÍA hará efectiva una sanción pecuniaria hasta por la suma equivalente al diez (10%) del valor del contrato por los perjuicios ocasionados. EL CONTRATISTA autoriza a LA PERSONERÍA para descontar de las sumas que les adeude los valores correspondientes a multas por incumplimiento, en todo caso de resultar insuficiente, se recurrirá a la jurisdicción coactiva.
12) Cesión	El contratista no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente contrato sin autorización previa y por escrito de la Personería Municipal de Yopal.
13) Documentos integrantes del contrato:	Hace parte integral de este contrato los siguientes documentos que se entienden incorporados al mismo, en razón de que determinan, regulan, y complementan las condiciones pactadas: 1. Estudios y documentos Previos No. 023-2024 2. Invitación a celebrar contrato 3. Certificado de disponibilidad presupuestal No. 00016 de 12 - 01 - 2024. 4. Todo documento expedido en la etapa contractual y poscontractual dentro del proceso No. PMY- 023-2024
14) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:	El presente contrato se perfecciona con la firma electrónica de las partes. El presente contrato requiere para su ejecución: a) Registro presupuestal. b) Acreditación de encontrarse el contratista a paz y salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral. c) Acreditar la certificación del examen médico pre ocupacional que trata el artículo 18 del decreto 723 de 2013. d) Acta de inicio previo cumplimiento de los literales anteriores. Los requisitos de que tratan los literales b, c, y d, deberán acreditarse en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato. El supervisor tiene la responsabilidad de verificar el cumplimiento de los requisitos de ejecución.
15) Declaraciones	1) Las partes declaran que conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo, cuya interpretación se sustentará en el principio de la autonomía de la voluntad de las partes con fundamento en el artículo 1602 del Código Civil Colombiano. 2) El contratista autoriza a la Personería Municipal de Yopal para dar tratamiento de mis datos personales

NORMALIZACIÓN DOCUMENTAL

MINUTA DE CONTRATO

	registrados en los sistemas de información de la entidad, de conformidad con la Ley 1581 de 2012 y la Política de tratamiento de datos personales, asimismo, manifiesta y acepta que conoce los términos y condiciones de la política para el uso y tratamiento de datos personales de la entidad.
16) Notificaciones:	Los avisos, solicitudes y comunicaciones que las partes deban hacer en virtud de la relación contractual constaran por escrito y se entenderán debidamente efectuadas solo si son entregadas personalmente o mediante correo electrónico a la personas y las direcciones indicadas a continuación: a) por parte de la Personería Municipal de Yopal, Carrera 25 No. 12-25 o al correo electrónico contratacion@personeriamunicipalyopal.gov.co; b) Al contratista en el correo electrónico OSCARHERF103@HOTMAIL.ES
17) Supervisión del Contrato	LA PERSONERÍA ejercerá la vigilancia control y desarrollo del presente contrato a través del **PERSONERO DELEGADO EN DERECHOS HUMANOS Y FAMILIA** o quien designe el Personero Municipal de Yopal.
Elaboró: Nelfrey Tarache Rodríguez – Director Administrativo y Financiero PMY	
Aprobó: Rafael Alberto Peña Torres – Personero Municipal de Yopal	