ANEXO AL CONTRATO ELECTRÓNICO No. CPS-010-2024 DE 2025 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CELEBRADO ENTRE LA CONTRALORÍA Y MARIA CAMILA CERCHIARO OSORIO, IDENTIFICADO (A) CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1065810996 EXPEDIDA EN VALLEDUPAR.

Contrato No.	**CPS-010-2024**
Proceso No.	**CO1.PCCNTR.7480772**
Modalidad de contratación:	**CONTRATACIÓN DIRECTA**
Tipo de contrato:	**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICISIO PROFESIONALES**
Entidad Contratante:	**CONTRALORÍA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR**
NIT:	**892.300.310-2**
Contratista:	**MARIA CAMILA CERCHIARO OSORIO**
Identificación:	**1065810996 EXPEDIDA EN VALLEDUPAR.**
Entre los suscritos **GABRIEL ALFONSO GÓMEZ VIECCO**, domiciliado en la ciudad de Valledupar, quien se identifica con la cédula de ciudadanía número 18.955.015, en su calidad de Jefe de la Oficina Administrativa y Financiera de la Contraloría Municipal de Valledupar, con funciones de Contratación, delegadas mediante Resolución No. 006 de enero 09 del 2025, que para los efectos del presente documento se denominará **LA CONTRALORÍA,** por una parte, y por la otra, **MARIA CAMILA CERCHIARO OSORIO,** identificado con la Cédula de Ciudadanía No **1065810996 EXPEDIDA EN VALLEDUPAR,** quien en adelante se denominará el **CONTRATISTA**, hemos acordado celebrar el presente contrato de **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICISIO PROFESIONALES,** de conformidad con las siguientes Cláusulas:	
CLAUSULAS	
1) Objeto del contrato:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ADMINISTRADOR DE EMPRESAS PARA BRINDAR APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO A LA OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS A LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR**
2) Plazo:	**5 MESES**
3) Valor:	**TRECE MILLONES DE PESOS ($13,000,000) MCTE.**
3.1) Valor Antes de Iva:	**N/A**
4) Forma de pago:	**LA CONTRALORÍA** pagará el valor del contrato en pagos mes vencido por valor de **DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($2,600,000) MCTE** o proporcional en caso de fracción de mes, 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, documentos que deberán ser cargados al SECOP II por parte del **CONTRATISTA** y del **SUPERVISOR**.
5) Imputación Presupuestal:	El valor del presente contrato, se pagará con cargo al presupuesto de la actual vigencia, según certificado de Disponibilidad Presupuestal **No. 16 DEL 7 DE FEBRERO DE 2025.**
6) Lugar de Ejecución:	El objeto del presente contrato se ejecutará en el Municipio de Valledupar.
7) Obligaciones de las Partes:	
7.1) Obligaciones Generales:	Serán obligaciones generales del contratista las siguientes

Control Fiscal Transparente y Eficaz
Calle 14 No. 6 – 44 / piso 3 Teléfonos 5801842 – Telefax: 5803280
Email: despacho@contraloriavalledupar.gov.co WEB: www.contraloriavalledupar.gov.co

	1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, de modo que no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral entre EL CONTRATISTA y LA CONTRALORÍA. 2. Dar a conocer a la CONTRALORIA, cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones. 3. Realizar y reportar el cargue a la plataforma del SECOP II el pago de los impuestos requeridos por LA CONTRALORÍA, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la suscripción electrónica del contrato entre las partes. 4. Cumplir con los aportes al sistema de seguridad social de conformidad en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, 828 de 2003 2002 y el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Para cada pago de conformidad con la normatividad antes señalada, en la ejecución del Contrato, el Contratista deberá acreditar, mediante la presentación de los respectivos comprobantes de pago, el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral. 5. De conformidad con lo previsto en el Decreto Nacional 723 de abril 15 de 2013 del Ministerio de Salud y de Protección Social, el contratista se obliga a practicarse, el examen pre - ocupacional y allegar el respectivo certificado en la propuesta. 6. Guardar estricta reserva y confidencialidad sobre la totalidad de la información que sea recibida en desarrollo del objeto de contrato y sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización estricta de LA CONTRALORÍA. 7. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad. 8. Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del LA CONTRALORÍA, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia. 9. Presentar informes mensuales de las actividades realizadas en cumplimiento de lo pactado en el contrato. 10. Colaborar con el LA CONTRALORÍA en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento. 11. Entregar al supervisor los informes documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de la gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000). 12. Realizar el cargue mensual en Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) los informes de actividades, realizadas durante la ejecución del contrato. 13. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución de éste, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.

Control Fiscal Transparente y Eficaz
Calle 14 No. 6 – 44 / piso 3 Teléfonos 5801842 – Telefax: 5803280
Email: despacho@contraloriavalledupar.gov.co WEB: www.contraloriavalledupar.gov.co

	14. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones u obstaculizaciones tanto en el cumplimiento de los requisitos de ejecución como en el desarrollo del contrato.
7.2) Obligaciones específicas:	Serán obligaciones específicas del contratista el apoyo oportuno en las siguientes actividades: 1. Brindar acompañamiento y apoyo en la elaboración de los diferentes informes que deban ser adelantados por parte del jefe de la oficina administrativa y financiera, referente a organización, sistematización y proyección de oficios. 2. Brindar Apoyo en la ejecución de todos los procesos que son adelantados por parte de la oficina administrativa y financiera de la contraloría municipal. 3. Acompañamiento y apoyo a todo tipo de diligencias, eventos o reuniones a las cuales sea comisionado por el supervisor del contrato o la Contralora Municipal previo aviso. 4. Apoyo y acompañamiento en la elaboración de conceptos técnicos y asesorías a la oficina administrativa y financiera en temas financieros y administrativos que se requieran para garantizar la eficiencia y el desarrollo de las actividades de la entidad. 5. Acompañamiento en la proyección de las respuestas de manera oportuna a los requerimientos que sean presentados por las entidades de vigilancia y control en el área administrativa, financiera de la entidad. 6. Acompañamiento y apoyo a la Oficina Administrativa y Financiera de la Contraloría Municipal de Valledupar, en el proceso de registro de información financiera con base en los documentos soporte. 7. Garantizar la confidencialidad de la información que le sea suministrada dentro de los diferentes procesos que se manejan en esta Agencia de Ministerio Publico. 8. Revisión y apoyo asistencial en el registro de la información en el SIGEP. 9. Mantener informado al jefe de la oficina Administrativa y Financiera que ejerce la supervisión del contrato, sobre cualquier situación anómala y contraria a la ley. 10. Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato y que tengan relación directa con el objeto del contrato.
7.3) Obligaciones del LA CONTRALORÍA;	Son obligaciones del contratante las siguientes: En virtud del presente contrato LA CONTRALORÍA se reserva el derecho de ejercer vigilancia sobre el mismo a través de la secretaría general y se obliga para con el contratista a pagar el valor del contrato en la forma convenida. a) Verificar previo a la suscripción del presente contrato los documentos requeridos para la contratación. b) Prestar la mayor colaboración necesaria al CONTRATISTA para la correcta b) ejecución del objeto contratado. c) Asignar un Supervisor al contrato quien velará por el cumplimiento del mismo.

Control Fiscal Transparente y Eficaz
Calle 14 No. 6 – 44 / piso 3 Teléfonos 5801842 – Telefax: 5803280
Email: despacho@contraloriavalledupar.gov.co WEB: www.contraloriavalledupar.gov.co

	d) 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. e) Expedir el certificado e informe de supervisión, donde conste el recibido a satisfacción de las actividades realizadas por el contratista previo presentación por parte del mismo del informe de actividades, cuenta de cobro y demás documentos necesarios para el pago (soporte de pago al sistema de seguridad social integral, etc.). f) Dar todas las instrucciones que requiera EL CONTRATISTA para la correcta ejecución del contrato en forma escrita a través del supervisor. g) Pagar al CONTRATISTA el valor monetario en la forma estipulada en el contrato, una vez haya efectuado la entrega y acredite los demás requisitos de ley. h) Verificar si el contratista se encuentra afiliado y al día con el último pago al sistema de seguridad social integral (salud, pensión, riesgos laborales y parafiscales, cuando a ello haya lugar).
8) supervisión y/o interventoría:	La supervisión a la ejecución del contrato será ejercida por el **JEFE DE LA OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA,** quien haga sus veces, o a quien este designe para el efecto; esta Supervisión estará encargada de verificar el cumplimiento del objeto del contrato y todas sus obligaciones, dentro de los términos previstos y tendrá las responsabilidades y funciones que señala la Ley y el Manual de contratación de LA CONTRALORÍA, así como el numeral 1º del artículo 4º y numeral 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y demás normas establecidas sobre la materia, durante todo el tiempo que dure la ejecución del contrato, y tendrá a su cargo: 1. Vigilar la correcta y oportuna ejecución del contrato. 2. Realizar el procedimiento de inicio de ejecución del contrato en la PLATAFORMA SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA (SECOP II). 3. Expedir las certificaciones de cumplimiento parcial y total del contrato. Adicionalmente, deberá verificar y dejar constancia en tales certificaciones del pago de los aportes realizados por el Contratista al Sistema General de Seguridad Social Integral. 4. Elaborar informes periódicos de verificación de cumplimiento de las actividades como requisitos para la realización del pago respectivo. 5. Informar a quien corresponda de los incumplimientos e irregularidades que puedan presentarse durante el cumplimiento del mismo. 6. Velar por el cumplimiento de la publicación oportuna en la plataforma de información (SECOP II,) de los documentos y actos relacionados con la ejecución del contrato y la actividad contractual a su cargo. 7. Verificar si el contratista se encuentra afiliado y al día con el último pago al sistema de seguridad social integral (salud, pensión, ARL y parafiscales cuando a ello haya lugar).
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) Cláusulas 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:	LA CONTRALORÍA podrá interpretar, modificar y terminar unilateralmente el presente contrato mediante resolución motivada, de conformidad con lo establecido en los artículos 15, 16 y 17 de la ley 80 de 1993

Control Fiscal Transparente y Eficaz
Calle 14 No. 6 – 44 / piso 3 Teléfonos 5801842 – Telefax: 5803280
Email: despacho@contraloriavalledupar.gov.co WEB: www.contraloriavalledupar.gov.co

	Las partes acuerdan 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 CONTRALORÍA. 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 CONTRALORÍA.
12) Multas:	LA CONTRALORÍA podrá imponer al contratista multas sucesivas por cada día de mora en el incumplimiento de sus obligaciones de conformidad con lo establecido en el manual de procedimientos para la contratación de LA CONTRALORÍA. **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. El procedimiento para la imposición de multas y para hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria: Se dará conforme a lo establecido en el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011
13) Clausula Penal:	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.
14) cláusula caducidad	LA CONTRALORÍA podrá declarar la caducidad del contrato cuando se presente alguna de las situaciones previstas en el artículo 18 de la ley 80 de 1993.
15) 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.
16) Cláusula indemnidad de LA CONTRALORÍA	Será obligación de contratista mantener indemne a LA CONTRALORÍA de cualquier daño o perjuicios originado en reclamaciones de terceros que se deriven de sus actuaciones o las de sus subcontratistas o dependiente
17) Inhabilidades e incompatibilidades	El Contratista declara bajo gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma del contrato, no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en el artículo 127 de la Constitución Política, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, los artículos 60 y 61 de la 610 de 2000, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, y demás normas concordantes. En consecuencia, asumirá totalmente a su cargo, cualquier reclamación y pago de perjuicios que por esta causa promueva un tercero contra LA CONTRALORÍA o cualquiera de sus funcionarios o contratistas.

Control Fiscal Transparente y Eficaz
Calle 14 No. 6 – 44 / piso 3 Teléfonos 5801842 – Telefax: 5803280
Email: despacho@contraloriavalledupar.gov.co WEB: www.contraloriavalledupar.gov.co

18) Cesión:	EL CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar las obligaciones derivadas del contrato, salvo con expresa autorización de LA CONTRALORÍA. En el segundo caso, será responsable por el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones derivadas del Contrato	
19) Documentos Integrantes del Contrato:	Constituyen parte integral del presente Contrato, los siguientes documentos: a) Estudio Previo y sus anexos. b) El Certificado de Disponibilidad Presupuestal c) Los documentos presentados por El Contratista d) y los demás documentos que suscriban las partes en la etapa precontractual, contractual y post contractual	
20) Requisitos de perfeccionamiento Ejecución:	El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes en el portal de contratación SECOP II; y para su ejecución se requiere la aprobación de las garantías (si son requeridas), la expedición del (los) respectivo(s) registro (s) presupuestal y el inicio a la ejecución en la plataforma SECOP II una vez verificada la afiliación en ARL por parte del contratista.	
Declaraciones:	Con base en lo estipulado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, el Ordenador del Gasto deja constancia escrita que LA CONTRALORÍA verificó la idoneidad o experiencia requerida al contratista, lo anterior, según las certificaciones anexas al contrato, emitidas por la Oficina Administrativa y Financiera y la Oficina Asesora.	
19) Declaraciones:	Las partes declaran que conocen, comprenden 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.	
20) Notificaciones:	**Contraloría:**	Calle 14 No. 6-44 / Piso 3, teléfono: 5801842.
	Contratista:	Dirección: Calle 4B #19C – 19 CONJUNTO CERRADO CITARINGA Teléfono: 6055825625 Correo electrónico: mccerchiario@gmail.com Usuario SECOP II:
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 electrónico.		
Proyectó:	**Daniela Gamero** - Contratista	
Revisó:	**Omar Ditta –** Jefe Oficina Asesora	
Aprobó:	**Gabriel Gómez Viecco –** Jefe Oficina Administrativa y F.	

Nota: Los documentos del proceso están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II: www.colombiacompra.gov.co, Buscar por el número del proceso.