OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE CÚCUTA

ANEXO 1

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

1. Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo con las actividades establecidas en el presente documento y dentro del plazo pactado, especialmente las que le sean asignadas por el Supervisor del contrato.
2. Garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
3. Cumplir con todos los requisitos necesarios para la ejecución del contrato.
4. El contratista se compromete a mantener con carácter confidencial toda la información de propiedad de la Personería Municipal, a la que tenga acceso en desarrollo del objeto del contrato y no podrá divulgarla a terceras personas. En caso de incumplimiento de lo aquí pactado por parte del contratista, la Personería Municipal ejercerá las acciones legales que sean del caso.
5. El contratista se compromete a entregar debidamente organizada al supervisor del contrato la documentación que haya producido durante la ejecución del contrato cuando así lo solicite o, en todo caso, cuando finalicé el contrato.
6. Mantener la documentación que le sea asignada debidamente custodiada y dar estricto cumplimiento a la ley de archivo proferidas por el Archivo General de la Nación.
7. Mantener indemne a la entidad de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista.
8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la Personería Municipal, a través del Supervisor acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueran necesarios.
9. Custodiar y responder por los elementos de la entidad entregados a su cargo para el desarrollo del presente contrato.
10. Utilizar los implementos destinados al cumplimiento del objeto contractual como son el computador, la impresora, el teléfono, papeles y útiles de oficina únicamente para usos que tenga que ver con las actividades desplegadas en desarrollo del contrato, mas no para uso particular del contratista. En el evento que de que no exista disponibilidad de equipos de cómputo para asignarle al contratista, éste, para la ejecución del contrato, deberá contar con un equipo de cómputo portátil con conexión y una red inalámbrica con acceso a internet.
11. El contratista deberá usar de manera obligatoria, los elementos de protección, elementos biomédicos y productos de desinfección, suministrados por la Personería Municipal, según la necesidad de la prestación del servicio, con ocasión de la ejecución del objeto contractual. Así mismo, dar plena observancia a los protocolos de bio-seguridad adoptados por la Entidad.

ANEXO 2

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

1. Apoyar en la identificación, clasificación y organización de documentos físicos y digitales generados en la Personería Municipal, asegurando su correcto archivo según las normas de gestión documental vigentes.
2. Apoyar los procesos de digitalización de documentos administrativos, garantizando la preservación de la información y su accesibilidad en plataformas digitales institucionales.
3. Apoyar la Realización del levantamiento, actualización y mantenimiento del inventario documental de la Personería, asegurando el cumplimiento de los protocolos de la Tabla de Retención Documental (TRD).
4. Asistir al personal administrativo en buenas prácticas de gestión documental, promoviendo el uso eficiente de herramientas y procedimientos archivísticos.
5. Presentar informe mensual de actividades con ocasión de la ejecución del contrato.
6. Asistir a las reuniones que sean requeridas por el supervisor, relacionadas con el desarrollo y seguimiento del objeto contractual o con cualquiera de los objetivos misionales de la personería municipal de san José de Cúcuta.
7. Realizar las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato, relacionadas con su objeto contractual o con cualquiera de los objetivos misionales de la personería municipal de san José de Cúcuta.

ANEXO 3

OBLIGACIONES DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL

La Personería Municipal de San José de Cúcuta se obliga a:

1. Suministrar al Contratista toda la información que éste requiera para la ejecución del contrato.
2. Cancelar el valor del presente contrato en la forma establecida, previa la verificación de los requisitos a que están sujetos los pagos.
3. Ejercer la supervisión del contrato.

ANEXO 4 - DISPOSICIONES GENERALES DEL CONTRATO

OBJETO: "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL AREA ADMINISTRATIVA DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JOSE DE CUCUTA..".

1. AFILIACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL. De conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, **EL CONTRATISTA** deberá afiliarse o estar afiliado a los sistemas de seguridad social integral, y a realizar los aportes correspondientes en proporción con el valor del contrato. **LA PERSONERÍA** a través del supervisor, realizará las verificaciones correspondientes. En todo caso, el Contratista acreditará la realización de los pagos mencionados, durante el plazo de ejecución del presente contrato. El cumplimiento de estos requisitos será indispensable para que se efectúen los pagos por parte de **LA PERSONERÍA** a **EL CONTRATISTA.**

2. AFILIACIÓN A RIESGOS LABORALES. De conformidad con lo establecido en el Artículo 2 de la Ley 1562 del 11 de julio de 2012, **EL CONTRATISTA** deberá afiliarse al Sistema General de Riesgos Laborales, una vez suscrito el presente contrato. El cumplimiento de

este requisito será indispensable para que se efectúen los pagos por parte de **LA PERSONERÍA** a **EL CONTRATISTA.**

3. CLAUSULAS EXCEPCIONALES. De acuerdo con lo previsto en el Inciso 3º, Numeral 2º del Artículo 14 de la Ley 80 de 1993, **LA PERSONERÍA** podrá declarar la caducidad del presente contrato si se dan las situaciones previstas en el Artículo 18 de la mencionada Ley. Así mismo, **LA PERSONERÍA** podrá interpretar, modificar o terminar unilateralmente el presente contrato, si se dan las circunstancias previstas en los Artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993 o aquellas situaciones que permitan la salvaguarda del interés general y la no afectación del servicio público.

4. INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA. El contratista es una persona independiente de **LA PERSONERÍA,** y, en consecuencia, no es su representante, agente, o mandatario. **EL CONTRATISTA** no tiene la facultad tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo a nombre de **LA PERSONERÍA.**

5. EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL. EL CONTRATISTA se obliga a cumplir con el objeto contractual de forma independiente y autónoma, sin que exista relación de subordinación o dependencia entre él y **LA PERSONERÍA,** por lo cual no se generará ningún tipo de vínculo laboral ente **LA PERSONERÍA** y **EL CONTRATISTA.** De igual manera tampoco habrá lugar al pago de prestaciones sociales.

6. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN. EL CONTRATISTA no podrá ceder total o parcialmente el presente contrato, ni subcontratar servicios objeto de este a persona alguna, salvo previa autorización por parte del **DE LA PERSONERÍA.**

7. SUSPENSIÓN DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL. LAS PARTES podrán suspender la ejecución del presente contrato por motivos de caso fortuito, fuerza mayor o de común acuerdo, Siempre que el objeto del contrato no pueda ser desarrollado como fue previsto por las partes, lo que siempre constará por escrito, para cuyo efecto las partes suscribirán las actas de suspensión respectivas, donde se establecerán las razones y el plazo de suspensión. Una vez superadas las causales que dieron lugar a la suspensión se suscribirá el acta de reinicio respectiva, debiendo el Supervisor solicitar el correspondiente ajuste de las garantías otorgadas.

8. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. EL CONTRATISTA declara expresamente con la suscripción del presente documento, no encontrarse incurso en causal alguna de inhabilidad, incompatibilidad legal, prohibición o conflicto de interés para contratar con el Estado.

9. INDEMNIDAD. EL CONTRATISTA se obliga a mantener libre al a la **PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA** de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones provenientes de terceros, que se deriven de sus actuaciones.

10. SOLUCIÓN A CONTROVERSIAS CONTRACTUALES. En caso de presentarse controversia o diferencia, se recurrirá a los siguientes mecanismos alternativos de solución de conflictos: **a)**. El acuerdo, **b)**. La transacción y **c)**. La conciliación, de acuerdo con los procedimientos legales establecidos.

11. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN. El presente contrato se perfecciona con la suscripción de este de manera electrónica en la plataforma **SECOP II.** Para su ejecución requiere de la expedición del respectivo Registro Presupuestal y afiliación a la ARL.

12. LEGISLACIÓN APLICABLE. el presente contrato se regirá por lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, y en la normatividad civil y comercial aplicable.

13. PREVALENCIA DE LA INFORMACIÓN. En caso de presentarse alguna diferencia entre la información ingresada en el contrato digital de la plataforma **SECOP II** y los Anexos 1,2, 3 y 4, prevalecerá la información relacionada en los anexos.

ESPECIFICACIONES:

- FORMA DE PAGO: Para todos los efectos, el valor total del presente contrato asciende a la suma de **TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.200.000)** que se cancelarán en UN único **Pago Mensual, cada uno por el valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.200.000),** previa presentación de cuenta de cobro, informe de actividades, certificación de cumplimiento expedida a satisfacción por el funcionario asignado para la supervisión del contrato y cumplimiento en el pago al sistema integral de seguridad social.

- DURACIÓN. La duración del contrato es de **1 MES** contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

- IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL. El presente contrato se pagará con cargo al rubro **No. 2.1.2.02.02.009.01** denominado **"SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO"** de la vigencia fiscal del 2025 del presupuesto de la Personería del Municipio de san José de Cúcuta, y cuenta con la Disponibilidad Presupuestal **No.000100** de fecha del **01 de julio de 2025..**

- GARANTÍAS:

El contratista se obliga a constituir a favor y a satisfacción de la **Personería Municipal de San José de Cúcuta** identificada con **NIT 800.192.434 - 8,** una garantía expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, cuyas pólizas matrices estén aprobadas por la Superintendencia Financiera.

La garantía deberá amparar los siguientes riesgos:

	SI	NO	(%)	Vigencia
Garantía Única.				
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal.	X		10	Con una vigencia igual al término de duración del contrato y cuatro meses más.
Calidad del servicio.	X		10	Con una vigencia igual al término de duración del contrato y cuatro meses más.

- LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:

El presente contrato no se liquidará de conformidad a lo establecido en el Artículo 217 del Decreto 019 del 10 de enero de 2012.

- SUPERVISIÓN:

La Personería Municipal de San José de Cúcuta, ejercerá la supervisión de la presente contratación, a través de la Personera Municipal de San José de Cúcuta o a quien ella delegue.