1819.2025

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 1819 DE 2025 SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE YOPAL Y ASOCIACION DE MUJERES AFROCOLOMBIANAS DE CASANARE- AMAFROC

MODALIDAD:	CONTRACION DIRECTA
CONTRATISTA:	ASOCIACION DE MUJERES AFROCOLOMBIANAS DE CASANARE- AMAFROC
NIT:	900452045-5
R/L:	BERENICE MARIA BLANDON RAMIREZ
CC:	43.000.372
OBJETO:	FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES Y FORMACIÓN EN DERECHOS HUMANOS, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y TRADICIÓN CULTURAL EN EL MARCO DEL DÍA INTERNACIONAL DE LA MUJER AFRODESCENDIENTES EN EL MUNICIPIO DE YOPAL.
VALOR:	CUARENTA MILLONES DE PESOS ($40.000.000) MCTE
PLAZO:	CINCO (5) DIAS

Entre los suscritos: **MARCO TULIO RUIZ RIAÑO**, identificado con cedula de ciudadanía con 4.292.493 expedida en Venta-quemada, en su calidad de Alcalde Municipal de Yopal nombrado mediante credencial E-27 de fecha 4 de noviembre de 2023, cargo para el cual tomó posesión el día 29 de diciembre de 2023, según consta en acta N° 002-2023 de la Notaría Primera del Círculo de Yopal del 29 de diciembre de 2023, en uso de las facultades y funciones contenidas en [el artículo 315, numeral 9 de la Constitución Política Nacional, articulo 11, numeral 3, literal b de la Ley 80 de 1993, articulo 91 literal D numeral 5 de la Ley 136 de 1994 y artículo 110 del Decreto Ley 111 de 1996, actuando en nombre y representación del Municipio de Yopal, con NIT 891.855.017-7, quien para los efectos del presente contrato se denomina EL MUNICIPIO o Contratante, por una parte; y por la otra, **BERENICE MARIA BLANDON RAMIREZ** identificada con cédula de ciudadanía No. 43.000.372 de Medellín en calidad de Representante Legal de la **ASOCIACION DE MUJERES AFROCOLOMBIANAS DE CASANARE- AMAFROC,** con **NIT: 900452045-5**, quien para los efectos del presente Contrato se denominará EL CONTRATISTA, hemos convenido en celebrar el presente Contrato de prestación de servicios, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA 1 – DEFINICIONES:

Las expresiones utilizadas en el presente Contrato con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que se asigna a continuación. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo con el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el [Decreto 1082 de 2015] y de acuerdo al significado establecido en los Pliegos de Condiciones. Los

términos no definidos en los documentos referenciados o en la presente cláusula, deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

DEFINICIONES	
Acta de Inicio	Documento que registra la fecha, las condiciones y el lugar de inicio de ejecución del servicio objeto del presente Contrato.
Acta de Recibo Final	Documento que registra la fecha y las condiciones de entrega definitivas del servicio.
Anexo Técnico	Es el documento anexo al presente Contrato en el que se describen las especificaciones técnicas de construcción y/o mantenimiento, presupuesto, alcance del proyecto, localización y área de influencia y actividades y cualquier otra que las partes consideren relevante.
Anticipo	Entrega de dinero por parte del Contratante al Contratista para que inicie la ejecución del contrato. No constituye utilidad o ganancia para el contratista y debe administrarse de acuerdo con la ley
Contratante	Municipio de Yopal
Contrato	Es el presente acuerdo de voluntades.

CLÁUSULA 2 – OBJETO DEL CONTRATO.-

El objeto del Contrato es FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES Y FORMACIÓN EN DERECHOS HUMANOS, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y TRADICIÓN CULTURAL EN EL MARCO DEL DÍA INTERNACIONAL DE LA MUJER AFRODESCENDIENTES EN EL MUNICIPIO DE YOPAL.

Los Documentos del Proceso forman parte del presente Contrato y definen igualmente las actividades, alcance y obligaciones del Contrato.

CLÁUSULA 3 – ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO:

Las actividades específicas para desarrollar en el contrato son las siguientes:

1. Realizar un conversatorio sobre el fortalecimiento de la conciencia colectiva, la gobernanza, etno-empoderamiento y territorio en el marco de los derechos humanos, económicos, sociales, culturales, participación ciudadana y políticas públicas para las Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras.
2. Realizar un dialogo de saberes ancestrales sobre el aporte de la mujer Negra desde la etnopolitica, cultura, racismo y discriminación desde los diferentes escenarios institucionales, sociales, privados y públicos en el país.
3. Realizar tres (3) Muestras artística y cultural tradicional afrocolombiano para el fortalecimiento de la identidad étnica de las comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras con los respectivos trajes típicos ancestrales autóctonos de las comunidades en mención.
4. Garantizar el suministro oportuno para la entrega de los Almuerzos ancestral y tradicional conforme a los usos y costumbres de las comunidades negras, afrocolombianos, raizales y

palenqueras Cumpliendo con el menú plasmado en la ficha técnica del contrato y con los protocolos de higiene, bioseguridad y salubridad exigidos por la ley.

5. Establecer un cronograma con la Supervisión para la realización de cada uno de los eventos a realizar a partir de la suscripción del acta de inicio de la ejecución contractual.
6. Instalar y garantizar la funcionalidad de los servicios contratados en los tiempos y características exigidos por la entidad, a todo costo. El contratista será responsable del transporte de los elementos que debe disponer para la realización de los eventos, y responderá por los daños que pueda ocasionar a terceros con estas actividades.
7. Prestar el servicio de catering en la forma prevista en la ficha técnica, en los eventos que se solicite, cumpliendo el horario señalado por la supervisión, y con el personal idóneo para la manipulación de alimentos, así como el menú plasmado en la ficha técnica del contrato, cumpliendo con los protocolos de higiene, bioseguridad y salubridad exigidos por la ley.
8. Garantizar que el personal manipulador de alimentos cumpla con la normatividad sanitaria vigente, conozca el funcionamiento del suministro, principalmente en lo relacionado con la ficha técnica y cantidades. El contratista responderá por los actos u omisiones en que incurra este personal durante la operación de los servicios.
9. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto, atendiendo lo estipulado en los Lineamientos Técnicos, sus anexos y en el Estudio Previo del presente proceso.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO CONTRACTUAL: Para la efectiva ejecución de cada una de las actividades contractuales anteriormente detalladas, se deberá realizar y tener en cuenta los aspectos que se detallan a continuación:

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN, SERVICIO O CONSULTORIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Realizar un conversatorio sobre el fortalecimiento de la conciencia colectiva, la gobernanza, etno-empoderamiento y territorio en el marco de los derechos humanos, económicos, sociales, culturales, participación ciudadana y políticas públicas para las Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras. Este conversatorio tendrá una duración de dos horas, se realizará con dos ponentes, los cuales cuentan con los siguientes perfiles: Perfil 1: Sabedor ancestral y tradicional de las comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras con 10 años de experiencia en procesos de consulta previa, fortalecimiento organizativo, social y cultural con las comunidades en mención, certificado por una organización con reconocimiento ante el ministerio del interior. Perfil 2: profesional en Historia, Derecho, administración de empresas, administración pública, etnoeducación, economista y demás áreas de las ciencias sociales, económicas, administrativas y licenciaturas, con cinco (5) años de experiencia profesional de los cuales dos (2) años deben ser de experiencia	UNIDAD	2

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN, SERVICIO O CONSULTORIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
	profesional relacionada con procesos de las comunidades negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras.		
2	Realizar un dialogo de saberes ancestrales sobre el aporte de la mujer Negra desde la etnopolitica, cultura, racismo y discriminación desde los diferentes escenarios institucionales, sociales, privados y públicos en el país. Este Dialogo de saberes ancestrales en el marco de una Juntanza ancestral tendrá una duración de dos horas, se realizará con dos ponentes, los cuales cuentan con los siguientes perfiles. Perfil 1: Sabedor ancestral y tradicional de las comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras con 10 años de experiencia en procesos de consulta previa, fortalecimiento organizativo, social y cultural con las comunidades en mención, certificado por una organización con reconocimiento ante el ministerio del interior. Perfil 2: profesional en Historia, Derecho, administración de empresas, administración pública, etnoeducación, economista y demás áreas de las ciencias sociales, económicas, administrativas y licenciaturas, con cinco (5) años de experiencia profesional de los cuales dos (2) años deben ser de experiencia profesional relacionada con procesos de las comunidades negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras.	UNIDAD	2
3	Realizar tres (3) Muestras artística y cultural tradicional afrocolombiano para el fortalecimiento de la identidad étnica de las comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras Las muestras se podrán realizar en la modalidad de canto, danzas, instrumentos tradicionales y ancestrales de las Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras con una duración de las presentaciones de 10 minutos por muestra, deberán usar trajes típicos ancestrales autóctonos de las comunidades en mención. La muestra incluye todos los costos derivados de su realización. (transporte, sonido, trajes, lugar de su presentación.)	MUESTRA	3
4	Almuerzo ancestral y tradicional conforme a los usos y costumbres de las comunidades negras, afrocolombianos, raizales y palenqueras Menú: porción de proteína (280grs), "acompañado de relleno y/o aderezo", pure (60 grs), ensalada (50 grs) y carbohidrato (50grs) y Bebida natural de 12 oz.	UNIDAD	100

OTRAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

1. Presentar registros fotográficos que evidencien el desarrollo de las actividades correspondientes, para lo cual deberá presentar como mínimo seis (6) fotografías por cada acción desarrollada y/o cada evento, de conformidad con cada actividad contractual, adicional a lo anterior deberá presentarse un registro fotográfico general en medio magnético.

2. Presentar los soportes contractuales correspondientes, de tal forma que se evidencia la efectiva ejecución de los eventos sus acciones y actividades y de la inversión financiera dispuesta para cada ítem del presupuesto definido para el proceso.
3. Entregar los informes parciales que se requieran conforme la forma de pago que se pacte en el contrato o cuando la supervisión del contrato lo requiera.
4. Entregar un (1) informe final de ejecución en medio físico y magnético, para este fin se deberá tener en consideración como mínimo, informe descriptivo organizado que contemple toda la información concerniente al desarrollo de las actividades.
5. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato, de conformidad a los parámetros establecido con la alcaldía municipal.
6. Desarrollar las actividades establecidos de conformidad a las especificaciones técnicas generales determinadas en el presente estudio previo y aquellas que se contemplen en el comité.
7. Atender las observaciones de quien ejerce la supervisión del contrato.
8. Acreditar el pago de los aportes a la seguridad social durante el periodo de ejecución del contrato.
9. Hacer ingreso de elementos de apoyo requeridos para el desarrollo de los eventos, de conformidad con lo dispuesto en el manual de procedimientos de almacén Municipal.

COMPROMISOS GENERALES:

1- Acatar la Constitución, las leyes, decretos, resoluciones y demás normatividad vigente que rige cada uno de los sectores a los cuales les aplica el desarrollo de las actividades a ejecutar.

2- Con el objetivo de asegurar el cumplimiento técnico del futuro contrato, se deberá conformar un Comité Técnico Operativo, el cual estará conformado de la siguiente forma: Un (1) funcionario del Municipio de Yopal y un (1) funcionario de la Entidad Sin Ánimo de Lucro seleccionada.

El Comité Técnico Operativo tendrá las siguientes funciones:

I. Coordinar y hacer seguimiento técnico en torno a las acciones y objetivos propuestos para la elaboración del Plan Operativo.
II.) Estructurar y aprobar el Plan Operativo y el Cronograma de Actividades.
III.) Velar por el cumplimiento de las obligaciones y compromisos establecidos.
IV.) Modificar el Plan Operativo por circunstancias externas ambientales o de calamidad pública.
V.) Verificar y firmar las actas de las reuniones del comité técnico.

3- Los demás inherentes al objeto del contrato que tengan por finalidad ejecutarlo y cumplirlo a cabalidad.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. El contratista deberá contar con el personal idóneo que se encargue de la logística de los eventos.

2. Presentar informe de actividades máximo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la ejecución del contrato.
3. Cumplir con todos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato y asumir sus costos, tales como: su firma dentro de la oportunidad debida, la constitución de las garantías exigidas a favor del Municipio, y el pago de los impuestos que se generen con la contratación.
4. Cumplir con lo pactado en el estudio previo y el contrato con suma diligencia y cuidado, ofreciendo las mejores condiciones de calidad, ejecutándolo oportuna e idóneamente, con lealtad y buena fe, evitando dilaciones.
5. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el supervisor del contrato.
6. Asistir a las reuniones para las cuales lo cite el supervisor o el interventor del contrato.
7. Indemnizar y/o asumir todo daño que se cause a terceros, a bienes propios o de terceros, o al personal contratado para la ejecución del contrato, por causa o con ocasión del desarrollo del mismo.
8. Adoptar las medidas necesarias para no poner en peligro a las personas, a las cosas o al medio ambiente, y garantizar que así lo hagan, igualmente, sus empleados y proveedores.
9. Asumir y soportar el pago de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato y mantenerse al día en el pago de seguridad social integral y obligaciones parafiscales, de conformidad con los valores soportados en la respectiva propuesta y acreditarlo en las oportunidades que así se requiera, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993 -adicionado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007-, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social y parafiscales, para el personal de la oficina que presta el apoyo a la ejecución del proyecto, como de todo el personal vinculado directamente a la ejecución del proyecto, este último cuando corresponda.
10. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra el Municipio, por causa o con ocasión del contrato.
11. Garantizar la buena calidad de los bienes para el cumplimiento del objeto del contrato.
12. Elaborar las actas de entrega final de la misma.
13. Presentar toda la información requerida por el Supervisor y/o por el Municipio de Yopal.
14. Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
15. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto, atendiendo lo estipulado en los Lineamientos Técnicos, sus anexos y en el Estudio Previo del presente proceso.

CLÁUSULA 4 – VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.

El valor del presente Contrato corresponde a la suma de **CUARENTA MILLONES DE PESOS ($40.000.000) MCTE**, El MUNICIPIO, realizará el pago del contrato bajo los siguientes términos:

El municipio de Yopal cancelará al contratista el valor del contrato en un único pago equivalente al cien por ciento (100%) del valor del contrato, previa entrega a satisfacción de la totalidad de los bienes contratados, certificación de cumplimiento del objeto contractual suscrito por la supervisión, acta de ingreso al Almacén Municipal y suscripción del acta de Liquidación correspondiente.

Adicionalmente, para el pago que el MUNICIPIO haga al CONTRATISTA se hará previo al cumplimiento de los siguientes requisitos: 1. La constancia de pago de los aportes de seguridad social (salud, pensión y riesgos profesionales) y de las obligaciones parafiscales (SENA, ICBF, Caja de Compensación Familiar), si a ello hubiere lugar y 2. La radicación de la factura o cuenta de cobro, con todos los anexos correspondientes. Los pagos se realizarán de acuerdo al PAC.

El municipio de Yopal pagará al contratista dentro de los 30 días siguientes a la fecha de radicación de la cuenta de cobro o factura, en las condiciones pactadas en el respectivo contrato.

CLÁUSULA 5 – DECLARACIONES DEL CONTRATISTA.

El Contratista hace las siguientes declaraciones:

5.1. Conoce y acepta los Documentos del Proceso.
5.2. Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió del Municipio de Yopal respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
5.3. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato.
5.4. El contratista al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad.
5.5. El Contratista está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.
5.6. El valor del Contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente Contrato.
5.7. El Contratista durante la ejecución del presente Contrato realizará todas las actividades necesarias para la ejecución final del servicio, cumpliendo con el Cronograma establecido en la cláusula 6 del presente Contrato.
5.8. El Contratista manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de éste contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.
5.9. El Contratista se compromete a no contratar menores de edad para el ejercicio del objeto contractual, así como a no permitir que se subcontrate a menores de edad para tales efectos, dando aplicación a la Resolución 1677 de 2008 del Ministerio de la Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños
5.10. El contratista declara que los pagos de seguridad social y parafiscales del personal que se será utilizado para la ejecución del servicio, será asumido por el integrante [], de

conformidad con el Concepto No. 54903 de 2 de Abril de 2014. en el evento de consorcio o unión temporal.

CLÁUSULA 6 – PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

El plazo del Contrato es CINCO (5) DIAS

La fecha de inicio del plazo de ejecución del servicio es la fecha en la cual se suscriba entre las partes el Acta de Inicio.

La fecha de terminación del plazo de ejecución del servicio es la fecha en la cual se suscriba el Acta de Recibo Final. Para que se pueda suscribir el Acta de Recibo Final, el Contratista debe cumplir a cabalidad con los compromisos y obligaciones contenidos en el presente Contrato y sus anexos.

CLÁUSULA 7 – DERECHOS DEL CONTRATISTA:

Recibir una remuneración por la ejecución del servicio en los términos pactados en la Cláusula 4 del presente Contrato.

CLÁUSULA 8 – OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

Además de las obligaciones esenciales y naturales que están contenidas en la normatividad vigente, la entidad sin ánimo de lucro seleccionada se obliga para con el MUNICIPIO DE YOPAL, en lo siguiente:

1.) Presentar una propuesta técnica económica, la cual debe contemplar el cronograma detallado de las actividades del contrato, incluyendo la asignación presupuestal a destinar para cada una de ellas, a la fecha de suscripción del acta de inicio, para aprobación del supervisor (es).
2.) Suscribir, de manera conjunta con EL MUNICIPIO DE YOPAL, los documentos, las Actas de Inicio y Liquidación, y las demás que se requieran en virtud del Contrato.
3.) Cumplir el objeto del Contrato, ejecutar las obligaciones contractuales, en la forma, tiempo y lineamientos pactados, de conformidad con la propuesta o iniciativa presentada y viabilizada o aprobada por EL MUNICIPIO DE YOPAL bajo la supervisión y coordinación de este, dentro del plazo de ejecución contractual y conforme las especificaciones técnicas aprobadas.
4.) Presentar la relación detallada del recurso humano que va a prestar sus servicios para el cumplimiento del objeto, actividades y obligaciones contractuales, a la fecha de suscripción del acta de inicio.
5.) Contar con la capacidad administrativa, económica, financiera y técnica para el desarrollo del objeto y actividades contractuales.
6.) Ejecutar y cumplir el objeto del Contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios previos y las cláusulas del Contrato.

7.) Garantizar y supervisar que el talento humano que se contrate para la ejecución de las actividades del contrato cuente con la idoneidad suficiente para atenderlas en condiciones de eficiencia, eficacia y efectividad.
8.) Contar con el recurso humano suficiente para cumplir cabalmente con el objeto, actividades y obligaciones contractuales.
9.) Exigir las pólizas y garantías que considere necesarias para la ejecución y cumplimiento de los contratos que se llegaren a derivar del contrato.
10.) Ejecutar el objeto y actividades contractuales bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo con las especificaciones exigidas por EL MUNICIPIO DE YOPAL en los estudios previos y demás documentos precontractuales y contractuales.
11.) Poseer un registro detallado y actualizado, sobre el estado de la ejecución del contrato, y presentar los informes de ejecución de actividades correspondientes, para posteriormente efectuar el desembolso de los recursos.
12.) En caso de sobrevenir causal de incompatibilidad o inhabilidad sobreviniente, el contratista deberá comunicarlo a la supervisión del contrato, en el momento que tenga conocimiento de su existencia.
13.) Informar oportunamente al supervisor (es), con los debidos soportes, cuando se presenten hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.
14.) Dar a conocer al EL MUNICIPIO DE YOPAL cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto y actividades del Contrato, o sobre sus obligaciones.
15.) Prestar, facilitar y allegar al EL MUNICIPIO DE YOPAL toda la documentación generada en el desarrollo del contrato, al momento de ser requerida por la Entidad.
16.) Asumir y realizar el pago total de las estampillas, impuestos, contribuciones y todos los demás que se generen con ocasión a la celebración, ejecución, liquidación y/o pago futuro del contrato.
17.) Acreditar oportunamente el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, con el fin de suscribir el acta de inicio.
18.) Indemnizar y/o asumir todo daño y perjuicio que se cause a bienes y/o terceros, con ocasión a la ejecución del contrato.
19.) Mantener indemne al El MUNICIPIO DE YOPAL, y responder por cualquier tipo de reclamación administrativa, judicial o extrajudicial, que se instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra El MUNICIPIO DE YOPAL, con ocasión del contrato.
20.) Cumplir con la totalidad de las obligaciones de carácter laboral adquiridas con el personal a su cargo.
21.) Cumplir con todas las actividades y cantidades descritas en el contrato y/o ofrecidas por AMAFROC en su propuesta técnica económica.
22.) Dar estricto cumplimiento al cronograma de actividades, así como al cronograma de actividades establecido para el cumplimiento del contrato.

23.) Cumplir con independencia y autonomía técnica los servicios en el plazo previsto en el contrato.
24.) Obrar con lealtad y buena fe, en el desarrollo del contrato, evitando dilaciones y entrabamientos.
25.) Rendir los informes que las diferentes entidades públicas y órganos de control requieran y que involucren el contrato suscrito.
26.) Desarrollar el objeto del contrato utilizando recursos propios y bajo su exclusiva responsabilidad.
27.) Realizar el pago oportuno de los honorarios por servicios prestados al personal vinculado para el cumplimiento del objeto y actividades contractuales. Los informes de actividades a presentar por parte del contratista deberán estar acompañados de evidencias fotográficas que evidencien el cumplimiento de cada una de las actividades realizadas, cuenta de cobro o documento equivalente, comprobante de egreso o paz y salvo o documento equivalente, soporte del pago de los aportes al sistema Integral de seguridad social del mes en el que ejecutan la actividad donde conste su afiliación como independiente y pago sobre el 40% del valor de lo percibido por concepto de honorarios.
28.) Acatar y cumplir con todas las medidas y protocolos de bioseguridad que las autoridades nacionales y locales exijan en las actividades asociadas al cumplimiento contractual.
29.) En caso de no cumplir con el objeto del contrato, AMAFROC se obliga a restituir los fondos a El MUNICIPIO DE YOPAL.
30.) Constituir oportunamente y mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos de este cuando se hayan requerido o sean necesarios.
31.) Mantener la información que involucre el contrato en absoluta reserva de conformidad con el acuerdo de confidencialidad del contrato.
32.) Entre El MUNICIPIO DE YOPAL, y los dependientes del CONTRATISTA no existe vínculo laboral alguno y, por lo tanto, no surge en cabeza de El MUNICIPIO DE YOPAL, la obligación de pagar prestaciones labores o sociales respecto de los trabajadores del CONTRATISTA. Teniendo en cuenta que las actividades del CONTRATISTA son ajenas a las actividades propias del MUNICIPIO DE YOPAL, éste no será solidariamente responsable frente a las obligaciones laborales de aquel. En consecuencia, en el evento de presentarse cualquier reclamación o acción del personal del CONTRATISTA que llegare a involucrar a -EL MUNICIPIO DE YOPAL-, el primero lo mantendrá indemne de cualquier responsabilidad y, en cualquier caso, pagará el valor de la indemnización a que haya lugar por cualquier perjuicio que sufra el -EL MUNICIPIO DE YOPAL- por este concepto.
33.) Atender oportunamente los requerimientos, instrucciones, sugerencias, observaciones y recomendaciones que efectúe la supervisión del contrato.
34.) Obrar con diligencia y cuidado necesario en la ejecución del contrato.
35.) Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF) de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, en concordancia con la Ley 828 del 10 de julio de 2003 y demás normas aplicables; durante el plazo de ejecución del contrato.
36.) Presentar los certificados de pago de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente, incluido el pago de aportes a ARL, para lo cual la ESAL deberá realizar la afiliación de manera directa ante la administradora de riesgos laborales de su preferencia.

37.) Cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales (Art. 2.2.4.2.2.16 Decreto 723 de 2013).
38.) Acreditar el cumplimiento del pago de los aportes parafiscales durante el de ejecución del contrato.
39.) Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
40.) El contratista debe custodiar, y a la terminación del presente contrato, devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio y especialmente realizar la entrega de la producción documental, los archivos físicos y electrónicos (debidamente tramitados e inventariados); en cumplimiento de la Ley 594 de 2000, Acuerdo 038 2002, Ley 1712 de 2014 y circular 001 de septiembre 10 de 2019, con el fin de controlar la producción documental dentro del archivo de gestión de cada dependencia del MUNCIIPIO DE YOPAL; se verificará como requisito para la liquidación del contrato.
41.) Adelantar una adecuada gestión y tratamiento de datos generados, conforme lo dispuesto por las Leyes 1581 de 2012 y 1712 de 2014, y demás normas y lineamientos establecidos para la recolección, manejo y tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes.
42.) Las demás que establezca el supervisor (es) del contrato.

CLÁUSULA 9 – DERECHOS PARTICULARES DE LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE

9.1. Revisar, rechazar, corregir o modificar las Actas de ejecución y solicitar las correcciones o modificaciones que el servicio necesite.
9.2. Hacer uso de las cláusulas excepcionales del Contrato.
9.3. Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la Entidad contratante de manera legal o contractual.

CLÁUSULA 10 - OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE:

1. Ejercer una actividad de vigilancia y control sobre el presente Contrato, de manera directa o indirecta.
2. Pagar el valor del contrato, de acuerdo con los términos establecidos en el presente Contrato.
3. Solicitar por escrito al Contratista el reemplazo de los bienes o servicios objeto de suministro, cuando estos presenten defectos de calidad o funcionamiento, o cuando no cumplan con las especificaciones y/o condiciones técnicas exigidas en los Documentos del Proceso.
4. Acoger y ejecutar respecto del contratista las directrices y lineamientos sobre la ejecución, seguimiento y monitoreo del contrato que defina el Municipio de Yopal.

CLÁUSULA 11 – RESPONSABILIDAD:

EL CONTRATISTA es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula 2 del presente Contrato. EL CONTRATISTA será responsable por los daños que ocasionen sus empleados y/o consultores, los empleados y/o consultores de sus subcontratistas, al Municipio en la ejecución del objeto del presente Contrato.

CLÁUSULA 12 - CONFIDENCIALIDAD

En caso de que exista información sujeta a reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, la parte interesada debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial.

CLÁUSULA 13 – TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES DEL CONTRATO:

El Municipio puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el Contrato, de acuerdo con los 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente Contrato.

CLÁUSULA 14 – MULTAS:

En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente Contrato, el Municipio puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer Multas por el 0.1% del valor total del contrato por cada día de mora, cuando EL CONTRATISTA incumpla cualquiera de las obligaciones a su cargo.

CLÁUSULA 15 – CLÁUSULA PENAL:

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, EL CONTRATISTA debe pagar al Municipio, a título de indemnización, una suma equivalente al 10% del valor del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el Municipio adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las normas que rigen la materia.

CLÁUSULA 16 – CADUCIDAD:

El Municipio de Yopal estará facultada a declarar la caducidad cuando exista un incumplimiento grave que afecte la ejecución del presente Contrato por parte del contratista en la forma y de acuerdo con el procedimiento previsto por la ley.

CLÁUSULA 17 – GARANTÍAS Y MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO.

El contratista constituirá con sus propios recursos y a favor del MUNICIPIO DE YOPAL Nit. No. 891.855.017-7, una Garantía que amparará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato a través de los mecanismos de cobertura del riesgo, a saber: 1. Contrato de seguro contenido en una póliza, 2. Patrimonio Autónomo, y 3. Garantía bancaria

Las garantías constituidas deberán amparar el contrato desde la fecha de suscripción y requerirá ser aprobada por la Oficina Asesora de Jurídica:

MONTO	VIGENCIA	AMPARO	APLICA
Por el 10% del valor del contrato.	Por el término de ejecución del contrato y se mantendrá vigente hasta su liquidación.	Cumplimiento	SI
Por el [20] % del valor del contrato.	Por el término de 1 año contado a partir del acta de recibo.	Calidad del Bien	SI
Por el [20] % del valor del contrato.	Por el término de 1 año contado a partir del acta de recibo.	Calidad del Servicio	SI
Por el cinco (5%) por ciento del valor total del contrato.	Por el término del plazo del contrato y tres (3) años más.	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	SI

El contratista se compromete a mantener vigente la garantía durante todo el tiempo de ejecución del contrato.

CLÁUSULA 18 – INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA:

El Contratista es una entidad independiente del Municipio, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. EL CONTRATISTA no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Municipio, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

CLÁUSULA 19 – CESION:

El Contratista no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente Contrato sin la autorización previa y por escrito del Municipio.

Si el Contratista es objeto de fusión, escisión o cambio de control, el Municipio está facultado a conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, el Contratista se obliga a informar oportunamente al Municipio de la misma y solicitar su consentimiento.

Si la operación pone en riesgo el cumplimiento del Contrato, el Municipio exigirá al Contratista, sus socios o accionistas una garantía adicional a la prevista en la cláusula 17 del presente Contrato. Si el Contratista, sus socios o accionistas no entregan esta garantía adicional, la Entidad Estatal contratante puede válidamente oponerse ante la autoridad correspondiente a la operación de fusión o escisión empresarial o cambio de control.

CLÁUSULA 20 – SUBCONTRATACIÓN:

EL CONTRATISTA puede subcontratar con cualquier tercero la ejecución de las actividades relacionadas con el objeto del presente Contrato. Sin embargo, el Contratista debe comunicar de estas contrataciones a la Contratante y debe tener el debido registro de este tipo de negocios jurídicos. El Contratista debe mantener indemne a la Entidad Contratante de acuerdo con la cláusula 21.

CLÁUSULA 21 – INDEMNIDAD:

El Contratista se obliga a indemnizar al Municipio con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Contrato.

El Contratista se obliga a mantener indemne a la Entidad Estatal Contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado.

El Contratista mantendrá indemne a la Entidad Estatal Contratante por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato.

CLÁUSULA 22 – CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR:

Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la

ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana.

CLÁUSULA 23 – SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Entidad Contratante con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de

la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra parte la existencia de una diferencia y la explique someramente.

El acuerdo al que se llegue en la etapa de arreglo directo, amigable composición o en la conciliación si hay lugar a ella, es de obligatorio cumplimiento para las partes y presta[n] mérito ejecutivo. En consecuencia, cualquiera de las Partes puede exigir su cumplimiento en un proceso ejecutivo.

CLÁUSULA 24 – NOTIFICACIONES:

Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las Partes deban hacer en desarrollo del presente Contrato deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

MUNICIPIO DE YOPAL	ASOCIACION DE MUJERES AFROCOLOMBIANAS DE CASANARE - AMAFROC
Nombre: JORGE ANDRES RODRIGUEZ GONZALEZ Cargo: secretario de Gobierno Dirección: Diagonal 15 No. 15 21 Teléfono: 6345913 Ext 2 Correo Electrónico: segobierno@yopal-casanare.gov.co	Nombre: BERENICE MARIA BLANDON RAMIREZ Cargo: Representante Legal Dirección: CASA 3 MANZANA F URBANIZACION SAN MARCOS Teléfono: 3222541143 Correo Electrónico: amafroc2013@gmail.com

CLÁUSULA 25 – SUPERVISIÓN:

La supervisión de la ejecución y cumplimiento del presente Contrato está a cargo de la Secretario de Despacho de la Secretaria de Gobierno, adscrita a la planta global del Municipio de Yopal.

CLÁUSULA 26 – INTERVENTORÍA:

No aplica

CLÁUSULA 27 – ANEXOS DEL CONTRATO:

Los siguientes documentos hacen parte integral del presente Contrato:

27.1. Estudios y documentos previos.
27.2. El Pliego de Condiciones del proceso competitivo para entidades sin ánimo de lucro No. MYCA-SGOB-CD-0207-2025, sus anexos, adendas o cualquier otro Documento del Proceso.
27.3. La Oferta presentada por el Contratista.
27.4. Las actas, acuerdos, informes y documentos precontractuales
27.5. Certificado de Disponibilidad presupuestal 1400.40.5.2025-2005.

CLÁUSULA 28 – LIQUIDACIÓN:

Una vez cumplidas las obligaciones surgidas en el presente contrato, Secretario de Despacho de la Secretaria de Gobierno, procederá a su liquidación dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su terminación, de conformidad con los Art. 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el art. 217 del Decreto 019 de 2012, el art. 11 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

CLÁUSULA 29 – REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO:

El presente contrato se perfecciona con la firma electrónica de las partes.

CLAUSULA 30 – REQUISITOS DE EJECUCIÓN:

El presente contrato para su ejecución requiere:

1) Registro Presupuestal,
2) Aprobación de las Garantías por parte de la Oficina Asesora de Jurídica,
3) pago de impuestos y estampillas a que haya lugar,
4) La acreditación de encontrarse el Contratista al día por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral y
5) suscripción del acta de inicio.

PARAGRAFO: Los requisitos de que tratan los numerales 2, 3 y 4 deberán acreditarse en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato.

CLAUSULA 31 - LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL: Las actividades previstas en el presente Contrato se deben desarrollar en el AREA URBANA DEL MUNICIPIO DE YOPAL y el domicilio contractual es el Municipio de Yopal.

Elaboró: GABRIELA ALEJANDRA URBANO MONTAÑEZ Profesional Contratado Secretaria de Gobierno
Revisó Minuta: HARBEY AUGUSTO RAMIREZ AVILA Secretario de Gobierno Encargado – Resolución 1144 de 2025
Aprobó Minuta: MARCO TULIO RUIZ RIAÑO Alcalde Municipal de Yopal