DOCUMENTO COMPLEMENTARIO AL CONTRATO ELECTRÓNICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 2954-SGR DE 2025 SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR Y EL *CENTRO REGIONAL DE CONSULTORES S.A.S*. NIT. *901464274-0*

Contrato No.	**2954-SGR DE 2025**	Fecha:	OCTUBRE DEL 2025
Proceso No.	SAMC-SGR-010-2025	Usuario SECOP:	CENTRO REGIONAL DE CONSULTORES
Entidad Contratante:	MUNICIPIO DE VALLEDUPAR.		
Nit:	800.098.911-8		
Contratista:	***CENTRO REGIONAL DE CONSULTORES S.A.S***.		
NIT:	***901464274-0***		

Entre los suscritos **GUIDO ANDRÉS CASTILLA GONZALEZ**, domiciliado en la ciudad de Valledupar, quien se identifica con la cédula de ciudadanía número 1.057.583.473, en su calidad de Secretario General, con funciones de Contratación, delegadas por decreto 000134 de febrero 05 del 2024, parte que en el texto del presente documento se denominará **EL MUNICIPIO**, por una parte, y por otra **NAIRIS GUERRA BARROSO**, identificada con cedula de ciudadanía número *1.052.956.138*, quien actúa en calidad de representante legal de el ***CENTRO REGIONAL DE CONSULTORES S.A.S*. NIT. *901464274-0***, quien se denominará el CONTRATISTA, hemos acordado el presente contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS, en las condiciones de la oferta presentada y las que se indican a continuación:

CLAUSULAS

1) Objeto:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN OPERADOR LOGÍSTICO PARA EL APOYO EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE RETIRO ASISTIDO PARA ASÍ GARANTIZAR UNA TRANSICIÓN LABORAL ORDENADA Y RESPETUOSA A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARIA DE TALENTO HUMANO ADOPTADO PARA LA VIGENCIA 2025**.
2) Plazo:	El Plazo de ejecución del presente contrato será de un (1) MES, sin exceder del 31 de diciembre de 2025, contados a partir de la suscripción de la correspondiente acta de inicio en SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución.
3) Obligaciones de las Partes:	**OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** **1)** Acatar las instrucciones que el Municipio le imparta a través del Supervisor del contrato **2)** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin que haga u omita alguna conducta relacionada con la futura contratación **3)** Cumplir con lo pactado en el contrato con suma diligencia y cuidado, ofreciendo las mejores condiciones de calidad ejecutándolo oportunamente **4)** El contratista está obligado a prestar un servicio de excelente calidad y con las especificaciones técnicas solicitadas. **5)** Cumplir con los requisitos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato, tales como su firma, el pago de tributos y constitución de garantías 6**)**. 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 concordantes. **7)** obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato y realizar todas y cada una de las obligaciones como contratista. **8)** Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato. **9)**. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo.**10)**. Las demás actividades que se relacionen de manera directa con el objeto del presente contrato y que garanticen la adecuada prestación del servicio contratado. **11)**. Las demás que le sean asignadas y que tengan relación directa con la actividad contractual. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA.** **1.** Diseñar el cronograma detallado de las 5 capacitaciones, ajustado a las fechas, intensidades horarias (8 horas por 5 días) y participantes establecidos. 2. Coordinar previamente con la entidad los temas, horarios y espacios de cada actividad para garantizar la disponibilidad de los asistentes.

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO AL CONTRATO ELECTRÓNICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 2954-SGR DE 2025 SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR Y EL *CENTRO REGIONAL DE CONSULTORES S.A.S*. NIT. *901464274-0*

	3. Ejecutar las 5 capacitaciones teórico-prácticas del Plan Institucional de Capacitación (PIC) cumpliendo con los objetivos y contenidos establecidos. 4. Proveer los salones climatizados con capacidad para 200 personas, asegurando que cumplan con condiciones de seguridad, accesibilidad y comodidad. 5. Suministrar y operar el sonido profesional y equipos técnicos (micrófonos, consolas, video beam, pantalla, computador portátil) en cada capacitación. 6. Dotar el evento de la logística necesaria, incluyendo coffee break, refrigerios y almuerzos para los participantes conforme a los lineamientos establecidos. 7. Diseñar, imprimir y entregar material didáctico (manuales, guías y ejercicios prácticos) a todo color, revisado y aprobado previamente por la entidad. 8. Suministrar estaciones de café y agua potable en cada evento, con los insumos y el personal de apoyo necesarios. 9. Aplicar evaluaciones diagnósticas (pre test) antes de cada capacitación para medir el nivel inicial de los participantes. 10. Aplicar evaluaciones finales (post test) para medir el aprendizaje alcanzado y tabular los resultados. 11. Controlar la asistencia de los participantes en cada jornada y entregar listados firmados por ellos. 12. Entregar material didáctico: diseño diagramación e impresión de manuales, guías y ejercicios prácticos para los participantes a todo color tamaño carta (21,59*27,94 cm de 52 páginas). 13. Contratar personal logístico y de apoyo (meseros, coordinadores de salón, técnicos de sonido) en la cantidad estipulada para garantizar el éxito del evento. 14. Aplicar encuestas de satisfacción a los asistentes y tabular los resultados. 15. Elaborar un informe final por cada temática, incluyendo evidencias fotográficas, resultados de pre y post test, encuestas de satisfacción y listados de asistencia. 16. Asegurar que todos los capacitadores cumplen los perfiles profesionales exigidos, con la experiencia mínima requerida en cada área. 17. Cumplir con la normatividad vigente relacionada con capacitación en el sector público (Ley 909 de 2004, Decreto Ley 1567 de 1998, Ley 734 de 2002, Ley 594 de 2000, Decreto 1083 de 2015, entre otras). 18. Garantizar el cumplimiento de protocolos de bioseguridad y seguridad industrial durante el desarrollo de las capacitaciones. 19. Coordinar la logística de entrega de espacios, equipos y materiales antes y después de cada jornada, evitando pérdidas o deterioros. 20. Entregar un informe consolidado final al finalizar todas las capacitaciones, con la sistematización de resultados, aprendizajes y recomendaciones de mejora **NOTA:** Es preciso señalar que el Municipio de Valledupar, no asume ni tiene responsabilidad legal, contractual o laboral con las personas que vincule, utilice o contrate el CONTRATISTA, para la ejecución del presente contrato, siendo de su exclusiva responsabilidad legal y contractual las obligaciones que de ello se deriven. **OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO.** ✓ Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales. ✓ Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato. ✓ Realizar los pagos al contratista acorde con la cláusula de forma de pago, previo recibo a satisfacción por parte del Supervisor del contrato. ✓ Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO AL CONTRATO ELECTRÓNICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 2954-SGR DE 2025 SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR Y EL *CENTRO REGIONAL DE CONSULTORES S.A.S*. NIT. *901464274-0*

	sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar. ✓ Exigir la calidad del servicio objeto del contrato. ✓ Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización por daños y perjuicios que sufra EL MUNICIPIO en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado. ✓ Corregir los desajustes que pudieran presentarse y acordar los mecanismos y procedimientos pertinentes y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse. ✓ Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos consagrados por la Ley. ✓ Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte. ✓ Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del contratista. ✓ Aprobar la póliza de garantía única de cumplimiento del contrato luego de verificar que esta cumple las condiciones de amparos, vigencias y sumas aseguradas señaladas en el contrato. ✓ Prestar toda la colaboración necesaria que requiera el contratista para el cabal cumplimiento del objeto contractual. ✓ A través de la supervisión del presente contrato se verificará la efectiva ejecución y para ello se emitirá un informe técnico de ejecución y cumplimiento de actividades.
4) Valor Total del contrato IVA incluido:	**CIENTO OCHENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS MIL PESOS ($185.542.200,00) MCTE, INCLUYENDO IVA**
4.1) Valor antes de IVA:	**CIENTO CINCUENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS DIECISIETE MIL OCHOCIENTOS QUINCE PESOS CON TRECE CENTAVOS M/CTE ($155.917.815,13)**
4.2) Valor IVA:	**VEINTINUEVE MILLONES SEISCIENTOS VEINTICUATRO MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS CON OCHENTA Y SIETE CENTAVOS M/CTE ($29.624.384.87)**
5.0) Forma de pago:	EL MUNICIPIO pagará el valor total del contrato de la siguiente manera: un único pago por el valor total del contrato, una vez se cumpla con los requisitos de ejecución, y presentación de la respectiva factura electrónica o cuenta de cobro. Previo informe de supervisión y certificación de cumplimiento y satisfacción suscrito por parte del Supervisor, y una vez se demuestre que el pago anticipado sea ejecutado en su totalidad. En todo caso, de acuerdo con la distribución y asignación del PAC, efectuados por la Secretaría de Hacienda Municipal, previo el lleno de los siguientes requisitos: 1. Cuenta de cobro y/o factura según corresponda. 2. Informe de actividades realizadas y certificación de cumplimiento, anexando planillas firmadas por el supervisor o por quien recibe el servicio de acuerdo con el cronograma ejecutado, indicando fecha, hora, placa del vehículo y lugar en donde se prestó el servicio. 3. Registro fotográfico donde se evidencie la prestación del servicio, rotulada con el lugar donde se realizó el mismo. 4. Acreditar el cumplimiento de la obligación al sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y A.R.L.) y demás parafiscales a que haya lugar.

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO AL CONTRATO ELECTRÓNICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 2954-SGR DE 2025 SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR Y EL *CENTRO REGIONAL DE CONSULTORES S.A.S*. NIT. *901464274-0*

<table>
<tr><td></td><td>En caso de que durante la ejecución sobrevengan o resulte la necesidad de servicios adicionales, el supervisor en conjunto con el ordenador del gasto podrá autorizarlos mediante documento escrito y el municipio de Valledupar pagará al contratista el valor de la totalidad de los servicios efectivamente prestados, previo informe de supervisión, certificación del supervisor del contrato y reconocimiento en el acta de liquidación del contrato.</td></tr>
<tr><td>6) Imputación Presupuestal:</td><td>El valor del presente contrato se pagará con cargo al presupuesto de la actual vigencia 2025, con cargo del Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 1911 del 28 de MAYO del 2025.</td></tr>
<tr><td>7) Lugar de Ejecucion:</td><td>El objeto del presente contrato se ejecutará en el Municipio de Valledupar.</td></tr>
<tr><td>8) supervisión y/o interventoría:</td><td>La supervisión del contrato resultante del presente proceso estará a cargo del Jefe de la Secretaria de Talento Humano o el profesional que se designe para realizar la supervisión. La Secretaría General de la Entidad podrá modificar unilateralmente la designación del Supervisor del contrato mediante comunicación escrita.

OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR:

1. Suscribir el Acta de Inicio de Actividades y subirla a la plataforma SECOP II.
2. Supervisar el cumplimiento y cabal desarrollo del objeto contratado.
3. Impartir al CONTRATISTA las instrucciones necesarias para el desarrollo del objeto contractual, propendiendo porque no se desnaturalice la esencia jurídica del presente contrato de prestación de servicios.
4. Expedir las certificaciones de cumplimiento parcial y total de las obligaciones pactadas a cargo del CONTRATISTA. Adicionalmente, deberá verificar y dejar constancia en tales certificaciones del pago de los aportes realizados por el CONTRATISTA al Sistema General de Seguridad Social y parafiscales de ley.
5. Elaborar informes periódicos de verificación de cumplimiento de obligaciones contractuales como requisitos para los pagos pactados y reflejar en éstos, el estado financiero de acuerdo con los pagos autorizados y realizados, el porcentaje de ejecución y el avance del cumplimiento del contrato.
6. Elaborar el Informe Final de Supervisión, el cual deberá reflejar el estado de ejecución total del contrato y el cumplimiento a satisfacción de los servicios recibidos.
7. Elaborar el acta de liquidación del futuro contrato dentro de los plazos establecidos en el mismo, así como el acta de archivo del expediente una vez expire la vigencia de los riesgos amparados en la garantía única.
8. Informar al Secretario General cualquier circunstancia que haga temer por la cumplida y oportuna ejecución del objeto contractual y sus obligaciones
9. Dentro de las actividades a desarrollar por el Supervisor, deberá diligenciar la documentación necesaria para el Pago del Contratistas y publicarla en la plataforma del SECOP II.</td></tr>
<tr><td>9) Garantías:</td><td>El Contratista se obliga a constituir una garantía única a favor del Municipio de Valledupar de conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 y en el Decreto 1082 de 2015, que ampare lo siguiente:
<table>
<tr><th>RIESGO</th><th>POLIZA</th><th>CUANTÍA</th><th>VIGENCIA</th></tr>
<tr><td colspan="4">ETAPA CONTRACTUAL</td></tr>
<tr><td>Por medio de este amparo, la entidad se protege contra los perjuicios derivados del incumplimiento imputable al contratista de las obligaciones</td><td>CUMPLIMIENTO</td><td>Diez por ciento (10%) sobre el valor del contrato. (En ningún caso sea inferior al valor de la</td><td>El plazo del contrato y cuatro (4) meses más</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO AL CONTRATO ELECTRÓNICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 2954-SGR DE 2025 SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR Y EL *CENTRO REGIONAL DE CONSULTORES S.A.S*. NIT. *901464274-0*

<table>
<tr><td></td><td colspan="6"><table>
<tr><td>emanadas del contrato garantizado</td><td></td><td>cláusula penal pecuniaria estipulada que se presumirá mínimo establecido en diez por ciento.</td><td></td></tr>
<tr><td>Por medio de este amparo se pretende garantizar el pago de los aportes a la seguridad social integral y el pago de las demás prestaciones sociales de ley a sus empleados.</td><td>PAGO DE SALARIOS, SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y DEMAS PRESTACIONES SOCIALES.</td><td>Diez por ciento (10%) sobre el valor del contrato.</td><td>El plazo del contrato y tres (3) años más.</td></tr>
<tr><td>Como se va a prestar un servicio la entidad prevé amparar la calidad del mismo.</td><td>CALIDAD</td><td>Diez por ciento (10%) del valor del contrato.</td><td>El plazo del contrato.</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td rowspan="2">10) Cuenta Bancaria:</td><td>Ahorros:</td><td>x</td><td rowspan="2">No.</td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2">Banco:</td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>Corriente:</td><td></td></tr>
<tr><td>11) Clausulas excepcionales:</td><td colspan="6">En este contrato se entienden pactadas las clausulas excepcionales previstas en los artículos 14 a 18 de la ley 80 de 1993 y demás normas que regulen la materia.</td></tr>
<tr><td>12) Causales de terminación:</td><td colspan="6">El municipio 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
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 del MUNICIPIO. 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 del MUNICIPIO.</td></tr>
<tr><td>13) Multas:</td><td colspan="6">El MUNICIPIO 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 del Municipio 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. 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</td></tr>
<tr><td>14) Clausula Penal:</td><td colspan="6">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.</td></tr>
<tr><td>15) clausula caducidad</td><td colspan="6">El Municipio podrá declarar la caducidad del contrato cuando se presente alguna de las situaciones previstas en el artículo 18 de la ley 80 de 1993.</td></tr>
</table>

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO AL CONTRATO ELECTRÓNICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 2954-SGR DE 2025 SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR Y EL *CENTRO REGIONAL DE CONSULTORES S.A.S*. NIT. *901464274-0*

16) 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 o en su defecto al juez natural del contrato.		
17) Clausula indemnidad del municipio	Será obligación de contratista mantener indemne al municipio de cualquier daño o perjuicios originado en reclamaciones de terceros que se deriven de sus actuaciones o las de sus subcontratistas o dependiente		
18) 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.		
19) Requisitos de perfeccionamiento Ejecucion:	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.		
20) 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.		
21) Notificaciones:	**Municipio**:	Alcaldía de Valledupar, ubicada en la calle Carrera 5 No. 15 – 69, en la ciudad de Valledupar-Cesar, Secretaría General del Municipio de Valledupar, teléfono: 5805907.	
	Contratista:	Dirección: CALLE 34 # 4-86 LOS MAYALES Teléfono: 3183939370 Correo electrónico: centroregionaldeconsultores@gmail.com Usuario SECOP: CENTRO REGIONAL DE CONSULTORES.	
Proyectó:	Hermeluis Daza-Profesional Universitario Grado 02-219-Secretaría General.		
Aprobó:	Guido Andrés Castilla González - Secretario General		