Proceso no.	**PMM-CD-015-2026**	**Contrato No.**	**015-2026**
Entidad contratante:	**PERSONERÍA MUNICIPAL DE MANIZALES – PEMA**		
Nit:	**900004592-1**		
Contratista:	**ANDREINA MERCEDES BARRIOS MONTENEGRO,**		
Identificación:	1.103.114.733 de Corozal (Sucre),		
Nit:	**NA**		

Entre los suscritos **PERSONERÍA MUNICIPAL DE MANIZALES**, identificada con NIT número 900004592-1 representada legalmente por **JUAN PABLO OSORIO GALLO**, identificado con cédula de ciudadanía número 1.053.818.151 expedida en Manizales, quien obra en calidad de Personero Municipal de Manizales, cargo para el cual fue elegido por el Honorable Concejo Municipal de Manizales, según Acta No. 047 del 26 de febrero de 2024 y posesionado según Acta No. 048 del 27 de febrero de 2024, para el periodo comprendido entre el 1º de marzo de 2024 al 29 de febrero de 2028, debidamente autorizado para celebrar contratos según lo dispuesto en los artículos 168 y siguientes de la Ley 136 de 1994 y la Ley 80 de 1993, quién para efectos del presente contrato se denominará **LA PERSONERÍA** por una parte, y de otra parte **ANDREINA MERCEDES BARRIOS MONTENEGRO,** identificada con cédula de ciudadanía número 1.103.114.733 de Corozal (Sucre), que se denominará **LA CONTRATISTA** y declara que tiene capacidad para celebrar este contrato, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y demás normas constitucionales y legales.

Las partes manifiestan que mediante la plataforma SECOP II se obligan con el presente contrato, además de las condiciones expresas en los formatos y documentos cargados en la plataforma, especialmente el estudio previo para determinar la conveniencia y oportunidad en la contratación, razón por la cual, nos adherimos a las siguientes cláusulas.

Cláusulas:

1. Objeto:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICOLOGA DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE MANIZALES
2. Plazo:	Será a partir de la suscripción del acta de inicio y hasta **30 DE DICIEMBRE DE 2026** previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución.
3. Obligaciones del Contratista:	**Obligaciones Generales:** 1. Ejecutar el objeto con plena autonomía y bajo su propia responsabilidad, en consecuencia, no existirá vínculo laboral alguno y/o relación de subordinación con la Personería Municipal de Manizales 2. Tener a disposición y utilizar los elementos propios necesarios para la ejecución de las actividades del contrato. 3. Contar con la disponibilidad de tiempo necesaria para ejecutar el objeto y las obligaciones contratadas, con el fin de garantizar los estándares de rendimiento, calidad y oportunidad requeridos para el cumplimiento del cronograma establecido 4. Recibir y velar responsablemente por los materiales que para el desarrollo del proceso se le suministre. 5. Guardar absoluta reserva en relación con toda la información que maneje con ocasión de las actividades propias del proceso o programa en el cual presta sus servicios y de la entidad en general, que le sea dada a conocer con ocasión del presente contrato. El CONTRATISTA deberá cuidar la información a la que tenga acceso, evitando su destrucción o utilización indebida. Así mismo, le está prohibido dar acceso o exhibir expedientes, documentos o archivos a personas no autorizadas. 6. Rendir informe de actividades y presentar a través del sistema SECOP II los

	documentos para pago dentro de los 5 días calendarios siguientes al vencimiento del periodo pactado para efectuar pagos parciales o totales de la prestación. 7. Dentro del término anterior, el contratista deberá entregar una copia física ante la Dirección Financiera del informe de actividades, cuenta de cobro e informe de supervisión correspondiente a efectos de que repose en el soporte físico del contrato. 8. Realizar de forma oportuna los pagos al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) de conformidad con los plazos establecidos en la normatividad vigente que regula la materia, y entregar al supervisor del contrato, la constancia de pago mediante la planilla única detallada, a fin de verificar el pago. 9. Cumplir a cabalidad con las obligaciones contenidas en los art. 16 y 18 del Decreto 0723 de 2013, el cual reglamenta la afiliación al SGRL y demás normas que regulan la materia, en especial la práctica del examen médico pre-ocupacional y allegar el respectivo certificado. 10. Archivar la información que se genere con ocasión a la ejecución del contrato, de acuerdo a la Ley 594/00 y a las tablas de retención documental. 11. Mantener actualizada la hoja de vida y declaración de bienes y rentas (anual) en el Sistema de Información y Gestión del empleo público –SIGEP. 12. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato de acuerdo con las directrices que imparta la Entidad, a través del Ordenador del Gasto y del Supervisor designado. 13. Ejecutar las acciones y actividades con calidad, oportunidad, dentro de la autonomía contractual que le corresponda. 14. En cumplimiento de lo reglado en las normas legales pertinentes, especialmente del artículo 23 de la ley 1150 de 2007, acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, como requisito para iniciar la ejecución del contrato y efectuar los pagos consignados en el respectivo contrato. 15. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas del contrato, evitando dilaciones y entrabamientos. 16. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 17. Informar oportunamente a la Personería Municipal de Manizales sobre cualquier eventualidad que pueda surgir y que implique el retraso en el desarrollo del contrato. 18. Responder por los bienes y en general los elementos que se pongan o se encuentren a su disposición propendiendo en todo caso por su conservación y uso adecuado.

19. Elaborar informes parciales y/o informe final de actividades como soportes para el trámite y pagos pactados.

20. Las establecidas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.

21. Cumplir con las normas o protocolos de bioseguridad establecidos por el gobierno nacional y/o departamental y/o municipal, en especial, aquellas implementadas por la entidad, con el fin de preservar su integridad personal y la de las comunidades con las cuales tenga relación durante la ejecución del contrato.

22. Cumplir con el deber de suscribir el acta de liquidación del contrato de manera física y electrónica si así lo requiere la Entidad.

Obligaciones Específicas:

1. Brindar apoyo y acompañamiento al Profesional Universitario Adscrito al área para la Defensa de los Derechos Humanos en la recepción, análisis, trámite y resolución de las solicitudes de valoración de apoyos que se recepcionen en la Personería de Manizales conforme con lo indicado en la Ley 1996 de 2019 que se encuentra reglamentada por el Decreto 487 de 2022 y atendiendo en todo caso, los lineamientos y protocolo nacional para la valoración de apoyos definidos el marco de la Ley 1996 de 2019.

2. Prestar apoyo para la elaboración de los informes de valoración de apoyos que se generen en la Personería de Manizales de acuerdo con lo indicado en la Ley 1996 de 2019 y por el Decreto 487 de 2022.

3. Atender en conjunto con el Profesional Universitario Adscrito al Área para la Defensa de los Derechos Humanos de manera inmediata los requerimientos de orden judicial o extrajudicial que llegase a realizar alguna autoridad en el marco de la Ley 1996 de 2019 y el Decreto 487 de 2022.

4. Garantizar espacios de orientación y capacitación desde un enfoque social a los usuarios y/o colaboradores de la Entidad en asuntos relacionados con la Ley 1996 de 2019 y el Decreto 487 de 2022.

5. Apoyar la resolución de consultas de orden social planteadas por los ciudadanos, funcionarios o cualquier persona con interés legítimo en temas propios de la Ley 1996 de 2019 que se encuentra reglamentada por el Decreto 487 de 2022.

6. Apoyar al Profesional Universitario Adscrito al Área para la Defensa de los Derechos Humanos y/o quien determine el Personero Municipal en la reglamentación del servicio de solicitudes de valoración de apoyos en la Personería de Manizales conforme con lo indicado en la Ley 1996 de 2019 y el Decreto 487 de 2022 o las normas que las complementen o modifiquen.

7. Apoyar en la elaboración de conceptos o planteamiento de criterios profesionales propios del campo profesional por el que se le contrata en el trámite de derechos de petición, acciones de tutela, incidentes de desacato y otro tipo de acciones jurídicas y constitucionales que se tramiten en las áreas misionales y/o administrativas de la Entidad frente a población vulnerable o de especial protección.

8. Realizar acompañamiento a toda clase de víctima que sea atendida en el área de Derecho Penal, en los aspectos psicosociales que demande esta población vulnerable de la sociedad, al momento de ser atendida y gestionado su caso por el área de Derecho Penal.

	9. Realizar visitas de campo a situaciones específicas que le sean requeridas por el Personero Municipal, el Personero Delegado Grado 03 de la delegada para la Defensa de los Derechos Humanos o el Personero Delegado Grado 03 del delegada para asuntos Penales a fin de definir componentes relevantes de índole social que permita fortalecer las acciones jurídicas o administrativas de alto impacto en favor de los intereses fundamentales de la ciudadanía manizaleña. 10. Apoyar desde el campo disciplinar que se le contrata en la proyección de informes, elaboración de actas, documentos matrices u otros tipos documentales que le sean requeridos por el Personero Municipal, el Personero Delegado Grado 03 del Área para la Defensa de los Derechos Humanos o el Personero Delegado Grado 03 del Área Penal. 11. Brindar asesoría y acompañamiento en su calidad de profesional en psicología, al área de Seguridad y Salud en el Trabajo en el diseño, desarrollo y aplicación de actividades de bienestar, y de prevención de riesgo psicosocial. 12.Diseñar y elaborar talleres formativos (ludo dinámicos) y charlas de sensibilización sobre los temas de bienestar institucional, como lo es la prevención de factores psicosociales(riesgo psicosocial) que incluyan temas sobre trabajo en equipo, liderazgo, inteligencia emocional, manejo del estrés, comunicación asertiva, salud laboral y salud emocional, y demás necesarias para garantizar la armonía del ambiente organizacional de la entidad. 13. Brindar orientación profesional de índole social al personal directivo, asistencial, practicas y judicantes adscritos a las Áreas Misionales o Administrativas en dudas o inquietudes asociadas a los asuntos relacionados con el objeto contractual y la obligaciones específicas que acta se definen. 14. Acompañar el desarrollo de las actividades institucionales que se encuentren determinadas en el Plan Estratégico de la Entidad y los Planes de Acción de la Entidad 15. Atendiendo el riesgo de pérdida de información del sistema de gestiona documental de la entidad y demás datos con carácter reservado o confidencial a los que tendrá acceso el contratista así como la necesaria interacción con los usuarios internos y externos, la presentación del servicio se deberá realizar de manera personal y directa en las instalaciones de la entidad o en los espacios en los que preste sus servicios en los tiempos, plazos y condiciones que será necesarios para alcanzar un cabal cumplimiento del objeto del contrato previa coordinación que se realice con el supervisor de las obligaciones 16. Las demás obligaciones que se le requiera para su ejecución los personeros delegados de las áreas de derecho penal, derechos humanos y la líder de seguridad y salud en el trabajo
4. Obligaciones de la Personería	1. Pagar el valor del contrato conforme a la forma pactada. 2. Prestar al CONTRATISTA toda la colaboración que sea necesaria para ejecutar el contrato. 3. Permitir al contratista el acceso a la documentación e información que requiera para el desarrollo de las obligaciones del contrato. 4. Designar el supervisor del contrato. 5. Las demás que se desprenden de la naturaleza del contrato, aunque no estén expresamente señaladas en el mismo.
5. Valor:	**TREINTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL SESENTA PESOS M/CTE ($36.842.060),Impuesto incluidos**

<table>
<tr><td>6. Apropiaciones presupuestales</td><td>
<table>
<tr><th>RUBRO</th><th>DENOMINACIÓN</th><th>CDP</th><th>VALOR</th></tr>
<tr><td>2.1.2.02.02.008</td><td>Servicios prestados a las empresas y servicios de servicios de producción</td><td>No. 027 de 2026</td><td>$36.842.060</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>7. Forma de pago:</td><td>equivalente al valor mensual de $3.250.770lo cual corresponde a once (11) mensualidades completas ($35.758.470) más una fracción proporcional del primer mes (Enero: $1.083.590), hasta completar el plazo pactado. La forma de pago será mensual, previa aprobación del supervisor y verificación de aportes.</td></tr>
<tr><td>8. Garantías:</td><td>El contratista garantizará el cumplimiento de las obligaciones que adquiere por el presente contrato mediante la constitución de una garantía única, de conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, la cual debe constituirse a favor de la Personería de la siguiente manera:
<table>
<tr><th>AMPAROS</th><th>TIPO DE GARANTÍA</th><th>VALOR ASEGURADO</th><th>VIGENCIA</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento</td><td>Póliza de seguros</td><td>20 % del valor del contrato</td><td>Término de duración del contrato y CUATRO (4) meses más.</td></tr>
</table>
El CONTRATISTA deberá ajustar la garantía a la fecha de inicio del contrato y ampliar, modificar y prorrogar las mismas en el evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia, dentro de los 5 días siguientes a la suscripción del documento que dé origen a la respectiva modificación. EL CONTRATISTA deberá hacer entrega de estas garantías a la Personería de Manizales para su aprobación de acuerdo con lo señalado en el inciso segundo del artículo 41 de la ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 de 2015, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del contrato respectivo. En todo caso, y en concordancia con el artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, cuando con ocasión de eventuales reclamaciones efectuadas por la Personería de Manizales o la suscripción de prórrogas y/o adiciones, el valor de la garantía se reduzca, el contratista se obliga a restablecer el valor inicial de la garantía. Igualmente, cuando el contrato sea modificado para incrementar su valor o prorrogar el plazo, el contratista deberá adicionar el valor o modificar la vigencia, según el caso. La Personería de Manizales no acepta la imposición de garantías, en los términos del artículo 1061 del Código de Comercio. Se entiende que la compañía de seguros renuncia a tales garantías con la expedición de la respectiva garantía exigida. El CONTRATISTA repondrá el monto de la garantía exigida cada vez que debido a sanciones impuestas o por otro hecho se disminuyere o agotare, es decir, cuando por razón de siniestro se afecte su valor. El CONTRATISTA deberá otorgar la garantía solicitada y presentarla para su aprobación a la Personería de Manizales dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del presente negocio jurídico, so pena de declararse el incumplimiento de este.</td></tr>
<tr><td>9. Supervisión:</td><td>La vigilancia y control del cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA será ejercida por quien haga las veces de titular de Personero Delegado Grado 03 delegado para la defensa de los Derechos Humanos El supervisor ejercerá todas las funciones de vigilancia y control en lo relacionado con la ejecución del contrato y será responsable de aprobar el pago y proyectar el acta de liquidación definitiva del Contrato. Para el efecto, el Supervisor desarrollará las siguientes actividades: 1) Suscribir el Acta de Inicio dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del presente contrato. 2). Vigilar y controlar el correcto cumplimiento del objeto del presente contrato. 3). Expedir las certificaciones correspondientes al cumplimiento del contrato que soporten los pagos previstos en el mismo. 4). Informar oportunamente al ordenador del gasto, cualquier anomalía en la ejecución del contrato. 5). Presentar informe de supervisión del contrato. 6). Adelantar los trámites necesarios para realizar la liquidación del presente contrato. 7). Proyectar y suscribir el acta de liquidación del contrato a su terminación o cuando sea el caso. 8). Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales. 9). Presentar informe final de supervisión - ejecución</td></tr>
</table>

	del contrato. No obstante, la PERSONERÍA podrá modificar unilateralmente mediante otrosí suscrito por el ordenador del gasto la designación del supervisor
10. Cláusula penal:	Se fija como cláusula penal pecuniaria la suma equivalente hasta el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, independientemente de la indemnización plena de los perjuicios a que hubiere lugar, en caso de incumplimiento parcial o total del contrato por parte de EL CONTRATISTA, la cual pagará a la PERSONERÍA DE MANIZALES, sin necesidad de requerimiento judicial, en un término no mayor de veinte (20) días calendario a partir de la fecha en que se declare el incumplimiento. Para hacerla efectiva se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, 86 de la Ley 1474 de 2011 y 2.2.1.2.3.1.19 del Decreto 1082 de 2015.
11. Multas:	En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por EL CONTRATISTA, PERSONERIA DE MANIZALES impondrá multas, de la siguiente manera: **a**) Multas por mora en los plazos establecidos para el cumplimiento de las obligaciones: si EL CONTRATISTA incumple los plazos establecidos para el cumplimiento de las obligaciones en las fechas que se acuerden, deberá pagar a LA PERSONERÍA DE MANIZALES, por cada día calendario de retraso, el 0.5% del valor del contrato, sin que en total estas multas sobrepase el 10% del valor del contrato; **b)** Multas por incumplimiento parcial: si durante la ejecución del contrato EL CONTRATISTA incumple alguna otra u otras de las obligaciones contractuales, LA PERSONERÍA DE MANIZALES le impondrá multas equivalentes al 0.5% del valor del contrato por cada obligación incumplida, sin que el total de estas multas sobrepase el diez por ciento (10%) del valor total de mismo. EL CONTRATISTA autoriza a LA PERSONERÍA DE MANIZALES para descontar y tomar el valor de las multas de que tratan los literales anteriores, una vez en firme la resolución que las impone, de cualquier suma que le adeude A LA PERSONERÍA DE MANIZALES, sin perjuicio de que las haga efectivas conforme a la Ley. El pago o la deducción de dichas multas no exonera a EL CONTRATISTA de la obligación de cumplir con el objeto del contrato, ni de las demás obligaciones y responsabilidades que emanen del mismo. **PARÁGRAFO:** Para su imposición se seguirá el procedimiento establecido en la Ley 1474 de 2011 o la norma que lo adicione, modifique, derogue o sustituya.
12. Procedimiento para la aplicación de la cláusula penal pecuniaria convencional y declaratoria de caducidad:	Las partes en ejercicio de la autonomía de su voluntad, pactan el siguiente procedimiento para la aplicación de la cláusula penal pecuniaria convencional o la aplicación de la caducidad del contrato. En caso de mora o incumplimiento de las obligaciones pactadas: 1. El supervisor enviará a la Dirección Administrativa o al Personero Municipal un informe escrito sobre los hechos constitutivos de mora o de cualquier clase de incumplimiento. 2. Una vez recibido el informe, se estudiará si tales hechos constituyen incumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA que ameriten la aplicación de las medidas previstas en la cláusula décima o décima primera o de cualquier otra medida contractual o legal. Para tal efecto, El Personero Municipal o la Dirección Administrativa de la PERSONERÍA citará al CONTRATISTA con el fin de solicitarle las explicaciones del caso, escuchar su versión y garantizar la defensa y contradicción. A esta citación podrá invitarse también al Supervisor y demás personas que la PERSONERÍA estime necesario. 3. Si la PERSONERÍA considera que los retrasos o incumplimientos pueden ser atendidos mediante los apremios económicos pactados en la cláusula décima primera así lo planteará al CONTRATISTA. En caso de que las partes lleguen a este acuerdo se dejará constancia en el acta correspondiente y se procederá al pago de la suma debida por el CONTRATISTA. La PERSONERÍA mediante acto administrativo motivado podrá declarar la ocurrencia de los hechos que constituyen la mora o el incumplimiento y aplicar los apremios económicos, multas, y/ o la cláusula penal pecuniaria pactada. Cualquiera de estas medidas se puede aplicar cuantas veces sea necesario, sin superar el máximo porcentaje pactado. 4. La PERSONERÍA podrá prescindir de la aplicación de los apremios pactados en la cláusula décima primera, declarar la caducidad del contrato y aplicar la cláusula penal pecuniaria convencional resarcitoria no definitiva prevista en la cláusula décima del presente contrato. Del mismo modo podrá hacerlo si aplicadas las medidas de apremio no se obtiene el cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA y, en general, podrá hacerlo en los casos y condiciones previstos en la Ley. Todo lo antes

	definido se complementará en lo que sea necesario con lo definido por el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011
13. Solución de controversias contractuales:	Si durante la ejecución del Contrato se llegaren a presentar controversias que impidan su ejecución normal, las partes, para su solución, agotarán inicialmente la etapa de arreglo directo. Si no llegan a un arreglo directo, las partes contratantes buscarán los medios pertinentes para solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de las actividades contractuales. Para tal efecto, al surgir la diferencia acudirán al empleo de los mecanismos de solución alternativa de conflictos tales como: la transacción o la conciliación, y en última instancia ante el Juez competente.
14. Caducidad:	Se adoptará esta medida de conformidad con lo previsto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993 y por las causales señaladas en esta Ley y en las demás normas vigentes.
15. Interpretación, modificación y terminación unilateral:	Son aplicables al presente contrato la terminación, modificación e interpretación unilateral, en los términos establecidos en la Ley 80 de 1993 y demás normas vigentes.
16. Terminación:	Este contrato se podrá dar por terminado por la ocurrencia de uno de los siguientes eventos: **1.** Por vencimiento del plazo previsto. **2**. Por cumplimiento del objeto del contrato. **3.** Por declaratoria de nulidad del contrato. **4.** Por incumplimiento contractual que ocasione la declaratoria de caducidad. **5.** De manera anticipada por mutuo acuerdo de las partes, el cual consta por escrito mediante acta. **6.** Por terminación unilateral. **7.** Por las demás causales contempladas en la ley.
17. Cesión del contrato:	De conformidad con lo establecido en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, el presente contrato es "intuitu personae" en consecuencia no podrá ser cedido a ningún título por EL CONTRATISTA sin la autorización previa, expresa y escrita de LA PERSONERÍA DE MANIZALES. EL CONTRATISTA responderá por la ejecución de las obligaciones contractuales hasta que el documento de cesión esté suscrito por las partes y el ordenador del gasto.
18. Inhabilidades e incompatibilidades, conflicto de intereses e impedimentos:	El CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento que se entiende surtido con la firma electrónica del contrato, que no se halla incurso(a) en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad, conflicto de intereses o impedimento, señaladas en la Constitución o la Ley; declara igualmente que se encuentra a paz y salvo con el Tesoro Nacional y con la PERSONERÍA DE MANIZALES, o que adeudándole no han vencido los términos para su pago y que no es deudor del Estado, o que si es deudor ha suscrito acuerdo de pago vigente
19. Indemnidad de la Personería de Manizales:	EL CONTRATISTA, mantendrá indemne a LA PERSONERÍA DE MANIZALES contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, asociados por EL CONTRATISTA o su personal, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato. En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal contra de la PERSONERÍA DE MANIZALES por sus asuntos, que según el contrato sea de responsabilidad del CONTRATISTA, se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la Ley para mantener indemne a la PERSONERÍA DE MANIZALES y adelante los trámites para llevar un arreglo del conflicto. LA PERSONERÍA DE MANIZALES, a solicitud del CONTRATISTA, podrá prestar su colaboración para atender los reclamos legales y EL CONTRATISTA a su vez reconocerá los costos que estos ocasionen A LA PERSONERÍA DE MANIZALES, sin que la responsabilidad de EL CONTRATISTA se atenúe por este reconocimiento, ni por el hecho de que LA PERSONERÍA DE MANIZALES en un momento haya prestado su colaboración para atender a la defensa de sus intereses contra tales reclamos, demandas o acciones legales. Si en cualquiera de los eventos previstos en este numeral EL CONTRATISTA no asume debida y oportunamente la defensa de LA PERSONERÍA DE MANIZALES éste podrá hacerlo directamente, previa comunicación escrita al CONTRATISTA, quien pagará todos los gastos que LA PERSONERÍA DE MANIZALES incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciera el CONTRATISTA, LA PERSONERÍA DE MANIZALES tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones.

20. Suspensión:	El plazo de ejecución del presente contrato (Electrónico o físico) podrá ser suspendido excepcionalmente de manera temporal, en las siguientes circunstancias: **1.** Por el mutuo acuerdo de las partes. **2.** Fuerza mayor o caso fortuito, por causas debidamente justificadas, previa solicitud del CONTRATISTA. La suspensión se hará mediante acta suscrita electrónicamente por las partes en la cual se expresará su causa, el término de la suspensión y la fecha en que se reanuda la ejecución del contrato. **PARÁGRAFO**: En caso de suspensión, el CONTRATISTA se obliga a informar tal evento al asegurador y a ampliar las garantías, proporcionalmente al término que dure la misma y a publicarla en el aplicativo SECOP II
21. Ausencia de relación laboral	Las partes dejan constancia expresa que el presente documento (Electrónico o físico) se suscribe en el marco del artículo 32 – numeral 3 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y complementarias, por lo cual declaran y aceptan que no conlleva relación laboral ni prestaciones sociales; su ejecución se hará sin subordinación alguna, gozando el contratista de independencia en la preparación y ejecución del contrato.
22. Liquidación del contrato:	No obstante lo indicado, en el artículo 217 del Decreto Ley 19 de 2012, que modificó el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, conforme con lo indicado en el Manual de Contratación de la Entidad, el presente acto contractual será liquidado de mutuo acuerdo entre las partes, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de su terminación por cualquier causa; en el evento de que las partes no lleguen a un acuerdo, la PERSONERÍA DE MANIZALES procederá a liquidarlo unilateralmente en las condiciones y términos establecidos en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993 y 11 de la Ley 1150 de 2007 o las normas aplicables al momento de producirse la situación.
23. Domicilio:	Para todos los efectos legales y fiscales, las partes fijan como domicilio contractual la ciudad de Manizales, Caldas y para efectos de notificación se entenderá como domicilio del CONTRATISTA la dirección de residencia y teléfono y demás datos reportados y validados en el aplicativo SIGEP.
24. Integralidad contrato electrónico:	Los contratos en el SECOP II están compuestos por el formulario y los anexos que son, mensajes de datos que la Entidad envía al proveedor como “contrato” y el mensaje de datos de aceptación por parte del proveedor, estos mensajes acompañados de la firma electrónica y el sello de tiempo que provee la plataforma constituyen el contrato electrónico el cual tiene plena validez y fuerza obligatoria.
25. Documentos del contrato:	Los documentos que a continuación se relacionan, se consideran para todos los efectos parte integrante del contrato y en consecuencia producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales, en lo que no contradiga el contrato. a) El estudio previo, certificado de ausencia de personal, CDP, la presente minuta contractual y los demás documentos previos expedidos por la Personería de Manizales en desarrollo del proceso. b) La propuesta del CONTRATISTA y los documentos adjuntos presentados con la misma.
26. Gastos e impuestos	Serán por cuenta del CONTRATISTA todos los gastos e impuestos, tasa y contribuciones nacionales, departamentales y municipales derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, así como el valor de la prima de la garantía única y sus modificaciones, salvo aquellos que expresamente la ley indique que deban ser asumidos por la entidad. Al momento de suscribir el contrato electrónico, se materializa el hecho generador de estampillas de acuerdo a lo establecido en el estatuto de rentas del Municipio de Manizales mediante acuerdo municipal 1083 del 30 de abril de 2021 en su capítulo XVI y las modificaciones efectuadas en el Acuerdo No. 1156 del 30 de enero de 2024, titulado "POR MEDIO DEL CUAL SE OTORGAN BENEFICIOS TRIBUTARIOS, SE ADOPTA EN EL MUNICIPIO DE MANIZALES LA ESTAMPILLA PARA LA JUSTICIA FAMILIAR Y SE MODIFICAN LOS ACUERDOS MUNICIPALES 1083 DE 2021, 1108 DE 2021 Y 1119 DE 2022, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES".
27. Régimen legal:	Este contrato se rige por las normas civiles y comerciales en concordancia con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto Único Reglamentario 1082 del 26 de mayo de 2015, en todo aquello que sea procedente y demás normas que los modifiquen, adicionen o complementen. Las eventuales controversias que surjan de la celebración, ejecución, terminación o liquidación del Contrato serán competencia de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, sin perjuicio de lo previsto en la cláusula de métodos de soluciones alternativas a los conflictos que puedan surgir.

28. Perfeccionamiento y ejecución:	El presente contrató electrónico se entiende perfeccionado con la aceptación de las partes contratantes en la plataforma de SECOP II. Para su ejecución se requiere del Registro Presupuestal por parte de la PERSONERÍA DE MANIZALES, la aprobación de la garantía única de cumplimiento, la afiliación a la ARL y encontrarse habilitado en el sistema de seguridad social.
29. Declaraciones:	EL CONTRATISTA declara que: **1**. Que conoce y acepta los Documentos del Proceso, los cuales forman parte del presente contrato y definen igualmente las actividades, alcance y obligaciones del contrato.**2** Que tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió de la Personería de Manizales respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.**3**. Que se encuentra debidamente facultado para aceptar el presente Contrato. **4**. Que al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad.**5**. Que el valor del contrato incluye todos los gastos y costos de ejecución.
30. Confidencialidad:	El CONTRATISTA se obliga a guardar estricta confidencialidad sobre toda la información sometida a reserva debidamente identificada como tal por la Personería de Manizales y conocida en virtud del desarrollo y ejecución del presente contrato. Esta obligación de confidencialidad se aplicará para todos los casos, salvo que la información confidencial sea requerida por autoridad competente. **PARÁGRAFO.** La presente cláusula de confidencialidad se mantendrá vigente mientras la información catalogada como tal conserve el carácter de reservada. En todo caso estará sujeta a la reglamentación sobre información confidencial de los artículos 260 a 266 de la Decisión 486 de la Comisión del Acuerdo de Cartagena y lo previsto en el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015, respecto de la información y documentos reservados, artículo 24 sustituido, y en las demás normas concordantes y complementarias que regulen la materia.
31. Propiedad Intelectual:	Los documentos, investigaciones, trabajos o productos derivados de la ejecución del objeto u obligaciones del presente contrato son de propiedad de la PERSONERIA, quien se reserva los derechos patrimoniales. EL CONTRATISTA no está facultado para hacer uso libre de ellos en los términos establecidos por la Ley, ya que pertenecen a la PERSONERÍA. No obstante, la PERSONERIA le garantizará el respeto y reconocimiento al componente moral e intelectual. Todo lo anterior de conformidad con la Ley 23 de 1982 y demás normas que regulan los derechos de autor.
32. Fuerza Mayor o Caso Fortuito:	El contratista asumirá la carga, a su costo y riesgo, de asegurar los daños, pérdidas, destrucción, o deterioro causado por fuerza mayor o caso fortuito que puedan presentarse durante la ejecución del contrato, para lo cual podrá celebrar los contratos de seguros que considere pertinente. El contratista debe soportar el 100% del valor adicional que le genere el incumplimiento del plazo de ejecución del contrato. En caso de surgir hechos imprevistos a los cuales no se pueda resistir que impidan total o parcialmente el cumplimiento por una u otra parte de las obligaciones contraídas por el presente contrato, el plazo de cumplimiento de las obligaciones será prorrogado en uno igual al que duren tales circunstancias hasta que cesen las mismas, sin que por ello haya lugar a adicionar el contrato en su valor. La parte contratante que resulte afectada por tales hechos y que no pueda por ello cumplir con las obligaciones contractuales, deberá notificar por escrito a la otra parte, inmediatamente al surgimiento y a la terminación de dichas condiciones. Tal aviso deberá enviarse a la otra parte por comunicación escrita, dentro de los diez (10) días siguientes a partir de la fecha del comienzo de las mismas. Dentro de un plazo no mayor a veinte (20) días desde la fecha del aviso, la parte afectada por la fuerza mayor o caso fortuito deberá enviar una carta certificada anexando el documento de la autoridad competente en el cual se certifiquen las condiciones arriba mencionadas y las medidas tomadas para evitarlas, de ser ello procedente, excepto en el evento de que se trate de hechos notorios de público conocimiento. Durante el período en que persistan las circunstancias arriba mencionadas, las partes están obligadas a tomar las medidas necesarias para reducir los perjuicios provocados por las mismas. La parte afectada por tales circunstancias, que no le haya sido posible cumplir con las obligaciones contractuales, deberá informar periódicamente a la otra sobre el estado en que está transcurriendo la fuerza mayor o el caso fortuito. Si estas circunstancias duran más de un (01) mes, las partes deberán ponerse de acuerdo con el fin de adecuar las condiciones del contrato a las nuevas situaciones que se presenten

33. Compromiso Anticorrupción:	El contratista apoyará la acción del Estado Colombiano y particularmente de la PERSONERÍA DE MANIZALES para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la Constitución y las Leyes colombianas: 1) El contratista se compromete a no ofrecer ni dar dádivas ni ninguna otra forma de halago a ningún servidor público, ni pariente en cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, ni en general lo que prohíbe la Ley. 2) El contratista se compromete formalmente a no efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en la ejecución del presente contrato. 3) El contratista se compromete a no inducir a error al supervisor en lo que respecta con el cumplimiento de las obligaciones contractuales a que se compromete, especialmente a no alterar, falsificar o adulterar las planillas de seguridad social integral que debe cancelar.
34. Confidencialidad y uso Restringido de la Información:	EL CONTRATISTA respecto de la información que requiera, adquiera, procese, utilice, sintetice, reproduzca, etc., durante y con ocasión de la ejecución del contrato dará exclusivamente el uso indispensable para la debida ejecución del objeto contractual, estando prohibida su revelación, publicación, divulgación, transmisión o reproducción a terceros con un fin distinto a la ejecución del contrato, sin previa autorización escrita de la PERSONERÍA MUNICIPAL DE MANIZALES. b) EL CONTRATISTA se obliga a cuidar que sus empleados, contratistas o mandatarios que por la razón que sea, se involucren o relacionen con cada actividad objeto de este contrato, se obliguen solidaria e íntegramente a la protección aquí establecida. c) La transgresión a la presente obligación de confidencialidad, dará lugar a la terminación anticipada y unilateral del presente contrato por la parte perjudicada, así como a las acciones judiciales y la indemnización por perjuicios a que haya lugar. d) Bajo los términos del presente contrato, antes de que el CONTRATISTA publique o divulgue, o haga publicar o divulgar alguna ponencia u otro artículo que incorpore o revele cualquier información derivada directa o indirectamente de la ejecución del presente contrato o de algún proyecto específico, enviará un ejemplar de dicha ponencia o artículo a la PERSONERÍA para sus comentarios y respectiva aprobación o negación.
Revisó MARIA ROSARIO MARTINEZ CARMONA- Directora Administrativa (E) **Aprobó :JUAN PABLO OSORIO GALLO- Personero Municipal de Manizales**	