Clausulado del Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión No.	**CDG-CD-007-2026**
Entidad contratante:	**CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL GUAINÍA**
Nit:	892000495-9
Contratista:	**SERGIO MAURICO PEREA BARBOSA**
Identificación:	1.121.893.641 de Villavicencio
Razón social:	N/A
Nit:	N/A

Entre los suscritos a saber **CARLOS ALEJANDRO MONTOYA SANCHEZ**, mayor de edad, vecino del Municipio de Inírida (Guainía), identificado con la cédula de ciudadanía No. 17.324.987 de Villavicencio, en su calidad de Contralor Departamental del Guainía, según acta de elección 002 del 27 de noviembre de 2025 y acta de posesión N° 002 de 2025, en uso de las facultades y funciones contenidas para contratar de conformidad con lo establecido por el numeral b numeral 3 del artículo 11 de la Ley 80 de 1993, actuando en nombre y representación de la CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL GUAINIA, con NIT 892.000.495-9, quien para los efectos del presente contrato se denomina LA **CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL GUAINIA** o **CONTRATANTE**, por una parte; y por la otra **SERGIO MAURICO PEREA BARBOSA** identificado con cédula de ciudadanía No. 1.121.893.641 Villavicencio (meta), actuando en su propio nombre, quien para los efectos del presente Contrato se denominará el **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 y demás normas constitucionales y legales, hemos acordado celebrar el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes:

CLÁUSULAS:

1) Objeto:	**"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ACTUALIZACIÓN, CAPACITACIÓN Y MONITOREO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST), DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL GUAINIA DE LA VIGENCIA 2026"**
2) Actividades a realizar:	El Contratista se obliga con la ejecución del contrato a realizar el: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ACTUALIZACIÓN, CAPACITACIÓN Y MONITOREO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST), DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL GUAINIA DE LA VIGENCIA 2026"**

	1. Evaluar y Realizar un análisis del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST actual de la Contraloría, para identificar áreas de mejora y necesidades específicas. 2. Realizar las actualizaciones necesarias para asegurar la adecuación a los estándares más recientes y la integración de prácticas efectivas en la gestión de la seguridad y salud en el trabajo de la entidad. 3. Capacitar a los funcionarios de la Contraloría para garantizar una correcta aplicación del nuevo sistema y una transición fluida. 4. Realizar pausas activas a los funcionarios y contratistas de la Contraloría Departamental del Guainía. 5. Proporcionar monitoreo, soporte técnico y seguimiento durante el período de adaptación para asegurar que el sistema actualizado funcione de manera óptima. 6. Presentar y cumplir a cabalidad con un cronograma para la actualización y documentación del Sistema De Gestión De Seguridad Y Salud En El Trabajo SG-SST. 7. Entregar a la Contraloría Departamental del Guainía el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST actualizado y documentado de acuerdo con la normatividad vigente. 8. Contar con las licencias profesionales, autorizaciones y permisos legales para realizar la labor contratada. 9. Verificar la afiliación al sistema de seguridad social de todos los trabajadores (ARL- EPS- AFP) y se mantienen las autoliquidaciones a disposición para ser consultadas en el momento requerido, si existen contratistas también se deben verificar las afiliaciones. 10. Conformación del COPASST y brindar acompañamiento a los miembros del comité en la realización de las actividades contempladas en el sistema. 11. Conformar, capacitar y verificar el cumplimiento de las responsabilidades el comité de convivencia laboral. 12. Actualización del Comité de convivencia laboral, realizar reuniones y establecerlas en actas.

	13. Diseñar, socializar y ejecutar el programa de capacitaciones en actividades de promoción y prevención acorde a los peligros y riesgos prioritarios y medidas de prevención y control en la Entidad. 14. Inducción y reinducción al personal de la institución. 15. Elaborar y Socializar la Política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la Contraloría Departamental donde se identifiquen los objetivos, metas, responsabilidades, el cronograma anual y los recursos asignados. 16. Definir los objetivos en seguridad y salud en el trabajo y divulgarlos a los integrantes de la Contraloría departamental. 17. Realizar la evaluación inicial del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo y priorizar que actividades se deberán implementar de acuerdo al plan de trabajo. 18. Actualizar el plan de trabajo anual identificando objetivos, metas y responsabilidades, recursos y cronograma actual y ejecutarlo. 19. Realizar la rendición de cuentas para el informar el avance del SG-SST de la Contraloría Departamental a la alta gerencia. 20. Elaborar la matriz legal de la institución. 21. Elaborar los mecanismos de comunicación para divulgación en los temas de seguridad y salud en el trabajo de la institución. 22. Elaborar y mantener actualizado el documento de perfil sociodemográfico y condiciones de salud de los trabajadores y/o contratistas. 23. Desarrollar actividades de medicina del trabajo, prevención y promoción de la salud de conformidad con las prioridades identificadas en el diagnóstico de condiciones de salud. 24. Verificación y seguimiento al reporte de incidentes, accidentes y enfermedades laborales y socializarlo con todo el personal. 25. Retroalimentación en el registro y análisis estadístico en incidentes, accidentes y enfermedades laborales. 26. Actualización y registro de los indicadores de gestión en seguridad y salud en el trabajo de la institución.

	27. Actualizar la matriz y valoración de peligros, establecer controles para la mitigación del riesgo e Implementar las recomendaciones que se encuentran en la matriz de peligros. 28. Realizar las inspecciones planeadas a la Contraloría Departamental del Guainía. 29. Realizar el plan de mantenimiento y formatos de soporte 30. Conformar, capacitar, dotar la brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias. 31. Actualizar, capacitar y entrenar a las brigadas de emergencia. 32. Definir los indicadores que permitan evaluar el sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo de la Contraloría Departamental del Guaviare. 33. Realizar la revisión por alta gerencia sobre la implementación del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo de la Contraloría Departamental del Guaviare. 34. Realizar las acciones preventivas o correctivas de acuerdo a lo solicitado por la revisión de alta gerencia, inspecciones planeadas, auditorías internas. 35. Elaborar el cronograma de actividades del SG-SST, para el siguiente año, teniendo en cuenta los requerimientos y exigencias del Ministerio del Trabajo, el marco normativo (Decreto 1072 de 2015 y la resolución 0312 de 2019). 36. Presentar al supervisor del contrato, un informe detallado de la labor contratada. 37. Realizar las respectivas actualizaciones de los documentos y soportes del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST), de acuerdo con la resolución 0312 del 2019 según las especificaciones del objeto contractual. 38. Retroalimentar la matriz legal de SST. 39. Seguimiento y control de planillas de seguridad social. 40. Retroalimentación del vigía SST.

	41. Suscribir las actas correspondientes, de conformidad con lo previsto en el contrato y dar estricto cumplimiento a todo lo pactado. 42. Desplazarse al municipio de Inírida mínimo una vez al mes, con el objeto de capacitar, hacer inspección y a las reuniones a que sea citado por parte del contralor, entre otros, a fin de tratar temas referentes a seguridad y salud en el trabajo o cuando se le requiera, y/o con justa causa de manera virtual 43. Las demás contenidas en la propuesta y que hace parte integral del contrato aprobado por la Contraloría
3) Obligaciones:	El Contratista se obliga con la ejecución del contrato a realizar la: "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ACTUALIZACIÓN, CAPACITACIÓN Y MONITOREO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST), DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL GUAINIA DE LA VIGENCIA 2026**" en donde se dictan como obligaciones generales las siguientes: 1. Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, de acuerdo con las condiciones y especificaciones técnicas, establecidas dentro del estudio previo y el contrato 2. Suministrar los elementos y servicios relacionados en las cantidades y calidades señaladas en el estudio previo, así como por el supervisor. 3. Suscribir las actas correspondientes para el desarrollo del objeto contractual y presentar los informes de ejecución contractual con su respectivo registro fotográfico. 4. Mantener actualizado el domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más, presentarse a la entidad en el momento que sea requerido para la correspondiente liquidación. 5. Asumir todos los costos que genere la legalización del contrato. 6. Las demás que por razón o con ocasión de los servicios que se contratan, deba asumirse. 7. Serán de propiedad de la Entidad Estatal los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. 8. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato y obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones. 9. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas dadas por el supervisor del contrato.

	10. No ceder total o parcialmente el contrato ni subcontratar sin autorización previa y escrita de EL CONTRATANTE. 11. La supervisión por parte de la Contraloría tendrá acceso permanente a la información correspondiente a las actividades a realizar, al Contratista debe proporcionar los medios necesarios y arreglos para facilitar el encuentro entre el contratista y la Contraloría. 12. El contratista utilizará, previa autorización de la Supervisión, el equipo y las herramientas necesarias para el trabajo a ejecutar. 13. Avisar con la debida anticipación, la solicitud de prórroga del contrato si es el caso, de conformidad con la Ley. 14. En el evento de presentarse circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor, el contratista deberá dar aviso de tal hecho a la Contraloría y al Interventor, adjuntando las pruebas que tipifiquen el hecho como tal para que la Contraloría considere la posibilidad de exonerarlo. Las causas que lo motivaron y la diligencia con que el contratista actúo ante ellos deberá hacerse hecho constar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha en que cesen dichas causas, en acta suscritas por el Interventor y el contratista, las cuales requerirán la aprobación del ordenador del gasto, todas las adiciones ocasionadas por caso fortuito o fuerza mayor deberán ser consignadas en acta. 15. Cumplir con los aportes a los Sistemas Generales de Seguridad Social y aportes parafiscales, en los términos de la ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato. El incumplimiento a esta obligación dará lugar a multas y si persiste se declarará la terminación unilateral del contrato. 16. Las demás que le asigne la Ley y sus Decretos reglamentarios. 17. El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedaran a cargo del coordinador, administrador o contratista y este responderá con ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato 18. Garantizar que el personal sea calificado e idóneo y con experiencia en el manejo de todo lo relacionado con la ejecución del contrato.

	19. Responder por escrito las observaciones y salvedades que el Supervisor haga respecto al informe final.
4) Valor del contrato y forma de pago:	EL CONTRATISTA recibirá del CONTRATANTE, la suma de CUARENTA MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($40.600.000.°°), Incluido los descuentos a través de la Oficina Administrativa y de acuerdo con lo previsto al Art. 19 de la ley 1150 de 2007, la suma correspondiente al cien por ciento (100%) del valor del total contrato, pagaderos de la siguiente forma: de acuerdo a disponibilidad presupuestal en **siete pagos mensuales** por valor de CINCO MILLONES OCHOCIENTOS DE PESOS M/CTE. ($ 5.800.000.°°), previa presentación de los siguientes requisitos: **1)** entrega de informe donde se pueda verificar el cumplimiento del objeto del contrato. **2)** Acta de Supervisión suscrita por el Contratista y el supervisor. **3)** Copia de los recibos de pago del mes de ejecución donde se pueda verificar el cumplimiento de las obligaciones con el sistema general de seguridad social (sistemas de salud y pensiones), respecto a sus trabajadores de acuerdo con el artículo 50 de la Ley 789 del 2002 y al Decreto 1703 del 2 de agosto de 2002 o de los contratistas utilizados para ello. En ningún caso la sumatoria de los pagos podrá superar el valor total del contrato. Todos los documentos de pago deberán ser avalados por el supervisor designado por la Entidad.
5) Cláusulas excepcionales:	El presente contrato se rige por los principios de terminación, modificación e interpretación unilaterales establecidos en los artículos 15 al 17 de la Ley 80 de 1993.
6) Causales de Terminación:	El contrato puede terminarse de forma normal o anormal debido a diversas causas a saber: 1. Por mutuo consentimiento de las partes. 2. Por causas atribuibles a los contratantes: incumplimiento grave de la administración que imposibilite el cumplimiento de las obligaciones del contratista (exceptio non adempleti contractus, art. 1609 C.C.), o incumplimiento grave del contratista que implica su caducidad (art. 18 de la Ley 80 de 1993); 3. Por causas legales o contractuales: muerte del contratista, resolución, extinción del plazo, nulidad del contrato (absoluta o relativa, art. 44 Ley 80 de 1993), o terminación unilateral (en los casos del art. 17 Ley 80 de 1993 o por los vicios recogidos en el art. 45 ibídem).
7) Multas:	En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones del contratista, la Contraloría podrá imponer multas diarias y sucesivas

	al contratista del cero punto uno por ciento (0.1%) del valor total del contrato en los siguientes eventos: a) por el cumplimiento tardío imputable al contratista en la ejecución de algunas de las actividades, b) por defectos y errores que reflejen descuido o negligencia en la ejecución de las obligaciones del contrato y causen un daño económico o reputacional a la entidad, c) Por el incumplimiento de alguna de las cláusulas señaladas en el contrato. d) Por la no entrega de información completa que le solicite el supervisor, que se relacione con el objeto del contrato, dentro de los plazos y en los términos de cada requerimiento. Estas multas se causarán sucesivamente por cada día de atraso, hasta cuando el Contratista demuestre que corrija el incumplimiento respectivo a satisfacción del supervisor. e) Por no cumplir con la entrega de informes parciales para proceder a los pagos, de acuerdo con la forma de pago estipulada en el contrato. **Parágrafo 1.** Las multas son apremios al Contratista para el cumplimiento de sus obligaciones y, por lo tanto, no tienen el carácter de estimación anticipada de perjuicios, de manera que pueden acumularse con cualquier forma de indemnización, en los términos previstos en el artículo 1600 del Código Civil. **Parágrafo 2.** En caso de que el Contratista incurra en una de las causales de multa, este autoriza a la Entidad Contratante para descontar el valor de la misma, la cual se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al Contratista, sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal o la garantía de cumplimiento del contrato. **Parágrafo 3.** El pago en cualquier forma, incluyendo la deducción de los valores adeudados al Contratista, realizado con fundamento en las multas impuestas, no exonerará al Contratista de continuar con la ejecución del contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del contrato. **Parágrafo 4.** En caso de que el Contratista reincida en el incumplimiento de una o de varias obligaciones se podrán imponer nuevas multas. **Parágrafo 5.** El monto de ninguna de las sanciones asociadas a cada causal de multa, podrá ser superior al 10% del valor del contrato, particularmente frente a aquellas que se imponen de forma sucesiva. Lo anterior, sin perjuicio de que se inicie un nuevo

	procedimiento sancionatorio para efectos de imponer nuevas multas.
8) Cesión:	El Contratista no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente Contrato sin la autorización previa y por escrito de la Contraloría.
9) Cláusula penal:	En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, EL CONTRATISTA debe pagar la Contraloría, 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 la Contraloría adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil. Así mismo, se podrá hacer efectiva de manera proporcional al incumplimiento parcial del contrato, suma que será pagada o descontada según el caso, al momento de efectuarse el respectivo pago del contrato.
10) Documentos integrantes del contrato:	Hace parte integral de este contrato los siguientes documentos que se entienden incorporados al mismo, en razón de que determinan, regulan, y complementan las condiciones pactadas: 1. Estudio Previo y documentos previos. 2. Invitación a celebrar contrato 3. Certificado de disponibilidad presupuestal No. **012** 4. Todo documento expedido en la etapa contractual y poscontractual dentro del proceso No. **CDG-CD-007-2026.**
11) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:	El presente contrato se perfecciona con la firma electrónica de las partes. La acreditación de encontrarse el Contratista a paz y salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral y la aprobación de la garantía de que trata la cláusula 17 del presente Contrato
12) Declaraciones:	1.- Las partes declaran que conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo, cuya interpretación se sustentará en el principio de la autonomía de la

<table>
<tr><td></td><td>voluntad de las partes con fundamento en el artículo 1602 del Código Civil Colombiano.

2.- El contratista autoriza a la Contraloría Departamental de Guainía para dar tratamiento de mis datos personales registrados en los sistemas de información de la entidad, de conformidad con la Ley 1581 de 2012 y la Política de tratamiento de datos personales, así mismo manifiesta y acepta que conoce los términos y condiciones de la política para el uso y tratamiento de datos personales de la entidad.</td></tr>
<tr><td>13) Notificaciones:</td><td>Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en virtud de la relación contractual constarán 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:

<table>
<tr><th>LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL GUAINIA</th><th>CONTRATISTA</th></tr>
<tr><td>GIOVANNA RIOS PINEDA</td><td>SERGIO MAURICO PEREA BARBOSA</td></tr>
<tr><td>Jefe administrativa y financiera</td><td>Contratista</td></tr>
<tr><td>CALLE 15 N° 7-33 PISO 2</td><td>Calle 22b s # 13-55 la sabana.</td></tr>
<tr><td>3118753590</td><td>3208670767</td></tr>
<tr><td>admin@contraloria-guainia.gov.co</td><td>sergioperea1992@hotmail.com</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>