



MINUTA AUTORIZACIÓN DE GERENCIA

CÓDIGO: J.CP.F230
VERSIÓN: 05

FECHA DE EMISIÓN: 25/02/2022

FECHA ÚLTIMO CAMBIO: 13/06/2024

Página 1 de 14

A – 242026016

Manizales, 13 de abril de 2026

Señores

CORPORACIÓN BASE SOCIAL

NIT: 901.029.924-5

Ruby Alba Osorio Castaño

Representante Legal

C.C.: 30.320.529

Correo Electrónico: basesocialcorporacion@gmail.com

Teléfono: 3216423977

Calle 20 No.22-27 OF 404 Edificio Cumanday.

Manizales, Caldas.

Cordial Saludo,

Clausula Primera. OBJETO. En nombre de **People Contact S.A.S. en Reestructuración**, le comunicamos que hemos aceptado la propuesta presentada para *“PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN LOGÍSTICA DE LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS LABORALES, ASÍ COMO DE LOS EVENTOS Y REUNIONES CORPORATIVAS QUE REQUIERA PEOPLE CONTACT S.A.S. EN REESTRUCTURACIÓN.”*

Clausula Segunda. CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS.

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN LOGÍSTICA DE LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS LABORALES, ASÍ COMO DE LOS EVENTOS Y REUNIONES CORPORATIVAS QUE REQUIERA PEOPLE CONTACT S.A.S. EN REESTRUCTURACIÓN

El contratista deberá garantizar entre otros aspectos:

- 1.El suministro de souvenirs, bienes de consumo, material promocional, elementos de ambientación y decoración, conforme a las especificaciones técnicas definidas por la entidad.
- 2.La provisión de insumos, equipos, apoyos técnicos, talento humano y logística necesaria para la adecuada ejecución de actividades recreativas, culturales, deportivas, formativas, institucionales y de integración.
- 3.La coordinación operativa y logística requerida para el desarrollo de las actividades dirigidas a los colaboradores de la entidad.
- 4.La implementación de soluciones integrales que aseguren oportunidad, calidad, eficiencia y cumplimiento de los cronogramas establecidos.

Los bienes y/o servicios suministrados y prestados deberán ajustarse a los lineamientos técnicos, administrativos y de identidad corporativa establecidos por People Contact.

El presente alcance no implica relación laboral alguna entre la entidad y el personal que el contratista disponga para la ejecución del contrato, siendo este último el único responsable

por el cumplimiento de las obligaciones laborales, de seguridad social y parafiscales a que haya lugar.

Dentro de las actividades previstas en la presente vigencia, se tiene:

- Día de la madre
- Día del Padre
- Cumpleaños de los Colaboradores
- Cumpleaños de People Contact.
- Celebración correspondientes a los profesionales de la empresa (Día del Contador, Ingeniero, abogado entre otros)
- Amor y amistad
- Halloween
- Jornada ambiental y demás actividades que se ajusten a la necesidad del proceso de bienestar

A continuación, se estiman los siguientes elementos /productos /bienes necesarios y de conformidad para la ejecución del plan de actividades programadas por la entidad. No obstante, estos podrían tener variaciones de acuerdo con las necesidades requeridas:

CANTIDAD	DETALLE
1	Refrigerio: Jugo de fruta natural o bebida caliente 9 oz (milo, chocolate, café en leche), pastel de pollo 150gr
1	Desayuno: Jugo de fruta natural o bebida caliente 9 oz (milo, chocolate, café en leche), huevos al gusto, pan, arepa, queso cuajada.
1	Almuerzo: Jugo de fruta natural, proteína 200 gramos (cerdo, pollo, res, pescado) acompañante (papa criolla, arroz blanco o papa negra en cualquier presentación) ensalada con aderezo.
1	Torta tipo ponqué, vainilla, chocolate, zanahoria, de una libra.
1	Gaseosa 3.125 litros.
1	Postre personal, entre sabor: chocolate, tres leches, limón, brownie, cheesecake.
1	Arroz con leche 7 oz
1	Porción de Natilla
1	Buñuelo
1	Medalla en acero inoxidable
1	Trofeo, con el logo de People Contact metálicas
1	Agenda tamaño 16cmx20cm, con motivo masculino.
1	Agenda tamaño 16cmx20cm, con motivo femenino
1	Paquete surtido de dulces

1	Vajilla cuadrada o redonda cuatro puestos.
1	Lapiceros personalizados
1	Termo deportivo de 1 litro
1	Bono para una persona, diferente ocasión: spa, pasadía, supermercado, vestuario.
1	Anchetas surtidas
1	Pocillos personalizados
1	Paquete de chocolatina jet 600gr
1	Placa conmemorativa
1	Flores exequiales (coronas o ramos)
1	Velas aromáticas (lavanda, vainilla, frutos rojos)
1	MUG personalizados
1	Tarjeta personalizadas con mensaje inspirador
1	Flores(Rosa, girasol, tulipán)

El requerimiento de los elementos, productos o bienes se realizará según la ocupación o necesidad de la sede, sin llegar a superar el valor total del presupuesto.

People Contact podrá solicitar nuevos elementos, productos o bienes, que no se encuentren en el listado anteriormente mencionado, dependiendo de las necesidades, estas solicitudes serán admitidas mediante actas aprobadas por el supervisor y para ello el supervisor del contrato solicitará dos (2) cotizaciones previas de los elementos, productos o bienes, para así contar con un estudio del mercado

Importante:

- En caso de requerirse, la empresa podrá solicitar cualquier modificación o cambio en los ítems antes descritos y que no se tenían contemplado en la cotización inicial; el proveedor seleccionado deberá suplir esta necesidad solicitada con anticipación, siempre y cuando presente cotización de este y sea aprobado por la entidad.
- Para cada requerimiento, el operador deberá presentar tres (3) opciones de los productos a cotizar, el Supervisor del contrato deberá definir la opción.
- Los productos y/o elementos deben entregarse en condiciones apropiadas, garantizando la calidad y conservación de este.
- La solicitud de los productos y/o elementos, se realizará de acuerdo con las necesidades de People Contact S.A.S.
- Entregar los productos y/o elementos en las oficinas de People Contact, en caso de cambio de lugar, este será notificado por escrito. El transporte correrá por cuenta del proveedor.

El contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones específicas:

1. Cumplir con el objeto del presente contrato.
2. Atender los requerimientos hechos por el supervisor



MINUTA AUTORIZACIÓN DE GERENCIA

CÓDIGO: J.CP.F230
VERSIÓN: 05

FECHA DE EMISIÓN: 25/02/2022

FECHA ÚLTIMO CAMBIO: 13/06/2024

Página 4 de 14

3. En el desarrollo de las actividades, debe presentar una decoración acorde a la temática, esta deberá ser revisada y aprobada por los supervisores en caso de requerirse.
4. Deberá garantizar el menaje, mobiliario y los elementos de consumo suficientes y necesarios de acuerdo con la actividad a realizar.
5. Mantener informada al área de talento humano, bienestar social cualquier circunstancia que afecte la efectividad del contrato.
6. Acreditar con el informe de supervisión, su afiliación y el pago de seguridad integral, en los términos y porcentajes establecidos por la ley.
7. Coordinar todas las acciones apropiadas del apoyo logístico para el normal desarrollo de las actividades.
8. Cumplir con las fechas y horarios establecidos por el contratante.
9. Deberá contar con el suficiente personal para desarrollar adecuadamente las actividades en cada evento.
10. Garantizar la realización de todas las actividades solicitadas por parte del supervisor del contrato,
11. Desarrollar los servicios en forma oportuna, eficiente y a cabalidad para el logro de los objetivos de la actividad a realizarse.

Clausula Tercera. VALOR DE LA AUTORIZACIÓN DE GERENCIA. El valor de la Autorización de Gerencia es de **TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$35.000.000) IVA INCLUIDO**, de acuerdo con la siguiente tabla de valores:

CANTIDAD	DETALLE	VL UN
1	Refrigerio: Jugo de fruta natural o bebida caliente 9 oz (milo, chocolate, café en leche), pastel de pollo 150gr	\$9.500
1	Desayuno: Jugo de fruta natural o bebida caliente 9 oz (milo, chocolate, café en leche), huevos al gusto, pan, arepa, queso cuajada.	\$18.500
1	Almuerzo: Jugo de fruta natural, proteína 200 gramos (cerdo, pollo, res, pescado) acompañante (papa criolla, arroz blanco o papa negra en cualquier presentación) ensalada con aderezo.	\$24.500
1	Torta tipo ponqué, vainilla, chocolate, zanahoria, de una libra.	\$99.000
1	Gaseosa 3.125 litros.	\$9.000
1	Postre personal, entre sabor: chocolate, tres leches, limón, brownie, cheesecake.	\$15.500
1	Arroz con leche 7 oz	\$4.000
1	Porción de Natilla	\$5.500
1	Buñuelo	\$2.000
1	Medalla en acero inoxidable	\$36.000
1	Trofeo, con el logo de People Contact metálicas	\$180.000



MINUTA AUTORIZACIÓN DE GERENCIA

CÓDIGO: J.CP.F230
VERSIÓN: 05

FECHA DE EMISIÓN: 25/02/2022

FECHA ÚLTIMO CAMBIO: 13/06/2024

Página 5 de 14

1	Agenda tamaño 16cmx20cm, con motivo masculino.	\$50.000
1	Agenda tamaño 16cmx20cm, con motivo femenino	\$50.000
1	Paquete surtido de dulces	\$18.000
1	Vajilla cuadrada o redonda cuatro puestos.	\$136.000
1	Lapiceros personalizados	\$25.000
1	Termo deportivo de 1 litro	\$60.000
1	Bono para una persona, diferente ocasión: spa, pasadía, supermercado, vestuario.	Presupuesto asignado
1	Anchetas surtidas	Presupuesto asignado
1	Pocillos personalizados	\$20.500
1	Paquete de chocolatina jet 600gr	\$50.000
1	Placa conmemorativa	Presupuesto asignado
1	Flores exequiales (coronas o ramos)	\$200.000
1	Velas aromáticas (lavanda, vainilla, frutos rojos)	\$15.500
1	MUG personalizados	\$20.000
1	Tarjeta personalizadas con mensaje inspirador	\$4.000
1	Flores(Rosa, girasol, tulipán)	\$15.000

El requerimiento de los elementos, productos o bienes se realizará según la ocupación o necesidad de la sede, sin llegar a superar el valor total del presupuesto.

People Contact podrá solicitar nuevos elementos, productos o bienes, que no se encuentren en el listado anteriormente mencionado, dependiendo de las necesidades, estas solicitudes serán admitidas mediante actas aprobadas por el supervisor y para ello el supervisor del contrato solicitará dos (2) cotizaciones previas de los elementos, productos o bienes, para así contar con un estudio del mercado

Importante:

- En caso de requerirse, la empresa podrá solicitar cualquier modificación o cambio en los ítems antes descritos y que no se tenían contemplado en la cotización inicial; el proveedor seleccionado deberá suplir esta necesidad solicitada con anticipación, siempre y cuando presente cotización de este y sea aprobado por la entidad.
- Para cada requerimiento, el operador deberá presentar tres (3) opciones de los productos a cotizar, el Supervisor del contrato deberá definir la opción.
- Los productos y/o elementos deben entregarse en condiciones apropiadas, garantizando la calidad y conservación de este.
- La solicitud de los productos y/o elementos, se realizará de acuerdo con las necesidades de People Contact S.A.S.
- Entregar los productos y/o elementos en las oficinas de People Contact, en caso de cambio de lugar, este será notificado por escrito. El transporte correrá por cuenta del proveedor.



MINUTA AUTORIZACIÓN DE GERENCIA

CÓDIGO: J.CP.F230
VERSIÓN: 05

FECHA DE EMISIÓN: 25/02/2022

FECHA ÚLTIMO CAMBIO: 13/06/2024

Página 6 de 14

Clausula Cuarta. REGISTRO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL. Para esta contratación, PEOPLE CONTACT, cuenta con una disponibilidad presupuestal, según certificación expedida por el Profesional en presupuesto y tesorería.

CDP N°	FECHA	VALOR
00124	01/03/2026	\$35.000.000

Clausula Quinta. FORMA DE PAGO. People Contact cancelará el valor del contrato mediante pagos parciales, de acuerdo con las entregas efectivamente realizadas y aceptadas.

Cada pago se efectuará tres (03) días hábiles siguientes a la fecha en que concurren todas las siguientes condiciones: (i) el Contratista haya radicado la factura correspondiente en debida forma, (ii) el supervisor designado por People Contact haya emitido el respectivo recibo a satisfacción (o acta de recibido) de la entrega objeto de cobro, y (iii) el Contratista haya aportado los soportes y documentos que sean exigibles para el pago conforme a la ley y a este contrato.

PARAGRAFO: El contratista deberá una vez se suscriba la presente autorización de Gerencia entregar al supervisor de la misma, certificado bancario.

Nota: El Contratista en caso de ser persona jurídica y/o persona natural comerciante deberá presentar certificación con expedición no superior a 15 días de estar a Paz y Salvo en aportes parafiscales y sistema de seguridad social integral firmada por el Revisor Fiscal o de no estar obligado a tenerlo por Contador Público, previamente exigidos por el supervisor.

Según el Decreto 1601 del 5 de agosto de 2022, el cual Sustitúyase el Título 7 de la Parte 2 del Libro 3 del Decreto 780 de 2016, Decreto Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social y establece que para el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores independientes cuenta propia, independientes con contratos de prestación de servicios y de los independientes con contratos diferentes a prestación de servicios se efectuará mes vencido

Los trabajadores independientes por cuenta propia y los independientes con contratos diferentes a prestación de servicios, para la liquidación de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral deberán atender el siguiente procedimiento:

1. Determinar el ingreso bruto
2. Descontar los costos asociados a la actividad económica, en los términos establecidos en el artículo 107 y siguientes del Estatuto Tributario y demás normas que regulen las expensas realizadas en el desarrollo de cualquier actividad económica, atendiendo las exigencias para la validez de dichos documentos o, aplicar el porcentaje de costos conforme a la actividad económica, de acuerdo con el Anexo "Esquema de presunción de costos" del presente decreto.

3. Calcular y efectuar el aporte correspondiente al Sistema de Seguridad Social Integral sobre el ingreso que corresponda.

Parágrafo: Lo anterior será validado por el área de contabilidad para aprobación del pago.

En las garantías, El Contratista garantizará el cumplimiento de las obligaciones que constan en el presente contrato, mediante la constitución de una garantía única a favor de **peoplecontact**, de conformidad con lo reglado en la normatividad vigente, por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia y quedando sujeta a la aprobación por parte de **peoplecontact**.

El Contratista deberá reponer las garantías cuando el valor de las mismas se vea afectado por razón de siniestros. De igual manera, en el evento en que se aumente el valor del presente contrato o se prorrogue su vigencia. Las pólizas deberán presentarse debidamente firmadas y acompañadas del recibo de pago de las primas o con el sello de cancelado.

La vigencia inicial de cada uno de los amparos deberá ser la misma fecha de expedición de la póliza.

Clausula Sexta. PLAZO DE EJECUCIÓN. El término de ejecución del contrato inicia a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previa aprobación de las garantías por parte del área Jurídica, hasta el 31 de diciembre de 2026 y/o hasta agotar el presupuesto; lo primero que suceda.

Clausula Séptima. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO. Los bienes objeto de la contratación deberán ser suministrados en la sede ubicada en la ciudad de Manizales, calle 19 # 16-04 Antiguo terminal de transporte.

Clausula Octava. DOCUMENTOS DE LA AUTORIZACIÓN DE GERENCIA. Forman parte integral de la presente autorización de gerencia los siguientes documentos:

- ✓ Estudios previos
- ✓ Los términos de la invitación.
- ✓ La propuesta del Contratista.
- ✓ La Autorización de Gerencia.
- ✓ Los demás documentos donde consten cambios o nuevas condiciones que se convengan entre las partes, en desarrollo de la Autorización de Gerencia

En caso de discrepancia, dudas o vacíos, el orden de prelación será: Autorización de Gerencia y sus anexos, términos de invitación y propuesta.

Clausula Novena. OBLIGACIONES POR PARTE DEL CONTRATISTA.



MINUTA AUTORIZACIÓN DE GERENCIA

CÓDIGO: J.CP.F230
VERSIÓN: 05

FECHA DE EMISIÓN: 25/02/2022

FECHA ÚLTIMO CAMBIO: 13/06/2024

Página 8 de 14

a) Cumplir con las especificaciones técnicas solicitadas.	b) Coordinar con el supervisor la ejecución del contrato.
c) De presentarse devoluciones por deterioro, mala calidad, defecto de fabricación, o especificaciones diferentes, se deberán reponer los elementos dentro de las 24 horas siguientes a la puesta de conocimiento al contratista.	d) Informar de inmediato cualquier imprevisto o impedimento que afecte el cumplimiento de las obligaciones del contrato, responder por los gastos que demande la reparación de defectos o de falencias que se presenten en la ejecución del mismo y le sean atribuibles como Contratista.
e) Efectuar la programación de actividades, llevar a cabo el cronograma de ejecución y velar por el cumplimiento del objeto del contrato en la forma y términos previstos.	f) Presentar documento que contenga información detallada o condiciones sobre el cumplimiento del objeto del contrato, cuando sea requerido por el supervisor del mismo.
g) Conocer y cumplir con las políticas de seguridad de la información de peoplecontact .	h) Cumplir con las demás obligaciones que se deriven del contrato que resulte.
i) Indemnizar todos los perjuicios que pudieran causarse a terceros y a peoplecontact durante la ejecución del objeto contractual y exonerar de toda responsabilidad por éstos a peoplecontact .	j) Garantizar el uso de la información, aceptando el manejo conforme políticas de habeas data.
k) Asumir los costos de aranceles, tasas, contribuciones y en general cualquier exigencia, tributo o imposición fiscal de cualquier orden, que fuere generada con ocasión de la celebración, ejecución o liquidación del contrato, o en general por cualquier actividad, negociación, gestión y demás hechos gravables con ellos relacionados, vigentes a la fecha de celebración del mismo.	l) Garantizar que los bienes que suministra para la ejecución del contrato son de buena calidad y libres de defectos, además que los materiales y procesos de fabricación han cumplido las condiciones de idoneidad, según las exigencias de calidad establecidas por peoplecontact o las normas técnicas nacionales o internacionales, que el Contratista declara conocer.
m) Cumplir estrictamente con la normatividad laboral vigente y especialmente las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, suministrar al supervisor la información que éste requiera con respecto del personal necesario para la ejecución del contrato. Así mismo, el Contratista tomará las precauciones necesarias para seguridad del personal a su cargo o servicio de acuerdo con las reglamentaciones vigentes.	n) Cumplir con todas las reglamentaciones vigentes del orden nacional, departamental o municipal, según corresponda, especialmente las relativas a: importación y nacionalización de materiales, herramientas, equipos y demás / elementos de producción extranjera. (en caso de suministro de bienes).

Clausula Decima. GARANTÍAS. El Contratista constituirá a favor de People Contact garantías que amparen el cumplimiento de las obligaciones contractuales, aceptables en origen y forma, expedida por un banco o una compañía de seguros legalmente establecidos en Colombia, preferiblemente con domicilio y poder decisorio en la ciudad de Manizales. Las pólizas deberán

tener la firma y sello de él Contratista y, además, acompañarse del recibo de cancelación de las primas respectivas o el sello de cancelado, y amparará los siguientes riesgos:

- **De cumplimiento:** Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones que contrae en virtud de este. Tendrá una vigencia igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses adicionales
- **Calidad y correcto y funcionamiento de los bienes:** Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones que contrae en virtud de este. Tendrá una vigencia igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses adicionales

La vigencia inicial de cada uno de los amparos deberá ser la misma fecha de expedición de la póliza.

El Contratista deberá reponer las garantías cuando el valor de estas se vea afectado por razón de siniestros. De igual manera, en el evento en que se aumente el valor de la presente Autorización de Gerencia o se prorrogue su vigencia. Las pólizas deberán presentarse debidamente firmadas y acompañadas del recibo de pago de las primas o con el sello de cancelación.

Clausula Decima Primera. SANCIONES. Con la suscripción del presente Contrato, el Contratista declara conocer la importancia que tiene para **peoplecontact** el estricto cumplimiento de los plazos y obligaciones del contrato, y acepta por lo tanto los mecanismos de apremio que se estipulan en esta cláusula, en los siguientes términos:

- ✓ **Cláusula Penal:** Si el CONTRATISTA no cumple con el objeto del contrato dentro de los plazos y condiciones estipuladas, **peoplecontact** podrá, sin perjuicio de los demás recursos que le otorga la ley mercantil, imponer una sanción del 20% del valor total del contrato como tasación anticipada pero no definitiva, que podrá ser descontada por **peoplecontact** de cualquier otra que le adeude al contratista. El CONTRATISTA acepta así mismo que ante el incumplimiento, **peoplecontact** podrá dar por terminada la relación contractual, sin perjuicio de las demás acciones legales tendientes a obtener el resarcimiento total de perjuicios, entre ellas la reclamación ante el Asegurador para la efectividad de las pólizas.
- ✓ **Multa:** En caso de incumplimiento del plazo inicialmente pactado, **peoplecontact**., queda facultada y así lo acepta el contratista, para imponer multas sucesivas por cada día de retraso en cuantías equivalentes al 0.4% del valor total del contrato, como tasación anticipada pero no definitiva de perjuicios, que podrá ser deducida por **peoplecontact** de cualquier otra que le adeude al contratista, además de poder acudir a los demás mecanismos de apremio que la ley le otorga incluida la cláusula penal.

Clausula Decima Segunda. SUPERVISIÓN. La supervisión del contrato será ejercida por **Daniela González Arias– Auxiliar administrativa de Talento Humano** o quien haga sus veces, quien deberá dar cumplimiento al Manual de Supervisión y responderá por los hechos y omisiones que le fueren imputables debido a sus funciones, sus órdenes e instrucciones serán de forzosa aceptación para el Contratista en todo lo que se refiere a las cláusulas del presente Contrato. Dentro de sus funciones se encuentran:

- ✓ Exigir el cumplimiento del contrato y de sus especificaciones en todas o cualquiera de sus partes, realizando permanentemente inspección.
- ✓ Estudiar o recomendar los cambios sustanciales que sean necesarios o convenientes.
- ✓ No podrá modificar el contrato, ni los anexos de éste.
- ✓ Llevar control de las diferentes comunicaciones con el Contratista
- ✓ Entregar acta de seguimiento de acuerdo a lo ejecutado por el contratista.
- ✓ Suministrar los formatos necesarios para la presentación de la información.
- ✓ Exigir los pagos de seguridad social y parafiscal.
- ✓ Entregar actas de seguimiento de acuerdo con las entregas por parte del contratista
- ✓ Todas las demás que le asigne **peoplecontact** y que correspondan directamente a la supervisión.

Todas las indicaciones, recomendaciones, modificaciones y demás comunicaciones-que cursen entre **peoplecontact** y el Contratista deberán hacerse por escrito.

Clausula Decima Tercera. TERMINACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN DE GERENCIA. La presenta Autorización de Gerencia terminará por las siguientes causales, sin perjuicio del ejercicio de las acciones derivadas de otras cláusulas de este mismo contrato:

- ✓ Por el cumplimiento de todas las actividades contratadas dentro del plazo acordado.
- ✓ Por mutuo acuerdo de las partes contratantes.
- ✓ Por determinación de **peoplecontact** cuando el Contratista incumpla con sus obligaciones y no se allane a cumplirlas dentro de los dos (2) días siguientes contados a partir de la fecha de la comunicación escrita que le dirija **peoplecontact**.
- ✓ Por determinación de la autoridad competente.
- ✓ Por las demás justas causas establecidas en la Ley o en la autorización de gerencia
- ✓ Ceder el contrato sin previa autorización por escrito de **peoplecontact**.

Clausula Decima Cuarta. IMPUESTOS Y DERECHOS. Los impuestos, tasas, derechos y contribuciones que se causen con ocasión de la celebración, ejecución, modificaciones, prórrogas, liquidación o terminación de esta autorización de gerencia, estarán a cargo y deberán ser cancelados por la parte que da origen a los mismos, respetando las normas tributarias de carácter obligatorio vigente y aplicable a esta.



MINUTA AUTORIZACIÓN DE GERENCIA

CÓDIGO: J.CP.F230
VERSIÓN: 05

FECHA DE EMISIÓN: 25/02/2022

FECHA ÚLTIMO CAMBIO: 13/06/2024

Página 11 de 14

Clausula Decima Quinta. MODIFICACIONES. La presente Autorización de Gerencia, los términos de referencia, la propuesta presentada, constituyen y reflejan el único y total acuerdo entre las partes; todas las demás declaraciones, discusiones, propuestas y acuerdos, verbales o por escrito, efectuados con anterioridad, se considerarán sustituidos por éste; el cual podrá ser modificado únicamente por escrito firmado por ambas partes. Sin embargo, se entenderán complementarias y exigibles las obligaciones asumidas por el Contratista en su propuesta antecedente de esta.

Clausula Decima Sexta. CONFIDENCIALIDAD. Para efectos del presente contrato se entenderá por información confidencial aquella propia de cada una de las partes, de carácter técnico, comercial, de mercadeo, financiero, administrativo o legal, a la que normalmente no tiene acceso libre el público en general y por lo tanto debe permanecer en reserva. Dentro de la información confidencial se encuentra incluido el secreto empresarial.

El Contratista se obliga a que toda la información que a partir de la fecha reciba de los trabajadores, empleados, agentes o asesores de **peoplecontact** de manera directa o indirecta, en forma verbal, escrita, gráfica, en medio magnético o bajo cualquier otra forma, que no sea pública, (que en adelante se denominará "La Información"), será mantenida en forma estrictamente confidencial. En consecuencia, tomará todas las medidas necesarias para que La Información no llegue a manos de terceros en ninguna circunstancia y se obliga a no utilizarla para ningún objeto diferente al de adelantar las tareas que se deriven directamente del cumplimiento del presente Contrato. Adicionalmente, el Contratista se compromete a devolver toda La Información, tan pronto como termine la labor que le ha sido encomendada o en el momento en que **peoplecontact** lo solicite, junto con la confirmación escrita de que la misma no ha sido copiada ni reproducida por el Contratista o sus agentes, y que en su poder o poder de terceros no existe copia alguna de la misma. Al suscribir el presente Contrato, el Contratista se obliga a responder por cualquier perjuicio que pueda sufrir **peoplecontact** como resultado del incumplimiento de cualquiera de los compromisos contenidos en la presente cláusula. Las obligaciones señaladas en esta cláusula continúan vigentes aún después del vencimiento o terminación del Contrato y por dos años más. La violación a las obligaciones de reserva establecidas en esta cláusula dará lugar a la imposición de la pena establecida en la Cláusula Penal y multas dispuestas en la presente Autorización de Gerencia.

Clausula Decima Séptima. MARCAS Y PROPIEDAD INDUSTRIAL. El Contratista se compromete a mantener a **peoplecontact** indemne a todas las consecuencias de las acciones de reivindicaciones que pudieran ser intentadas por terceros por el motivo que la utilización de los bienes o equipos, constituyan una infracción de derechos preexistentes de propiedad industrial o intelectual. Igualmente, el Contratista indemnizará a **peoplecontact** a sus funcionarios, empleados o agentes, contra toda reclamación de terceras partes con motivo del uso en la ejecución del Contrato, de inventos, cubiertos o no, patentes, marcas registradas o



MINUTA AUTORIZACIÓN DE GERENCIA

CÓDIGO: J.CP.F230
VERSIÓN: 05

FECHA DE EMISIÓN: 25/02/2022

FECHA ÚLTIMO CAMBIO: 13/06/2024

Página 12 de 14

derechos reservados de propiedad o sobre diseños industriales, siendo por cuenta del Contratista el pago de todos los costos y perjuicios que se lleguen a ocasionar por tales reclamaciones.

Clausula Decima Octava. GARANTÍAS TÉCNICAS. El Contratista garantizará a **peoplecontact**:

- ✓ La calidad del servicio con personal idóneo.
- ✓ Que suministrará los elementos necesarios para la correcta prestación del servicio, sin costo adicional para la empresa; las demás que correspondan conforme a las especificaciones de los términos de la invitación.

Clausula Novena. FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO. El Contratista sólo estará exento de responsabilidad en el cumplimiento de las obligaciones contractuales cuando dichos eventos ocurran por causas constitutivas de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con la legislación colombiana. En todo caso, el Contratista tendrá derecho únicamente a la ampliación del plazo contractual pero no a indemnización alguna por parte de **peoplecontact** ante la presentación de cualquiera de estos eventos el Contratista deberá informar a **peoplecontact** por el medio más rápido posible, dentro de las ocho (8) horas siguientes al momento en que los eventos constitutivos de fuerza mayor o caso fortuito se presenten.

Clausula Vigésima. RELACIÓN CONTRACTUAL. El Contratista en ningún caso, ni para ningún fin, se considera dependiente de **peoplecontact** con la cual no tendrá vínculo laboral alguno, ni podrá reclamar el pago de prestaciones sociales debido a este Contrato y mantendrá indemne a **Peoplecontact** libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que se deriven de sus actuaciones o de sus subcontratistas o dependientes y realizadas durante la ejecución de la Autorización de Gerencia.

Clausula Vigésima Primera. CESIÓN DE LA AUTORIZACIÓN DE GERENCIA. El Contratista se obliga a no ceder total ni parcialmente la autorización de gerencia sin autorización previa y escrita por parte de **peoplecontact**.

En igual sentido, no podrá el **CONTRATISTA** subcontratar la ejecución total o parcial del mismo sin que medie dicho consentimiento. La solicitud de Cesión o de Subcontratación deberá ser elevada por el contratista, ante su supervisor, con por lo menos quince (15) días hábiles de anterioridad a la fecha en la que se pretenda que el cesionario o el Subcontratista inicien actividades.

Clausula Vigésima Segunda. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS. Las diferencias que surjan entre las partes por la celebración, ejecución, terminación o liquidación de esta autorización, con excepción a la mora del proveedor, se someterán en primera instancia a consideración de los

representantes legales de las partes en busca de una solución amigable, dentro de los treinta (30) días siguientes a la solicitud que curse por escrito una de ellas a la otra; en caso de no lograrse un acuerdo, se someterán, a la decisión del tribunal de arbitramento.

Clausula Vigésima Tercera. MERITO EJECUTIVO. La presenta Autorización de Gerencia presta mérito ejecutivo, sin que se requiera la constitución en mora para hacer efectivo cualquiera de las sanciones, indemnizaciones y demás ordenamientos derivados del contrato. En el evento de generarse la mora por parte del contratista se podrá acudir directamente a la jurisdicción ordinaria de la ciudad de Manizales.

Clausula Vigésima Cuarta. ESTAMPILLAS Y TASA PRO-DEPORTE Y RECREACIÓN. Al tenor de lo dispuesto en el Acuerdo 1156 del 2024, que modifica los Acuerdos 1083 del 2021, Acuerdo 1108 del 2021 y Acuerdo 1119 de 2022 estarán exentas las órdenes de pago que realicen las entidades públicas descentralizadas del Municipio que se encuentren en proceso de reestructuración o reorganización empresarial, lo cual deberá ser validado por el área financiera.

Clausula Vigésima Quinta. GASTOS DE LA AUTORIZACIÓN DE GERENCIA. Serán por cuenta del Contratista el valor de las primas de las garantías exigidas, estampillas y demás gastos que genere la legalización de esta.

Clausula Vigésima Sexta. PERFECCIONAMIENTO. La presenta Autorización de Gerencia se perfecciona con la firma de las partes de manera física y de manera electrónica en la plataforma SECOP II y para su ejecución se requiere la aprobación de las garantías contractuales y el registro presupuestal.

El Contratista autoriza a People Contact para que afecte la póliza de seriedad de la oferta por incumplimiento en el plazo establecido para la constitución de pólizas, en el evento que genere perjuicio para la empresa.

Lo estipulado en el presente parágrafo, aplica en caso de que el contratista no allegue las pólizas y el comprobante de pago de las estampillas dentro de los tres (3) días hábiles.

Clausula Vigésima Séptima. LIQUIDACIÓN. Para efectos de la liquidación de la presente Autorización de Gerencia al momento de su terminación, estará sujeto a lo dispuesto en el artículo vigésimo del Manual de Contratación de la Entidad, la que debe efectuarse a más tardar antes del vencimiento de los cuatro (4) meses siguientes a su finalización.

Clausula Vigésima Octava. NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA. El Contratista autoriza la notificación electrónica por parte de Peoplecontact en desarrollo de la gestión contractual en todas sus etapas (contractual y postcontractual). Para fines de la notificación electrónica la misma se efectuará al correo electrónico basesocialcorporacion@gmail.com



MINUTA AUTORIZACIÓN DE GERENCIA

CÓDIGO: J.CP.F230
VERSIÓN: 05


FECHA DE EMISIÓN: 25/02/2022

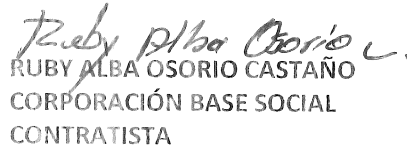
FECHA ÚLTIMO CAMBIO: 13/06/2024

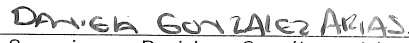



Página 14 de 14

Clausula Vigésima Novena. DOMICILIO. Para todos los efectos legales, se fija como domicilio el de **peoplecontact** sede administrativa en la Ciudad de Manizales.

Para constancia se firma por los que en el intervienen en la ciudad de Manizales, a los trece (13) días del mes de abril de 2026 en dos (2) ejemplares del mismo tenor con destino a cada una de las partes.

Atentamente,

JUAN CARLOS FRANCO DUQUE
PEOPLE CONTACT S.A.S.


RUBY ALBA OSORIO CASTAÑO
CORPORACIÓN BASE SOCIAL
CONTRATISTA

Revisión Técnica  Supervisor: Daniela González Arias - Auxiliar Administrativa de Talento Humano	Disponibilidad presupuestal  Profesional de Presupuesto y Tesorería: Daniel Cárdenas Guevara
Elaboración y Revisión Jurídica  Juanita Giraldo Aristizábal - Abogada	Revisión Jurídica  Diana Constanza Quintero Castro - Directora Jurídica

**Documentos adjuntos-Clausulado política de seguridad de la información
Acuerdo de confidencialidad de protección de datos personales.
A-242026016**