| CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No: | 043-2026 |
|---|---|
| **Contratante:** | **PERSONERÍA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR** |
| **Contratista:** | **CANAL 12 EL NUESTRO S.A.S.** |
| **Identificación:** | **900.531.409-1** |
| **Dirección:** | **Calle 13C No. 10 – 04, Valledupar (Cesar)** |
| **Correo electrónico:** | **canal12valledupar104@gmail.com** |
| **Objeto:** | **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN A TRAVÉS DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN LOCAL (RADIO, TELEVISIÓN, PRENSA E INTERNET) DE LOS SERVICIOS Y/O ACTIVIDADES MISIONALES OFRECIDAS POR LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR** |
| **Valor:** | **OCHENTA MILLONES DE PESOS MCTE ($80.000.000,00)** |
| **Duración:** | **DOS (2) MESES** |

Entre los suscritos a saber: la doctora **PATRICIA INES DAZA SALAS**, mayor de edad, con domicilio en la ciudad de Valledupar (Cesar), identificada con cédula de ciudadanía No. 49.761.948 expedida en la ciudad de Valledupar (Cesar), en mi condición de Jefe de la Oficina Administrativa y Financiera de la PERSONERÍA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR, identificada con el **NIT 824.000.117-2**, conforme a la delegación conferida a través de la Resolución No. 0235 del 5 de agosto de 2025 "*Por medio del cual se hace una delegación de facultades en materia de contratación y ordenación del gasto en la Jefe de la Oficina Administrativa y Financiera de la Personería Municipal de Valledupar y se dictan otras disposiciones*", quien actúa en nombre y representación de la **PERSONERÍA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR**, quien en adelante se denominará **LA PERSONERÍA** de una parte y de la otra, el **CANAL 12 EL NUESTRO S.A.S.** con NIT. 900.531.409-1, representada legalmente por el señor **PABLO JOSÉ CAMARGO ALÍ**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 77.169.234 expedida en Valledupar (Cesar), quien para los efectos legales de este contrato se llamará EL CONTRATISTA, hemos acordado celebrar el presente CONTRATO, previas las siguientes CONSIDERACIONES: **a)** Que en materia contractual a la Personería le son aplicables la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas de contratación estatal vigentes. **b)** Que previo el trámite de la Selección Abreviada de Menor Cuantía No. SAMC-001-2026, se adjudicó el presente contrato a través de la Resolución No. 0242 de fecha 23 de junio de 2026, al oferente **CANAL 12 EL NUESTRO S.A.S. c)** Que la Jefe Administrativa y Financiera está debidamente facultada para celebrar esta clase de contrato de conformidad con el artículo 12 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con la Resolución No. 0235 del 5 de agosto de 2025. **d)** Que el presente contrato se regirá en especial por las siguientes, **CLÁUSULAS:**

**PRIMERA: OBJETO**: El objeto del presente contrato es **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN A TRAVÉS DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN LOCAL (RADIO, TELEVISIÓN, PRENSA E INTERNET) DE LOS SERVICIOS Y/O ACTIVIDADES MISIONALES OFRECIDAS POR LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR"**.

**PARAGRAFO: ALCANCE Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:** El Contratista deberá prestar los servicios que se relacionan a continuación, de conformidad con el objeto contractual descrito en el presente documento y la propuesta presentada, garantizando la satisfacción y cumplimiento de la finalidad, de acuerdo con las características técnicas que se relacionan a continuación:

**CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

| No. | Medio | Actividad | Emisión | Cantidad | Plazo |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | TELEVISIÓN | Emisión de clips informativos x mes / Acompañamiento periodístico en los eventos de la entidad / Publicación de noticias y boletines de prensa en redes sociales / Entrevista | Lunes a Viernes | 36 clips informativos | 2 Meses |
| 2 | RADIO | Cuñas Radiales diarias de 30" / Entrevistas a la Personera en temas clave de la entidad / Publicación de noticias, boletines de prensa y eventos de la entidad en redes sociales. | Lunes a Viernes | 16 cuñas radiales | 2 Meses |



Personería Municipal de Valledupar
Calle 14 No. 6 – 44 * Antiguo Edificio Cajanal
Email: info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar – Cesar

| No. | Medio | Actividad | Emisión | Cantidad | Plazo |
|---|---|---|---|---|---|
| 3 | PROGRAMAS/ PERIODISTAS INDEPENDIENTES | Cuñas radiales diarias de 30", Publicación de noticias y boletines de prensa /Acompañamiento periodístico en los eventos de la entidad | Lunes a Viernes | 16 cuñas radiales | 2 Meses |
| | | Publicación de noticias en la página web / Publicación de noticias y boletines de prensa en redes sociales / Acompañamiento periodístico en los eventos de la entidad | Lunes a Viernes | 60 publicaciones | 2 Meses |
| 4 | PORTALES/MEDIOS DIGITALES | Publicación de noticias en la página web / Publicación de noticias y boletines de prensa en redes sociales / Acompañamiento periodístico en los eventos de la entidad | Lunes a Viernes | 172 Publicaciones | 2 Meses |
| 5 | CONECTA MARKETING Y COMUNICACIONES | Mejorar tu presencia en redes sociales conecta con audiencia real, organización de contenido en redes sociales | Lunes a Viernes | No Aplica | 2 Meses |
| 6 | MONITOREO | MONITOREO RADIO Y TV / MONITOREO REDES Y MEDIOS DIGITALES | Lunes a Viernes | No Aplica | 2 Meses |
| 7 | PAUTAS EN REDES SOCIALES | INSTAGRAM - FACEBOOK - X: Publicación de noticias y eventos de la entidad en redes sociales | Lunes a Viernes | Todos los eventos | 2 Meses |
| 8 | ESPACIO RADIAL | Programa "*Personería Más Cerca de la Gente*" | Según disponibilidad | Según disponibilidad | 2 Meses |
| 9 | VIDEOGRAFO | Acompañamiento en los eventos de la entidad y según requerimientos de la Entidad | Lunes a Viernes | No Aplica | 2 Meses |

- El servicio se debe prestar de conformidad con las instrucciones que para el efecto expida el supervisor del contrato.
- El contratista se deberá abstener de suministrar el servicio a personas no autorizadas.
- Los costos de transporte, suministro y demás gastos ocasionados para la ejecución del servicio objeto del presente proceso contractual, serán asumidos por el contratista y no tendrán costo adicional al valor establecido en la propuesta económica.

**SEGUNDA: VALOR Y FORMA DE PAGO: a) VALOR:** El valor del contrato asciende a la suma de **OCHENTA MILLONES DE PESOS MCTE ($80.000.000,00).** El Contratista, con la suscripción del Contrato, acepta que en el evento en que el valor total a pagar tenga centavos, estos se ajusten o aproximen al peso, ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor o menor a 50 centavos. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total establecido en el presente Contrato. **b) FORMA DE PAGO:** La Personería Municipal de Valledupar, pagará al contratista el valor del contrato así:

- **Por mensualidad vencida**, previo a la presentación de facturas de ventas de servicios; dichos pagos serán los resultantes de multiplicar el número de emisiones y/o transmisiones solicitadas por el supervisor del contrato (y/o quien éste delegue) y realizados por el contratista durante el periodo de ejecución mensual, por el valor total unitario ofertado; previo el cumplimiento de los siguientes requisitos, a saber:

a) Presentación de la **factura y/o cuenta de cobro** la cual deberá ser cargada por el Contratista en la plataforma SECOP II – en la sección número 7 – Ejecución del Contrato – Factura del Contrato, y enviada a la Personería Municipal de Valledupar;
b) **Informe de actividades** desarrolladas por el contratista durante la ejecución del contrato, en forma descriptiva y que vaya acompañado de los soportes correspondientes por cada uno de los meses de ejecución del contrato; dicho informe debe contener si es del caso y cuando se requiera: registros fotográficos y/o fílmicos, certificaciones, entre otros; con lo cual se permitirá en todo momento confirmar el avance de ejecución y el desarrollo del objeto contratado; dicho documento deberá ser enviado al Supervisor del Contrato y cargado por el Contratista en la plataforma SECOP II – en la sección número 7 – Ejecución del Contrato - Documentos de ejecución del contrato.
c) **Informe de Supervisión** del proceso a cabalidad y a satisfacción de la Personería Municipal, expedido por el supervisor del contrato o quien haga sus veces, dicho documento deberá ser cargado por el Supervisor del Contrato en la plataforma SECOP II – en la sección número 7 – Ejecución del Contrato - Documentos de ejecución del contrato.

- **Pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral** (Salud, Pensión y Riesgos Laborales), de acuerdo a como lo establece la normatividad vigente, que se acreditará



Personería Municipal de Valledupar
Calle 14 No. 6 – 44 * Antiguo Edificio Cajanal
Email: info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar – Cesar

mediante la presentación por parte del contratista de la respectiva planilla y recibo de pago y certificación bajo la gravedad de juramento según formato entregado por la entidad, dichos documentos deberán ser cargados junto con el informe de actividades por el Contratista en la plataforma SECOP II – en la sección número 7 – Ejecución del Contrato - Documentos de ejecución del contrato.

- **Pago de los impuestos y tributos** que genere la celebración del contrato, cuyo documento original deberá ser entregado a la Oficina de Contratación y deberá ser cargado por el Contratista en la plataforma SECOP II – en la sección número 7 – Ejecución del Contrato - Documentos de ejecución del contrato.
- Certificación o constancia de cargue de los anteriores documentos en la plataforma SECOP II, expedida por el Supervisor del Contrato y el Abogado Contratista encargado de verificar tal circunstancia. Este documento deberá ser cargado por el Contratista en la plataforma SECOP II – en la sección número 7 – Ejecución del Contrato - Documentos de ejecución del contrato.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

**PARÁGRAFO TERCERO:** Si el Contratista no presenta la cuenta con sus soportes respectivos dentro de la vigencia fiscal correspondiente, no podrá hacer ninguna reclamación judicial o extrajudicial de actualizaciones, intereses o sobrecostos sobre el valor de la cuenta.

**PARÁGRAFO CUARTO:** El pago se realizará dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la fecha de radicación de la factura y demás documentos antes citados.

Toda vez que los impuestos y retenciones que surjan por la celebración y ejecución del contrato corren por cuenta de EL CONTRATISTA, la Personería Municipal de Valledupar hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que ordene la ley.

Los impuestos a cargo del contratista se aplicarán de acuerdo con la naturaleza de este establecida en el RUT.

Los porcentajes aplicables de cada impuesto dependerán de la normatividad vigente al momento de la aplicación.

**CUENTA BANCARIA**. Para los pagos que la Personería debe realizar del contrato, El CONTRATISTA presentará certificación bancaria con la información necesaria para que abone los pagos en desarrollo de la ejecución del contrato.

**TERCERA: IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:** El presupuesto oficial asignado para la contratación que trata el presente documento, queda sujeto al Presupuesto General de Rentas y Gastos de la Personería de Valledupar para la vigencia fiscal del 2026, así:

| No. CDP | Fecha CDP | Rubro | Concepto | Valor CDP |
|---|---|---|---|---|
| 26-68 | 19/05/2026 | 2.1.2.02.02.008.03 | Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos (Excepto lo servicios de Investigación, urbanismo, jurídicos y de contabilidad) | $80.000.000,00 |
| | | | **Valor total CDP** | **$80.000.000,00** |

**CUARTA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

**4.1. GENERALES.** Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de la República de Colombia, del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, las obligaciones y condiciones señaladas en el Pliego de Condiciones y demás Documentos del Proceso y de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar y de las consignadas específicamente en el contenido del contrato a suscribir, el contratista se obliga para con la Personería, a:



Personería Municipal de Valledupar
Calle 14 No. 6 – 44 * Antiguo Edificio Cajanal
Email: info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar – Cesar

1) Acatar la Constitución, la Ley y demás normas pertinentes.
2) Cumplir con el objeto del contrato, conforme a los documentos del proceso de selección y el contrato que se suscriba.
3) Colaborar con la Personería para que el objeto del contrato se cumpla en las mejores condiciones de calidad, la que deberá ajustarse a los requisitos mínimos necesarios previstos en el Especificaciones Técnicas suministradas por la Personería Municipal de Valledupar.
4) Mantener los precios presentados en la oferta.
5) Garantizar el efectivo cumplimiento del contrato y de la calidad de los bienes suministrados, en caso de bienes con imperfectos o defectuosos, el contratista deberá asumir la totalidad de los costos de arreglo o cambio total de los mismos.
6) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la Personería.
7) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas de cualquier tipo.
8) Radicar las facturas de cobro por el suministro dentro de los plazos convenidos.
9) 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.
10) El Contratista deberá presentar el pago de impuestos Departamentales, esto es, Estampilla Pro Desarrollo Fronterizo en cuantía del uno punto cinco por ciento (1.5%) del valor del contrato; los impuestos municipales, esto es, Estampilla Pro-Cultura en cuantía del dos por ciento (2%) del valor del contrato; la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor en cuantía del cuatro por ciento (4%) del valor del contrato; la Estampilla Pro Universidad Popular del Cesar en cuantía del cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor del contrato; cancelar el valor del impuesto de la Sobretasa Deportiva, en cuantía del uno por ciento (1%) del valor del contrato; requisitos que se entenderán cumplidos con la presentación de los recibos que acrediten el pago, de manera previa a la presentación de la factura.
11) Las demás que por ley o contrato le correspondan.

**4.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS.** El contratista se obligará para con la Personería de Valledupar, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente:

1) Brindar asesoría y acompañamiento profesional al área de comunicaciones de la Personería de Valledupar en la búsqueda de mecanismo de comunicación y divulgación de los cuales se compartan los programas institucionales de la Personería.
2) Brindar acompañamiento profesional en la búsqueda de mecanismos que facilitan la comprensión por parte de la opinión pública, de las oportunidades y avances que brindan la Personería de Valledupar, en cumplimiento de su misión, así como de los resultados institucionales obtenidos periódicamente.
3) Asesorar a la Personería en la búsqueda de mejores canales de comunicación ciudadana.
4) Coordinar con los medios de comunicación y bajo las indicaciones del profesional de comunicaciones adscrito al Despacho, la divulgación de las actividades y eventos asociados con la gestión del Ministerio Público.
5) Hacer seguimiento periodístico y monitoreo de medios respecto a las actividades, actuaciones, contenidos y ejecutadas que involucren la Personería de Valledupar en el municipio de Valledupar.
6) Brindar acompañamiento profesional, consistente en la orientación al profesional en lo relativo a las campañas institucionales para la promoción y divulgación de las acciones de la Personería de Valledupar.
7) Brindar acompañamiento al área de prensa, en la elaboración de publicaciones de las acciones que ejecuta la Personería de Valledupar con destino a los medios de comunicación contratados.
8) Apoyar en los informes especiales de acciones diarias de la Personería a través de las emisoras comunitarias del Municipio.
9) Brindar acompañamiento en elaborar, producir y editar videos, comerciales televisivos alusivos a la Personería de Valledupar.
10) Brindar acompañamiento en Producir y grabar mensajes institucionales de la Personería con destino a las estaciones radiales.



Personería Municipal de Valledupar
Calle 14 No. 6 – 44 * Antiguo Edificio Cajanal
Email: info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar – Cesar

11) Dar apoyo y cubrimiento periodístico a las distintas actividades sociales demás que desarrolle la Personería de Valledupar.
12) Asesorar periódicamente a la gestión de la Personería de Valledupar, ante los medios radiales, televisivos y digitales del Municipio.
13) Brindar asesoría en la redacción, producción, grabación, edición de avisos, cuñas y comerciales para ser utilizados en radio y televisión relacionadas con los planes, acciones y estrategias de la Personería de Valledupar, enfocadas en el Plan de Acción Institucional.
14) Brindar asesoría en la transformación y difusión de avisos radiales y televisivos, con espacio informativo, noticioso y de opinión, de gran audiencia e impacto dentro de la población, de diferentes estratos sociales y en varias edades.
15) Brindar asesoría en la publicación y diseño de avisos en portales web básicamente administradores de contenidos dedicados a noticias o a artículo de interés sobre temática determinada.
16) Brindar asesoría en la transmisión, preproducción producción y difusión de avisos institucionales y comerciales en programas de radiales y televisivos en medios locales.
17) El contratista deber hacer entrega de conformidad con el objeto contractual descrito en el presente documento, de acuerdo con las características técnicas que se relacionan en el presente proceso.
18) El contratista deberá entregar al supervisor del contrato soportes de los medios publicitarios contratados: A. informe de actividades, B. Certificación de los medios publicitarios donde conste que las actividades fueron realizadas de acuerdo con las características técnicas exigidas relacionadas C. Pago de la seguridad social.
19) Cumplir con el pago de su sistema de seguridad social (planilla de pago) en los plazos y porcentajes señalados en la ley.
20) Informar al supervisor del contrato las anomalías que se presenten durante le ejecución del objeto contractual.
21) Someter a consideración de la Personería previamente, lo relativo a los términos o especificaciones del contrato como son, las prórrogas, adiciones y suspensiones. Toda solicitud de modificación debe estar acompañada de la correspondiente justificación técnica.
22) Guardar en estricta confidencialidad la información contenida en los documentos, que con ocasión a la labor encomendada llegue a conocer.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Las obligaciones de **EL CONTRATISTA** se ejercerán de manera autónoma e independiente, sin el cumplimiento de jornada laboral alguna; sin embargo, sus servicios serán prestados bajo la continua supervisión y coordinación de la Personería de Valledupar, a través de la Jefe de la Oficina Administrativa y Financiera con el acompañamiento del Comunicador Social – Contratista de la Entidad.

**QUINTA: OBLIGACIONES DE LA PERSONERIA:** Son obligaciones del contratante las siguientes:

1) Suministrar la información veraz y oportuna requerida para la realización de las actividades contratadas.
2) Realizar las actividades acordadas con el contratista de los plazos establecidos.
3) Cumplir con los pagos que se deriven del contrato.
4) Verificar que lo documentos enviados, corresponda a lo registrado por el contratista.
5) Verificar previo a la suscripción del presente contrato los documentos requeridos para la contratación.
6) Velar por la correcta ejecución del objeto a desarrollarse a través del Supervisor quien será el conducto regular entre EL CONTRATISTA y la entidad, verificando que se cumplan a satisfacción la totalidad de las obligaciones del mismo.
7) Designar al supervisor del contrato mediante Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II).

**SEXTA: PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA CONTRACTUAL:** El contratista deberá ejecutar las obligaciones derivadas del contrato en un plazo de **DOS (2) MESES** contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio en la plataforma SECOP II. Previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento (firma del contrato en la plataforma SECOP II) y Ejecución (registro presupuestal y expedición de la garantía de cumplimiento por parte del contratista y aprobación de la misma por parte de la entidad en la plataforma SECOP II). El contrato estará vigente desde la



Personería Municipal de Valledupar
Calle 14 No. 6 – 44 * Antiguo Edificio Cajanal
Email: info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar – Cesar

fecha su firma hasta la fecha de su liquidación.

**SEPTIMA: PRORROGA DEL PLAZO DE EJECUCIÓN:** Si las circunstancias de fuerza mayor y/o caso fortuito de cualquier naturaleza que se produzcan, resultan ser tales que con justicia dan derecho al contratista a una prórroga del plazo de ejecución del contrato, el interventor deberá determinar la extensión de dicha prórroga, siempre que el contratista le haya entregado los datos completos y pormenorizados de toda demanda de adición en tiempo que considere tener derecho, con el objeto que su demanda pueda ser investigada y resuelta. Dicha solicitud no podrá hacerse con menos de diez (10) días calendario anterior al vencimiento del contrato. **PARAGRAFO:** El contratista deberá demostrar la situación de fuerza mayor o caso fortuito, caso en el cual tendrá derecho a la ampliación del plazo pero no a indemnización alguna ni a variación de las condiciones iniciales. Lo anterior no exonera al contratista de su obligación de mantener vigentes las garantías que correspondan según lo estipulado en el pliego de condiciones y será responsable de los daños que sufra la Personería por no haberlos mantenido vigentes.

**OCTAVA: SUSPENSIÓN DEL PLAZO DE EJECUCIÓN:** Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, se podrá suspender temporalmente la ejecución del contrato. La suspensión se hará de común acuerdo entre las partes, mediante la suscripción de un acta donde conste el evento que la ocasione, sin que para el efecto del plazo extintivo del contrato se compute el tiempo de suspensión. Cuando fuera el contratista el interesado en la suspensión, este deberá haberla solicitado por escrito y obtenido el concepto favorable del interventor, condición necesaria para que la Personería pueda considerar la solicitud de suspensión. El contratista deberá mantener vigentes las garantías correspondientes. Una vez cese las causales de fuerza mayor o caso fortuito el contratista deberá comunicar esta situación inmediatamente al interventor y continuar la ejecución del contrato presentando la reprogramación del mismo, donde se trate de recuperar el mayor tiempo posible.

**NOVENA: LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL:** El objeto del contrato será ejecutado en el Municipio de Valledupar, en el Departamento del Cesar. Para todos los efectos legales derivados de la celebración, ejecución, terminación y liquidación del contrato, se entenderá que el domicilio contractual es el Municipio de Valledupar – Cesar.

**DECIMA: CUMPLIMIENTO DE LA LEY:** EL CONTRATISTA deberá cumplir con todas las Leyes, decretos, ordenanzas, acuerdos, resoluciones, reglamentos o cualquier acto de autoridades nacionales, departamentales o municipales vigentes que en alguna forma tengan relación con el objeto del presente contrato. En caso de que cualquiera de las normas legales antes mencionadas, ocasione gastos o costos será a cargo del Contratista. EL CONTRATISTA asumirá cualquier obligación que pudiere ser impuesta a LA PERSONERÍA, por razón de cualquier violación de la Ley por parte del CONTRATISTA. Si El CONTRATISTA realiza cualquier parte del trabajo en contra de las disposiciones legales mencionadas en ésta cláusula, será responsable de cualquier costo adicional que resultare de dicha trasgresión. Cualquier inobservancia a lo previsto en esta cláusula se constituirá en causal de incumplimiento del presente contrato por parte del CONTRATISTA, con los efectos que se prevé para este evento sin perjuicio de las demás consecuencias que conlleve su ejecución.

**DECIMA PRIMERA: GARANTIAS:** El CONTRATISTA tomará una garantía en la cual identifique a la Personería como ASEGURADO/ BENEFICIARIO, y se identifique a sí mismo como TOMADOR/AFIANZADO, consistente en una Póliza de seguros, Patrimonio autónomo o fiducia mercantil en garantía, garantía bancaria expedida por un Banco o por una Compañía de Seguros legalmente establecidos en Colombia y autorizado para la venta del producto, la cual amparará como mínimo los siguientes riesgos:

| Característica | Condición | | |
|---|---|---|---|
| Clase | Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para entidades estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria. | | |
| Asegurado/ beneficiario | Personería de Valledupar, identificada con 824.000.117-2 | | |
| Amparos, vigencia y | **Amparo** | **Vigencia** | **Valor Asegurado** |



Personería Municipal de Valledupar
Calle 14 No. 6 – 44 * Antiguo Edificio Cajanal
Email: info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar – Cesar

| Característica | Condición | | |
|---|---|---|---|
| valores asegurados | **Cumplimiento general** del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan | Hasta la liquidación del contrato (Vigencia del contrato y dos años más) | El equivalente al 10% del valor del contrato: |
| | **Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales** del personal que el Contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato. | Plazo del contrato y tres (3) años más. | El cinco por ciento (5%) del valor del contrato. |
| | **Calidad del servicio** | Hasta la liquidación del contrato (Vigencia del contrato y seis meses más) | El equivalente al 10% del valor del contrato. |
| Tomador | • Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.<br>• No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir la razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.<br>• Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma. | | |
| Información necesaria dentro de la póliza | • Número y año del contrato<br>• Objeto del contrato<br>• Firma del representante legal del contratista<br>• En caso de usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento, si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421 | | |

**DECIMA SEGUNDA: CESIÓN**: EL CONTRATISTA no podrá ceder la ejecución del contrato, ni total ni parcialmente, a personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, o a asociaciones de estas, sin el consentimiento previo, expreso y escrito del contratante y en los casos expresamente señalados en la Ley, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la cesión. En ningún caso se aceptará la cesión entre integrantes de un mismo consorcio o unión temporal. La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en el Artículo 893 del Código de Comercio.

**DECIMA TERCERA: AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL:** Entre LA PERSONERIA Y EL CONTRATISTA y/o las personas que este ocupe, para ejecución del objeto de este contrato no existirá relación ni vínculo laboral, tampoco existirá dicha relación en entre LA PERSONERIA y los SUBCONTRATISTAS.

**DECIMA CUARTA: CLAUSULA PENAL PECUNIARIA:** La cláusula penal pecuniaria se incluirá en el texto del contrato y se estipula en la suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato y de forma proporcional al avance de la programación de actividades, como estimación anticipada y parcial de los perjuicios que se causen a la PERSONERIA, por el incumplimiento total o parcial del contrato o en caso de declaratoria de caducidad, para cuyo cobro prestará mérito ejecutivo el contrato que se celebrará, acompañado de cualquier medio idóneo de prueba del incumplimiento del Contratista, valor que se hará efectivo sin perjuicio de la imposición de multas y declaratoria de caducidad del Contrato. LA PERSONERÍA, podrá hacer efectiva la cláusula mediante el cobro de la garantía única de cumplimiento o, a su elección, tomar directamente su valor de los saldos que adeude al Contratista, si los hubiera, para lo cual se entiende expresamente autorizado el contratante con la suscripción del contrato. De no ser posible, se cobrará acudiendo a la jurisdicción competente. El Contratista renuncia a cualquier requerimiento judicial o privado, por hacer efectivas las garantías que constituya. No obstante, LA PERSONERÍA podrá solicitar al Contratista la totalidad del valor de los perjuicios causados que excedan el valor de la cláusula penal pecuniaria, de acuerdo con la facultad que otorgan sobre el particular los



Personería Municipal de Valledupar
Calle 14 No. 6 – 44 * Antiguo Edificio Cajanal
Email: info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar – Cesar

artículos 1594 y 1600 del Código Civil y en tal sentido se establece contractualmente, que el pago de las penas previstas no extingue la obligación principal contratada y que el acreedor de las obligaciones podrá a su arbitrio pedir el pago de la pena y la indemnización de los perjuicios causados.

**DECIMA QUINTA: MULTA:** El contratante, en caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones derivadas del contrato por parte del contratista y previo informe técnico del interventor, tendrá la facultad de imponer multas al contratista sucesivas, equivalentes al uno por ciento (1%) del valor total el contrato, que sumadas no superen el 10% del mismo, respetando en todo momento el principio fundamentalísimo del derecho al debido proceso, con el objeto de conminarlo a cumplir con sus obligaciones, y solo mientras esté pendiente la ejecución de alguna de ellas. Si agotados los porcentajes para la imposición de multas persiste el incumplimiento, el contratante entenderá que esta circunstancia afecta de manera grave y directa la ejecución del contrato e implica consecuentemente su paralización. En este caso se procederá a la declaratoria de caducidad administrativa del contrato, se hará efectiva la cláusula penal pecuniaria y las garantías constituidas a favor de la entidad contratante y se ordenará la liquidación del contrato en el estado en que se encuentre. El procedimiento para la imposición de la multa será el descrito en el artículo 86 del Estatuto Anticorrupción. Las multas se harán efectivas directamente por la entidad pudiendo acudir a los mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al contratista, cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva. Una vez agotado el debido proceso y garantizados los derechos de defensa y contradicción del contratista y de su garante, el Municipio proferirá el acto administrativo en el cual impondrá la multa y ordenará su pago tanto al contratista como al garante. Para este evento el acto administrativo constituye el siniestro en las garantías otorgadas mediante póliza de seguro. El Municipio reportará a la Cámara de Comercio, por medios electrónicos, la información sobre cualquier multa impuesta.

**DECIMA SEXTA: SUPERVISIÓN:** Para la inspección, vigilancia y control de la ejecución de los servicios, la Personería ejercerá la supervisión de la misma a través de LA JEFE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.

**DECIMA SEPTIMA: FUERZA MAYOR Y CASO FORTUITO:** Para los efectos de este contrato, se entiende por fuerza mayor o caso fortuito, todos aquellos hechos, situaciones o circunstancias imprevistos que no es posible resistir, y que ocasionan la imposibilidad, la paralización o la demora en el desarrollo del cronograma de trabajo, volviendo el plazo de ejecución del contrato y/o su valor insuficiente para la terminación de las obligaciones derivadas del mismo. Los perjuicios que se causen sólo pueden ser tasados al momento de su ocurrencia y deberán ser asumidos en partes iguales por las partes del contrato, sin perjuicio de los restablecimientos económicos a los que haya lugar.

**DECIMA OCTAVA.- INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES PARA CONTRATAR:** EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la firma del presente contrato, que no se halla incurso en causal alguna de inhabilidad, incompatibilidad y prohibición para contratar con LA PERSONERIA, previstas en la Ley, en particular de las contenidas en el acto legislativa 01 de 2004 que adiciona el artículo 122 de la Carta Política y a los artículos 123, 127, 180, 181 y 209 de la Constitución Política, en la Ley 489 de 1998 (artículo 113), en la Ley 734 (artículo 40) en la Ley 80 de 1993 en sus artículos 8 y subsiguientes, así como los decretos reglamentarios, en la Ley 190 de 1995 (Artículo 5) en la Ley 617 de 2000 (artículos 31, 34, 35, 38 y 49) y su reglamento (Ley 821 de 2003 Artículo 1), en la Ley 610 de 2000 (Boletín de Responsables Fiscales), en la Ley 863 de 2003 (Artículo 66) y en la Ley 1474 de 2011. Igualmente, el contratista declara conocer los alcances de dicho bloque de legalidad y manifiesta bajo juramento, que sus afirmaciones verbales, escritas y documentales corresponden a la realidad y sus actuaciones con el postulado de la buena fe, y en caso de sobrevenir inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para contratar, procederá conforme a lo dispuesto en el Artículo 9º de la Ley 80 de 1993.

**DECIMA NOVENA.- CLAUSULAS EXCEPCIONALES:** Al presente contrato le son aplicables los poderes exorbitantes de terminación, modificación e interpretación unilaterales y caducidad, en los términos establecidos en los artículos 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993 y en la ley 789 de 2002 sobre terminación por incumplimiento en el pago de aportes parafiscales, y las normas que lo modifiquen, adicionen o deroguen.



Personería Municipal de Valledupar
Calle 14 No. 6 – 44 * Antiguo Edificio Cajanal
Email: info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar – Cesar

**VIGESIMA.- RECLAMOS Y SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Las controversias o diferencias que surjan entre EL CONTRATISTA y **la PERSONERIA,** con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente contrato; serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleado la siguiente opción: **Conciliación:** Cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa debe someterse a un procedimiento conciliatorio que se surtirá ante **el Centro de Conciliación y/o Arbitraje de la Cámara de Comercio de Valledupar** previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las Partes. Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir del inicio del trámite de la conciliación, el cual se entenderá a partir de la fecha de la primera citación a las Partes que haga **el Centro de Conciliación y/o Arbitraje de la Cámara de Comercio de Valledupar**, Si las Partes no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la Jurisdicción Competente según sea el caso.

**VIGESIMA PRIMERA.- TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** El contrato podrá darse por terminado anticipadamente, en cualquiera de los siguientes casos: a) Cuando las partes den por terminado el contrato por mutuo acuerdo. b) Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo del contratista, certificado por el supervisor del contrato. c) Por disolución de la persona jurídica del contratista. d) Por imposibilidad de cumplir el objeto del contrato. El contrato se terminará normalmente cuando: a) Se cumpla el plazo de ejecución del contrato. b) Se cumpla el objeto contractual y todas las obligaciones derivadas del contrato y se expida el acta de terminación del contrato firmada por el contratista y el interventor. El contrato se terminará unilateralmente por las razones señaladas en el artículo 17 de la Ley 80 de 1993.

**VIGESIMA SEGUNDA.- LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** La liquidación del contrato se hará de mutuo acuerdo entre la Personería de Valledupar y el contratista, de lo cual se dejará constancia en un acta cuyo contenido será el indicado por las normas de contratación estatal, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a cualquiera de los eventos que se señalan a continuación: a) Al cumplimiento del contrato, si este se da antes del vencimiento del plazo de ejecución b) la expiración del término previsto para la ejecución del contrato c) la fecha de expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o d) la fecha del acuerdo que la disponga. El proyecto de acta de liquidación de mutuo acuerdo del contrato la hará el contratista, quien la presentará para la aprobación del interventor del contrato, este a su vez; puede solicitar modificaciones, adiciones o supresiones al acta, las cuales serán obligatorias para el contratista, quien en caso de no encontrarse de acuerdo con el interventor, deberá plasmar su salvedad al respecto en el acápite que para ello se disponga en el acta, de acuerdo al artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. En caso de que no sea posible la liquidación de mutuo acuerdo del contrato, este se liquidará unilateralmente dentro de los dos (2) meses siguientes, al plazo de cuatro (4) meses dispuesto para la liquidación de mutuo acuerdo. Se podrá liquidar unilateralmente el contrato en los siguientes casos: a) Cuando el Contratista no se hiciere presente a suscribir el acta de liquidación final de mutuo acuerdo, dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes al recibo de la citación para acordarla. b) Cuando el contratista habiéndose hecho presente, no suscribiere el acta de liquidación por estar en desacuerdo con el contenido de la misma. c) Cuando el contratista habiendo suscrito el acta de liquidación de mutuo acuerdo, hiciera salvedades, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo. d) Cuando hayan transcurrido cuatro (4) meses desde el Cumplimiento del plazo de ejecución del contrato, sin que este se hubiere liquidado bilateralmente. **PARAGRAFO:** Para la liquidación se exigirá al CONTRATISTA la ampliación de la garantía, si es del caso, a fin de avalar las obligaciones que éste deba cumplir con posterioridad a la extinción del presente contrato.

**VIGESIMA TERCERA.- PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El contrato se perfecciona con la firma de las partes en la plataforma SECOP II. Para la legalización del contrato se requerirá que se efectúe el correspondiente registro presupuestal por parte de la entidad contratante. Para la ejecución del contrato se requerirá que el contratista constituya las garantías exigidas en este pliego de condiciones, y su aprobación por la entidad contratante en la plataforma SECOP II, siempre que estas se encuentren acordes con lo exigido sobre amparos, vigencias y sumas aseguradas.



Personería Municipal de Valledupar
Calle 14 No. 6 – 44 * Antiguo Edificio Cajanal
Email: info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar – Cesar

Adicionalmente, el contratista deberá pagar los impuestos que se generen por la celebración del contrato, en la cuantía señalada por la ley, ordenanzas o acuerdos.

**PARAGRAFO PRIMERO:** El CONTRATISTA, presentó para la suscripción del presente contrato, la constancia de estar a paz y salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social y de pago de obligaciones parafiscales y la certificación de estar a paz y salvo por todo concepto con la Personería.

**VIGESIMA CUARTA- DOCUMENTOS.-** Los documentos que a continuación se relacionan, hacen parte integral del presente Contrato los cuales determinan, regulan, complementan y adicionan lo aquí pactado, y en consecuencia producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales:

- Estudios y documentos previos.
- Pliego de condiciones, Adendas, Anexos, Formatos, Matrices, Formularios.
- Propuesta presentada por el Contratista.
- Las garantías debidamente aprobadas.
- Toda la correspondencia que se surta entre las partes durante el término de ejecución del Contrato.

Las partes declaran que conocen, comprende y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo, cuya interpretación se sustentará en el principio de autonomía de la voluntad de las partes con fundamento en el artículo 1602 del Código Civil Colombiano.

**VIGESIMA QUINTA NOTIFICACIONES:** Las notificaciones o comunicaciones entre las partes contratantes deberán dirigirse a la siguiente dirección: A la entidad contratante, a la Personería de Valledupar, ubicada en la siguiente dirección: Calle 14 No. 6-44 de la ciudad de Valledupar. Al contratista El cambio de dirección será notificado por escrito a la otra parte con la debida anticipación, cualquiera notificación, orden, instrucción o comunicación del MUNICIPIO, se dirigirá al Contratista o a su Representante y será entregado personalmente, en sus oficinas o a través de correo.

| | | |
|---|---|---|
| **NOTIFICACIONES:** | **Personería** | Dirección: Calle 14 No. 6-44 Valledupar – Cesar<br>e-mail: info@personeriavalledupar.gov.co |
| | **Contratista** | Dirección: Calle 13 C No. 10 – 04, Valledupar (Cesar)<br>Teléfono: 3157420669<br>e-mail: canal12valledupar104@gmail.com |
| **Nota:** La autenticación del SECOP II, es decir el nombre de usuario y la contraseña constituyen una firma electrónica en los términos del artículo 7 de la Ley 527 de 1999 y las normas que la reglamentan. Los Usuarios son responsables de actualizar cualquier cambio en su información personal o en su correo electrónica. | | |

En constancia se firma el presente documento por medio de la plataforma del SECOP II.

| ACTUACION | NOMBRE Y CARGO | FIRMA |
|---|---|---|
| Proyectó | MARLYN ELENA MARTINEZ RODRIGUEZ<br>Asesora Jurídica – Despacho Personera Municipal de Valledupar (Contratista) | |
| Revisó: | ALFREDO YESID PEREZ ANGARITA<br>Asesor Jurídico – Despacho Personera Municipal de Valledupar (Contratista) | |
| Aprobó: | PATRICIA INES DAZASALAS<br>Jefe Oficina Administrativa y Financiera | |