**CLAUSULADO ANEXO**

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN**

| | |
|---|---|
| **CONTRATO** | CPS-215-2026 |
| **CONTRATANTE** | MUNICIPIO DE JERICÓ |
| **NIT** | 890981069-5 |
| **CONTRATISTA** | MARIA CAMILA GARCÍA PALACIO |
| **C.C.** | 1.039.024.993 |
| **OBJETO** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA DOCUMENTACIÓN, ACTUALIZACIÓN, IMPLEMENTACIÓN, VIGILANCIA, CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE JERICÓ |
| **LUGAR DE EJECUCIÓN** | MUNICIPIO DE JERICÓ |

Además de las obligaciones descritas a través de la Plataforma SECOP II en Información General, Condiciones, Bienes y Servicios, Documentos de Proveedor, Documentos del Contrato, Información Presupuesta!, Ejecución del Contrato, Modificaciones e Incumplimientos, el futuro contratista al momento de aprobar el contrato, acepta libre y voluntariamente adherirse a las cláusulas y estipulaciones que a continuación se establecen:

**PRIMERA. VALOR:** El valor estimado del contrato es de VEINTIÚN MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS DIECISEIS PESOS M.L. ($21.644.216), incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

**PARÁGRAFO. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** El Municipio pagará al contratista el valor del presente contrato con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 0000001119 del 23 de junio de 2026, expedido por la Secretaría de Hacienda y Desarrollo Económico. Para el inicio de la ejecución contractual deberá contar con el respectivo registro presupuestal.

**SEGUNDA. FORMA DE PAGO:** El Municipio realizará pagos mes vencido o de forma proporcional o por fracción de mes, previa presentación de cuenta de cobro con sus soportes e informe de actividades con visto bueno del supervisor del contrato.

Adicionalmente, el contratista, deberá acreditar cada vez que solicite el pago, que se encuentra al día con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales.

No obstante, la forma de pago prevista, ésta queda sujeta a la situación de los recursos del Plan Anual Mensualizado de Caja PAC. Adicionalmente se debe tener en cuenta las consideraciones estipuladas en el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012.

**TERCERA. IMPUESTOS:** Todos los pagos por concepto de estampillas, impuestos y otros establecidos por las disposiciones legales vigentes correrán por cuenta de EL CONTRATISTA. Las adiciones que aumenten el valor del contrato original causan pago de reajuste de los impuestos prescritos en la presente cláusula. Igualmente, se le harán las demás retenciones o deducciones a que haya lugar, especialmente las contempladas en la Ley 2381 de 2024 una vez entre en vigencia.

**CUARTA. PLAZO:** El contrato tendrá una duración desde la fecha de suscripción en el SECOP II, hasta el 18 de diciembre de 2026.

**QUINTA. SUSPENSIÓN Y PRÓRROGA:** Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, se podrá de común acuerdo entre las partes y el supervisor del contrato, ampliar el plazo de ejecución o suspender temporalmente la ejecución del contrato mediante la suscripción de un acta donde consta tal evento, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de la suspensión, indicándose la fecha en que se reiniciará la ejecución del contrato. Adicionalmente se podrá suspender unilateralmente por EL CONTRATANTE cuando las condiciones del objeto contractual sean imposibles de cumplir.

**SEXTA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL MUNICIPIO DE JERICÓ:**

**6.1. Obligaciones específicas del contratista:** Además de las actividades pactadas y la propuesta presentada para la ejecución del contrato, el contratista específicamente se obliga a:

1. Apoyar la formulación y ejecución del programa de capacitación anual en promoción y prevención, incluyendo los riesgos principales.
2. Apoyar la creación y ejecución de los programas de vigilancia epidemiológica, acorde con los riesgos de la entidad.
3. Apoyar la formulación y ejecución del Plan Estratégico de Talento Humano de la Entidad.
4. Transmitir a la Secretaría de Gobierno y Desarrollo Social, las situaciones que puedan afectar la seguridad y salud de los funcionarios, contratistas y visitantes.
5. Coordinar con la Secretaría de Gobierno y Desarrollo Social, que se efectúen exámenes médicos de ingreso, periódicos y de retiro a los funcionarios.
6. Apoyar la elaboración y actualización de las políticas de seguridad y salud en el trabajo, necesarias para proveedores y contratistas y solicitar la aprobación del Alcalde Municipal.

7. Apoyar la realización, revisión y actualización de la matriz de riesgos de la Entidad y la de requisitos legales.
8. Efectuar inspecciones a las instalaciones, maquinaria y equipo de la Administración Municipal.
9. Actualizar los procedimientos de trabajo seguro y de aquellas actividades rutinarias o no rutinarias que generen riesgos para la Entidad.
10. Participar en la investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
11. Elaborar y dar seguimiento a los planes de acción derivados de investigaciones de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
12. Guiar al personal relacionado con seguridad y salud en el trabajo.
13. Direccionar las visitas de vigilancia que van a revisar el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
14. Apoyar la elaboración del Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo del Municipio de Jericó, incluidos los recursos y el presupuesto necesario para su ejecución.
15. Entregar a la Secretaría de Gobierno y Desarrollo Social el Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo del Municipio de Jericó para su aprobación.
16. Efectuar el seguimiento y ejecutar los planes de acción de las acciones correctivas, preventivas y de mejora, originadas de las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
17. Generar los informes requeridos por la Secretaría de Gobierno y Desarrollo Social y por los diferentes entes o por la administradora de riesgos laborales.
18. Apoyar a los funcionarios, el Comité de Convivencia Laboral y el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo en la elaboración de informes de ajuste de cuentas.
19. Programar auditorías internas en Seguridad y Salud en el Trabajo y atender las auditorías externas.
20. Efectuar seguimiento de las restricciones de los exámenes médicos y avisar a la Entidad cuando los funcionarios no las cumplan.
21. Efectuar solicitudes a la IPS que se contrate para los exámenes ocupacionales de la información de licencias, garantía de custodia de las historias médicas y otros documentos acogidos en la normatividad vigente, al igual que el informe semestral del estado de salud de los funcionarios.
22. Solicitar documentación a los contratistas que realicen actividades en la entidad y verificar dicha información.
23. Documentar los riesgos prioritarios de la entidad y las acciones correctivas, preventivas y de mejora, originadas a partir del análisis del riesgo.
24. Presentar a la Secretaría de Gobierno y Desarrollo Social, modificaciones de las políticas, reglamentos u objetivos del sistema de seguridad y salud en el trabajo.
25. Apoyar la implantación de las medidas de prevención y control basados en la identificación de peligros, la evaluación y valoración de los riesgos y ejecutarlas acorde al esquema de jerarquización.

**26.** Apoyar la creación y actualización de la documentación del sistema de gestión con la normativa vigente.
**27.** Asesorar a la administración en cuanto a los requerimientos de elementos de protección personal requeridos por su personal y realizar el registro de acuerdo a la actividad del cargo.
**28.** Realizar los planes de emergencias, simulacros de evacuación, señalización y actividades y documentos relacionados con el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.
**29.** Crear y actualizar el análisis de vulnerabilidades y amenazas de la Entidad.
**30.** Ofrecer a los funcionarios y contratistas la inducción periódica en aspectos generales y específicos de las actividades que incluyan, entre otros, la identificación de peligros y control de los riesgos en su trabajo y la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
**31.** Comunicar a los funcionarios las políticas y objetivos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
**32.** Realizar la evaluación anual del sistema de gestión del Municipio de Jericó acorde con los estándares mínimos.
**33.** Crear y actualizar un programa para que los trabajadores tengan estilos de vida y entornos saludables.
**34.** Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales y a la entidad promotora de salud, los accidentes y las enfermedades laborales diagnosticadas y a la Secretaría de Gobierno y Desarrollo Social, el accidente grave y mortal, como las enfermedades diagnosticadas como laborales.
**35.** Registrar estadísticamente los incidentes y los accidentes de trabajo y las enfermedades laborales ocurridas, incluyendo indicadores de severidad, frecuencia y mortalidad y prevalencia e incidencia de enfermedad labora.
**36.** Registrar el ausentismo por enfermedad laboral y común y por accidente de trabajo y clasificar su origen.
**37.** Verificar que el Municipio de Jericó cumpla con la normatividad vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo que le corresponda.
**38.** Documentar e implementar el protocolo de bioseguridad para la Administración Municipal de Jericó.
**39.** Asesorar a la entidad en la administración de riesgos laborales y cumplimiento de los planes de seguridad y salud en el trabajo en los procesos de contratación que lo requieran.

**Resultados**:

**1.** Informe mensual, escrito y detallado de las actividades realizadas durante el período de cumpliimento del contrato.
**2.** Informe final, presentado antes de la terminación del contrato, en el cual se evidencie el avance y el estado del proceso realizado mediante el contrato. Como anexo de dicho informe, deberá entregar la totalidad de la información

producida en ejercicio de las funciones contractuales en los siguientes formatos: (i) formato editable en archivo digital, utilizando formatos abiertos o estándar (entre otros: .docx, .xlsx, .pptx, .pdf/A); (ii) formato digital no editable (PDF) para efectos de la versión oficial de cada entregable; y (iii) formato físico impreso, cuando así lo requiera la naturaleza del objeto contractual o lo disponga el supervisor.

**6.2.** **Obligaciones generales del contratista:** Además de las actividades pactadas y la propuesta presentada, el contratista se obliga a:

1. Entregar, con la mayor diligencia y cuidado, los servicios establecidos a entera satisfacción y en las condiciones de calidad exigidas por el Municipio.
2. Presentar las cuentas de cobro una vez se entreguen los servicios y con la fecha de radicación de las mismas, cumpliendo con los requisitos que exige el artículo 615 del Estatuto Tributario, en original y copia.
3. Garantizar la calidad del servicio.
4. No ofrecer pagos o prebendas a los servidores públicos y contratistas del Municipio.
5. Responder los requerimientos que le solicite el municipio.
6. Obtener la ampliación, renovación o restablecer el valor de la garantía u otorgar una nueva garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones de responsabilidad civil extracontractual que surjan por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
7. Guardar la debida y completa reserva sobre la información y los documentos que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud de la ejecución del presente contrato y no utilizarla sino exclusivamente en relación con los fines del mismo. El contratista deberá abstenerse de divulgar, reproducir, ceder o utilizar para fines distintos al objeto contractual cualquier información catalogada como reservada o clasificada conforme a la Ley 1712 de 2014, así como los datos personales a los que tenga acceso en razón del contrato. La violación de esta obligación dará lugar a las sanciones contractuales previstas y a las responsabilidades de orden civil, disciplinario y penal que correspondan.
8. Aplicar los instrumentos archivísticos, manuales, procedimientos, guías y/o lineamientos de gestión documental adoptados por el Municipio, que permitan la organización, conservación, preservación y custodia de los documentos e información resultantes de la ejecución del objeto contractual, conforme a las Tablas de Retención Documental TRD y demás herramientas del Programa de Gestión Documental PGD vigentes.
9. Incorporar en el desarrollo de las actividades propias del objeto contractual las acciones del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA adoptado por el Municipio de Jericó.
10. Suscribir el acta de liquidación del contrato en caso que se termine con anterioridad unilateral o bilateralmente el contrato.

**11.** Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral. El contratista deberá pagar de manera anticipada el valor de la cotización al Sistema de Riesgos Laborales.
**12.** Autorizar y dar cumplimiento a lo preceptuado en la Ley 2381 de 2024, en relación al pago y deducción de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y parafiscales cuando corresponda (Salud, pensión, riesgos laborales y parafiscales).
**13.** Hacer devolución del carné que lo identifica como contratista del Municipio, al momento de terminar el contrato.
**14.** Participar en actividades institucionales a fin de afianzar la relación entre Administración Municipal y comunidad.
**15.** Cumplir con el programa de actividades de prevención y promoción sobre Riesgos Laborales que establezca el Municipio acorde con el Decreto 1072 de 2015, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.28.
**16.** Registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público –SIGEP- la información de su hoja de vida. (Artículo 227 Decreto Ley 019 de enero 10 de 2012).
**17.** Las demás que se estimen convenientes para la ejecución del objeto contractual.

**6.3. Obligaciones del Municipio de Jericó**

**1.** Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato, previa disponibilidad del PAC.
**2.** Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
**3.** Realizar la supervisión del contrato.
**4.** De conformidad con el artículo 5 del Decreto 723 de 2013, la Entidad contratante debe afiliar al Sistema General de Riesgos Laborales al Contratista.
**5.** Efectuar las retenciones y deducciones de ley e impuestos, de acuerdo a las normas vigente a sus posteriores modificaciones.

**SÉPTIMA. SUPERVISIÓN:** El MUNICIPIO ejercerá la supervisión del presente contrato, conforme a lo dispuesto en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, 1952 de 2019 y el manual de supervisión e interventoría del municipio de Jericó. La supervisión del presente contrato estará en cabeza del (la) Secretario (a) de Gobierno y Desarrollo Social.

**OCTAVA. CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR:** Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor o de caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana.

**NOVENA. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:** EL CONTRATANTE podrá declarar la terminación del contrato cuando se presente alguna de las cláusulas señaladas en el artículo 17 de la Ley 80 de 1993, y la calidad en el caso del artículo 18 ibidem. Igualmente, en el contrato son aplicables los principios de terminación unilateral, en las condiciones que la ley señala.

**DÉCIMA. DEBIDO PROCESO:** Para la aplicación de las multas, sanciones, terminación unilateral y declaratoria de incumplimiento y de caducidad, se observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011 (Estatuto Anticorrupción).

**DÉCIMA PRIMERA. EFECTOS POST CONTRACTUALES:** EL CONTRATISTA se compromete a responder por su cuenta y riesgo, todo aquel requerimiento, reclamación o presentación de informes, si con posterior a la terminación de este contrato llegare a necesitar EL CONTRATANTE, siempre que esas situaciones se encuentren relacionadas con las actividades de este objeto contractual, sin que esto le represente algún costo adicional a EL CONTRATANTE por este hecho.

**DÉCIMA SEGUNDA. TERMINACIÓN:** El presente contrato o cualquiera de los serv1c1os termina con el vencimiento del plazo en los términos aquí estipulados de conformidad con las condiciones establecidas en el mismo o en las respectivas actas, sin embargo, las partes pueden dar por terminado de pleno derecho y sin previo requerimiento el contrato o alguno de los servicios en el incorporados o en los siguientes casos: a) cuando exista solicitud de una autoridad competente; b) en cualquier momento por mutuo acuerdo; c) en cualquier tiempo y sin previo aviso al CONTRATISTA si éste, sus socios, accionistas, sociedades afiliadas o vinculadas, representantes legales y/o directivos llegasen a ser incluidos en listas para el control de lavado de activos administradas por cualquier autoridad nacional o extranjera, tales como la Oficina de Control de Activos en el Exterior (OFAC) del Departamento del Tesoro de los Estados Unidos de América.

**DÉCIMA TERCERA. TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL:** El presente contrato se rige por los principios de terminación, modificación e interpretación unilateral, contenidos en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

**DÉCIMA CUARTA. LIQUIDACIÓN:** De conformidad con el Artículo 217 del Decreto 019 de 2012, los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no requieren de liquidación, lo que implica que solo en caso de una terminación anticipada o entrabamiento en su ejecución, se podrá hacer la liquidación para salvaguardar las obligaciones entre las partes, y el municipio podrá liquidar el contrato conforme a lo preceptuado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

**DÉCIMA QUINTA. AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL:** El presente contrato será ejecutado por EL CONTRATISTA con absoluta autonomía e independencia y, en desarrollo

del mismo, no se generará vínculo laboral alguno entre el MUNICIPIO DE JERICÓ y EL CONTRATISTA.

**DÉCIMA SEXTA. PROPIEDAD INTELECTUAL:** Todas las obras y elementos objeto de derechos de propiedad intelectual que sean creadas, producidas, desarrolladas, adaptadas, compendiadas y/o transformadas por el CONTRATISTA durante la vigencia del contrato, son de propiedad exclusiva del CONTRATANTE de conformidad con lo establecido en el Artículo 20 de la Ley 23 de 1982, modificado por el artículo 28 de la Ley 1450 de 2011, y Ley 1915 de 2018. Así mismo, el CONTRATISTA garantiza que los trabajos, actividades y servicios prestados a la Entidad Estatal contratante con ocasión de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros.

**DEÉCIMA SÉPTIMA. CESIÓN CONTRACTUAL:** EL CONTRATISTA no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente contrato, sin la autorización previa, expresa y escrita del MUNICIPIO.

**DÉCIMA OCTAVA. INDEMNIDAD:** El CONTRATISTA se compromete a la ejecución del objeto contractual, bajo su única responsabilidad y riesgo. EL MUNICIPIO DE JERICÓ, en ningún caso responderá por el pago de seguros, salarios, prestaciones sociales y de los daños y perjuicios de cualquier naturaleza que puedan derivarse de la ejecución del contrato o a propósito del mismo. El CONTRATISTA mantendrá indemne al MUNICIPIO DE JERICÓ contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, durante la ejecución del objeto contractual, y terminados estos, hasta la liquidación definitiva del contrato cuando esta se realiza. Se consideran como hechos imputables al CONTRATISTA, todas las acciones u omisiones y en general cualquier incumplimiento de sus obligaciones contractuales. En caso que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra EL MUNICIPIO JERICÓ, por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del CONTRATISTA, éste será notificado lo más pronto posible de ellos, para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la Ley para mantener indemne a la Entidad.

**DÉCIMA NOVENA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.** Las controversias o diferencias que surjan entre el CONTRATISTA y el MUNICIPIO DE JERICÓ 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 empleando la siguiente opción: Conciliación: cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa debe someterse a un procedimiento conciliatorio, 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, éstas no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la jurisdicción contencioso administrativa. El acuerdo al que se llegue en la etapa de conciliación es de obligatorio cumplimiento para las partes y presta mérito ejecutivo. En consecuencia, cualquiera de las partes puede exigir su cumplimiento en un proceso ejecutivo.

**VIGÉSIMA. CONFIDENCIALIDAD:** En caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial. Se considera información confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica y en general cualquier información relacionada con las funciones de la Entidad Contratante, presentes y futuras, o con condiciones financieras o presupuestales de Entidad Contratante, bien sea que dicha información sea escrita, oral o visual, que tenga el carácter de reservado por la Ley, o haya sido marcada o anunciada como confidencial por parte de la Entidad Contratante o cualquier otra Entidad Estatal.

**VIGÉSIMA PRIMERA. INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES:** El CONTRATISTA, declara no haber presentado documentación falsa ni encontrarse incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o conflicto de interés señaladas en la Constitución Política de Colombia, en las leyes o normatividad aplicable. Así mismo, manifiesta que no ha sido sancionado por la contraloría mediante juicio de responsabilidad fiscal en su contra.

**VIGÉSIMA SEGUNDA. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:** El CONTRATISTA se compromete a apoyar y participar activamente en las políticas y estrategias del MUNICIPIO DE JERICÓ para fortalecer la transparencia en la gestión institucional, la responsabilidad de rendir cuentas, y la lucha contra la corrupción.

**VIGÉSIMA TERCERA. GASTOS.** Los gastos en que se debe incurrir por concepto de impuestos, primas por constitución, adición, modificación o recuperación de la garantía única, cuando a ella haya lugar, y demás gastos del contrato, correrán por cuenta del CONTRATISTA.

**VIGÉSIMA CUARTA. GARANTÍAS:** De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa, la exigencia de garantías establecidas en el Decreto no es obligatoria. Sin embargo, desde la supervisión se realizará un seguimiento permanente del contrato respecto a las actividades y obligaciones del contratista. El pago se efectuará al finalizar cada mes, donde el contratista deberá anexar un informe detallado de las actividades y resultados realizados, con el visto bueno del supervisor. Por lo tanto, no se requieren las garantías mencionadas.

**VIGÉSIMA QUINTA. CLÁUSULA PENAL• PECUNIARIA:** En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento de las obligaciones del presente contrato, EL CONTRATISTA

deberá pagar a nombre de EL CONTRATANTE a título de indemnización, una suma equivalente al DIEZ POR CIENTO (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 EL CONTRATANTE adeude a EL CONTRATISTA con ocasión de la ejecución del presente contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.

**VIGÉSIMA SEXTA. MULTAS:** En caso de mora o incumplimiento total o parcial o total de este contrato por parte de EL CONTRATISTA, EL CONTRATANTE, mediante resolución motivada, podrá imponer multas equivalentes al UNO POR CIENTO (1%) del valor del contrato y hasta un máximo del DIEZ POR CIENTO (10%) del valor del mismo, sin otro trámite diferente al señalado en las normas legales vigentes, y sin perjuicio de que se haga efectiva la cláusula penal y se declare la caducidad del contrato.

**VIGÉSIMA SÉPTIMA. CADUCIDAD:** En caso de incumplimiento de las obligaciones por parte de EL CONTRATISTA que afecten en forma grave y directa la ejecución del contrato, y que evidencie que puede conducir a su paralización, EL CONTRATANTE por medio de acto administrativo debidamente motivado lo podrá dar por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. Cuando EL CONTRATANTE decida abstenerse de declarar la caducidad, adoptará las medidas de control e intervención necesarias, que garanticen la ejecución del objeto contratado. La declaración de caducidad no dará lugar a la indemnización de EL CONTRATISTA, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en la Ley 80 de 1993.

**VIGÉSIMA OCTAVA. MODIFICACIONES, ADICIONES O PRORROGAS:** Las partes, de común acuerdo podrán modificar, adicionar y prorrogar el presente contrato hasta en un cincuenta por ciento (50%), según lo estipulado por la Ley 80 de 1993.

**VIGÉSIMA NOVENA. DECLARACIONES DE LA CONTRATISTA:** El Contratista hace las siguientes declaraciones:

- Conoce y acepta los documentos del contrato.
- Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los documentos del contrato, aunado a que recibió del Municipio de Jericó respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
- Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato.
- El Contratista al momento de la celebración del presente contrato, no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad, ni conflicto de intereses.
- Si sobreviene alguna inhabilidad e incompatibilidad y/o conflicto de intereses, el contratista declara que informará de manera inmediata al supervisor del contrato y éste, deberá realizar las actuaciones pertinentes.

- El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones, relacionados con el cumplimiento del objeto del presente contrato.
- El Contratista manifiesta que los recursos que componen su patrimonio, no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general, de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.

**TRIGÉSIMA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente documento se perfeccionará con la aceptación electrónica de las partes y será publicada a través de la plataforma transaccional SECOP II. Para su ejecución se requiere la existencia del registro presupuestal correspondiente, la aprobación de las garantías por parte del MUNICIPIO DE JERICÓ cuando aplique; la presentación del certificado del cumplimiento por parte del contratista, de la afiliación sistema de seguridad social integral, y el acta de inicio, de conformidad con lo indicado en los estudios y documentos previos.