Personería de Neiva

Proceso no.	PMN-CD-023-2026	Contrato No.	031-2026	Fecha:	27 de Agosto 2026
Entidad contratante:	PERSONERÍA MUNICIPAL DE NEIVA				
Nit:	800.251.264-6				
Contratista:	CHRISTIAN DAVID RICAURTE GONZALEZ				
Identificación:	1.075.307.374 de Neiva-Huila				
ID. SECOP II	CO1.PCCNTR.9866564				

Entre los suscritos **PERSONERÍA MUNICIPAL DE NEIVA**, identificada con NIT número **800.251.264-6** representada legalmente por **JERSON ANDRES BASTIDAS VARGAS**, identificado con cédula de ciudadanía número **1.075.233.433. de Neiva** , quien obra en calidad de Personero Municipal de Neiva, cargo para el cual fue elegido por el Honorable Concejo Municipal de Neiva, según Acta del 23 de Enero de 2024 y posesionado según Acta del 29 de Febrero de 2024, para el periodo comprendido entre el 1° de marzo de 2024 al 29 de febrero de 2028, debidamente autorizado para celebrar contratos según lo dispuesto en los artículos 168 y siguientes de la Ley 136 de 1994 y la Ley 80 de 1993, quien para efectos del presente contrato se denominará LA PERSONERÍA por una parte, y de otra parte CHRISTIAN DAVID RICAURTE GONZALEZ identificado con la cédula N° 1.075.307.374 de Neiva, que se denominará **EL CONTRATISTA** quien declara que tiene capacidad para celebrar este contrato, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y demás normas constitucionales y legales.

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

Cláusulas:	
1. Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA BRINDAR APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO, EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES Y ACTIVIDADES DEL PLAN ACCIÓN A CARGO DE LA OFICINA DE VIGILANCIA A LA GESTIÓN PÚBLICA E INSTRUCCIÓN DISCIPLINARIA DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE NEIVA.
2. Plazo:	CUATRO (4) MESES, contados desde la firma del acta de inicio en todo caso sin superar la presente vigencia fiscal.
3. Obligaciones del Contratista:	OBLIGACIONES GENERALES: 1. Rendir informe de actividades y presentar a través del sistema SECOP II los documentos para pago dentro de los 5 días calendarios siguientes al vencimiento del periodo pactado para efectuar pagos parciales o totales de la prestación.

	2. Dentro del término anterior, el contratista deberá entregar una copia física ante DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA PERSONERÍA DE NEIVA del informe de actividades con los respectivos soportes de ejecución, cuenta de cobro e informe de supervisión correspondiente a efectos de que repose en el soporte físico del contrato. 3. Archivar la información que se genere con ocasión a la ejecución del contrato, de acuerdo a la Ley 594 del 2000 y a las tablas de retención documental. 4. Mantener actualizada la hoja de vida y declaración de bienes y rentas (anual) en el Sistema de Información y Gestión del empleo público –SIGEP. 5. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato de acuerdo con las directrices que imparta la Entidad, a través del Ordenador del Gasto y del Supervisor designado. 6. Ejecutar las acciones y actividades con calidad, oportunidad, dentro de la autonomía contractual que le corresponda. 7. En cumplimiento de lo reglado en las normas legales pertinentes, especialmente del artículo 23 de la ley 1150 de 2007, acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, como requisito para efectuar los pagos consignados en el respectivo contrato. 8. Atender y dar cumplimiento a las disposiciones que se regulen en relación con lo previsto en el artículo 7 de la Ley 2381 del 16 de julio de 2024, o las normas que la modifiquen, sustituyan o reglamenten; en consecuencia, el CONTRATISTA se obliga a realizar, a su cargo y de manera oportuna, los ajustes que resulten necesarios en las condiciones, obligaciones y cargas que le sean exigibles, con el fin de asegurar el pleno acatamiento del mandato legal, exonerando a la ENTIDAD de cualquier responsabilidad derivada del incumplimiento de dichas disposiciones 9. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas del contrato, evitando dilaciones y entrabamientos. 10. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 11. Informar oportunamente a la Personería Municipal de Neiva sobre una eventualidad que pueda surgir y que implique el retraso en el desarrollo del contrato.

12. Responder por los bienes y en general los elementos que se pongan o se encuentren a su disposición propendiendo en todo caso por su conservación y uso adecuado.

13. Elaborar informes parciales de actividades como soportes para el trámite y pagos pactados.

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

15. Suscribir el Acta de Inicio dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato

16. De conformidad con lo establecido en la Resolución No. 000042 de 2020, y 000094 de 2020 emitidas por la DIAN, el contratista deberá cumplir con la facturación electrónica si ello estuviere obligado conforme la reglamentación vigente.

17. Las demás obligaciones que sean estrictamente conexas, complementarias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Apoyar a la Oficina de Vigilancia a la gestión pública e instrucción disciplinaria en la recolección de la información necesaria para garantizar las respuestas elevadas por particulares o de los derechos de petición, solicitudes y requerimientos jurídicos relacionados con asuntos a cargo de la Oficina.

2. Acompañar la revisión y seguimiento de los expedientes disciplinarios que hacen parte de la Oficina de Vigilancia a la gestión pública e instrucción disciplinaria.

3. Apoyar en la proyección de las respuestas de los requerimientos jurídicos realizados por los entes de control en lo referente a los procesos disciplinarios que adelanta la Oficina de Vigilancia a la gestión pública e instrucción disciplinaria.

4. Brindar acompañamiento jurídico en la organización de los expedientes de las actuaciones administrativas de competencia de la Oficina de Vigilancia a la gestión pública e instrucción disciplinaria.

	5. Realizar la orientación jurídica a los usuarios en la información o trámites que requieran con relación a los sumarios que sean de competencia de esta Oficina. 6. Apoyar en la proyección de los actos de trámite e interlocutorios que correspondan dentro de los procesos disciplinarios que sean asignados conforme a los lineamientos dados por el jefe de la Oficina de Vigilancia a la gestión pública e instrucción disciplinaria. 7. Apoyar la actualización del registro consolidado de control de procesos, conforme a los lineamientos establecidos por el Personero Municipal, el supervisor y/o el jefe de la Oficina de Vigilancia a la gestión pública e instrucción disciplinaria 8. Apoyar a la Jefe de la Oficina de Vigilancia a la gestión pública e instrucción disciplinaria en la revisión jurídica y la correspondiente actualización (alimentación) del cuadro de mando - seguimiento y visibilización del PEI 2024-2028. 9. Apoyar en el proceso de gestión documental y de archivo físico y digital de la documentación perteneciente a la oficina para la Vigilancia a la Gestión Pública e Instrucción Disciplinaria, tanto física como electrónica, con observancia de los parámetros establecidos en la ley general de archivo.
4. Obligaciones dela Personería	1. Pagar el valor del contrato conforme a la forma pactada. 2. Prestar al CONTRATISTA toda la colaboración que sea necesaria para ejecutar el contrato. 3. Permitir al contratista el acceso a la documentación e información que requiera para el desarrollo de las obligaciones del contrato. 4. Designar el supervisor del contrato. 5. Las demás que se desprenden de la naturaleza del contrato, aunque no estén expresamente señaladas en el mismo.
5. Valor:	NUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($9.200.000) M/CTE.
6. Apropiaciones presupuestales	

RUBRO	DENOMINACIÓN	CDP	VALOR

	2.1.2.02.02.008.01	Servicios Juridicos Y Contables –Personería Municipal.	129	$ 9.200.000
7. Forma de pago:	En razón a lo anterior, se estableció como honorarios a pagar el valor de valor DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS ($2.300.000) M/CTE. incluidos impuestos, costos y gastos directos e indirectos a que haya lugar para la prestación del servicio, previo visto bueno del Supervisor del Contrato, obteniendo que el presente proceso asciende a la suma de: NUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($ 9.200.000) M/CTE, estableciendo como forma de pago, la siguiente: A)Un primer pago correspondiente a los días ejecutados desde el acta de inicio del contrato hasta el día último del respectivo mes, B) Pagos mensuales iguales vencidos, comprendido entre el primero (1) y el último día de cada mes, cada uno por DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS ($2.300.000) M/CTE y C) Un último pago proporcional por los días ejecutados hasta el cumplimiento del plazo pactado. Cada pago estará precedido de la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, previa presentación del informe de actividades correspondiente dentro de los diez (10) días siguientes al vencimiento de cada mensualidad o al periodo de ejecución y acreditación del pago de los aportes al sistema de seguridad social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales. Todo pago está sujeto a la programación anual mensualizada de caja PAC de la PERSONERÍA, sin generar intereses moratorios. Los precios pactados en el contrato que se derive del presente proceso no serán objeto de ajustes. Advirtiendo que para cada pago, LA CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud y pensiones, lo cual deberá documentar para cada pago derivado de la ejecución del contrato. De igual forma deberá acreditar la afiliación al sistema de Riesgos Laborales en los términos de Ley. Adicionalmente, se deben tener en cuenta por parte del contratista los costos administrativos para la legalización del contrato, las estampillas y demás impuestos que se generen, advirtiendo que en todo caso el valor propuesto debe corresponder a los precios del mercado.			
8. Garantías:	En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 que establece “No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos”.			

	Analizando la naturaleza del objeto a desarrollar y conforme a las actividades las cuales se programan de manera periódica (mensual) bajo la coordinación del jefe de la dependencia, no se consideran riesgos de incumplimiento. De otro lado, el perfil exigido tanto en la idoneidad como la experiencia, son garantías para la adecuada ejecución, evitando su siniestralidad, teniendo en cuenta el análisis de Riesgos anterior, no se exige la constitución de garantías a cargo del contratista.
9. Supervisión:	La vigilancia y control del cumplimiento de las obligaciones a cargo de la CONTRATISTA será ejercida por quien haga las veces de Jefe Oficina de Vigilancia a la Gestión Pública e Instrucción Disciplinaria. El supervisor ejercerá todas las funciones de vigilancia y control en lo relacionado con la ejecución del contrato y será responsable de aprobar el pago y proyectar el acta de liquidación definitiva del Contrato. Para el efecto, el Supervisor desarrollará las siguientes actividades: 1) Suscribir el Acta de Inicio dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del presente contrato. 2). Vigilar y controlar el correcto cumplimiento del objeto del presente contrato. 3). Expedir las certificaciones correspondientes al cumplimiento del contrato que soporten los pagos previstos en el mismo. 4). Informar oportunamente al ordenador del gasto, cualquier anomalía en la ejecución del contrato. 5). Presentar informe de supervisión del contrato. 6). Adelantar los trámites necesarios para realizar la liquidación del presente contrato. 7). Proyectar y suscribir el acta de liquidación del contrato a su terminación o cuando sea el caso. 8). Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales. 9). Presentar informe final de supervisión - ejecución del contrato. No obstante, lo anterior, la PERSONERÍA podrá modificar unilateralmente mediante otrosí suscrito por el ordenador del gasto la designación del supervisor
10. Clausula penal:	Se fija como cláusula penal pecuniaria la suma equivalente hasta el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, independientemente de la indemnización plena de los perjuicios a que hubiere lugar, en caso de incumplimiento parcial o total del contrato por parte de LA CONTRATISTA, la cual pagará a la PERSONERÍA DE NEIVA, sin necesidad de requerimiento judicial, en un término no mayor de veinte (20) días calendario a partir de la fecha en que se declare el incumplimiento. Para hacerla efectiva se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, 86 de la Ley 1474 de 2011 y 2.2.1.2.3.1.19 del Decreto 1082 de 2015.
11. Procedimiento para la aplicación de la cláusula penal pecuniaria convencional y	Las partes dentro del libre ejercicio de la autonomía de su voluntad, pactan el siguiente procedimiento para la aplicación de la cláusula penal pecuniaria convencional o de lo previsto para la aplicación de la caducidad del contrato. En caso de mora o incumplimiento de las obligaciones pactadas: 1. El supervisor enviará a la Oficina Administrativa un informe escrito sobre los hechos constitutivos de mora o de cualquier clase de incumplimiento. 2. Una vez recibido el informe, se estudiará si tales hechos constituyen incumplimiento de las

declaratoria de caducidad:	obligaciones de la CONTRATISTA que ameriten la aplicación de las medidas previstas en la Cláusula Novena o de cualquier otra medida contractual o legal. Para tal efecto, la Oficina Administrativa de la PERSONERÍA citará a la CONTRATISTA con el fin de solicitarle las explicaciones del caso. A esta citación podrá invitarse también al Supervisor y demás personas que la PERSONERIA estime necesario. 3. Si la PERSONERÍA considera que los retardos o incumplimientos pueden ser atendidos mediante los apremios económicos pactados en la Cláusula Novena, así lo planteará a la CONTRATISTA. En caso de que las partes lleguen a este acuerdo se dejará constancia en el acta correspondiente y se procederá al pago de la suma debida por la CONTRATISTA en la forma pactada en la Cláusula Novena; si no se llegare a acuerdo, la PERSONERÍA mediante acto motivado podrá declarar la ocurrencia de los hechos que constituyen la mora o el incumplimiento y aplicar los apremios económicos – multas, cláusula penal pecuniaria - pactados. Cualquiera de estas medidas se puede aplicar cuantas veces sea necesario, sin superar el máximo porcentaje pactado. 4. La PERSONERIA podrá prescindir de la aplicación de los apremios pactados en la Cláusula Novena, declarar la caducidad del contrato y aplicar la cláusula penal pecuniaria convencional resarcitoria no definitiva prevista en la CLÁUSULA PENAL CONVENCIONAL RESARCITORIA NO DEFINITIVA de la Cláusula Novena del presente contrato. Del mismo modo podrá hacerlo si aplicadas las medidas de apremio no se obtiene el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la CONTRATISTA y, en general, podrá hacerlo en los casos y condiciones previstos en la Ley. Todo lo antes definido se complementará en lo que sea necesario con lo definido por el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.
12. Multas:	En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por LA CONTRATISTA, PERSONERIA DE NEIVA impondrá multas, de la siguiente manera: **a**) Multas por mora en los plazos establecidos para el cumplimiento de las obligaciones: si LA CONTRATISTA incumple los plazos establecidos para el cumplimiento de las obligaciones en las fechas que se acuerden, deberá pagar a LA PERSONERIA DE NEIVA, por cada día calendario de retraso, el 0.5% del valor del contrato, sin que en total estas multas sobrepase el 10% del valor del contrato; **b)** Multas por incumplimiento parcial: si durante la ejecución del contrato LA CONTRATISTA incumple alguna otra u otras de las obligaciones contractuales, LA PERSONERIA DE NEIVA le impondrá multas equivalentes al 0.5% del valor del contrato por cada obligación incumplida, sin que el total de estas multas sobrepase el diez por ciento (10%) del valor total de mismo. LA CONTRATISTA autoriza a LA PERSONERIA DE NEIVA para descontar y tomar el valor de las multas de que tratan los literales anteriores, una vez en firme la resolución que las impone, de cualquier suma que le adeude A LA PERSONERIA DE NEIVA, sin perjuicio de que las haga efectivas conforme a la Ley. El pago o la deducción de dichas multas no exonera a LA CONTRATISTA de la obligación de cumplir con el objeto del contrato, ni de las demás obligaciones y responsabilidades que emanen del mismo. **PARÁGRAFO:** Para su imposición se

	seguirá el procedimiento establecido en la Ley 1474 de 2011 o la norma que lo adicione, modifique, derogue o sustituya.
13. Solución de controversias contractuales:	Si durante la ejecución del Contrato se llegaren a presentar controversias que impidan la ejecución normal del Contrato, las partes, para su solución, agotarán inicialmente la etapa de arreglo directo. Si no se llega a un acuerdo, las partes contratantes buscarán los medios pertinentes para solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de las actividades contractuales. Para tal efecto, al surgir la diferencia acudirán al empleo de los mecanismos de solución alternativa de conflictos tales como: la transacción o la conciliación, y en última instancia ante el Juez competente.
14. Caducidad:	Se adoptará esta medida de conformidad con lo previsto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993 y por las causales señaladas en esa Ley y en las demás normas vigentes.
15. Interpretación, modificación y terminación unilateral:	Son aplicables al presente contrato la terminación, modificación e interpretación unilateral, en los términos establecidos en la Ley 80 de 1993 y demás normas vigentes.
16. Terminación:	Este contrato se podrá dar por terminado por la ocurrencia de uno de los siguientes eventos: **1.** Por vencimiento del plazo previsto. **2**. Por cumplimiento del objeto del contrato. **3.** Por declaratoria de nulidad del contrato. **4.** Por incumplimiento contractual que ocasione la declaratoria de caducidad. **5.** De manera anticipada por mutuo acuerdo de las partes, el cual constará por escrito mediante acta. **6.** Por terminación unilateral. **7.** Por las demás causales contempladas en la ley
17. Cesión del contrato:	De conformidad con lo establecido en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, el presente contrato es "intuitu personae" en consecuencia no podrá ser cedido a ningún título por EL CONTRATISTA sin la autorización previa, expresa y escrita de LA PERSONERÍA DE NEIVA. EL CONTRATISTA responderá por la ejecución de las obligaciones contractuales hasta que el documento de cesión esté suscrito por las partes y el (la) Ordenador (a) del Gasto.
18. Inhabilidades e incompatibilidades, conflicto de intereses e impedimentos:	El CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento que se entiende surtido con la firma electrónica del contrato, que no se halla incurso(a) en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad, conflicto de intereses o impedimento, señaladas en la Constitución, la Ley o la normatividad vigente; declara igualmente que se encuentra a paz y salvo con el Tesoro Nacional y con la PERSONERÍA DE NEIVA, o que adeudándole no han vencido los términos para su pago y que no es deudor del Estado, o que si es deudor ha suscrito acuerdo de pago vigente
19. Indemnidad de la Personería de Neiva:	EL CONTRATISTA, mantendrá indemne a LA PERSONERIA DE NEIVA contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, asociados por EL CONTRATISTA o su personal, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato. En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal contra de la PERSONERIA DE NEIVA por sus asuntos, que según el contrato sea de responsabilidad del

	CONTRATISTA, se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la Ley para mantener indemne a la PERSONERÍA DE NEIVA y adelante los trámites para llevar un arreglo del conflicto. LA PERSONERÍA DE NEIVA, a solicitud del CONTRATISTA, podrá prestar su colaboración para atender los reclamos legales y EL CONTRATISTA a su vez reconocerá los costos que estos ocasione A LA PERSONERÍA DE NEIVA, sin que la responsabilidad de EL CONTRATISTA se atenúe por este reconocimiento, ni por el hecho de que LA PERSONERÍA DE NEIVA en un momento haya prestado su colaboración para atender a la defensa de sus intereses contra tales reclamos, demandas o acciones legales. Si en cualquiera de los eventos previstos en este numeral EL CONTRATISTA no asume debida y oportunamente la defensa de LA PERSONERÍA DE NEIVA éste podrá hacerlo directamente, previa comunicación escrita al CONTRATISTA, quine pagará todos los gastos que LA PERSONERIA DE NEIVA incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciera el CONTRATISTA, LA PERSONERÍA DE NEIVA tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma en que deba incurrir.
20. Suspensión:	El plazo de ejecución del presente contrato (Electrónico o físico) podrá ser suspendido excepcionalmente de manera temporal, en las siguientes circunstancias: **1.** Por el mutuo acuerdo de las partes. **2.** Fuerza mayor o caso fortuito, por causas debidamente justificadas, previa solicitud de la CONTRATISTA. La suspensión se hará mediante acta suscrita electrónicamente por las partes en la cual se expresará su causa, el término de la suspensión y la fecha en que se reanuda la ejecución del contrato. **PARÁGRAFO**: En caso de suspensión la CONTRATISTA se obliga a informar tal evento al asegurador y a ampliar las garantías, proporcionalmente al término que dure la misma y a publicarla en el aplicativo SECOP II
21. Ausencia de relación laboral	Las partes dejan constancia expresa que el presente documento (Electrónico o físico) se suscribe en el marco del artículo 32 – numeral 3 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y complementarias, por lo cual declaran y aceptan que no conlleva relación laboral ni prestaciones sociales; su ejecución se hará sin subordinación alguna, gozando el contratista de independencia en la preparación y ejecución del contrato.
22. Liquidación del contrato:	No obstante lo indicado, en el artículo 217 del Decreto Ley 19 de 2012, que modificó el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, conforme con lo indicado en el Manual de Contratación de la Entidad, el presente acto contractual será liquidado de mutuo acuerdo entre las partes, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de su terminación por cualquier causa; en el evento de que las partes no lleguen a un acuerdo, la PERSONERIA DE NEIVA procederá a liquidarlo unilateralmente en las condiciones y términos establecidos en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993 y 11 de la Ley 1150 de 2007 o las normas aplicables al momento de producirse la situación.

23. Domicilio:	Para todos los efectos legales y fiscales, las partes fijan como domicilio contractual la ciudad de NEIVA HUILA y para efectos de notificación se entenderá como domicilio de la CONTRATISTA la dirección de residencia y teléfono, los datos reportados y validados en el aplicativo SIGEP.
24. Integralidad contrato electrónico:	Los contratos en el SECOP II están compuestos por el formulario y los anexos que son, mensajes de datos que la Entidad envía al proveedor como "contrato" y el mensaje de datos de aceptación por parte del proveedor, estos mensajes acompañados de la firma electrónica y el sello de tiempo que provee la plataforma constituyen el contrato electrónico el cual tiene plena validez y fuerza obligatoria.
25. Documentos del contrato:	Los documentos que a continuación se relacionan, se consideran para todos los efectos parte integrante del contrato y en consecuencia producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales, en lo que no contradiga el contrato. a) El estudio previo, CDP, certificado de disponibilidad de personal, la presenta minuta contractual y los demás documentos previos requeridos por la Personería de NEIVA y de obligatorio cumplimiento en desarrollo del proceso. b) Los documentos adjuntos presentados en la etapa precontractual.
26. Gastos e impuestos	Serán por cuenta de la CONTRATISTA todos los gastos e impuestos, tasa y contribuciones nacionales, departamentales y municipales derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, así como el valor de la prima de la garantía única y sus modificaciones, salvo aquellos que expresamente la ley indique que deban ser asumidos por la entidad. Al momento de suscribir el contrato electrónico, se materializará el hecho generador de estampillas de acuerdo a lo establecido en el Decreto 008 del 14 de Enero de 2025, por medio del cual se compila el Estatuto Tributario del Municipio de Neiva.
27. Régimen legal:	Este contrato se rige por las normas civiles y comerciales en concordancia con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto Único Reglamentario 1082 del 26 de mayo de 2015, en todo aquello que sea procedente y demás normas que los modifiquen, adicionen o complementen. Las eventuales controversias que surjan de la celebración, ejecución, terminación o liquidación del Contrato serán competencia de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, sin perjuicio de lo previsto en la cláusula de métodos de soluciones alternativas a los conflictos que puedan surgir.
28. Perfeccionamiento, ejecución:	El presente contrató electrónico se entiende perfeccionado con la aceptación de las partes contratantes en la plataforma de SECOP II. Para su ejecución se requiere del Registro Presupuestal por parte de la PERSONERIA DE NEIVA, pago del valor de las estampillas y encontrarse habilitado en el sistema de seguridad social.
29. Declaraciones:	1. Que conoce y acepta los Documentos del Proceso, los cuales forman parte del presente contrato y definen igualmente las actividades, alcance y obligaciones del contrato.2 Que tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió de la Personería de Neiva respuesta oportuna

	a cada una de las solicitudes.3. Que se encuentra debidamente facultado para aceptar el presente Contrato. 4. Que al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad.5. Que el valor del contrato incluye todos los gastos y costos de ejecución
30. Confidencialidad:	El CONTRATISTA se obliga a guardar estricta confidencialidad sobre toda la información sometida a reserva debidamente identificada como tal por la Personería de Neiva y conocida en virtud del desarrollo y ejecución del presente contrato. Esta obligación de confidencialidad se aplicará para todos los casos, salvo que la información confidencial sea requerida por autoridad competente. PARÁGRAFO. La presente cláusula de confidencialidad se mantendrá vigente mientras la información catalogada como tal conserve el carácter de reservada. En todo caso estará sujeta a la reglamentación sobre información confidencial de los artículos 260 a 266 de la Decisión 486 de la Comisión del Acuerdo de Cartagena y lo previsto en el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015, respecto de la información y documentos reservados, artículo 24 sustituido, y en las demás normas concordantes y complementarias que regulen la materia.
31. Propiedad Intelectual:	Los documentos, investigaciones, trabajos o productos derivados de la ejecución del objeto u obligaciones del presente contrato son de propiedad de la PERSONERIA, quien se reserva los derechos patrimoniales. EL CONTRATISTA no está facultado para hacer uso libre de ellos en los términos establecidos por la Ley, ya que pertenecen a la PERSONERIA. No obstante, la PERSONERIA le garantizará el respeto y reconocimiento al componente moral e intelectual. Todo lo anterior de conformidad con la Ley 23 de 1982 y demás normas que regulan los derechos de autor.
32. Fuerza Mayor o Caso Fortuito:	El contratista asumirá la carga, a su costo y riesgo, de asegurar los daños, pérdidas, destrucción, o deterioro causado por fuerza mayor o caso fortuito que puedan presentarse durante la ejecución del contrato, para lo cual podrá celebrar los contratos de seguros que considere pertinente. El contratista debe soportar el 100% del valor adicional que le genere el incumplimiento del plazo de ejecución del contrato. En caso de surgir hechos imprevistos a los cuales no se pueda resistir que impidan total o parcialmente el cumplimiento por una u otra parte de las obligaciones contraídas por el presente contrato, el plazo de cumplimiento de las obligaciones será prorrogado en uno igual al que duren tales circunstancias hasta que cesen las mismas, sin que por ello haya lugar a adicionar el contrato en su valor. La parte contratante que resulte afectada por tales hechos y que no pueda por ello cumplir con las obligaciones contractuales, deberá notificar por escrito a la otra parte, inmediatamente al surgimiento y a la terminación de dichas condiciones. Tal aviso deberá enviarse a la otra parte por comunicación escrita, dentro de los diez (10) días siguientes a partir de la fecha del comienzo de las mismas. Dentro de un plazo no mayor a veinte (20) días desde la fecha del aviso, la parte afectada por la fuerza mayor o caso fortuito deberá enviar una carta certificada anexando el documento de la autoridad competente en el cual se

	certifiquen las condiciones arriba mencionadas y las medidas tomadas para evitarlas, de ser ello procedente, excepto en el evento de que se trate de hechos notorios de público conocimiento. Durante el período en que persistan las circunstancias arriba mencionadas, las partes están obligadas a tomar las medidas necesarias para reducir los perjuicios provocados por las mismas. La parte afectada por tales circunstancias, que no le haya sido posible cumplir con las obligaciones contractuales, deberá informar periódicamente a la otra sobre el estado en que está transcurriendo la fuerza mayor o el caso fortuito. Si estas circunstancias duran más de un (01) mes, las partes deberán ponerse de acuerdo con el fin de adecuar las condiciones del contrato a las nuevas situaciones que se presenten
33. Compromiso Anticorrupción:	El contratista apoyará la acción del Estado Colombiano y particularmente de la PERSONERÍA DE NEIVA para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la Constitución y la Ley colombiana tales como: 1) El contratista se compromete a no ofrecer ni dar dádivas ni ninguna otra forma de halago a ningún servidor público, ni pariente en cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, ni en general lo que prohíbe la Ley. 2) El contratista se compromete formalmente a no efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en la ejecución del presente contrato. 3) El contratista se compromete a no inducir a error al supervisor en lo que respecta con el cumplimiento de las obligaciones contractuales a que se compromete, especialmente a no alterar, falsificar o adulterar las planillas de seguridad social integral que debe cancelar.
34. Confidencialidad y uso Restringido de la Información:	EL CONTRATISTA respecto de la información que requiera, adquiera, procese, utilice, sintetice, reproduzca, etc., durante y con ocasión de la ejecución del contrato dará a dicha información exclusivamente el uso indispensable para la debida ejecución estando prohibido su revelación y publicación, divulgación, transmisión o reproducción a terceros con un fin distinto a la ejecución del contrato sin previa autorización escrita de la PERSONERÍA MUNICIPAL DE NEIVA. b) LA CONTRATISTA se obliga a cuidar que sus empleados, contratistas o mandatarios que por la razón que sea, se involucren o relacionen con cada actividad objeto de este contrato, se obliguen solidaria e íntegramente a la Protección aquí establecida. c) La trasgresión a la presente obligación de confidencialidad, dará lugar a la terminación anticipada y unilateral del presente contrato por la parte perjudicada, así como a las acciones judiciales y la indemnización por perjuicios a que haya lugar. d) Bajo los términos del presente contrato, antes de que la CONTRATISTA publique o divulgue, o haga publicar o divulgar alguna ponencia u otro artículo que incorpore o revele cualquier información derivada directa o indirectamente de la ejecución del presente contrato o de algún proyecto específico, enviará un ejemplar de dicha ponencia o artículo a la PERSONERÍA para sus comentarios y respectiva aprobación o negación.
Proyectó: YUDY MARIETH VÉLEZ CALDERÓN – Abogada Contratista PMN.	

Revisó y aprobó electrónicamente (Secop II): JERSON ANDRES BASTIDAS VARGAS – Personero Municipal
Firmó electrónicamente (Secop II): CHRISTIAN DAVID RICAURTE GONZALEZ - Contratista