CLAUSULADO ANEXO

MODALIDAD SELECCIÓN	Contratación Directa
CAUSAL	Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios Profesionales
CONTRATANTE	Municipio de Caracolí - Antioquia
IDENTIFICACIÓN	890.981.107-7
CONTRATISTA	Yurani Laverde Zapata
IDENTIFICACIÓN	1.192.799.068
CONTRATO No.	**PSP-025-2026**
VALOR TOTAL	NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE ($9.600.000), INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS, TASAS Y RETENCIONES IMPUTABLES.
OBJETO	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN CUANTO AL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LOS PROCESOS QUE AMERITEN LA MODERNIZACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTOS METODOLÓGICOS DEL MUNICIPIO DE CARACOLÍ ANTIOQUIA"

PRIMERA. PLAZO: Desde la fecha de inicio en el SECOP II y hasta el 30 de noviembre de 2026, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, sin exceder la vigencia fiscal 2026.

SEGUNDA. FORMA DE PAGO: El Municipio de Caracolí, pagará al contratista el valor del contrato mediante TRES pagos iguales por valor de **TRES MILLONES DOCIENTOS MIL PESOS (3.200.000)**. La primera cuota correspondiente al periodo desde la fecha de inicio en el SECOP II hasta el 30 de enero de 2026.

PARÁGRAFO 1: El Municipio de Caracolí, pagará al contratista, previo al recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato, de conformidad con el informe de supervisión y acta de autorización de pago expedida por el supervisor. Adicionalmente, el contratista, deberá acreditar cada vez que solicite el pago, que se encuentra al día con el pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social Integral, según las condiciones establecidas en la Ley.

PARÁGRAFO 2: Los pagos se cancelarán dentro de los diez (10) primeros días de cada mes, comenzando al mes siguiente de la firma del contrato. El último pago se cancelará al finalizar el contrato.

Todos los pagos están sujetos a la previa certificación del supervisor de haber recibido los servicios a satisfacción, presentación de la factura y/o documento equivalente, informe de actividades y Planilla de pago de aportes al sistema General de Seguridad Social.

El pago se realizará mediante la Secretaría de Hacienda y estará sujeto al Plan Anual Mensualizado de Caja (PAC).

TERCERA. OBLIGACIONES DE LAS PARTES. EL CONTRATISTA: se compromete a cumplir con las siguientes obligaciones:

A . OBLIGACIONES GENERALES:

1. Dar cumplimiento al objeto establecido en el presente estudio previo y demás documentos precontractuales y contractuales.
2. Considerar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato imparta el Municipio de Caracolí Antioquia, a través del Supervisor del Contrato.
3. Informar al Municipio de Caracolí dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento de hechos o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del Municipio.
4. Presentar de manera oportuna la factura y/o documento equivalente para tramitar de pago.
5. Para efectos del pago mensual que se cause con ocasión de la ejecución del presente contrato, el contratista deberá presentar copia de la planilla de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en donde se discriminen los pagos en salud, pensiones y riesgos laborales Correspondientes al Periodo a cobrar. Donde el contratista autoriza de manera libre, y voluntaria a la Entidad Estatal para realizar la verificación en los operadores de seguridad social, con el fin de cumplir como contratista con las obligaciones de seguridad social y pago de riesgos profesionales contenidas en La ley 100 de 1993, Decreto 723 de 2013, y demás disposiciones concordantes.
6. El Contratista autoriza al Municipio a Realizar el pago del aporte a la Seguridad Social en el Pilar Contributivo. Para tal efecto, autorizo descontar de los honorarios, al momento del pago, el monto de las cotizaciones obligatorias y el descuento de las cotizaciones voluntarias que expresamente haya autorizado por escrito, a partir de la vigencia la Ley 2381 de 2024.
7. Las demás contempladas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
8. El contratista deberá asumir los costos directos e indirectos en que incurra para la ejecución del contrato.

9. Guardar la debida confidencialidad respecto de la documentación y trámites realizados en cumplimiento del objeto del contrato. Entendida por tal, no solo la publicación de dicha información sino además su adecuada manipulación.
10. Presentar informes durante los primeros cinco (05) días calendarios siguientes al periodo a cobrar o cuando sean requeridos por el supervisor sobre las actividades contractuales, con copia al apoyo contratado o determinado por la Entidad para la supervisión de Contratos.
11. Presentar al supervisor del contrato el Informe de actividades en el formato establecido por el Municipio y la cuenta de cobro en la cual se indique el CDP y CRCP al cual se imputan los pagos, Reportando oportunamente la información en la plataforma SECOP II, Correspondiente a la ejecución del contrato.
12. Constituir la garantía única, Cuando sea exigida por la entidad previa ejecución Contractual.
13. Acreditar una cuenta corriente o de ahorros, para realizar el pago pactado en el contrato.
14. Asistir a las diferentes reuniones que le sean programadas y donde sea requerido para el conocimiento de la gestión municipal o para asuntos relacionados con el contrato.
15. Conocer y aplicar los métodos y procedimientos de control interno y sistema de gestión de la calidad de la entidad pública contratante.
16. Custodiar y cuidar la documentación y bienes que por razón de su servicio le sea encomendado, guardando la reserva legal en la información que así lo requiera.
17. Participar en las actividades de prevención y promoción de la Seguridad y la Salud en el Trabajo organizadas por la Entidad Contratante, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
18. Cumplir las normas, reglamentos instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
19. Responder por el uso adecuado de los implementos que en relación con el desarrollo del contrato le provea el Municipio.
20. Archivar la información que se genere con ocasión a la ejecución del contrato de acuerdo con la ley 594/00 y a las tablas de retención documental.
21. Suscribir junto con el supervisor del contrato, el acta de inicio como requisito convencional previo cumplimiento los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

B. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

a) Crear un archivo digital que contengan de manera discriminada los documentos referentes al talento humano, contratistas y actuaciones administrativas que permitan conservar la información pública.
b) Organizar de manera cronológica las actuaciones surtidas en cada expediente y/o carpetas referentes al talento humano.
c) Diligenciar la activación, desvinculación, verificación y aprobación de usuarios que

permiten mantener actualizada la plataforma SIGEP.

d) Realizar actividades de actualización, generación de reportes y novedades en las plataformas adscritas al Sistema General de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos laborales de cada funcionario y/o contratistas.
e) Realizar acompañamiento en los trámites para afiliaciones al sistema de seguridad social, riesgos laborales, cajas de compensación familiar y fondos de pensiones, relacionados con Talento Humano.
f) Realizar la transcripción de audios de los diferentes consejos y/o comités que sean adelantados por la Secretaría General y de Gobierno, en aras de conservar la información pública, y registrarlos en el formato de actas que se encuentre vigente.
g) Mantener actualizada la base de datos de los servidores públicos y contratistas de la Entidad con fundamento en las herramientas ofimáticas. (Excel, pdf o digital).
h) Apoyar a la Secretaria General y de Gobierno en formular las respuestas frente a las diferentes PQRS, al igual que llevar un control y registro de las mismas.
i) Apoyar a la Secretaria General y de Gobierno en la preparación de la información generada y que se requiera para rendir informes ante los diferentes entes de control.
j) Llevar el archivo y control de la correspondencia y la dependencia
k) Coadyuvar con la Secretara General y de Gobierno en los diferentes Actividades administrativas y de informes que se tienen a cargo de la dependencia (Educación, Cultura y Deporte).
l) Apoyar en la gestión documental (archivar, foliar, rotular, etc.).
m) Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales, previo acuerdo con el supervisor

C. OBLIGACIONES DE EL MUNICIPIO DE CARACOLÍ: Se compromete a:

a) Proporcionar la información necesaria para dar cumplimiento a las obligaciones del contratista.
b) Ejercer una actividad de vigilancia y control sobre el contrato
c) Pagar el valor del contrato en la forma y tiempo pactados.
d) Hacer entrega al contratista del certificado de cumplimiento del objeto contratado en los términos pactados.
e) Expedir oportunamente los demás documentos que se requieran durante la ejecución y terminación del contrato.
f) Exigir la presentación de los informes del contratista, en el marco del desarrollo del presente contrato.
g) Realizar el pago del contrato a través de la Secretaría de Hacienda, previa presentación de los requisitos para pago.
h) Designar el supervisor para vigilar el cumplimiento del objeto contractual dentro del término de ejecución y demás condiciones establecidas.

i) Vigilar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que se deriven del presente contrato.
j) Facilitar al contratista toda la información y documentación requerida por éste, para el cabal y oportuno cumplimiento de sus obligaciones.
k) Verificar los requisitos para el pago y el comprobante de pago de los aportes al sistema de la seguridad social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Profesionales) de acuerdo con los porcentajes establecidos por las normas legales vigentes que rigen en la materia y de conformidad la Ley 100 de 1993, el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 modificado por el artículo 1 de la Ley 828 de 2003 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.
l) Efectuar las retenciones de Ley y de impuestos de acuerdo con las normas vigentes y a sus posteriores modificaciones.
m) Todas las demás atribuciones que en el contrato y sus anexos se contemplen

CUARTA. MULTAS: En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente contrato, el **Municipio de Caracolí -Antioquia-** puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas:

1. Una multa del 10% del valor del contrato por el incumplimiento de las obligaciones del contratista que afecten gravemente la ejecución del contrato y la necesidad que se pretende satisfacer con la contratación.

2. Una multa del 0.5% del valor del contrato por cada día de retardo en el cumplimiento de la obligación u obligaciones que fueron decretadas como incumplidas.

QUINTA. CLÁUSULA PENAL: En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, EL CONTRATISTA debe pagar a **Municipio de Caracolí -Antioquia-**, a título de indemnización, una suma equivalente al diez (10%) por ciento. 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 **Municipio de Caracolí -Antioquia-** adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.

SEXTA. CLAUSULAS EXCEPCIONALES O POTESTADES EXORBITANTES: Conforme a lo dispuesto por la Ley 80 de 1993, podrá aplicarse previo un debido proceso, la terminación unilateral, modificación unilateral, interpretación unilateral y/o declaratoria de caducidad, con los efectos que ello conlleve, los cuales serían determinados en el correspondiente acto administrativo.

SEPTIMA. CESIÓN: El Contratista no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente contrato sin la autorización previa, expresa y escrita de **Municipio de Caracolí -Antioquia.**

Si el Contratista es objeto de fusión, escisión o cambio de control, **Municipio de Caracolí - Antioquia** está facultado a conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, el Contratista se obliga a informar oportunamente al **Municipio de Caracolí -Antioquia** de la misma y solicitar su consentimiento.

OCTAVA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA, declara bajo juramento no encontrarse incurso en las inhabilidades e incompatibilidades previstas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, y las modificaciones contempladas en los artículos 1, 2, 3 y 4 de la Ley 1474 de 2011, Ley 1718 de 2016 que modifica los artículos 31, 32 y 33 de la Ley 1474 de 2011 y en especial que se encuentra a paz y salvo, por concepto de obligaciones fiscales e impuesto de renta y complementarios. El juramento se entiende prestado con la firma del presente contrato.

NOVENA. TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES: Se consideran incorporados a este contrato los principios que rigen la terminación, modificación e interpretación unilaterales por parte de El Municipio de Caracolí en los términos consagrados en los artículos 14, 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

DÉCIMA. PAGO DE APORTES: De conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, EL CONTRATISTA deberá acreditar el pago de aportes, a la seguridad social por la suma equivalente al 40% del valor bruto mensual del contrato y durante el plazo de ejecución del mismo.

DÉCIMA PRIMERA. REPERCUSIONES LABORALES: EL CONTRATISTA se obliga a título de contratista independiente, El Municipio de Caracolí, no adquiere con él, ningún vínculo de carácter laboral ni administrativo.

DÉCIMA SEGUNDA. SUPERVISIÓN: La supervisión del contrato será ejercida por la Secretaria General y de Gobierno o quien haga sus veces, quien controlará su correcta ejecución y cumplimiento, de acuerdo el estatuto anticorrupción y las Leyes vigentes que tratan la materia. En caso de ausencia del supervisor asignado en el contrato, asumirá dicha función el superior inmediato o quien este designe.

DÉCIMA TERCERA. IMPUESTOS: El Municipio de Caracolí, Antioquia con base al Acuerdo No 009 del 19 de diciembre de 2024, determina el cobro de estampillas a todas las cuentas u órdenes de pago a favor de personas naturales y jurídicas que realicen actos y operaciones con el Municipio y las entidades descentralizadas y entidades del orden nacional y Departamental correspondientes a las siguientes tarifas:

DEDUCCIÓN	PERSONA NATURAL	PERSONA JURÍDICA
Estampilla adulto mayor	4%	4%
Estampilla pro-cultura	2%	2%

Industria y comercio – ICA	1%	1%
Estampilla pro-hospital	1%	1%
Estampilla para la justicia familiar	2%	2%
Tasa pro-deporte	2%	2%
Retención en la Fuente sujeto a condición tributaria.		

De conformidad con la base normativa contenida en el Acuerdo 009 de 2024, se contemplan, entre otras, las siguientes exclusiones:

- **Estampilla para la justicia familiar:** Quedarán excluidos los contratos de prestación de servicios cuyo pago de honorarios mensual sea inferior a 276.21 UVT.

- **Estampilla pro-hospital:** Los contratos de prestación de servicios que se celebren con personas naturales cuyo valor de pago mensual sea inferior a 145 UVT.

- **Tasa pro-deporte:** Prestación de servicios suscritos con personas naturales.

En caso de omitirse en la tabla de referencia algún impuesto, no se exime al contratista de efectuar el pago, y tampoco a la Entidad Estatal de retenerlo en primacía del principio de Legalidad. En todo caso es responsabilidad del Contratista previa presentación de la propuesta o aceptación de la propuesta consultar el valor de los Impuestos.

La Entidad Estatal efectuará las Retenciones Legales de conformidad con la información contenida en el RUT de cada Contratista

DÉCIMA CUARTA. GASTOS DEL CONTRATO: Todos los gastos que ocasionen el perfeccionamiento y el cumplimiento del presente contrato serán por cuenta del CONTRATISTA**.**

DÉCIMA QUINTA. ACEPTACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES: Para todos los efectos legales se entienden incorporados al presente contrato la cuantificación, asignación y distribución de los riesgos previsibles previstos en los estudios previos y aceptados por EL CONTRATISTA al momento de la presentación de la propuesta, por lo tanto, no podrá alegarse por parte de éste algún desequilibrio económico del contrato.

DÉCIMA SEXTA. RESERVA: EL CONTRATISTA se obliga con El Municipio de Caracolí a no suministrar a terceros ninguna información relacionada con la ejecución del contrato, ni con asuntos propios de El Municipio de Caracolí o de personas de la comunidad, que conozca con ocasión de la ejecución del contrato.

DÉCIMA SÉPTIMA. INDEMNIDAD: El Contratista se obliga a mantener indemne a la Entidad Estatal Contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que

tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente contrato.

El Contratista mantendrá indemne a la Entidad Estatal Contratante por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato.

DÉCIMA OCTAVA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Entidad Estatal Contratante 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 a través de los mecanismos alternativos de solución de conflictos o a través de la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativa.

DÉCIMA NOVENA. NOTIFICACIÓN: Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente contrato deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas:

MUNICIPIO	CONTRATISTA
Nombre: Lubeni Alcira Bedoya Duque	**Nombre:** Yurani Laverde Zapata
Cargo: Secretaria General y de Gobierno	**Cargo:** Contratista
Dirección: Carrera 21 Número 20B - 05 Calle del Comercio	**Dirección:** CR 21 # 21 - 14 barrio nuevo
gobierno@caracoli-antioquia.gov.co	yuurani12@gmail.com

VIGÉSIMA. COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD Y DEBIDO USO DE LA INFORMACIÓN: En virtud del presente compromiso, el CONTRATISTA se obliga a no revelar, divulgar, reproducir, exhibir, publicar, comunicar, utilizar y/o emplear, y en general, a no darle una destinación o uso distinto al que le fue previamente señalado, en relación con la INFORMACIÓN RESERVADA y/o DE CARÁCTER CONFIDENCIAL, que por cualquier medio reciba o tenga acceso que por causa o con ocasión de los servicios o actividades realizadas, igualmente, respecto a cualquier otro activo de la información que, aunque no ostente el *carácter de reservada o confidencial*, resulte ser estratégico y cuya destinación o uso indebido pueda afectar los intereses de El Municipio de Caracolí. En consecuencia, el CONTRATISTA se compromete a custodiar, preservar y prevenir su mal uso, con el propósito de destinar o explotar dicha información únicamente para los fines frente a los cuales le fue suministrada o tuvo conocimiento de esta, de suerte que, cualquier otra gestión, disposición o tratamiento se encuentra proscrito por no encontrarse dentro de las facultades autorizadas.

Parágrafo 1: Esta obligación se mantendrá por término indefinido, mientras la información accedida conserve la naturaleza de *confidencial, reservada y/o estratégica*, aún después de terminada cualquier relación contractual, salvo que la misma se haga pública por razones diferentes a la divulgación de su titular; o en los casos de ley, cuando dicha comunicación sea solicitada por autoridad competente.

Parágrafo 2: En razón del presente compromiso que el CONTRATISTA ha asumido con El Municipio de Caracolí, con ocasión de la relación contractual, acepta que ante el incumplimiento total o parcial del mismo, será responsable de los daños y perjuicios que dicho incumplimiento llegase a ocasionar y se tomarán las medidas respectivas de acuerdo con la gravedad del incumplimiento, la gravedad del daño al interés público o bien jurídico protegido, la repetición y/o continuidad y/o las circunstancias de la infracción.

Parágrafo 3: Con la suscripción del contrato el CONTRATISTA como responsable de los activos que estarán bajo su custodia, es responsable de: **I.** Proteger la información de El Municipio de Caracolí en todos los medios (físico, informático, magnético, óptico, electrónico telemático y todo soporte de información que pueda surgir en el futuro, etc.). **II** No retirar información *confidencial y/o reservada* de El Municipio de Caracolí de las instalaciones sin la debida autorización del responsable del activo de información. **III.** Mantener, promover y velar por la confidencialidad de la información con la que trabaja evitando su exposición y divulgación a personal interno o externo que no sea explícitamente autorizado.

VIGÉSIMA PRIMERA. AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES: En desarrollo del objeto del contrato, como CONTRATISTA y de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012 reglamentada parcialmente por el Decreto Nacional 1377 de 2013 y reglamentada parcialmente por el Decreto 1081 de 2015, autorizo libre, expresa e inequívocamente a El Municipio de Caracolí para que realice la recolección y tratamiento de los datos personales que suministro de manera veraz y completa, los cuales serán utilizados para los diferentes aspectos relacionados con la contratación de acuerdo con las disposiciones legales en materia de contratación pública. Así mismo, en cumplimiento con las obligaciones legales de transparencia, publicación de información pública y bajo consentimiento expreso autorizo la divulgación de mi información a través de la plataforma pública SECOPII, sabiendo que dicha información estará disponible para su visualización, consulta y acceso por cualquier persona, sin restricciones a excepción de aquella información que por su carácter de reserva legal no pueda divulgarse.

VIGÉSIMA SEGUNDA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION: El presente contrato quedará perfeccionado, de acuerdo con lo estipulado por la Ley 80 de 1993, en cuanto se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y éste se eleve a escrito. Para su ejecución se necesita la expedición del RDP, ARL y las pólizas, en caso tal que sean exigidas, de acuerdo con lo señalado en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

VIGÉSIMA TERCERA. LIQUIDACIÓN: La liquidación del contrato se hará de conformidad con los términos y procedimientos señalados en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, la liquidación solo puede efectuarse, en todo caso, mientras no haya ocurrido el término de caducidad de la acción contractual. Así mismo se tendrá presente que para los contratos de prestación de servicios no será obligatoria la liquidación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 217 del Decreto 019 de 2012.

VIGÉSIMA CUARTA. DOMICILIO: Para todos los efectos legales, se fija como domicilio el municipio de Caracolí.

VIGÉSIMA QUINTA. DOCUMENTOS: Para todos los efectos legales se entienden incorporados los documentos del proceso, de la oferta y del contrato establecidos en la Plataforma SECOP II.

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II