DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA ACEPTACION DE OFERTA No. 050 DE 8 DE SEPTIEMBRE DE 2026

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**, con NIT. 824.000.117-1, quien en adelante se denominará **LA PERSONERÍA** de una parte y de la otra **PRISMA DSV S.A.S.**, identificada con NIT. 901.448.863-1, representada legalmente por **MARIA DANIELA CHARRI CAMPO**, identificado con C.C. No. 1.065.845.904 expedida en Valledupar (Cesar), en adelante el "**CONTRATISTA**", hemos convenido celebrar el presente contrato, aceptando los términos y condiciones de la oferta presentada al proceso de selección de Mínima Cuantía No. CMC-004-2026, conforme a las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA - OBJETO: ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, UTILES DE OFICINA, CAFETERIA E INSUMOS DE ASEO NECESARIOS PARA ATENDER LAS NECESIDADES QUE DEMANDEN LAS OFICINAS DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR.

CLÁUSULA SEGUNDA – ALCANCE: El contratista deberá ejecutar el objeto del Contrato de conformidad con la descripción, especificaciones y características técnicas señaladas en el DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA - CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTIA – CMC - 004 – 2026, la propuesta presentada, documentos que se anexan y hace parte integrante del presente contrato, los cuales determinan, regulan complementan y adicionan las condiciones del presente contrato.

ALCANCE DEL SUMINISTRO Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y UTILES DE OFICINA

No.	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	VALOR UNITARIO	IVA 19%	VR TOTAL
1	Carpetas desasificadas oficio dos tapas blancas.	Unidades	214	**4.100**	**779**	**1.044.106**
2	Resma de papel tamaño oficio de color blanco. caja por 10 resmas.	Cajas	25	**260.336**	**49.464**	**7.744.996**
3	Cinta de enmascarar multipropósito, con tamaño equivalente a 48 mm de ancho y una longitud de 50 MTS.	Unidad	10	**13.034**	**2.476**	**155.105**
4	Papel Contac x 20 MTS	Unidades	2	**69.410**	**13.188**	**165.196**
5	Bolígrafo negro - caja por doce (12) unidades.	Cajas	15	**12.155**	**2.309**	**216.967**
6	Pila alcalina eléctrica tipo AA; caja por 12 unidades.	Caja	10	**39.479**	**7.501**	**469.800**
7	Pila alcalina eléctrica tipo AAA; caja por 12 unidades.	Caja	10	**39.479**	**7.501**	**469.800**
8	Lápiz negro con borrador número HB2; caja x 12 UDS.	Cajas	10	**12.225**	**-**	**122.250**
9	Marcador permanente, colores surtidos (negro – rojo – azul).	Unidad	10	**5.945**	**1.130**	**70.746**
10	Marcadores borrables, colores surtidos (negro – rojo – azul)	Unidad	10	**5.080**	**965**	**60.452**
11	Resaltadores colores surtidos (verde, fucsia, azul y amarillo).	Unidad	20	**2.805**	**533**	**66.759**
12	Engrapadora para oficina de metal y plástico; de color negro y con capacidad de engrapado para 20 hojas.	Unidad	10	**17.565**	**3.337**	**209.024**
13	Clip sencillo, caja por 100 unidades.	Cajas	50	**2.650**	**504**	**157.675**
14	Grapas 23/13 X 1000 Galvanizada	Cajas	10	**6.460**	**1.227**	**76.874**
15	Pegante en barra, con secado rápido.	Unidad	20	**6.605**	**1.255**	**157.199**
16	Saca grapas con mango plástico ergonómico.	Unidad	10	**6.065**	**1.152**	**72.174**
17	Tijera de oficina de 8", con cuchillas inoxidables, para cartón, papel o tela.	Unidad	5	**7.550**	**1.435**	**44.923**
18	Cinta empaque transparente x 40 MT.	Unidad	20	**5.060**	**961**	**120.428**
19	Corrector en cinta de 4.2 mm de ancho x 10 MTS de largo.	Unidades	24	**6.700**	**1.273**	**191.352**

Personería Municipal de Valledupar
Calle 14 No. 6 - 44 * Antiguo Edificio Cajanal * Piso 2
Correo Electrónico: info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar – Cesar

20	Banda de caucho bolsa x 1000 Gramos calibre 18/23/22 natural 60/80 MM	Bolsas	6	**37.600**	**7.144**	**268.464**
21	Notas adhesivas paquete x 500 notas	Unidad	10	**10.180**	**1.934**	**121.142**
22	Banderita Tipo Flecha Adhesiva x 5 colores surtidos	Unidad	20	**3.395**	**645**	**80.801**
23	Binder Clips tamaño 32 MM - Caja x 12 Unidades	Caja	20	**5.260**	**999**	**125.188**
				TOTAL		**12.211.418**

INSUMOS DE ASEO

No.	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	VALOR UNITARIO	IVA 19%	VR TOTAL
1	Bolsas de basura mediana (papeleras oficinas) x 30 UDS.	Paquete	40	**9.665**	**1.836**	**460.054**
2	Bolsas negras (extragrandes) x 10 UDS.	Paquete	10	**9.260**	**1.759**	**110.194**
3	Jabón líquido para manos en presentación de 1 litro.	Unidad	10	**14.360**	**2.728**	**170.884**
4	Toallas de papel en Z x 150 unidades	Paquetes	30	**15.640**	**2.972**	**558.348**
5	Toallas de cocina ecológica rollo x 120 hojas - triple hoja	Rollos	20	**12.145**	**2.308**	**289.051**
6	Panel LED redondo de sobreponer de 24W, con luz blanca fría certificada de 11 pulgadas.	Unidad	15	**43.580**	**8.280**	**777.903**
7	Panel LED redondo de sobreponer de 18W, slim con luz blanca fría certificada de 8 pulgadas.	Unidad	15	**38.430**	**7.302**	**685.976**
8	Bolsas reciclables tres colores (blanco, negro y verde), paquetes por 30.	Paquetes	10	**16.430**	**3.122**	**195.517**
9	Canecas tipo pedal - color rojo - para baños - 10 litros	Unidad	12	**52.070**	**9.893**	**743.560**
10	Tapabocas desechables - caja x 50 unidades	Caja	50	**15.440**	**2.934**	**918.680**
11	Gel Antibacterial para mano que no requiere enjuague, compuesto por carbomero, glicerina, alcohol y agua, contiene 1900 ML	Pimpina	1	**182.085**	**34.596**	**216.681**
12	Dispensador de Gel Antibacterial 600 ML - fabricado en plástico	Unidad	10	**53.590**	**10.182**	**637.721**
13	Organizador de Escobas y Traperos Cromado 4 Posiciones x 1 Unidad	Unidad	4	**43.040**	**8.178**	**204.870**
				TOTAL		**5.969.439**

INSUMOS DE CAFETERÍA

No.	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	VALOR UNITARIO (INCLUIDO 9% ESTAMPILLAS MPAL Y DPTAL)	IVA	VR TOTAL
1	Café tostado y/o molido en empacad bolsa de 500 gr.	Libras	15	**28.142**	**1.407**	**443.237**
2	Aromáticas de manzanilla por cajas.	Cajas	15	**15.405**	**2.927**	**274.979**
3	Azúcar Empacada por kilo.	Unidad	10	**7.760**	**388**	**81.480**
4	Servilletas blancas - cafetería - paquete x 100 unidades	Paquetes	30	**5.130**	**975**	**183.141**
5	Platos grandes desechables - material icopor - paquete x 20 unidades – 23 centímetros	Paquetes	20	**10.980**	**2.086**	**261.324**
6	Vasos desechables para café - material cartón - tamaño 4 onzas - paquete x 20 unidades	Paquetes	20	**11.900**	**2.261**	**283.220**
7	Vasos desechables transparente - material plástico - tamaño 10 onzas - paquete x 20 unidades	Paquetes	20	**12.150**	**2.309**	**289.170**
				TOTAL		**1.816.551**
				VALOR TOTAL CONTRATO		**19.997.408**

CLÁUSULA TERCERA – LUGAR DE EJECUCIÓN: El lugar de ejecución del contrato será en las instalaciones de la Personería Municipal de Valledupar, ubicada en la Calle 14 No. 6 -44 Antiguo Edificio Cajanal.

CLÁUSULA CUARTA – PLAZO: El plazo máximo previsto para la ejecución del contrato es **UN (1) MES**, contados a partir de la fecha del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, es decir, la expedición del correspondiente registro presupuestal, pago de las estampillas Departamentales y Municipales, la firma del contrato en la plataforma SECOP II y la aprobación de las garantías exigidas en la plataforma SECOP II.

CLÁUSULA QUINTA – VALOR: El valor del presente contrato es por la suma de **DIECINUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS OCHO PESOS MCTE ($19.997.408,00).** 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.

Personería Municipal de Valledupar
Calle 14 No. 6 - 44 * Antiguo Edificio Cajanal * Piso 2
Correo Electrónico: info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar – Cesar

CLÁUSULA SEXTA – APROPIACIÓN PRESUPUESTAL: La entidad, para respaldar el compromiso derivado del presente proceso de contratación, cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal **CDP No.26-132 de 26 de agosto de 2026** discriminado de la siguiente manera:

CÓDIGO	CONCEPTO	VALOR
2.1.2.02.01.002	Productos alimenticios, bebidas y tabacos, textiles, prendas de vestir y productos de cuero	$1.816.986,00
2.1.2.02.01.003	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo)	$18.183.014,00
	VALOR TOTAL	**$20.000.000,00**

CLÁUSULA SÉPTIMA - FORMA DE PAGO: LA PERSONERÍA pagará al contratista de acuerdo con el porcentaje de ejecución de la obra realizado, de acuerdo con la siguiente forma de pago:

a) **Un solo pago**, previa la firma del Acta de Recibo Final, dicho pago será el resultante de multiplicar la cantidad de elementos entregados con los precios unitarios fijados en la propuesta presentada no reajustables y realizados por el contratista durante el periodo de ejecución del contrato.

b) El Pago quedará sujeto a la presentación de los siguientes documentos: 1) Presentación de la factura acompañada de la respectiva entrada de Almacén; 2) Certificación de recibido a satisfacción de la Personería Municipal de Valledupar expedida por el Supervisor del contrato. 3) Pago de aportes al sistema de seguridad social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) y aportes Parafiscales (SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar) cuando a ello hubiere lugar, de acuerdo a como lo establece la normatividad vigente, que se acreditará mediante la presentación por parte del contratista de la respectiva autoliquidación o planilla y recibo de pago.

c) 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; la Estampilla Pro Deporte y Recreación en cuantía del uno por ciento (1%) del valor del contrato; y Contribución para contratos de obra pública en cuantía del cinco por ciento (5%) 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.

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.

CLÁUSULA OCTAVA – REQUISITOS PARA EL PAGO: Para los anteriores pagos se realizarán, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos, a saber:

Personería Municipal de Valledupar
Calle 14 No. 6 - 44 * Antiguo Edificio Cajanal * Piso 2
Correo Electrónico: info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar – Cesar

a) Presentación de la factura, 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) Certificación de recibido 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**.

c) 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 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**.

d) 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**.

PARAGRAFO PRIMERO: El contratista no podrá reclamar ningún mayor valor como consecuencia de su desconocimiento de la existencia del tributo, tasa o contribución generado antes de la presentación de su oferta. Los tributos, tasas y contribuciones que hayan sido aprobados por las respectivas corporaciones públicas, solo serán asumidos por el contratista si dicha aprobación se surtió con anterioridad a la presentación de la oferta y no podrá con posterioridad demandar un posible desequilibrio económico del contrato, por cuanto tienen la carga de haber conocido de su existencia al momento de formular su propuesta. Sólo si el tributo, tasa o contribución se aprueba por la respectiva corporación pública con posterioridad a la presentación de la oferta, sería la entidad estatal en virtud del principio de solidaridad constitucional que repararía hasta el punto de no perdida al contratista en aplicación del numeral 1º del artículo 5º de la ley 80 de 1993. De igual forma, mediante la firma del contrato el contratista acepta que los precios ofrecidos en su propuesta, se mantendrán sin ninguna variación y sin ningún reconocimiento por variaciones de este o por error o por devaluación del peso en la elaboración de la oferta.

Lo anterior sin perjuicio de los demás documentos que exija LA PERSONERÍA en su parte administrativa y contable para el pago de la cuenta correspondiente.

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.

LA PERSONERÍA 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 Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Personería Municipal de Valledupar
Calle 14 No. 6 - 44 * Antiguo Edificio Cajanal * Piso 2
Correo Electrónico: info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar – Cesar

A.- OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

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:

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; contribución para contratos de obra pública en cuantía del cinco por ciento (5%) 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.

B.- OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: Con el fin de dar cumplimiento al objeto contractual arriba descrito, el Contratista deberá desarrollar a cada una de las actividades que se discriminan a continuación:

1) Suministrar los elementos e insumos de papelería, útiles de oficina, cafetería e insumos de aseo, descritos en las especificaciones técnicas del contrato, en las instalaciones de la Personería de Valledupar, cumpliendo con las indicaciones y las cantidades solicitadas por el supervisor del contrato.
2) Garantizar la calidad de los elementos e insumos de papelería, útiles de oficina, cafetería e insumos de aseo objeto del presente contrato, y que los mismos sean nuevos, de primera calidad y cumplan con las marcas ofrecidas en la propuesta.
3) Entregar los elementos solicitados por el (la) supervisor (a) del contrato en un término máximo de tres (3) días en el almacén de la Entidad o donde se le indique.

Personería Municipal de Valledupar
Calle 14 No. 6 - 44 * Antiguo Edificio Cajanal * Piso 2
Correo Electrónico: info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar – Cesar

4) Cambiar los elementos e insumos de papelería, útiles de oficina, cafetería e insumos de aseo que no cumplan las especificaciones técnicas solicitadas, máximo dentro de los dos (2) días calendario luego de la solicitud efectuada por el supervisor del contrato. Los costos en los que se haya incurrido correrán por cuenta del contratista. Si se presenta la reiterada devolución de los elementos por razones de calidad, por especificaciones técnicas distintas a las requeridas y/o demora para el cambio, la entidad realizará la devolución definitiva de los elementos y tomará las medidas contractuales del caso.
5) El contratista deberá asumir los costos de embalaje, empaque, recurso humano, carga, logística, transporte y descargue de los elementos, así como de los demás gastos que se generen durante la ejecución del contrato de suministro.
6) Designar a una persona de la empresa que sirva de contacto y asesoría para la correcta ejecución del contrato.
7) EL CONTRATISTA debe mantener los precios unitarios determinados en la oferta económica que lo hizo ganador, durante la ejecución del contrato y deberá asumir todos los riesgos que se deriven de tal hecho ya que la Entidad no aceptará reclamo alguno en relación con ellos.
8) Soportar la relación de entrega de los elementos a través de las facturas correspondientes, discriminando el valor unitario.
9) Constituir, presentar y mantener vigentes las garantías que amparan el contrato, en los términos del mismo.
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) Llevar un control sobre la ejecución del contrato, con el fin de no sobrepasar el monto del mismo. En el evento que el contratista exceda las cantidades contratadas, lo hará a su cuenta y riesgo, y la Personería Municipal de Valledupar, no asumirá ningún costo adicional.
12) Reportar en caso de cualquier novedad o anomalía de manera inmediata la situación al funcionario encargado de la Supervisión del contrato.
13) Cumplir con los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones, caja de compensación familiar, ICBF, y SENA, mensualmente, correspondiente de ley.
14) Presentar oportunamente las facturas o cuenta de cobro en original y copia, para poder efectuar los pagos.
15) Para la presentación de la factura o cuenta de cobro las remisiones son el soporte de los pagos ante el supervisor, sin perjuicio de los demás requisitos establecidos por el la Personería Municipal de Valledupar.
16) Las demás que sean necesarias parala debida ejecución del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA - OBLIGACIONES DE LA PERSONERÍA: Son obligaciones de la Personería Municipal de Valledupar, las siguientes:

a) Actuar con diligencia, cuidado y ética en las actividades que deba cumplir.
b) Comunicar a la entidad con debida antelación las actuaciones que requieran acreditación de documentos o suministro de información para aportar a su actividad.
c) Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones que le formule el Personero Municipal y el supervisor asignado con relación a los alcances del contrato.
d) Guardar y conservar la reserva absoluta de cada uno de los asuntos en que participe.
e) Custodiar la información y documentación que a razón de sus actividades contractuales conserve bajo su cuidado al cual tenga acceso, sin que pueda reproducir, divulgar o publicarla por cualquier medio sin previa autorización expresa por parte de la entidad

Personería Municipal de Valledupar
Calle 14 No. 6 - 44 * Antiguo Edificio Cajanal * Piso 2
Correo Electrónico: info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar – Cesar

contratante, so pena de multas sanciones a las que haya lugar, y una vez terminado el vínculo contractual deberá ser entregada toda la información al supervisor.

f) Presentar los informes mensuales y detallados de las actividades realizadas con ocasión del cumplimiento del objeto del contrato.
g) Apoyar las tareas de implementación del sistema de gestión de la calidad y normas de gestión de archivo con respecto a la información y actividades de su conocimiento.
h) Acatar las normas impartidas en cumplimiento del SGSST.
i) El objeto contractual deberá ejecutarse de conformidad con las finalidades y los principios de economía y transparencia, consagrados en la Ley 80 de 1993 y los postulados de la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política.
j) Dar a conocer a la PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR, cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.
k) Suscribir acta de liquidación previa terminación del presente contrato y de informe final de ejecución, avalado por el Supervisor(a) del acto contractual (si aplica).
l) Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del CONTRATISTA con la PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR.
m) Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución de este, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios
n) Presentar la respectiva factura o su documento equivalente cuando esté obligado a ello, acorde con el régimen tributario aplicable al objeto contratado, acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas, incluido el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN, requisitos sin los cuales no se podrá tramitar el respectivo pago.
o) Es obligación del contratista conocer y presupuestar todos los gravámenes de los cuales es responsable al momento de presentar su propuesta y celebrar el Contrato, por tanto, asumirá la responsabilidad y los costos, multas y/o sanciones que se generen por la inexactitud de la información fiscal que se haya entregado a la Personería Municipal de Valledupar. Para todos los efectos legales, presupuéstales y fiscales, se entenderá que el valor de la propuesta presentada por el contratista incluye IVA.
p) El proponente elegido será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ello cause perjuicio a la Personería de Valledupar o a terceros.
q) Obrar con responsabilidad, lealtad y buena fe, en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones o en trabamientos tanto en el cumplimiento de los requisitos de ejecución como en el desarrollo del contrato.
r) Realizar y reportar el cargue a la plataforma del SECOP II el pago de los impuestos requeridos por el Municipio de Valledupar, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la suscripción electrónica del contrato entre las partes, o antes de acuerdo con los plazos de ejecución.
s) Las demás que se requieren para el cumplimiento del objeto del presente contrato que se originen de su naturaleza y de los estudios previos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ACTA DE INICIO: El contrato que se suscriba producto del presente proceso requiere para la ejecución, del inicio del contrato en la plataforma SECOP II.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA – INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA mantendrá indemne y defenderá a su propio costo a **LA PERSONERÍA** de cualquier pleito, queja o demanda y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y omisiones de **EL CONTRATISTA** en el desarrollo de este contrato. **EL CONTRATISTA** se obliga a evitar que sus empleados o los familiares de los mismos, sus acreedores, sus proveedores o terceros, presenten reclamaciones (judiciales o

Personería Municipal de Valledupar
Calle 14 No. 6 - 44 * Antiguo Edificio Cajanal * Piso 2
Correo Electrónico: info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar – Cesar

extrajudiciales) contra **LA PERSONERÍA**, con ocasión o por razón de acciones u omisiones suyas, relacionadas con la ejecución del presente contrato. Si ello no fuere posible y se presentaren reclamaciones o demandas contra **LA PERSONERÍA**, esta Entidad podrá comunicar la situación por escrito **AL CONTRATISTA**. En cualquiera de dichas situaciones, **EL CONTRATISTA** se obliga a acudir en defensa de los intereses de **LA PERSONERÍA**, para lo cual contratará profesionales idóneos que representen a la Entidad y asumirá el costo de los honorarios de éstos, del proceso y de la condena, si la hubiere. Si **LA PERSONERÍA** estima que sus intereses no están siendo adecuadamente defendidos, lo manifestará por escrito **AL CONTRATISTA**, caso en el cual acordará la mejor estrategia de defensa o, si **LA PERSONERÍA** lo estima necesario, asumirá directamente la misma. En este último caso, **LA PERSONERÍA** cobrará y descontará de los saldos a favor **DEL CONTRATISTA** todos los costos que implique esa defensa, más un diez por ciento (10%) del valor de los mismos, por concepto de gastos de administración. Si no hubiere saldos pendientes de pago a favor del Contratista, **LA PERSONERÍA** podrá proceder, para el cobro de los valores a que se refiere este numeral, por la vía ejecutiva, para lo cual este contrato, junto con los documentos en los que se consignen dichos valores, prestará mérito ejecutivo.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA – PENAL PECUNIARIA: Las partes pactan el valor de la cláusula penal pecuniaria aplicable ante cualquier incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del presente acuerdo, equivalente a 30% 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 **LA PERSONERÍA** adeude a **EL CONTRATISTA** con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.

En caso de que haya lugar al cobro de la pena pecuniaria, el Contrato prestará merito ejecutivo, y será para todos los efectos base fundamental de título ejecutivo compuesto, junto con las comunicaciones, actas de comité de seguimiento en la que se denote la no ejecución de las obligaciones de manera parcial o total por parte de **EL CONTRATISTA**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PENAL DE APREMIO: En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones de **EL CONTRATISTA** derivadas de presente Contrato, **LA PERSONERÍA** puede adelantar los procedimientos establecidos en la ley para hacer exigibles sanciones semanales y sucesivas equivalentes a 1% del valor del contrato por cada semana de atraso, sin exceder el 10% del valor total del mismo. El pago de las sanciones aquí pactadas no indemniza los perjuicios sufridos por **LA PERSONERÍA**, ni implica limitación o renuncia alguna a las posibilidades de reclamación de esta última por los daños causados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – AVISO DE LA OCURRENCIA DE SINIESTRO: Sin perjuicio de lo contemplado en las Cláusulas Penal de Apremio, cuando **LA PERSONERÍA** en su calidad de Asegurado / Beneficiario de la Póliza de Cumplimiento ante Entidades Públicas con Régimen Público de Contratación, cuente con los elementos de prueba que demuestren la ocurrencia del siniestro, así como la cuantía de la perdida, si fuere el caso, conforme a las previsiones del Código de Comercio, dará noticia al asegurador de su ocurrencia, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, a la fecha en que lo haya conocido o debido conocer.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA – OMISIONES: Cualquier omisión, error o vicio en los ítems contenidos en la oferta, en las especificaciones técnicas y demás documentos e información técnica que al momento del estudio para la presentación de la oferta económica debió advertir el oferente o que advirtiéndolo no lo informó oportunamente a **LA PERSONERÍA** antes de la presentación de la oferta, será de su responsabilidad exclusiva y, en tal virtud, los mayores costos serán asumidos íntegramente con su patrimonio.

Personería Municipal de Valledupar
Calle 14 No. 6 - 44 * Antiguo Edificio Cajanal * Piso 2
Correo Electrónico: info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar – Cesar

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA – GARANTÍAS: Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro de los tres (3) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del Contrato y requerirá la aprobación de la entidad a través de la plataforma SECOP II. Esta garantía tendrá las siguientes características:

AMPARO	COBERTURA	VIGENCIA
Cumplimiento del Contrato	10% del valor total del contrato	Por el termino de duración del Contrato y dos (2) años mas
Calidad de los elementos	10% del valor total del contrato	Por el termino de duración del Contrato y seis (6) meses más
Pago de salarios y prestaciones sociales	5% del valor total del contrato	Por el termino de duración del Contrato y tres (3) años mas

El Contratista está obligado a restablecer el valor de la Garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la entidad, así como a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del Contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Contrato y se iniciarán los Procesos sancionatorios a que haya lugar.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA – SUSPENSIÓN: De común acuerdo entre las partes, se podrá suspender la ejecución del contrato, mediante la suscripción de acta, sin que para el efecto del plazo extintivo del mismo se compute el tiempo de suspensión. Para su reinicio, se requerirá un acta en el que conste dicha circunstancia**.**

CLÁUSULA VIGÉSIMA - TERMINACIÓN ANTICIPADA: De común acuerdo entre las partes, se podrá dar por terminado el contrato antes de su vencimiento, mediante acta. Así mismo, con la suscripción del presente contrato **EL CONTRATISTA** autoriza expresamente a **LA PERSONERÍA** para terminar anticipadamente el mismo mediante oficio escrito que se comunicará a **EL CONTRATISTA**, en los siguientes eventos: a) Por disolución de la persona jurídica de **EL CONTRATISTA**, b) Por cesación de pagos, concurso de acreedores o embargos judiciales de **EL CONTRATISTA**, que puedan afectar de manera grave el cumplimiento del contrato; c) Cuando **EL CONTRATISTA**, sin aducir causa que lo justifique, se abstenga de entregar a **LA PERSONERÍA** los documentos requeridos para el cumplimiento de los requisitos legales de ejecución del contrato, dentro del plazo establecido para ello; d) Cuando **EL CONTRATISTA**, con posterioridad a la suscripción del acta de inicio, no diere principio a la ejecución del contrato, sin perjuicio de las sanciones contractuales a las que haya lugar; e) Cuando del incumplimiento de las obligaciones **DEL CONTRATISTA** se deriven consecuencias que hagan imposible o dificulten gravemente la ejecución del contrato, sin perjuicio de las sanciones contractuales a las que haya lugar; f) Si suspendidas todas o algunas de las obligaciones emanadas del presente contrato, **EL CONTRATISTA** no reanudase la ejecución de las mismas dentro del plazo acordado entre las Partes una vez terminadas las causas que obligaron a la suspensión, sin perjuicio de las sanciones contractuales a las que haya lugar; g) Cuando **EL CONTRATISTA** abandone o suspenda el total o parcialmente el cumplimiento de las obligaciones contractuales, sin acuerdo o autorización previa y escrita de **LA PERSONERÍA**, sin perjuicio de las sanciones contractuales a las que haya lugar; h) Cuando **EL CONTRATISTA** ceda el contrato sin previa autorización expresa y escrita de **LA PERSONERÍA** sin perjuicio de las sanciones contractuales a las que haya lugar; i) Cuando **EL CONTRATISTA** incurra en las conductas prohibidas en el artículo 25 de la Ley 40 de 1993 (pago de sumas de dinero a extorsionistas u ocultar o colaborar, por parte de algún directivo o delegado **DEL CONTRATISTA** en el pago por la liberación de una persona secuestrada que sea funcionaria o empleada de **EL CONTRATISTA** o de alguna de sus filiales); j) Cuando se presente un retraso en el cumplimiento del programa de ejecución del contrato superior a 3 semanas, **LA PERSONERÍA** podrá asumir el control de la ejecución con el fin de garantizar su oportuna

Personería Municipal de Valledupar
Calle 14 No. 6 - 44 * Antiguo Edificio Cajanal * Piso 2
Correo Electrónico: info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar – Cesar

terminación; k) Por mutuo acuerdo; l) Por orden legal judicial; m) Por vencimiento del plazo de Ejecución del Convenio o Contrato Interadministrativo (cuando aplique); n) las demás causas dispuestas en la ley.

PARAGRAFO. - Las partes acuerdan que el contrato se dará por terminado anticipadamente a partir de la fecha que señale la comunicación que se remita a **EL CONTRATISTA** por parte de **LA PERSONERÍA**; sin perjuicio de lo anterior, las partes suscribirán un acta de liquidación en la cual se dejará constancia de los hechos o circunstancias que motivaron la misma. Igualmente, **EL CONTRATISTA** tendrá derecho, previas las deducciones a que hubiere lugar de conformidad con el clausulado de este contrato, a que se le pague los servicios recibidos a satisfacción por **LA PERSONERÍA** hasta la fecha de la terminación anticipada. Posteriormente **EL CONTRATISTA** no podrá solicitar valores diferentes a los que resulten de lo allí consignado, razón por la cual renuncia a realizar cualquier.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA – CESIÓN: El presente Contrato se celebra por las calidades inherentes a cada una de las partes, por consiguiente, no se podrán ceder total o parcialmente los derechos y obligaciones contraídas, salvo que se trate de otra persona que no altere la naturaleza del mismo, con autorización previa de **LA PERSONERÍA.** La cesión que contraviniere lo dispuesto en esta cláusula dará lugar a la terminación de este Contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO: Ninguna de las partes será responsable por demoras, fracaso en la entrega, desarrollo o incumplimiento de las obligaciones pactadas por motivos de fuerza mayor o caso fortuito o por circunstancias impredecibles o irresistibles, tales como incendio, inundaciones, explosiones, terremotos u otros hechos similares más allá del control de las partes. Por consiguiente, las circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito darán lugar a la suspensión del Contrato durante el tiempo en que persistan.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA – SUPERVISIÓN: La supervisión del contrato será ejercida por la ***JEFE DE LA OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR***, de conformidad con lo estipulado en el Manual de Supervisión e Interventoría de LA PERSONERÍA vigente, quien realizará el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del contrato, verificando además la correcta ejecución del objeto contratado.

OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR:

1) Suscribir el Acta de Inicio de Actividades y subirla a la plataforma SECOP II.
2) Supervisar el cumplimiento y cabal desarrollo del objeto contratado.
3) Impartir al CONTRATISTA las instrucciones necesarias para el desarrollo del objeto contractual, propendiendo porque no se desnaturalice la esencia jurídica del presente contrato de prestación de servicios.
4) Expedir las certificaciones de cumplimiento parcial y total de las obligaciones pactadas a cargo del CONTRATISTA. Adicionalmente, deberá verificar y dejar constancia en tales certificaciones del pago de los aportes realizados por el CONTRATISTA al Sistema General de Seguridad Social y parafiscales de ley.
5) Elaborar informes periódicos de verificación de cumplimiento de obligaciones contractuales como requisitos para los pagos pactados y reflejar en éstos, el estado financiero de acuerdo con los pagos autorizados y realizados, el porcentaje de ejecución y el avance del cumplimiento del contrato.
6) Elaborar el Informe Final de Supervisión, el cual deberá reflejar el estado de ejecución total del contrato y el cumplimiento a satisfacción de los servicios recibidos.
7) Elaborar el acta de liquidación del futuro contrato dentro de los plazos establecidos en el mismo, así como el acta de archivo del expediente una vez expire la vigencia de los

Personería Municipal de Valledupar
Calle 14 No. 6 - 44 * Antiguo Edificio Cajanal * Piso 2
Correo Electrónico: info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar – Cesar

riesgos amparados en la garantía única.

8) Dentro de las actividades a desarrollar por el Supervisor, deberá diligenciar la documentación necesaria para el Pago del Contratistas y publicarla en la plataforma del SECOP II.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA – PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO: El contratista manifiesta bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la presentación de la Oferta, 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. Para efectos de lo anterior, EL CONTRATISTA autoriza expresamente a **LA PERSONERÍA**, para que consulte los listados, sistemas de información y bases de datos a los que haya lugar y, de encontrar algún reporte, **LA PERSONERÍA** procederá a adelantar las acciones contractuales y/o legales que correspondan. EL CONTRATISTA se obliga a realizar todas las actividades encaminadas a asegurar que todos sus socios, administradores, clientes, proveedores, empleados, etc., y los recursos de estos, no se encuentren relacionados o provengan, de actividades ilícitas, particularmente, de las anteriormente enunciadas

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – RESPONSABILIDAD: El contratista es responsable por el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato. Además, responderá por los daños generados a la entidad en la ejecución del contrato, causados por sus contratistas, empleados o sus subcontratistas.

PARAGRAFO. LA PERSONERÍA no responderá por pérdidas económicas (lucro cesante) derivadas de incumplimientos de los contratistas que pongan en riesgo el cumplimiento del Contrato. Para tales efectos, **LA PERSONERÍA** exigirá a **EL CONTRATISTA** que el cumplimiento del contrato se realice en los términos pactados con **EL CONTRATISTA** y, si a ello hubiere lugar, exigirá las garantías del contrato para exigir su cumplimiento a través de un tercero y demandará los perjuicios que el incumplimiento haya generado. Sin perjuicio de lo anterior, y de acuerdo con las circunstancias particulares de cada caso, **LA PERSONERÍA** exigirá los correctivos necesarios para dar cumplimiento al Contrato, si es del caso.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL ENTRE LA PERSONERÍA Y EL CONTRATISTA: El contratista ejecutará el presente contrato con sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa, y el personal que vincule durante la ejecución del contrato será de su libre escogencia, debiendo cumplir con todos los requisitos exigidos en los documentos del Proceso de Contratación. Entre **EL CONTRATISTA** el personal que éste contrate y **LA PERSONERÍA** no existe, ni existirá vínculo laboral alguno. En consecuencia, **EL CONTRATISTA** responderá de manera exclusiva por el pago de honorarios, salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral y contractual a que haya lugar. Así mismo, **EL CONTRATISTA** deberá verificar y/o cumplir con la afiliación de dicho personal al Sistema de Seguridad Social integral (salud, pensiones y riesgos profesionales) y a la Caja de Compensación Familiar, ICBF y SENA, cuando haya lugar, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA – CONFIDENCIALIDAD E INFORMACIÓN PRIVILEGIADA: EL CONTRATISTA adquiere las obligaciones que se describen a continuación, las cuales extenderá a todas las personas de las que éste se valga para la ejecución del contrato en relación con la información confidencial o privilegiada a la que tenga acceso en el desarrollo del presente contrato:

Abstenerse en cualquier tiempo de divulgar, parcial o totalmente la Información Confidencial o privilegiada a cualquier persona natural o jurídica, Entidades gubernamentales o privadas, excepto en los casos que se precisan a continuación:

I. Cuando la información sea solicitada por **LA PERSONERÍA**.
II. En cumplimiento de una decisión judicial en firme, orden, requerimiento o una solicitud oficial expedida bien sea por un tribunal competente, una autoridad u órgano judicial o legislativo con competencia para ello, para lo cual deberá observarse el procedimiento establecido por **LA PERSONERÍA** para dar respuesta a tales decisiones, requerimientos o solicitudes, así como las competencias y delegaciones establecidas para la suscripción de las mismas.
III. Cuando cualquier autoridad judicial, gubernamental o regulatoria la haya requerido legalmente, siempre y cuando la información confidencial o privilegiada se entregue a la mencionada autoridad cumpliendo con los mecanismos de cuidado, protección y manejo responsable de la información estipulados en esta cláusula, previa notificación a **LA PERSONERÍA**, con el fin de que puedan tomar las acciones administrativas y judiciales pertinentes y se observe el procedimiento establecido por **LA PERSONERÍA** para dar respuesta a tales requerimientos, así como las competencias y delegaciones establecidas para la suscripción de los mismos.

Abstenerse en cualquier tiempo de utilizar, explotar, emplear, publicar o divulgar la Información Confidencial o privilegiada en una forma diferente a la autorizada en esta cláusula.

Tomar todas las medidas necesarias para que la Información Confidencial o privilegiada que le sea suministrada en medio físico o electrónico, se transporte, manipule y mantenga en un lugar seguro y de acceso restringido.

Instruir a todas aquellas personas que tengan acceso a la Información Confidencial o privilegiada sobre la forma de manipulación, utilización, manejo de medidas de seguridad y demás, para que la información subsista bien manejada y protegida.

El uso de la Información Confidencial o privilegiada no otorga derecho ni constituye licencia a **EL CONTRATISTA**, para utilizarla sin observar los principios de la ética profesional, comercial y la competencia leal, ni otorgando, favoreciendo ni beneficiando a cualquier otra persona natural o jurídica. Para ello **EL CONTRATISTA** acuerda expresamente emplear todos los medios a su alcance para impedir esa utilización irregular de la Información Confidencial o privilegiada.

Para todos los efectos, el término “información confidencial o privilegiada”, corresponde a la información que entrega **LA PERSONERÍA** para el desarrollo de las actividades propias del contrato, que debe ser cuidada, protegida y tratada de manera responsable por **EL CONTRATISTA**.

El incumplimiento de las obligaciones derivadas de la presente cláusula generará un incumplimiento del contrato.

LA PERSONERÍA adelantará las acciones judiciales pertinentes contra **EL CONTRATISTA** en el evento que éste, en cualquier tiempo, vulnere el compromiso adquirido en virtud de la presente cláusula.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA – SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO: Por razones de fuerza mayor o caso fortuito las partes podrán de común acuerdo suspender temporalmente la ejecución del contrato mediante un acta donde conste el evento, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de la suspensión.

Personería Municipal de Valledupar
Calle 14 No. 6 - 44 * Antiguo Edificio Cajanal * Piso 2
Correo Electrónico: info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar – Cesar

CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA – SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: Las controversias o diferencias que surjan entre **EL CONTRATISTA** y **LA PERSONERÍA** 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 parte la existencia de una diferencia y la explique someramente. Transcurrido este término sin que se hubiere resuelto la controversia, las partes podrán acudir al juez del contrato.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA - MODIFICACIONES: Cualquiera de las partes podrá proponer las modificaciones contractuales que estime convenientes, para lo cual suscribirán el respectivo Otrosí. Las prórrogas y adiciones deberán estar debidamente justificadas técnica y/o jurídicamente según correspondan, y deberán ser razonables y proporcionales.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA – LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: La liquidación del contrato que resulte del presente proceso se llevará a cabo bajo los parámetros establecidos en el Estatuto General de Contratación y el Manual de Contratación de la Personería Municipal de Valledupar, y demás normas concordantes. La liquidación por común acuerdo entre las partes podrá efectuarse al cumplimiento de su objeto, o a más tardar dentro de los CUATRO (4) meses siguientes a la fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato. También en esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar. En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo. Para la liquidación se exigirá a EL CONTRATISTA la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía del contrato para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del mismo. Si EL CONTRATISTA no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a acuerdo sobre el contenido de la misma, esta será practicada directa y unilateralmente por la ESE y se adoptará por acto administrativo motivado, susceptible del recurso de reposición.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA – DOMICILIO: Para todos los efectos legales y/o extralegales el domicilio contractual será de la ciudad de Valledupar - Cesar.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCERA – ANEXO CONTRATO ELECTRÓNICO: Las partes, de común acuerdo, convienen integrar al Contrato Electrónico publicado en el SECOP II, las condiciones contractuales previstas en el presente documento y que hacen parte integral del mismo, así como los demás documentos del proceso publicados también en la plataforma de SECOP II.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA CUARTA- PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO: Para su validez y perfeccionamiento el contrato requiere: Aprobación del Contrato Electrónico por parte de la Personera Municipal de Valledupar y la Aceptación del Contratista, en la plataforma de contratación SECOP II. **REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN:** Para la ejecución del presente contrato, se requiere: Expedición del correspondiente registro presupuestal, expedición de las garantías y su aprobación, pago de las estampillas Departamentales y Municipales, y la firma del contrato en la plataforma de contratación SECOP II.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA - DOCUMENTOS: Los documentos que a continuación se relacionan, hacen parte integral del contrato, los cuales determinan, regulan, complementan y adicionan lo aquí pactado, y en consecuencia producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales: 1. DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A INVITACION PÚBLICA - CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTIA – CMC-004-2026. 2. Documento de Condiciones Técnicas. 3. Anexos, Formatos. 4. Oferta y documentos presentados por el contratista. 5. Las garantías debidamente aprobadas. 6. Toda la correspondencia que se surta entre las partes durante el término de ejecución del contrato.

Personería Municipal de Valledupar
Calle 14 No. 6 - 44 * Antiguo Edificio Cajanal * Piso 2
Correo Electrónico: info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar – Cesar

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEXTA - DECLARACIONES: 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.

NOTIFICACIONES:	**Personería**	Personería Municipal de Valledupar, Calle 14 No. 6 – 44 Antiguo Edificio Cajanal Telefax. 5858364 -5858372 Email: info@personeriavalledupar.gov.co Valledupar – Cesar
	Contratista	Dirección: Transversal 23 Calle 5 Esquina Barrio Callejas Valledupar (Cesar) Teléfono: 3135749708 e-mail: prismasas@hotmail.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 MARTÍNEZ RODRÍGUEZ** Asesora Jurídica – Despacho Personera Municipal de Valledupar (Contratista)	
Revisó:	**ALFREDO YESID PEREZ ANGARITA** Asesor Jurídico – Despacho Personera Municipal de Valledupar (Contratista)	
Aprobó:	**PATRICIA INES DAZASALAS** Jefe Oficina Administrativa y Financiera	