DOCUMENTO COMPLEMENTARIO AL CONTRATO ELECTRÓNICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 059 DE FECHA 9 DE OCTUBRE DE 2026	
PROCESO No.	**CD-051-2026**

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. 824.000.117-2, quien en adelante se denominará **LA PERSONERÍA** de una parte, y por otra parte, el señor **JOSE GREGORIO HERNANDEZ SILVA,** identificado con C.C. No. 12.687.349 de Bosconia (Cesar), con Tarjeta Profesional No.44336 expedida por Consejo Nacional Profesional de Economía, quien en adelante se denominará el "**CONTRATISTA**", hemos convenido celebrar el presente contrato, aceptando los términos y condiciones de la oferta presentada al proceso de selección de Contratación Directa No. **CD-051-2026,** conforme a las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA - OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORIA EN LA ORGANIZACIÓN E IMPLEMENTACION DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA PRESUPUESTAL DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR.

CLÁUSULA SEGUNDA – 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 TERCERA – PLAZO: El término de ejecución del contrato será **DOS (2) MESES Y 15 DIAS**, 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, certificación de afiliación a la ARL, donde se indica la fecha de cobertura y la firma del contrato en la plataforma SECOP II.

CLÁUSULA CUARTA – VALOR: El valor del presente contrato es por la suma de **VEINTE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/I ($20.500.000,00)**. El Contratista, con la suscripción del Contrato, acepta que en el evento en que el valor total a pagar tenga centavos, estos se ajusten o aproximen al peso, ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor o menor a 50 centavos. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total establecido en el presente Contrato.

CLÁUSULA QUINTA – APROPIACIÓN PRESUPUESTAL: La entidad, para respaldar el compromiso derivado del presente proceso de contratación, cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

No. CDP	Fecha CDP	Rubro	Concepto	Valor CDP
26-156	5/10/2026	2.1.2.02.02.008.02	Servicios Jurídicos y Contables	$20.500.000,00
			Valor total CDP	**$20.500.000,00**

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

CLÁUSULA SEXTA - FORMA DE PAGO: El presente contrato tendrá un valor de **VEINTE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($20.500.000,00)**, pagaderos al CONTRATISTA de la siguiente manera:

a) **Un primer pago** a la presentación del primer informe de ejecución, transcurrido un mes de ejecución del contrato, por valor de **DIEZ MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA M/L PESOS M/L ($10.250.000,00)**, con cargo al **CDP No. 26-156 de fecha 5 de octubre de 2026**.
b) **Un pago final** de **DIEZ MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L ($10.250.000,00),** previo informe final de ejecución y recibo a satisfacción de las actividades objeto de contrato, con cargo al **CDP No. 26-156 de fecha 5 de octubre de 2026**.

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

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

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

e) 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**.

f) Certificación o constancia de cargue de los anteriores documentos en la plataforma SECOP II, expedida por el Supervisor del Contrato y el Abogado Contratista encargado de verificar tal circunstancia. Este documento deberá ser cargado por el Contratista en la plataforma SECOP II – en la sección número **7 – Ejecución del Contrato - Documentos de ejecución del contrato.**

PARAGRAFO 1: 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.

PARAGRAFO 2: El contratista está obligado a presentar sus cuentas de cobro o facturas, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles siguientes a la terminación del mes a cobrar, so pena de aplicar las cláusulas de incumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo del contratista, así como de que su cuenta sea cancelada el mes siguiente al de la fecha de radicación.

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.

CLÁUSULA OCTAVA - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

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:

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

1) Actuar con diligencia, cuidado y ética en las actividades que deba cumplir.
2) Comunicar a la entidad con debida antelación las actuaciones que requieran acreditación de documentos o suministro de información para aportar a su actividad.
3) Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones que le formule el Personero Municipal y el supervisor asignado con relación a los alcances del contrato.
4) Guardar y conservar la reserva absoluta de cada uno de los asuntos en que participe.
5) 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 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.
6) Presentar los informes mensuales y detallados de las actividades realizadas con ocasión del cumplimiento del objeto del contrato.
7) 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.
8) Acatar las normas impartidas en cumplimiento del SGSST.
9) 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.
10) Dar a conocer a la Personería Municipal de Valledupar, cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.
11) 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).
12) 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.
13) 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
14) 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.
15) 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.
16) 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.
17) 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.
18) 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.
19) Las demás que se requieren para el cumplimiento del objeto del presente contrato que se originen de su naturaleza y de los estudios previos.

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

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) Establecer y determinar la situación actual de la entidad, en relación con los requisitos establecidos para la organización e implementación del Manual de Procedimientos del Sistema Presupuestal.
2) Realizar la revisión de las normas presupuestal que aplica la Personería Municipal frente a los postulados del orden Nacional.
3) Brindar acompañamiento a la Personería Municipal de Valledupar a través de la Oficina Administrativa y Financiera, en lo relacionado a la organización e implementación del Manual de Procedimientos del Sistema Presupuestal, de acuerdo con las necesidades y operatividad de la entidad.
4) Actualizar desde el punto de vista técnico – jurídico, dichas normas, frente a las diferentes normas vigentes y reglamentarias que se hayan expedido sobre la materia a fin de determinar los cambios y actualizaciones pertinentes.
5) Realizar la recopilación y el análisis de los procedimientos presupuestales con que cuenta la Personería Municipal, acordes con las disposiciones consagradas en el estatuto orgánico Nacional.
6) Recopilar y adoptar las normas presupuestales vigentes al sistema de manejo presupuestal de recursos propios o administrados por la entidad.
7) Brindar acompañamiento y Capacitación a los funcionarios de la Oficina Administrativa y Financiera de la Personería Municipal, sobre los procesos plasmados en el Manual de Procedimientos del Sistema Presupuestal de la Personería Municipal, con el fin de colocar en práctica los procedimientos y requerimientos establecidos en él.
8) Entregar en medio físico y magnético el documento final, “MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA PRESUPUESTAL DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR”, el cual deberá entregarse en idioma español, LIBRE DE ERRORES DE REDACCIÓN Y ORTOGRAFÌA.
9) El Contratista deberá presentar el pago de impuesto Departamental, 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; requisitos que se entenderán cumplidos con la presentación de los recibos que acrediten el pago, de manera previa a la presentación de la factura.
10) Reportar en caso de cualquier novedad o anomalía de manera inmediata la situación al funcionario encargado de la Supervisión del contrato.
11) Absolver consultas y emitir los conceptos solicitados por la Personera Municipal de Valledupar y por la Jefe Administrativa y Financiera.
12) Cumplir con los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones, caja de compensación familiar, ICBF, y SENA, mensualmente, correspondiente de ley.
13) Presentar oportunamente las facturas o cuenta de cobro en original y copia, para poder efectuar los pagos.
14) Las demás que sean necesarias para la debida ejecución del contrato y que sean asignadas por la Oficina Administrativa y Financiera y/o Personera Municipal de Valledupar.

PARÁGRAFO: De acuerdo con las obligaciones descritas anteriormente, EL CONTRATISTA se compromete a cumplir con la totalidad de las anteriores, so pena de incumplir el contrato.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA – 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 SEGUNDA – 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 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 TERCERA – 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,

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

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 CUARTA – 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 QUINTA – 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 SEXTA – 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA – GARANTÍAS: El presente acuerdo de voluntades se sujeta a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías, que establece para la contratación directa, que 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 decreto 1082 de 2015, no es obligatoria.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA – 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 DÉCIMA NOVENA - 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 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

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

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 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 – 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, ni hacer sustituciones de poder, salvo que se trate de otra persona que no altere la naturaleza del mismo, con autorización previa y por escrito de **LA PERSONERÍA.** La cesión que contraviniere lo dispuesto en esta cláusula dará lugar a la terminación de este Contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA – 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 SEGUNDA – SUPERVISIÓN: La supervisión del contrato será ejercida por la ***Jefe Administrativa y Financiera de la Personería 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:

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

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 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 TERCERA – 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 CUARTA – 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 QUINTA – INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL ENTRE LA PERSONERÍA Y EL CONTRATISTA: El contratista ejecutará el presente contrato con sus

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

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 SEXTA – 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

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

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 SÉPTIMA – 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.

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

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

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA – 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 TERCERA - PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO: Para su validez y perfeccionamiento el contrato requiere: Aprobación del Contrato Electrónico por parte de la Jefe de la Oficina Administrativa y Financiera 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, pago de las estampillas Departamentales y Municipales, afiliación a la ARL y la firma del contrato en la plataforma de contratación SECOP II.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA CUARTA - 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. Estudio Previo de Conveniencia y Oportunidad. 2. Invitación a Presentar Propuesta. 3. Oferta y documentos presentados por el contratista. 4. Acta de Evaluación y Constancia de Idoneidad. 5. Toda la correspondencia que se surta entre las partes durante el término de ejecución del contrato.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA - 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 e-mail: info@personeriavalledupar.gov.co Valledupar – Cesar
	Contratista	Dirección: Carrera 19 No. 10-15 Teléfono: 313 590 69 07 e-mail: josehernandez197311@hotmail.com Usuario:
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.

ACTIVIDAD	FUNCIONARIO Y/O CONTRATISTA	FIRMA
Proyectó:	**FERNANDO JOSE ACOSTA ELJURE** Contador Público - Oficina Administrativa y Financiera Personería Municipal (Contratista)	
Revisó:	**MARLYN ELENA MARTÍNEZ RODRÍGUEZ** Asesora Jurídica – Despacho Personería Municipal (Contratista)	
Aprobó:	**PATRICIA INES DAZA SALAS** Jefe Oficina Administrativa y Financiera	
Los arriba firmantes declaramos que hemos proyectado, aprobado y revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma de la Personera del Municipio de Valledupar		