DOCUMENTO COMPLEMENTARIO AL CONTRATO ELECTRÓNICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 066 DE FECHA 22 DE OCTUBRE DE 2026	
PROCESO No.	**CD-058-2026**

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 de la otra, el doctor **CASTO MIGUEL GUTIERREZ RETAMOZO**, identificado con C.C. No. 77.028.559 expedida en Valledupar (Cesar), con Tarjeta Profesional No. 136309 expedida por el Colegio Colombiano de Psicólogos, Profesional en Psicología, 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-058-2026**, conforme a las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA - OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICOLOGO PARA EL APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO A LA PERSONERÍA AUXILIAR EN LA PROMOCIÓN Y DEFENSA DE LOS DERECHOS A LA SALUD, FISICA Y MENTAL DE LAS PERSONAS EN EL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR Y COADYUVANCIA EN TEMAS DE CÁRCEL Y EDUCACIÓN.

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.

PARAGRAFO 1: Cuando por necesidad del servicio **EL CONTRATISTA** requiera desplazarse a otro lugar diferente al del domicilio contractual, **LA PERSONERÍA** asumirá, los gastos de viaje.

PARAGRAFO 2: Entiéndase como gastos de viaje el reconocimiento y/o pago que se confiere a un contratista para cubrir los gastos de desplazamiento (transporte aéreo y/o terrestre), hospedaje y alimentación cuando requiera desplazarse fuera de su domicilio contractual para el cumplimiento y alcance de los resultados para los cuales fueron contratados. En el evento en que **EL CONTRATISTA** no tenga que pernoctar en el sitio donde va a cumplir su objeto contractual solo se le reconocerán los gastos de transporte. En todo caso **EL CONTRATISTA** deberá solicitar la autorización del supervisor asignado para que apruebe los gastos en que incurra por dicho desplazamiento, de conformidad con la escala de gastos de manutención, alojamiento y transporte que el Hospital adopte para estos efectos.

CLÁUSULA TERCERA – PLAZO: El término de ejecución del contrato será **SESENTA Y OCHO (68) DÍAS Y/O HASTA 31-DIC-2026**, 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 **NUEVE MILLONES SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/L ($9.066,667,00)**. 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 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 de CDP
26-167	16/10/2026	2.1.2.02.02.009	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES	$ 9.066.667.0
			Valor total CDP	**$ 9.066.667.0**

CLÁUSULA SEXTA - FORMA DE PAGO: El presente contrato tendrá un valor de **NUEVE MILLONES SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/L ($9.066,667,00)** pagaderos al CONTRATISTA de la siguiente manera:

a) **Un primer pago proporcional** por los días que efectivamente se preste el servicio durante el mes de octubre de 2026, teniendo en cuenta que los honorarios mensuales corresponden a la suma de **CUATRO MILLONES DE PESOS M/L ($4.000.000,00)** contados a partir de la orden de inicio y hasta el último día del respectivo mes, teniendo en cuenta que los meses financieramente se cuenta de treinta (30) días, con cargo al **CDP No. 26-167 de fecha 16 de octubre de 2026**.
b) **DOS (02) pagos mensuales** (correspondiente a los meses de noviembre y diciembre de 2026) a razón de **CUATRO MILLONES DE PESOS M/L ($4.000.000,00)** cada uno, con corte al último día de cada mes, teniendo en cuenta que los meses financieramente se cuenta de treinta (30) días, con cargo al **CDP No. 26-167 de fecha 16 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.**

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

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

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:

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 Auxiliar y/o 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 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 Personería 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 Personería 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

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

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.

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. Practicar visita y realizar requerimiento a los dispensarios para que entreguen a los usuarios de salud los medicamentos formulados;
2. Requerir a las EPS les suministren los gastos de viaje y transporte para el traslado de los pacientes y sus acompañantes a otras ciudades;
3. Solicitar que a las IPS les aprueben o se les autoricen por parte de las EPS, los traslados a otras ciudades que tengan un nivel de complejidad superior al que se tiene en la ciudad de Valledupar en donde tengan la cama disponible para atender a los pacientes, que así lo necesiten por su estado de salud;
4. Oficiar o visitar a las EPS para que autoricen los aviones ambulancia para el traslado de pacientes que lo requieran, porque su estado de salud así lo indique;
5. Requerir a las EPS que autoricen a las diferentes IPS los distintos servicios que se requieran por parte de los usuarios tales, como laboratorios, TAC, cirugías, traslados, etc...;
6. Solicitar a las IPS que no le suspendan los servicios a las EPS, sirviendo como mediadores y garantes para que se cumplan por parte y parte los compromisos adquiridos;
7. Prestar a las personas privadas de la libertad reciban atención personalizada e inmediata cuando presenten solicitudes por temas de salud ya sea de manera verbal o escrita;
8. Realizar seguimiento a los casos de conductas suicidas reportadas por las EAPB, IPS, centros de internación psiquiátricos, cárceles y demás entidades en el Municipio de Valledupar;
9. Efectuar seguimiento a los casos de violencia intrafamiliar reportadas por las EAPB, IPS, centros de internación psiquiátricos, y demás entidades en el Municipio de Valledupar;
10. Hacer seguimiento a los casos de abandono familiar reportadas por las EAPB, IPS, Centros de internación psiquiátricos y demás entidades en el municipio de Valledupar;
11. Prestar servicio de coadyuvancia con las directrices adoptadas e impartir recomendaciones para el control del consumo de sustancias psicoactivas en las instituciones educativas públicas y privadas del Municipio de Valledupar;
12. Realizar seguimiento a los casos de matoneo y/o bullying que se presenten en los entornos escolares en el Municipio de Valledupar, puestos en conocimiento de este órgano de control o de oficio;
13. Efectuar seguimiento a los casos de clasismo y acoso laboral que se presenten en los entornos escolares en el Municipio de Valledupar;
14. Prestar acompañamiento a las EAPB, EPS, IPS, ESE, ARL, AFP, instituciones educativas, secretarias de salud, educación, cárceles y entidades del orden municipal, cuando se requiera; 15.-) Asistir a los centros de reclusión para tratar temas de salud mental cuando estos y/o personas privadas de la libertad lo soliciten; 16.-) Represente a la Personería Municipal en reuniones convocadas por las EAPB, EPS, IPS, ESE, ARL, AFP, Instituciones Educativas, secretarias de salud, educación, cárceles y demás entidades del orden municipal, cuando se requiera;
15. Dictar capacitaciones sobre salud mental, salud sexual y reproductiva, acoso laboral, matoneo y/o bullying, etc..., cuando estas sean solicitadas por entidades públicas y/o privadas del Municipio de Valledupar.
16. Las demás que surjan de las anteriores y que estén relacionadas con el objeto contractual, por solicitud realizada por la Personera Municipal de Valledupar y/o la

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

Personera Auxiliar en Salud, Riesgo, Pensión, Educación, Cultura, Recreación y Deportes.

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

1. Suministrar a través del Supervisor del contrato, la información veraz y oportuna requerida, para la realización de las actividades contratadas.
2. Cumplir con los pagos que se deriven del contrato, previo al cumplimiento de los requisitos estipulados en la forma de pago del contrato.
3. Verificar previo a la suscripción del presente contrato los documentos requeridos para la contratación.
4. 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 cumpla a satisfacción la totalidad de las obligaciones del mismo.
5. Designar al supervisor del contrato mediante Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II).
6. Verificar que el contratista se encuentre afiliado y al día con sus obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) y aportes Parafiscales, si a ello hubiere lugar.
7. Liquidar el contrato cuando a ello hubiere lugar conforme a la normatividad vigente.
8. Tratar con respeto y profesionalismo al Contratista y sus agentes, y debe exigir igual trato para estos, por parte de sus empleados o subalternos y de los demás contratistas de la entidad.

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 lá 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 estos, 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.

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

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 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 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

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

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, 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 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 ***Personera Auxiliar en Salud, Riesgo, Pensión, Educación, Cultura, Recreación y Deportes***, 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.

1. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
2. Llevar el control sobre la ejecución y cumplimiento del objeto contratado, e informar oportunamente y durante el término de ejecución del contrato, cualquier situación o irregularidad, deficiente cumplimiento o incumplimiento, con la debida fundamentación a fin de que se impongan los correctivos o sanciones a que haya lugar.
3. Emitir concepto técnico y recomendación oportuna a la Administración sobre la conveniencia de prórrogas, plazo y/o duración del contrato.
4. Rendir los informes que le sean requeridos por la Administración y aquellos que se hayan estipulado en el contrato.
5. Informar y exponer los motivos de que justificadamente proceda una prórroga, modificación, suspensión o adición al contrato, la cual debe estar soportada y dirigida al ordenador del gasto, cuando menos con ocho (8) días hábiles de anticipación al vencimiento del plazo y/o duración del contrato.

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

6. Remitir a la Oficina encargada de la custodia de los expedientes contractuales, copia de todas las comunicaciones recibidas y enviadas al contratista, así como de las actas, cuadros, informes y demás documentos producidos en el desarrollo del contrato.
7. Emitir las certificaciones respectivas para que se hagan efectivos los pagos al contratista, de conformidad con las obligaciones pactadas.
8. Elaborar las actas de liquidación de los contratos y presentarlas al ordenador del gasto para consideración y firma de las partes contratantes.
9. Abstenerse de suscribir documentos y dar órdenes verbales al Contratista que modifiquen o alteren las condiciones inicialmente pactadas en el contrato, siendo de competencia de quien suscribe el contrato, para lo cual deberá informar lo pertinente, a fin de que se proyecten y tramiten los actos respectivos.
10. Cualquier divergencia que se llegare a presentar entre el Supervisor y la empresa Contratista, deberá ser puesta en conocimiento de quien suscribe el contrato en nombre y presentación de la Entidad a fin de que se dirima por este.
11. Certificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista una vez se haya terminado el contrato, y así mismo enviarla para su archivo.
12. Realizar el cargue en la plataforma del SECOP II de los informes de Supervisión y demás documentos de su competencia.

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 el caso.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – 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

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

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 estas.
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

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

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 esta, 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.

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 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: Manzana 2 Casa 15B Villa Dariana 2 / Valledupar – Cesar Teléfono: 300 225 83 06 e-mail: castogutierrez68@gmail.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.

ACTIVIDAD	FUNCIONARIO Y/O CONTRATISTA	FIRMA
Proyectó:	**ANGIE DANIELA CARDENAS REYES** Abogado Contratista – Gobierno Seguridad, Movilidad y Convivencia	
Revisó:	**ERIKA PATRICIA DUQUE VEGA** Abogada de Apoyo Despacho y Oficina Administrativa y Financiera (Contratista)	
	MARLYN ELENA MARTÍNEZ RODRÍGUEZ Asesora Jurídica – Despacho Personería Municipal (Contratista)	
Aprobó:	**PATRICIA INES DAZA SALAS** Jefe de la 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		