CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 06 DE 2024 SUSCRITO ENTRE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE FUSAGASUGÁ Y MÓNICA SANABRIA SÁNCHEZ

Entre los suscritos, Doctor **FERNANDO AUGUSTO MARTÍNEZ CÓMBITA** mayor identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.069.728.339 expedida en Fusagasugá, quien obra en nombre y representación de **LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE FUSAGASUGÁ**, tal y como se desprende de la Resolución de Nombramiento No. 200–04–01–09 del 27 de febrero de 2020 y Acta de Posesión ante el Juzgado Primero Civil Municipal de Fusagasugá de fecha 28 de febrero de 2020, respectivamente y debidamente facultado para contratar en nombre y representación legal de La Personería tal y como lo dispone el Artículo 181 de la Ley 136 de 1994, quien para los efectos del presente Contrato se denominará **LA PERSONERÍA**, por una parte, y por la **MÓNICA SANABRIA SÁNCHEZ,** identificada con Cédula de Ciudadanía No. 1.069.746.173 de Fusagasugá y quien en adelante se denominará **LA CONTRATISTA,** hemos convenido celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios, previas las siguientes consideraciones: **1.** La Constitución Política de Colombia hace mención de los Personeros Municipales en su artículo 118 y 313 numeral 8° al determinar que corresponde a los Concejos Municipales "elegir Personero para el período que fije la ley". Por lo que además de las funciones generales que les corresponden como integrantes del Ministerio Público, no se detallan en la Constitución más funciones, correspondiéndole al legislador el desarrollo de las mismas. **2.** La Constitución Política de Colombia hace mención de los Personeros Municipales en su artículo 118 y 313 numeral 8° al determinar que corresponde a los Concejos Municipales "elegir Personero para el período que fije la ley". Por lo que además de las funciones generales que les corresponden como integrantes del Ministerio Público, no se detallan en la Constitución más funciones, correspondiéndole al legislador el desarrollo de las mismas. **3.** La Ley 136 de 1994 **"Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios", en su artículo 178 establece como funciones de los Personeros Municipales entre otras las siguientes: a.** Vigilar el cumplimiento de la Constitución, las leyes, las ordenanzas, las decisiones judiciales y los actos administrativos, promoviendo las acciones a que hubiere lugar. **B.** Defender los intereses de la sociedad. **C.** Vigilar el ejercicio eficiente y diligente de las funciones administrativas municipales. **D.** Ejercer vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas municipales. **E.** Intervenir eventualmente y por delegación del Procurador General de la Nación en los procesos y ante las autoridades judiciales o administrativas cuando sea necesario en defensa del orden jurídico. **F.** Intervenir en los procesos civiles y penales en la forma prevista por las respectivas disposiciones procedimentales. **G.** Intervenir en los procesos de policía, cuando lo considere conveniente o cuando lo solicite el contraventor o el perjudicado con la contravención. **H.** Velar por la efectividad del derecho de petición con arreglo a la ley. **i.** Defender el patrimonio público interponiendo las acciones Judiciales y administrativas pertinentes. **J.** Interponer la acción popular para el resarcimiento de los daños y perjuicios causados por el hecho punible, cuando se afecten intereses de la comunidad. **K.** Interponer por delegación del Defensor del Pueblo las acciones de tutela en nombre de cualquier persona que lo solicite o se encuentre en situación de indefensión. **L.** Defender los intereses colectivos en especial el ambiente, interponiendo e interviniendo en las acciones judiciales, populares, de cumplimiento y gubernativas que sean procedentes ante las autoridades. **M.** Velar porque se dé adecuado cumplimiento en el municipio a la participación de las asociaciones profesionales, cívicas, sindicales, comunitarias, juveniles, benéficas o de utilidad común no gubernamental sin detrimento de su autonomía. **N.** Promover la creación y funcionamiento de las veedurías ciudadanas y comunitarias. **O.** Todas las demás que le sean delegadas por el Procurador General de la Nación y por el Defensor del Pueblo. **4.** El artículo 38 de la Ley 1551 de 2012 el cual sustituye el numeral 15 del artículo 178 de la Ley 136 de 1994, también hace alusión a las funciones de los Personeros Municipales señalando entre otras las de: **a.** Divulgar, coordinar y apoyar el diseño, implementación y evaluación de políticas públicas relacionadas con la protección de los derechos humanos en su municipio. **B.** Velar por el goce efectivo de los derechos de la población víctima del desplazamiento forzado. **C.** Coadyuvar en la defensa y protección de los recursos naturales y del ambiente, así como ejercer las acciones

Personería de Fusagasugá / Calle 8 #5 - 58, 2 piso, CC Palma Center, centro. **www.personeriadefusagasuga.gov.co**
Llámanos 3107959303 @personeriadefusagasuga personeria.cree@gmail.com NIT: 808000033-4

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 06 DE 2024 SUSCRITO ENTRE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE FUSAGASUGÁ Y MÓNICA SANABRIA SÁNCHEZ

constitucionales y legales correspondientes con el fin de garantizar su efectivo cuidado. **5. La Personería Municipal de Fusagasugá**, en desarrollo de la misión institucional para el *Periodo de Gestión 2020-2024* y en cumplimiento de las funciones constitucionales y legales relacionadas con anterioridad, debe desarrollar e implementar su operación administrativa e institucional desplegando las actividades necesarias que le permitan cumplir adecuada y eficazmente su labor. **6.** Para el cumplimiento de este fin, la entidad requiere desarrollar procesos y procedimientos administrativos que soporten y garanticen su propio funcionamiento y además generen la posibilidad de establecer una adecuada y eficiente prestación del servicio. Dentro de tales procesos se encuentran la operación administrativa típica de una entidad pública de la naturaleza de la personería y la implementación de procedimientos específicos como desarrollo de políticas misionales especiales y tendientes al logro de las metas establecidas en el plan de acción. **7.** Para el caso concreto de esta contratación, se ha identificado una necesidad dentro del proceso general de la operación típica administrativa, en donde se requiere contar con el apoyo de una persona que pueda desarrollar una serie de actividades de orden administrativo y jurídico que optimicen el funcionamiento dichas labores realizadas por la Personería, dentro de un proceso específico relacionado con la atención al usuario. **8.** Frente a este último aspecto, la Personería en el marco del desarrollo de su plan de acción, ha previsto como uno de sus objetivos principales aumentar la calidad en los métodos, canales y formas de atención al usuario. Para este efecto se requiere de un esquema administrativo que permita realizar un estudio de casos y que pueda resolver al instante, aquellas solicitudes o reclamaciones de los ciudadanos, como lo son aquellas de naturaleza jurídica, entre otros, los derechos de petición. **9.** En este sentido debe tenerse en cuenta que la Personería cuenta con una planta de personal conformada por el Personero, un Profesional del Derecho, un Auxiliar Administrativo y una secretaria, planta con la cual debe realizar la totalidad de las funciones a su cargo. Debemos recordar que Fusagasugá es un Municipio de segunda categoría con una población aproximada de 140.000 habitantes y que presenta problemáticas sociales de gran complejidad, que deben ser atendidas en primera instancia por la Personería Municipal. Esta situación genera que sin duda alguna la actual planta de personal de la Personería resulte insuficiente para responder oportunamente a todos los requerimientos misionales y funcionales de la entidad. **10.** Por lo anterior, la Personería Municipal de Fusagasugá requiere contratar la prestación de los servicios profesionales de un abogado para el apoyo en el desarrollo de los procesos y actividades de carácter jurídico y administrativo en materia disciplinaria con el fin de garantizar la eficiente prestación del servicio y funciones a cargo de la entidad.**11.** Que teniendo en cuenta lo anterior, en estudio previo, se determinó la viabilidad de contratar la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO, BRINDANDO SOPORTE Y APOYO EN TODOS LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON MATERIA DISCIPLINARIA. 12.** Que teniendo en cuenta la naturaleza del objeto a contratar, estamos frente a una modalidad de CONTRATACIÓN DIRECTA de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 24 literal d) de la Ley 80 de 1993, en concordancia con lo dispuesto por el numeral 4° literal h) del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.2.1.4.9. Del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015. Para este efecto, las normas citadas indican que se podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia. **13.** Que de acuerdo a certificado de idoneidad y experiencia y analizada la hoja de vida de **MÓNICA SANABRIA SÁNCHEZ** demuestra que tiene el conocimiento y la experiencia requerida por la Personería Municipal de Fusagasugá, para realizar la citada labor. **14.** El presente contrato no genera relación laboral, ni subordinación alguna. **15.** Que hechas las anteriores consideraciones las partes pactan las siguientes cláusulas: **PRIMERA – OBJETO:** Por medio del presente contrato LA CONTRATISTA se obliga para con La **PERSONERÍA MUNICIPAL DE FUSAGASUGÁ** a la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO**

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 09 DE 2024

SUSCRITO ENTRE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE FUSAGASUGÁ Y MÓNICA SANABRIA SÁNCHEZ

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 06 DE 2024 SUSCRITO ENTRE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE FUSAGASUGÁ Y MÓNICA SANABRIA SÁNCHEZ

ABOGADO, BRINDANDO SOPORTE Y APOYO EN TODOS LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON MATERIA DISCIPLINARIA. SEGUNDA: OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: LA CONTRATISTA deberá cumplir con las obligaciones que se relacionan a continuación: 1.Prestar los servicios profesionales como abogado apoyando en el trámite de los diferentes procesos disciplinarios que se adelantan por la entidad y que sean puestos a su consideración. 2. Evaluar las quejas o informes recibidos en la Entidad, con miras a establecer a actuación a seguir, y proyectar oportunamente la decisión que en tal sentido corresponda. 3. Instruir los procesos disciplinarios y proyectar para revisión y firma los actos que procedan de acuerdo con la normatividad vigente y los procedimientos establecidos dentro de los términos de Ley. 4. Adelantar las diligencias de ampliación o ratificación de queja o informe; declaración bajo la gravedad de juramento, versión libre, visitas, inspecciones oculares, entre otras. 5. Sustanciación de autos que deban proferirse en la etapa de indagación previa en concordancia con lo preceptuado en el artículo 208 de la ley 2094 de 2021, y la sustanciación de autos inhibitorios o de archivo, según corresponda cada caso, sustanciación de autos mediante los cuales eventualmente se formule pliego de cargos, según lo establecido en el artículo 221 de la ley 2094 de 2021. 6. Proyectar con el debido análisis y sustento probatorio y jurídico (exigencias sin las cuales el proyecto no será aprobado y no se tendrá en cuenta para el cumplimiento de esta obligación) las decisiones de fondo (terminación y archivo o fallo absolutorio o sancionatorio o auto de citación a audiencia verbal), a que haya lugar. 7. Instruir y sustanciar los procesos a su cargo de conformidad con la normatividad vigente. (la sustanciación de expedientes consiste en la recepción de declaraciones, versiones, ampliaciones, ratificaciones de queja o de informe, inspecciones oculares, autos de indagación a preliminar, autos de apertura de investigación disciplinaria, autos de traslado para alegatos de conclusión, autos de pruebas adicionales, autos de acumulación de expedientes, autos de avoque conocimiento, autos de remisión por competencia, autos comisorios, autos de cierre de la etapa de investigación disciplinaria, auto que concede recurso, autos inhibitorios y todos los autos de trámite necesarios para el normal desarrollo del proceso; cuando por razón de los términos procesales, no sea posible cumplir con esta obligación, se evaluará esta situación con el Personero Municipal.8. Ejecutar todos los actos que sean necesarios para dar cumplimiento a lo decidido en cada providencia que se profiera a efectos de impulsar cada proceso, dentro de los ocho (08) días siguientes a su expedición o notificación según sea el caso, siempre que no existiere término de Ley, para dicho efecto, caso en el cual, se aplicará este último. 9. Realizar el seguimiento oportuno de los tramites, estados y en general de todas las actuaciones procesales en materia disciplinaria, así como mantener al día la relación de términos procesales, de los diferentes expedientes y procesos disciplinarios que le sean entregadas con relación a su objeto contractual.10. Dar respuesta de manera oportuna a las PQRS, que le sean asignadas y que se relacionen con el desarrollo del objeto contractual. 11. Mantener organizado y actualizado el archivo de las actuaciones a su cargo. 12. Mantener reserva legal sobre la información documentos y procedimientos de que conozca en el ejercicio de la actividad contractual encomendada. 13. Presentar informes mensuales con la descripción de cada proceso, su estado y actuaciones realizadas y los demás que le sean solicitados por el Personero en relación con los servicios y actividades del objeto contractual. 14. Las demás que le asigne el personero correspondiente a la naturaleza del objeto contractual. Cumplir con el diligenciamiento del documento institucional "Plan de trabajo CREE EN TI 2024" y desarrollar las actividades consignadas en él. **TERCERA: OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** LA CONTRATISTA deberá cumplir con las obligaciones que se relacionan a continuación: LA CONTRATISTA deberá cumplir con las obligaciones que se relacionan a continuación: 1. Cumplir con las obligaciones que se generen directa o indirectamente del objeto contractual. 2. Colaborar con la Personería Municipal para que el objeto del contrato se cumpla y se ofrezca en las mejores condiciones de calidad. 3. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato le imparta la Personería Municipal. 4. Apoyar con la documentación normativa necesaria. 5. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas

Personería de Fusagasugá / Calle 8 #5 - 58, 2 piso, CC Palma Center, centro. **www.personeriadefusagasuga.gov.co**
Llámanos 3107959303 @personeriadefusagasuga personeria.cree@gmail.com NIT: 808000033-4

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 06 DE 2024 SUSCRITO ENTRE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE FUSAGASUGÁ Y MÓNICA SANABRIA SÁNCHEZ

etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o entrabamientos que pudieran presentarse. 6. Garantizar la calidad del servicio contratado y responder por ello. 7. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto contratado. 8. El contratista será el responsable ante las autoridades competentes por lo actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrollen en virtud del contrato, cuando ello cause perjuicio a la Personería o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993, y ley 734 de 2002 cuando a ello hubiere lugar. 9. Aportar copia legible de las planillas del pago al sistema de seguridad social en salud y parafiscales en caso de haber lugar a ellos. 10. Mantener comunicación permanente con la personería municipal a través del supervisor del contrato, a fin de coordinar las acciones y desarrollo de las obligaciones contractuales y evaluar su cumplimiento. 11. De conformidad con lo previsto en la resolución 666 del 224 de abril de 2020 del Ministerio de Salud y de Protección Social, y las demás normas que la modifiquen o complementen; y la Directriz que de éstas hagan las entidades del Gobierno Nacional, el contratista se obliga con la PERSONERÍA a cumplir los protocolos de bioseguridad adoptados por este, así como también se obliga a informar sobre alteraciones en su estado de salud, o casos de contagio que conozca en su lugar de trabajo o círculo familiar, relacionados con el COVID-19. **CUARTA: OBLIGACIONES DE LA PERSONERÍA:** 1. Garantizar la apropiación de los recursos económicos para la ejecución del contrato. 2. Realizar el seguimiento y supervisión del cumplimiento del objeto contractual. 3. Verificar la afiliación y pago oportuno de los aportes a los sistemas de seguridad social integral en salud y pensión. 4. Cancelar al contratista el valor del contrato, en la forma y plazos estipulados. **QUINTA: VALOR DEL CONTRATO:** El valor total del presente Contrato asciende a la suma de **TREINTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/TE ($34.500.000,00).** incluye IVA y demás impuestos de Ley **SEXTA: FORMA DE PAGO:** El valor del contrato se cancelará de la siguiente forma: **11 mensualidades vencidas por la suma de TRES MILLONES DE PESOS M/TE ($ 3.000.000,00) y un pago final por la suma de UN MILLON QUINIENTOS MIL PESOS ($ 1.500.000,00),** previa certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato. Así mismo deberá acreditar que se encuentre al día en calidad de cotizante, con el pago de aportes relativos al Sistema de seguridad Social integral, que está conformado por el sistema de pensiones, seguridad social en salud y riesgos profesionales, así como los parafiscales como son el Instituto de Bienestar Familiar, SENA, Caja de Compensación cuando corresponda conforme lo establece el artículo 23, Parágrafo 1 de la ley 1150 de 2007. **SÉPTIMA: VIGENCIA Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** – El plazo del presente Contrato, es decir, el tiempo durante el cual **LA CONTRATISTA** se compromete a ejecutar a satisfacción de **LA PERSONERÍA** los servicios objeto del mismo, será de **once meses (11) y quince (15) días** contados a **partir** de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía única por parte de **LA PERSONERÍA**. En todo caso el plazo de ejecución no podrá ser superior al 31 de diciembre de 2024. La vigencia del contrato será igual al término de ejecución y cuatro (4) meses más, los cuales se destinarán a la aplicación de sanciones al contratista y/o a la liquidación del contrato. **OCTAVA: RELACIÓN LABORAL. LA CONTRATISTA** garantiza que prestará el servicio de forma personal, independiente y con plena autonomía profesional, en consecuencia, el presente Contrato no genera ningún vínculo laboral ni la obligación del pago de salarios y prestaciones sociales. **NOVENA: SUJECIÓN DE PAGOS A LA APROPIACIÓN PRESUPUESTAL. LA PERSONERÍA** pagará el gasto que ocasione el presente contrato con cargo al CDP No. 2024000011 del 04 de enero de 2024. **DÉCIMA – SUPERVISIÓN:** La Supervisión del contrato será ejercida por parte del Señor Personero Municipal, quien deberá realizar seguimiento a la ejecución del objeto contratado, a fin de garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales necesarias para la correcta ejecución. **DÉCIMA PRIMERA: SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO:** Se podrá de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del Contrato, mediante un acta en donde conste tal evento, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de suspensión. **PARÁGRAFO: EL CONTRATISTA** prorrogará la vigencia, de la garantía única de cumplimiento por

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 06 DE 2024 SUSCRITO ENTRE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE FUSAGASUGÁ Y MÓNICA SANABRIA SÁNCHEZ

el tiempo que dure la suspensión. **DÉCIMA SEGUNDA: CESIÓN – LA CONTRATISTA**, solo podrá ceder el contrato con previa autorización por escrito de la Personería. **DÉCIMA TERCERA: CAUSALES DE TERMINACIÓN.** – El presente Contrato se dará por terminado: **1)** En caso de mora injustificada en el cumplimiento de las obligaciones por parte de **LA CONTRATISTA**, para lo cual las partes contratantes renuncian a los requerimientos de ley. **2)** En caso de probarse falsedad en los documentos entregados por **LA CONTRATISTA** a **LA PERSONERÍA,** sin perjuicio de las investigaciones del caso. **3)** Por incumplimiento de las obligaciones pactadas en este Contrato. **4)** Por mutuo acuerdo entre **LA CONTRATISTA** y **LA PERSONERÍA. 5)** Cuando **LA CONTRATISTA** se encuentre incurso en cualquier causal de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con **LA PERSONERÍA. 6)** Por las demás causales señaladas en la Ley. **DÉCIMA CUARTA: LIQUIDACIÓN.** – Una vez cumplidas las obligaciones derivadas del presente Contrato y vencido el término de vigencia y ejecución del mismo y sus prórrogas o cuando se presente cualquiera de las causales de terminación, las partes procederán a elaborar un Acta de Terminación y Liquidación del presente Contrato. **DÉCIMA QUINTA: LIQUIDACIÓN UNILATERAL.** – Si **LA CONTRATISTA** no se presenta a suscribir el acta de liquidación o las partes no llegan a acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por **LA PERSONERÍA**. **DÉCIMA SEXTA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. – LA CONTRATISTA**, con la suscripción del Contrato afirma bajo juramento que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades y demás prohibiciones previstas en el artículo 8° de la ley 80 de 1993 y demás disposiciones vigentes sobre la materia y que si llegare a sobrevenir alguna, actuará conforme lo prevé el artículo 9° de la ley 80 de 1993. **DÉCIMA SÉPTIMA: DOMICILIO.** – Para todos los efectos del presente Contrato las partes establecen como domicilio principal la ciudad de Fusagasugá – Cundinamarca. **DECIMA OCTAVA – GARANTÍAS:** Con la suscripción del presente contrato, **LA CONTRATISTA,** se obliga a constituir en favor de la **PERSONERÍA** con NIT. 808.000.033-4, la garantía única de cumplimiento expedida para entidades estatales otorgadas a través de una compañía de seguros o entidad bancaria, cuya póliza matriz esté aprobada por la Superintendencia Financiera, que ampare los siguientes riesgos: **A) Cumplimiento,** equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más, término contado a partir de la expedición de la póliza. **DÉCIMA NOVENA – REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.** – El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere: 1) El Pago de impuestos si a ello hubiere lugar, 2) la expedición del certificado de registro presupuestal 3) Aprobación de las garantías, y demás pagos y documentos de ley que se produzcan durante la vigencia del contrato. 4) la suscripción del Acta de Inicio Correspondiente. **VIGESIMA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO** – Hacen parte integral del presente Contrato los documentos que se relacionan a continuación: **1)** Propuesta presentada por **LA CONTRATISTA**. **2)** El Certificado de Disponibilidad Presupuestal. 3) Todos los documentos que legalmente se requieran y los que se generen durante el desarrollo del mismo. **VIGÉSIMA PRIMERA – MODIFICACIONES** – Todas las modificaciones que se efectúen el presente Contrato de Prestación de Servicios deberán constar por escrito y deberán estar suscritas por las partes contratantes y en consecuencia no se reconocerá validez a las modificaciones verbales. **VIGÉSIMA SEGUNDA: MULTAS:** En el evento de incumplimiento de las obligaciones contractuales o legales por parte del contratista, la Personería Municipal impondrá sanciones y multas equivalentes al 1% diario del monto del contrato hasta un monto máximo de un 10% del valor total del mismo, y en los eventos de incumplimiento total, parcial y/o definitivo, aplicará la caducidad del contrato y las sanciones legales a que haya lugar. **VIGESIMA TERCERA CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN – LA CONTRATISTA** acepta expresamente que la información suministrada para el desarrollo de la actividad contratada es confidencial y deberá destinarla única y exclusivamente como instrumento de soporte para realizar la labor contratada. Por lo tanto, les está prohibido divulgarla, utilizarla o comercializarla con fines distintos al objeto del presente Contrato.

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO, BRINDANDO SOPORTE Y APOYO EN TODOS LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON MATERIA DISCIPLINARIA

Proyectó y elaboró: Clara Jara. /
Revisó: Dr. Fernando Augusto Martínez C. /
Original: Destinatario – Copia: 1 archivo. /

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 06 DE 2024 SUSCRITO ENTRE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE FUSAGASUGÁ Y MÓNICA SANABRIA SÁNCHEZ

VIGÉSIMA CUARTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. – Las divergencias que surjan durante la ejecución del objeto contractual, se solucionarán preferiblemente por los mecanismos de conciliación y transacción.

Para constancia se firma en Fusagasugá.

LA PERSONERÍA

FERNANDO AUGUSTO MARTÍNEZ CÓMBITA
Personero Municipal de Fusagasugá

LA CONTRATISTA

MÓNICA SANABRIA SÁNCHEZ
C.C. 1.069.746.173 de Fusagasugá

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO, BRINDANDO SOPORTE Y APOYO EN TODOS LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON MATERIA DISCIPLINARIA
Proyectó y elaboró: Clara Jara. /
Revisó: Dr. Fernando Augusto Martínez C. /
Original: Destinatario – Copia: 1 archivo. /

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 00 DE 2024
SUSCRITO ENTRE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE FUSAGASUGA Y MÓNICA SANABRIA SÁNCHEZ

VIGÉSIMA CUARTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. – Las diferencias que surjan durante la ejecución del objeto contractual, se solucionarán preferiblemente por los mecanismos de conciliación y transacción.

Para constancia se firma en Fusagasugá

LA PERSONERÍA

FERNANDO AUGUSTO MARTÍNEZ COMSITA
Personero Municipal de Fusagasugá

LA CONTRATISTA

MÓNICA SANABRIA SÁNCHEZ
C. C. [illegible] de Fusagasugá