CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
NRO. 252-2025
(12 de marzo de 2025).

CONTRATANTE:	**MUNICIPIO DE APARTADÓ** **890.980.095-2.**
CONTRATISTA:	**RUTH DEL CARMEN CORREA ASPRILLA** **C.C. 39.422.142 de Apartadó** **Dirección: Manzana 51 casa 16 cll 103 cra79** **Barrio: Obrero** **Correo: coasrut12@hotmail.com** **Celular: 3128053380** **Apartado Ant.**
OBJETO:	**CONTRIBUIR AL FORTALECIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE VIDA DE LOS ADOLESCENTES Y JOVENES VULNERABLES DEL MUNICIPIO DE APARTADÓ.**
SUPERVISOR:	**SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL.**
PLAZO:	**CUATRO (04) MESES.**
VALOR:	**TRECE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M.L ($13.600.000)**

Entre los suscritos a saber **SARA MORENO GONZALEZ**, identificada con la cédula de ciudadanía número **39.415.318** expedida en Apartado Ant., obrando en su carácter de alcaldesa municipal, según decreto **2025070000589** del 17 de febrero de 2025 expedido por la Gobernación de Antioquia, modificado por el decreto **2025070000638** del 20 de febrero de 2025 y según el acta de posesión del Juzgado Primero Promiscuo de Familia de Apartadó Antioquia, y en nombre y representación del **MUNICIPIO DE APARTADÓ**, de una parte quien en adelante y para los efectos de este acto se denominará **EL MUNICIPIO** y por la otra **RUTH DEL CARMEN CORREA ASPRILLA,** identificado (a) con cédula de ciudadanía N° **39.422.142** expedida en Apartadó, quien en lo sucesivo y para efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA,** se ha celebrado el presente **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN** de conformidad a las siguientes consideraciones: **1.-** Que la Administración Municipal no cuenta con personal de planta suficiente en la estructura organizacional, para prestar el Servicio a contratar. **2.-** Que con la firma del presente contrato, el contratista manifiesta bajo la gravedad del juramento: A- Que no se halla incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad, prevista en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y 18 de la Ley 1150 de 2007, que si llegare a sobrevenir alguna, actuará conforme a lo dispone el articulo 9 ibidem y la Ley 821 de 2003, B- Que la firma no figura en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, de conformidad con la ley 610 de 2000. **3.** Que la necesidad antes descrita se encuentra debidamente incorporada en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad para el año **2025** 4. Que el presente contrato se adelantara por la Modalidad de Contratación directa, de conformidad con lo estipulado por el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, y al Decreto 1082-2015 en la Subsección 4 Articulo 2.2.1.2.1.4.8; Así las cosas, las partes acuerdan someterse a las siguientes cláusulas: El presente contrato se regirá por las

Centro Administrativo Municipal Dirección: carrera 100 # 103A-02
Conmutador: PBX: +57 (604) 8280457 Línea nacional: (+57) 01 8000 400021
Correo institucional: contactenos@apartado.gov.co
Página web: www.apartado-antioquia.gov.co
Código Postal Área Urbana 057840 código postal Área Rural 057847

SC 17712-1

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co

siguientes clausulas: **PRIMERA: OBJETO: EL CONTRATISTA** se obliga con el **MUNICIPIO DE APARTADÓ** a la **"CONTRIBUIR AL FORTALECIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE VIDA DE LOS ADOLESCENTES Y JOVENES VULNERABLES DEL MUNICIPIO DE APARTADÓ" Parágrafo: Especificaciones del bien, característica y cantidades:**

N	Actividad	Descripción	Entregables/evidencia	Cantidades	Periodicidad
1	Asesoría domiciliaria.	Realizar asesorías domiciliarias a los adolescentes y jóvenes vulnerables y/o pertenecientes a grupos.	F-ADM-PS-01 Proceso de asesoría. Registro fotográfico	6	Mensual
2	Talleres, charlas y/o capacitaciones.	Realizar talleres, charlas y/o capacitaciones a los jóvenes y adolescentes del Municipio de Apartadó, sobre los procesos organizativos y liderazgo juvenil, con el fin de crear conciencia y prevenir la vinculación a grupos al margen de la ley, al inicio del consumo de sustancias psicoactivas, embarazos en adolescentes y demás riesgos sociales, los cuales se realizarán presenciales y/o virtuales.	F-ADM-AA-07 Lista de asistencia a servicios de asesoría y/o asistencia. F-ADM-PS-01 Proceso de asesoría. Registro fotográfico	6	Mensual
3	Conformación de colectivos Juveniles	Conformar colectivos juveniles, para brindar atención enfocada en las necesidades de los jóvenes.	F-ADM-AA-07 Lista de asistencia a servicios de asesoría y/o asistencia. F-ADM-PS-01 Proceso de asesoría. Registro fotográfico.	1	Cada dos meses
4	Seguimiento de colectivos Juveniles	Realizar seguimiento de colectivos juveniles, para brindar atención enfocada en las necesidades de los jóvenes.	F-ADM-AA-07 Lista de asistencia a servicios de asesoría y/o asistencia. F-ADM-PS-01 Proceso de asesoría. Registro fotográfico.	1	Cada dos meses
5	Política Publica de Juventud.	Actualizar las acciones y/o actividades del plan estratégico de la política pública de juventud.	Plan de acción	1	Durante el periodo 1 y 2 de ejecución (Primero y/ segundo mes)

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co

Centro Administrativo Municipal Dirección: carrera 100 # 103A-02
Conmutador: PBX: +57 (604) 8280457 Línea nacional: (+57) 01 8000 400021
Correo institucional: contactenos@apartado.gov.co
Página web: www.apartado-antioquia.gov.co
Código Postal Área Urbana 057840 código postal Área Rural 057847

pdet PROGRAMAS DE DESARROLLO CON ENFOQUE TERRITORIAL
icontec ISO 9001 SC 1712-1
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

		Ejecutar acciones y/o actividades del plan estratégico de la política pública de juventud	Plan de acción. Registro fotográfico F-ADM-AA-07 Lista de asistencia a servicios de asesoría y/o asistencia	5% del avance del plan	Mensual

Alcance: El presente objeto del contrato permitirá a la administración municipal contar con el apoyo en la prestación de servicios de apoyo para, brindar acompañamiento y hacer seguimiento a jóvenes y adolescentes del municipio de Apartadó, con la finalidad de buscar la movilización social de los jóvenes y organizaciones y/o grupos juveniles en cultura, medio ambiente y liderazgo social para promover su participación en los procesos de desarrollo de su comunidad. **SEGUNDA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** En desarrollo del objeto del contrato, el CONTRATISTA se obliga a: **I. OBLIGACIONES GENERALES**: **1.** Aportar copia de afiliación a un sistema de pensiones, salud y riesgos laborales y presentar las copias de las autoliquidaciones de acuerdo a la Decreto 1273 de 2018, y presentar copia de los pagos al Sistema de Seguridad Social, de conformidad con la normatividad vigente. **2.** Pagar la seguridad social en la fecha establecida en el Decreto 923 de 2017, de acuerdo con los dos últimos dígitos del documento de identidad y presentar las copias de la planilla y recibo de pago (salud, pensión, y riesgos laborales). Igualmente, el pago de aportes parafiscales cuando a ello hubiere lugar. **3.** Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra para la ejecución del contrato de prestación de servicios. **4.** Dar cumplimiento a los procesos, relacionadas con la Seguridad y Salud en el trabajo, Gestión de la Información y el Sistema de Gestión Integral. **5.** Garantizar los equipos, implementos e insumos necesarios para la ejecución realización de sus obligaciones contractuales (computador, teléfono). **6.** Dar buen uso a los equipos e implementos necesarios en caso de que se le asignen para la realización de sus obligaciones contractuales. **II. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1.** Cumplir con los productos establecidos en la ficha técnica del Estudio Previo, numeral 2.3 **2.** Alimentar las plataformas de información para la divulgación de oferta institucional y servicios juveniles que se prestan en el programa, en torno a los temas de interacción de los jóvenes con la comunidad **3.** Cumplir con la implementación del sistema de calidad, gestión documental del proceso de gestión de provisión de servicios sociales **4.** Realizar acompañamiento y apoyo en los espacios de reunión para el cumplimiento del subsistema municipal de juventud (Comité de política pública de juventud, mesa de juventud, Plataforma municipal de juventud, Consejo municipal de juventud, Asamblea de juventud, Comisión de concertación y decisión) **5.** Velar por el adecuado desarrollo de cada una de las actividades contractuales manteniendo un adecuado comportamiento con los usuarios externos e internos, propendiendo dar solución a las necesidades que se presentan manteniendo una actitud de servicio, recursividad, propositiva para dar solución a cada una de las necesidades presentadas, manteniendo una buena imagen en representación del Municipio de Apartadó. **6.** Realizar las demás actividades que le sean asignadas por el jefe inmediato y supervisor de contrato. **7.** Presentar informe mensual de las actividades realizadas en cumplimiento de cada una de las obligaciones específicas relacionadas en el contrato, a más tardar los cinco días hábiles siguientes al cumplimiento del período mensual de ejecución contractual. **8.** Entregar mediante formato de inventario establecido por la alcaldía de Apartadó, los documentos de archivo que hayan generado en el ejercicio de sus obligaciones cuando culmine el contrato, tanto los documentos físicos en archivos tradicionales, como los documentos electrónicos que se encuentren en los equipos de cómputo sistemas de información, portátiles de almacenamiento y en general cualquier

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co

Centro Administrativo Municipal Dirección: carrera 100 # 103A-02
Conmutador: PBX: +57 (604) 8280457 Línea nacional: (+57) 01 8000 400021
Correo institucional: contactenos@apartado.gov.co
Página web: www.apartado-antioquia.gov.co
Código Postal Área Urbana 057840 código postal Área Rural 057847

SC 17?2-1

dispositivo o medio electrónico de conformidad con la tabla de retención documental. **TERCERA: OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO**: **1.** Pagar en la forma establecida en la cláusula FORMA DE PAGO, las facturas o cuentas de cobro presentadas por el contratista, para lo cual se deberá observar el procedimiento establecido internamente por la Secretaría de Hacienda del Municipio de Apartadó. **2.** Impartir instrucciones para la adecuada prestación del objeto contratado. **3.** Ejercer la supervisión del contrato a celebrar. **4.** Suministrar al contratista en forma oportuna la información necesaria para el adecuado cumplimiento del objeto a contratar. **5.** Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos consagrados por la Ley. **6.**Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato a suscribir y en las demás normas concordantes y aplicables al mismo. **CUARTA: CONFIDENCIALIDAD:** En virtud de la suscripción del presente contrato se compromete a **1).** Manejar manera confidencial la información que como tal le sea presentada, entregada y toda aquella que se genere en torno a ella como fruto de la prestación de sus servicios. **2).** Guardar confidencialidad sobre esa información y no emplearla en beneficio propio o de terceros mientras conserve sus características de confidencialidad o mientras sea manejada como de carácter reservado en la entidad. **QUINTA: VALOR Y FORMA DE PAGO**: Se cancelará el total del valor del contrato, equivalente a **TRECE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M.L ($13.600.000),** en **CUATRO (04)** cuotas de **TRES MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/L ($3.400.000)** mes vencido, todas pagaderas previa presentación de factura o cuenta de cobro, informe de actividades realizadas por el contratista, constancia de recibo a satisfacción del supervisor y autoliquidaciones del pago de salud, pensiones y riesgos laborales. Para el último pago deberá presentar además informe final de actividades realizadas por el contratista y autoliquidaciones del pago de salud, pensión y riesgos laborales. **Parágrafo primero**: Si el contratista no se encuentra a paz y salvo con el Municipio de Apartadó, lo autoriza para que al momento del pago automáticamente y sin previo aviso realice el correspondiente cruce de cuenta, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto. **Parágrafo segundo**: Con el fin de dar cumplimiento al Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, los contratistas deberán acreditar el pago al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales de conformidad con la normatividad vigente. **Parágrafo Tercero**: En el proceso de pagos se deberán tener en cuenta las Instrucciones dadas por la Subdirección Financiera y Contable para la radicación de facturas o cuentas de cobro: La presentación de los documentos para inicio del trámite de pago se hará por medio del SECOP II y de forma física radicada al supervisor del contrato. **SEXTA: IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL**: Los gastos que se deriven del presente proceso se realizarán con cargo al artículo Presupuestal:

NRO. DE RUBRO	DENOMINACIÓN	VALOR
2.3.2.02.02.009.41.03.20	Desarrollo integral de los adolescentes y jóvenes del municipio de Apartadó.	**$13.600.000**
Certificado de Disponibilidad Presupuestal	**CD 0510** del 20 de febrero de 2025	
Número del Radicado del Proyecto	**Nro. 202500000004165**	
Nombre del Proyecto	Desarrollo integral de los adolescentes y jóvenes del municipio de Apartadó	

SÉPTIMA: DURACIÓN: El contrato tendrá un término de ejecución **CUATRO (04) MESES**, contado este tiempo desde la suscripción del acta de inicio del contrato. **OCTAVA: INTERVENTORÍA, SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA DEL CONTRATO:** El Municipio de Apartadó, verificará la calidad del servicio; y la supervisión, vigilancia y cumplimiento de las obligaciones de este, estarán a cargo de la **SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL. NOVENA: EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL**: Por

Centro Administrativo Municipal Dirección: carrera 100 # 103A-02
Conmutador: PBX: +57 (604) 8280457 Línea nacional: (+57) 01 8000 400021
Correo institucional: contactenos@apartado.gov.co
Página web: www.apartado-antioquia.gov.co
Código Postal Área Urbana 057840 codigo postal Área Rural 057847

SC 1712-1

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co

cuanto el contratista presta el servicio objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa, queda expresamente entendido que no habrá vínculo laboral entre el MUNICIPIO y el CONTRATISTA, por lo tanto, en ningún momento se generan prestaciones sociales en beneficio de **EL CONTRATISTA.** **DÉCIMA: CADUCIDAD ADMINISTRATIVA:** EL MUNICIPIO por medio de resolución motivada, podrá declarar la caducidad administrativa de este contrato por hechos constitutivos, de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato, de conformidad y por las causales previstas en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993 y en el artículo 90 y 91 de la Ley 418 de 1997. **DÉCIMA PRIMERA: EFECTOS DE LA CADUCIDAD:** La declaratoria de caducidad restituye las cosas al estado precontractual, EL MUNICIPIO podrá hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria y por ende la garantía de cumplimiento. En caso de incumplimiento total el Contratista pagará, a título de indemnización, el equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, los que se podrán cobrar, sin requerimiento, con base en el presente documento, el cual prestará mérito ejecutivo, o se hará efectiva directamente por el MUNICIPIO, o de la garantía única de cumplimiento, o por jurisdicción coactiva. **Parágrafo.** Para la imposición de la sanción se seguirá el procedimiento descrito en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **DÉCIMA SEGUNDA: MULTAS:** Si El CONTRATISTA faltare al cumplimiento en alguna de las obligaciones contraídas en este contrato, EL MUNICIPIO podrá imponerle multas sucesivas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor total del contrato, sin que el monto total de las multas exceda al diez por ciento (10%) del valor total del contrato de conformidad con la Ley 80 de 1993. Sin perjuicio de la declaratoria de caducidad. **Parágrafo.** Para la imposición de la sanción se seguirá el procedimiento descrito en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **DÉCIMA TERCERA: CLAÚSULAS EXCEPCIONALES:** El presente contrato, se rige por los principios de Terminación, modificación e interpretación unilaterales, en los términos consagrados en la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007. **DÉCIMA CUARTA: INCOMPATIBILIDADES E INHABILIDADES: EL CONTRATISTA**, para los efectos de este contrato declara bajo la gravedad del juramento no estar incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades legales previstas en el artículo 8° de la Ley 80 de 1993 y normas que lo adicionan o modifican. **DÉCIMA QUINTA: CESIÓN DEL CONTRATO**: El CONTRATISTA no podrá ceder, ni subcontratar total ni parcialmente el presente contrato, ni el cumplimiento de sus obligaciones sin autorización previa y por escrito del MUNICIPIO. **DÉCIMA SEXTA: GARANTÍAS**: Por su parte, las obligaciones que se generan en la ejecución del contrato estarán cubiertas por la garantía única que exigen la normatividad vigente, con las siguientes características: **CUMPLIMIENTO:** Por el diez por ciento (10%) del valor del contrato, por el término de duración de este y cuatro (04) meses más. La anterior garantía deberá ser otorgada por compañías de seguros debidamente autorizadas para funcionar en el territorio nacional y las ccauciones deberán constituirse a favor del Municipio de Apartadó. La custodia de las pólizas que garanticen los contratos corresponde al Municipio. El contratista tendrá un plazo máximo de tres (03) días hábiles después de la firma del contrato, para suscribir y allegar al municipio la póliza señalada anteriormente, a riesgo de hacer exigible la garantía. Dicha garantía deberá ser cargada en la plataforma SECOP II debidamente suscrita por el contratista. **DÉCIMA SÉPTIMA: SUSPENSIÓN TEMPORAL**: Se podrá suspender la ejecución del contrato por mutuo acuerdo en los eventos de fuerza mayor o caso fortuito, igualmente cuando a juicio de EL MUNICIPIO se considere necesario por causas ajenas al contratista. **DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DIRECTA:** Antes de acudir a la cláusula compromisoria, las diferencias de este contrato se sujetarán a los siguientes mecanismos alternativos de solución de conflictos: a) El Acuerdo; b) La transacción; c) La Conciliación; d) la amigable composición. **DÉCIMA NOVENA: INDEMNIDAD DEL MUNICIPIO DE APARTADÓ.** EL CONTRATISTA se obliga a mantener indemne al MUNICIPIO de cualquier reclamación, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a

Centro Administrativo Municipal Dirección: carrera 100 # 103A-02
Conmutador: PBX: +57 (604) 8280457 Línea nacional: (+57) 01 8000 400021
Correo institucional: contactenos@apartado.gov.co
Página web: www.apartado-antioquia.gov.co
Código Postal Área Urbana 057840 código postal Área Rural 057847

SC 1712-1

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co

personas o bienes, ocasionados por el contratista, sus subcontratistas o dependientes durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato. **VIGÉSIMA: PERFECCIONAMIENTO:** El presente contrato se perfecciona con la suscripción de las partes. **VIGÉSIMA PRIMERA: EJECUCIÓN:** El presente contrato requiere para cumplir los requisitos de ejecución, por parte de las partes: **a).** Registro Presupuestal. **b).** Aprobación de garantía de cumplimiento. **VIGÉSIMA SEGUNDA: DOMICILIO:** El servicio se prestará en Apartadó, por ello para todos los efectos del contrato resultante el domicilio será el Municipio de Apartadó. **VIGÉSIMA TERCERA: JURISDICCIÓN:** El presente contrato estará sometido en todo a la Ley Colombiana y se rige por las disposiciones pertinentes. **VIGÉSIMA CUARTA: TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** El presente contrato podrá darse por terminado, en cualquiera de los siguientes casos: **a).** Por solicitud expresa de EL MUNICIPIO, **b).** Por mutuo acuerdo entre las partes, **c).** Por incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, **d)** Por vencimiento de su plazo. **VIGÉSIMA QUINTA: LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** Las partes contratantes, de común acuerdo, liquidarán el presente contrato, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la conclusión normal del contrato o la expedición del acto administrativo motivado que ordene su terminación anormal. En el acta de liquidación debidamente identificada, que se levantará y suscribirá, constarán las revisiones, ajustes y recomendaciones, los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren para solucionar las eventuales diferencias surgidas y declararse las partes a paz y salvo, igualmente, de los reclamos, observaciones u objeciones se dejará constancia. Parágrafo. Liquidación Unilateral: Si el Contratista no concurre a la etapa de liquidación concertada dentro del plazo señalado, o en caso de que las partes no llegaren a un acuerdo respecto del contenido de ésta, el Municipio procederá, mediante acto administrativo motivado, a liquidar por sí mismo y en forma directa el contrato. **VIGÉSIMA SEXTA: GASTOS:** Todos los gastos de legalización de este contrato correrán por parte de EL CONTRATISTA. **VIGÉSIMA SÉPTIMA: TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:** El contratista declara que conoce la recolección y tratamiento de los datos por parte del Municipio de Apartadó, la cual se realizará de conformidad con la normatividad vigente sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de p2015 y la Política de Tratamiento de Datos Personales, publicada por el Municipio de Apartadó (Disponible en: https://www.Apartadó-antioquia.gov.co/Paginas/Politicas-de-Privacidad-y-Condiciones-de-Uso.aspx. **VIGÉSIMA OCTAVA: DIRECCIONES:** a). EL Contratista: Manzana 51 casa 16 Cll 103 Cra 79, Barrio: Obrero, teléfono: 3128053380. Correo Electrónico: coasrut12@hotmail.com **b).** El Contratante: Kra 100 #103ª-02, correo electrónico, jurídica@Apartadó-antioquia.gov.co

Para constancia se firma en Apartadó- Antioquia, a los doce (12) días del mes de marzo de dos mil veinticinco (2025)

SARA MORENO GONZALEZ
Alcaldesa Municipal de Apartadó

RUTH DEL CARMEN CORREA ASPRILLA
C.C. 39.422.142 de Apartadó

Proyectó: Paola Ríos Granada
Apoyo jurídico en contratación

Revisó: Resurrección Manzano.
Jefe Oficina Jurídica.

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co