CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Nº 004 de 2025

PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN SUSCRITO ENTRE EL CONCEJO MUNICIPAL DE CHOCONTÁ, CUNDINAMARCA, Y ÁNGEL ALEXANDER BOTÍA SANTAFÉ

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 004 DE 2025	
Contratante	Concejo Municipal de Chocontá
Nombre del Ordenador del Gasto	**Milton Steven Aldana Hernández**
Cargo	Presidente del Concejo
Dependencia	Presidencia del Concejo
Contratista	**Ángel Alexander Botía Santafé**
Cédula	No. 79.187.796 de Cajicá
Objeto del Contrato	**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y ACOMPAÑAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES TENDIENTES A LA ACTUALIZACION DE LAS TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL TRD Y LA GESTION DOCUMENTAL A CARGO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE CHOCONTA-CUNDINAMARCA.**
Plazo de Ejecución	Cuatro (4) meses
Valor del Contrato	$15.000.000
Fecha y No. CDP.	26/03/2025- CDP00017

Entre los suscritos **Milton Steven Aldana Hernández** mayor de edad, domiciliado y residente en el Municipio de Chocontá, titular de la cédula de ciudadanía número 11325385 de Chocontá, en su calidad de Presidente del Concejo Municipal y como tal, Representante Legal del mismo, de conformidad con lo dispuesto por el Decreto 111 de 1996 y debidamente facultado por la Ley 80 de 1993, elegido legalmente como resultado del escrutinio efectuado el 29 de octubre del 2023, cuya credencial fue expedida en noviembre del 2023 por la Registraduría Nacional del Estado Civil, y se posesionó según consta en el acta de posesión del primero (1) de Enero del dos mil veinticuatro (2024), quien para efectos de este contrato se denominará **EL CONTRATANTE,** por una parte, y por la otra, **Ángel Alexander Botía Santafé** identificado con Cédula de Ciudadanía No. 79.187.796 de Cajicá, quien en este acto se denominará **EL CONTRATISTA,** hemos convenido celebrar el presente contrato de

Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión, de conformidad con la Ley 1150 de 2007, que fue reglamentada por el Decreto 1510 de 2013, derogado y compilado por el Decreto 1082 de 2015, previas las siguientes consideraciones: **1.)** Que se trata de una contratación directa pues el objeto es la prestación de servicios tal y como lo dispone el Decreto 1082 de 2015 en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. - **2.)** Que el contratista seleccionado es una persona natural, la cual ha acreditado ante el Concejo Municipal los requisitos de idoneidad para la ejecución de este tipo de contratos, razones que garantizan para el concejo municipal la idoneidad suficiente para la realización de las actividades requeridas **3.)** Que de conformidad con el certificado expedido por el Presidente del Concejo Municipal actualmente no existe personal suficiente en la planta de Personal del Concejo Municipal que pueda desarrollar estas actividades. **4.)** Que el Concejo Municipal elaboró los respectivos Estudios Previos en cumplimiento de lo dispuesto por la Ley 1150 de 2007, determinando la procedencia de la contratación directa, con fundamento en lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015. **5)** Que las acciones contempladas en el presente contrato de prestación de servicios se encuentran enmarcadas dentro del concepto de servicios profesionales y de apoyo a la gestión toda vez que garantizan la adecuada prestación del servicio en el concejo municipal por medio del apoyo a la Secretaría General del Concejo para la clasificación, organización e inventario del archivo general de la Corporación en cumplimiento de las normas archivísticas. **6)** Que el Concejo Municipal, por intermedio de su presidente elaboró estudio de oportunidad y conveniencia en el que se indica claramente las necesidades que requiere cubrir la Corporación. **7)** Que es virtud de dicha necesidad se adelantó invitación al Señor **Ángel Alexander Botía Santafé**, de quien ya se había recibo cotización de servicios, para que presentara propuesta formal para prestar el servicio requerido. **8)** Que de conformidad con el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.4.9 para la prestación de servicios de apoyo a la gestión la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural 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 se haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita. **9)** Que los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad. **10)** Que por reunir las condiciones exigidas para el perfeccionamiento del contrato, es procedente la suscripción del mismo, que habrá de regirse por las siguientes cláusulas: **PRIMERA: NATURALEZA:** Este contrato es de los denominados de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, de que trata la Ley 1150 de 2007 y su Decreto Reglamentario 1082 de 2015. **SEGUNDA: OBJETO**: Por medio de este contrato EL CONTRATISTA, se obliga para con EL CONTRATANTE, a **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y ACOMPAÑAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES TENDIENTES A LA ACTUALIZACION DE LAS TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL TRD Y LA GESTION DOCUMENTAL A CARGO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE CHOCONTA-CUNDINAMARCA. PARÁGRAFO:** Los documentos del proceso forman parte del presente contrato y definen igualmente las actividades, alcance y obligaciones del contrato. Para todos los efectos legales del presente contrato, la propuesta, y los estudios previos, forman parte integral del mismo. **TERCERA: VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO**. El valor del presente contrato es por la suma de **QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE.**

($15.000.000**)**, EL CONCEJO cancelará el valor del presente contrato de la siguiente manera: pagaderos en cuatro (4) mensualidades vencidas de TRES MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($3.750.000), previa presentación de cuenta de cobro e informe mensual de actividades, con aprobación del supervisor. El último pago estará condicionado a la entrega y aprobación del informe final. **PARÁGRAFO PRIMERO.** Para el pago será requisito la presentación de la cuenta de cobro, la presentación del informe de ejecución de actividades, la presentación de pago SGSS y la certificación de cumplimiento del supervisor del contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** Las funciones de supervisión, serán ejercidas por el Presidente del Concejo del Municipio o quien haga sus veces, quien garantizará su correcta ejecución. **CUARTA: SITIO Y PLAZO DEL CONTRATO**. El presente contrato se ejecutará en el Municipio de Chocontá, recinto del Honorable Concejo Municipal; el plazo del presente contrato es de **CUATRO (4) MESES** contados a partir de la firma del acta de inicio**. PARÁGRAFO PRIMERO:** Siempre que cualquiera de los plazos en días calendario venza en día inhábil, se entenderá que dicho plazo vence el día hábil inmediatamente siguiente. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: No se concederán prórrogas salvo fuerza mayor o caso fortuito, o cualquier otra causa no imputable al CONTRATISTA, debidamente comprobada, o cuando EL CONCEJO lo considere necesario. Las circunstancias que impidan la ejecución oportuna del objeto del contrato, deberán ser comunicadas por escrito y en forma inmediata tanto al supervisor del contrato como al CONCEJO, con el fin de analizarlas y adoptar la decisión que corresponda sobre el particular. A falta de prórroga y ante el incumplimiento del objeto del contrato, EL CONCEJO procederá a hacer efectivas las sanciones establecidas en el contrato. **PARÁGRAFO TERCERO**. **SUSPENSIÓN**: El plazo de ejecución no podrá suspenderse, a menos que se presenten circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito; sólo de manera excepcional podrán considerarse otros eventos de suspensión en el plazo. En cualquiera de tales eventos deberá elaborarse un acta donde consten tales hechos, suscrita por el CONTRATISTA y el supervisor del contrato; el tiempo de suspensión no se computará para los efectos del plazo pactado y éste se desplazará automáticamente durante el tiempo de suspensión. Cuando se reanude el contrato, se elaborará un acta por quienes firmaron la de suspensión. El supervisor del contrato deberá informar en forma inmediata tanto a la Presidencia del Concejo de los hechos de suspensión y reanudación del contrato. **QUINTA: OBLIGACIONES DE LAS PARTES**. Serán obligaciones de **EL CONTRATANTE**, las siguientes: **1.** Efectuar el pago en los términos y plazos convenidos en el contrato. **2.** Ejercer los controles necesarios para la cabal ejecución del contrato. **3.** Prestarle toda la colaboración al contratista. Suministrar al contratista la información institucional, archivos, manuales, reglamentos, formatos, comunicaciones internas y demás documentos necesarios para el desarrollo de las actividades contratadas. **4.** Garantizar el acceso oportuno del contratista a las instalaciones del Concejo y al inmueble donde se reubicará el archivo, facilitando las condiciones físicas mínimas necesarias para la ejecución de sus actividades. **5.** Verificar los productos entregados por el contratista y emitir las observaciones técnicas o recomendaciones necesarias para su ajuste, cuando corresponda. **6.** Generar las condiciones administrativas y operativas para que el contratista pueda ejecutar las actividades previstas dentro del término de duración del contrato, sin dilaciones atribuibles a la entidad. **7.** Abstenerse de impartir instrucciones que afecten la independencia técnica del contratista o que impliquen subordinación, conforme a la naturaleza jurídica del contrato de prestación de servicios profesionales. **8.** Responder de manera diligente ante cualquier requerimiento relacionado con la ejecución del

contrato y actuar con buena fe en todas las etapas del mismo. **9.** Cumplir con las demás obligaciones que se determinen en el contrato. Entretanto, son obligaciones de **EL CONTRATISTA** las siguientes:**1.** Acompañamiento en la actualización de las tablas de retención documental TRD acorde a la normatividad vigente establecida en el Acuerdo 001 de 2024 AGN. **2.**. Presentación ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y/o quien haga sus veces para su revisión, sugerencias y aprobación, para posteriormente ser remitidas al Consejo Departamental de Archivos de Cundinamarca e iniciar el proceso de convalidación **3.** Acompañamiento a la Secretaria del Concejo y/o responsables del archivo a las asistencias técnicas que defina el equipo evaluador de la Dirección de Gestión Documental de la Gobernación de Cundinamarca en cuanto el proceso de convalidación de las TRD **4.** Realizar una socialización a los responsables y generadores de la documentación en cuanto la normatividad vigente y la aplicación de los instrumentos archivísticos con los que cuente la corporación**. 5.** Coordinar el traslado del archivo central a las nuevas instalaciones, de acuerdo a la visita realizada. **6.** Preparar físicamente la documentación, efectuar limpieza a los documentos, retirar los residuos de polvo, ganchos, clips, ganchos de cosedera, y otros que ocasionen deterioro a la documentación. **7.** Organización: de la documentación que la corporación genera, tramita o conserva en cumplimiento de sus funciones específicas.**8.** Acompañamiento para el Cambio de unidades de almacenamiento **9.** Elaboración del inventario documental en el FUID **10.** Realizar el proceso de rotulación a las unidades de conservación. **11.** Prestar apoyo a la corporación en cuanto la elaboración del Censo Nacional de Archivos. **12.** Prestar apoyo a la corporación en cuanto los informes semestrales al Consejo Departamental de Archivos de Cundinamarca CDAC, y a los entes de control en materia archivística cuando los requieran. **13.** Prestar apoyo en cuanto la elaboración y actualización de formatos para la aplicación de los procesos de gestión documental. **14.** Realizar la entrega al supervisor del contrato de los documentos, estudios y demás productos elaborados durante la ejecución del contrato a la entrega del informe final del mismo en formato digital y modificable.**15**. Apoyar la preparación de las respuestas a los derechos de petición relacionados con el objeto y las actividades del contrato y velar para que las respuestas se tramiten dentro de los términos establecidos en la ley. **16.** Cumplir con las actividades contratadas directamente, sin delegarlas ni subcontratarlas, salvo autorización expresa y por escrito de la entidad. **17.** Desarrollar las actividades en conformidad con la normativa archivística aplicable, en especial la Ley 594 de 2000, el Decreto 1080 de 2015 y los lineamientos del Archivo General de la Nación. **18.** Entregar, debidamente organizados, todos los archivos y documentos desarrollados durante la ejecución del contrato al supervisor del mismo, para efectos de la expedición del recibo a satisfacción. **19.** Abstenerse de dar información a los medios de comunicación salvo autorización escrita del supervisor del contrato y en general, no divulgar la información que le sea suministrada por el supervisor del contrato o que conozca en desarrollo del objeto contractual, sin consentimiento previo por parte del supervisor. **20.** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y las otras disposiciones aplicables a la contratación estatal. **21.** Cumplir a cabalidad con el objeto y actividades del contrato, de acuerdo con las especificaciones descritas en su oferta y en el presente estudio, dentro del término y en el sitio señalado. **22.** Cumplir las instrucciones impartidas por el funcionario encargado del control y vigilancia del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la presente contratación. **23.** Defender en todas sus actuaciones los intereses del Concejo Municipal y obrar con

lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales. **24.** Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del Concejo. **25.** Cumplir con los plazos establecidos en el contrato. **26.** Adelantar los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución del contrato dentro de los plazos establecidos. **27.** Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del contrato. **SEXTA: IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL**. El valor fiscal del presente contrato se imputara al Presupuesto General de Rentas y Gastos del Municipio de Chocontá, Sección Concejo Municipal, por valor de $15.000.000, de acuerdo con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 00017 de fecha 26 CDP00017 de marzo de 2025, anexa al presente contrato. **SÉPTIMA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. EL CONTRATISTA** manifiesta bajo la gravedad del juramento no estar incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades señaladas en la Ley 80 de 1.993 y demás Legislación VIGENTE en la República de Colombia. **OCTAVA: PRINCIPIOS DE INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL**. Este contrato se rige por los principios de interpretación, modificación y terminación unilateral de que tratan los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1.993. **NOVENA: CADUCIDAD**. **EL CONTRATANTE** podrá declarar la caducidad administrativa de este contrato, en caso de que surjan hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo de **EL CONTRATISTA,** que afecten de manera grave y directa la ejecución del Contrato y evidencien que puedan conducir a comprometer los intereses del Concejo Municipal. El Acto Administrativo por medio del cual se expida esta decisión, deberá hacerse en forma debidamente motivada. **DÉCIMA: PROHIBICIÓN DE CEDER EL CONTRATO. EL CONTRATISTA**, no podrá ceder este contrato ni total ni parcialmente, salvo previa autorización por escrito de **EL CONTRATANTE**. **DÉCIMA PRIMERA: GARANTÍAS.** Por el valor del contrato, y de conformidad con la Ley 1150, y teniendo en cuenta la forma de pago requerida, no se considera necesaria la constitución de garantías. **DECIMA SEGUNDA: CLAUSULA DE INDEMNIDAD:** Será obligación de la contratista mantener indemne al Municipio, de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones de la contratista. **DÉCIMA TERCERA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.** Para la ejecución del presente contrato se requiere del registro presupuestal.- **DÉCIMA CUARTA: DOMICILIO**. Para todos los efectos legales, las partes acuerda como domicilio de este contrato el Municipio de Chocontá **DECIMA QUINTA: PENAL PECUNIARIA**. En caso de incumplimiento total o declaratoria de caducidad EL CONTRATISTA pagará al MUNICIPIO una suma equivalente al Diez (10%) por ciento del valor total del Contrato. En constancia de todo lo anterior se firma por las partes en el municipio de Chocontá, Cundinamarca, a los treinta y un (31) días del mes de marzo de dos mil veinticinco (2025).

Por El Concejo,

Milton Steven Aldana Hernández
C.C. No. 11325385 de Chocontá
Presidente Concejo Municipal

El Contratista,

Ángel Alexander Botía Santafé
C.C. No. 79.187.796 de Cajicá