

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES  
NRO. 368-2025**

**CONTRATANTE:** MUNICIPIO DE APARTADÓ  
890.980.095-2.

**CONTRATISTA:** BRIAN ROGELIO SANTERO BRAND  
C.C.71.947.588 de Apartadó (Antioquia)  
Dirección: DG 105 N° 113B-36 Casa 37 Ubr Heliconias  
Barrio: Serranía  
Correo: [bsantero@hotmail.com](mailto:bsantero@hotmail.com)  
Celular: 3217607961  
Apartadó - Antioquia

**OBJETO:** BRINDAR ASESORIA PSICOLOGICA Y ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL A LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS Y TRABAJADORES OFICIALES BASADO EN LOS PLANES INSTITUCIONALES DESDE LA SUBSECRETARIA DE TALENTO HUMANO.

**SUPERVISOR:** SECRETARÍA GENERAL Y DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

**PLAZO:** CUATRO (04) MESES

**VALOR:** DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L (\$19.200.000)

Entre los suscritos a saber **ADOLFO DAVID ROMERO BENITEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía número 8.324.470 expedida en Apartadó (Ant.), obrando en su carácter de alcalde municipal, 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 **BRIAN ROGELIO SANTERO BRAND**, identificado (a) con cédula de ciudadanía N° **71.947.588** expedida en Apartadó (Antioquia), quien en lo sucesivo y para efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, se ha celebrado el presente **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES** 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 artículo 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 Artículo 2.2.1.2.1.4.8; Así las cosas, las partes acuerdan someterse a las siguientes cláusulas: **PRIMERA: OBJETO: EL CONTRATISTA** se obliga con el **MUNICIPIO DE APARTADÓ** a la “**BRINDAR ASESORIA PSICOLOGICA Y ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL A LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS Y TRABAJADORES OFICIALES BASADO EN LOS PLANES INSTITUCIONALES DESDE**

**LA SUBSECRETARIA DE TALENTO HUMANO” Parágrafo: Especificaciones del bien, característica y cantidades:**

N	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	ENTREGABLES/ EVIDENCIA	CANTIDAD ES	PERIODI CIDAD
1	Plan y/o cronograma de trabajo.	Elaborar mensualmente un plan y/o cronograma de trabajo donde se evidencia la programación de actividades propuestas para el cumplimiento de las obligaciones contractuales, entregar copia de este a la coordinadora del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.	Cronograma de trabajo.	1	Mensual
2	Talleres emocionales	Realizar talleres emocionales y pausas activas en todas las áreas de la administración municipal, para intervenir el estrés laboral, haciendo énfasis en la promoción de la salud mental y prevención de los trastornos psicológicos asociados al estrés laboral.	F-ADM-DO-12 Lista de asistencia a reuniones internas.  Acta de reunión  Registro fotográfico.	5	Mensual
3	Fortalecimiento de habilidades blandas y acompañamiento a los diferentes comités del área de Talento Humano.	Realizar con el personal de la entidad, actividades de fortalecimiento al trabajo en equipo, resiliencia, inteligencia emocional, comunicación asertiva, cohesión grupal, resolución de conflictos etc., con el fin de fortalecer las habilidades blandas, igualmente, de la mano de la profesional de seguridad y salud en el trabajo brindar apoyo al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y a los comités de convivencia laboral, copasst y demás comités del área de Talento Humano, que lleguen a requerir el acompañamiento del profesional psicólogo.	Acta de reunión  F-ADM-DO-12. Lista de asistencia a reuniones internas. Registro fotográfico.	5	Mensual

**Alcance:** El presente objeto del contrato permitirá a la Administración Municipal contar con el servicio profesional de un psicólogo para promover desarrollo biopsicosocial con asistencia grupales y familiares, lo que permitirá a esta entidad territorial brindar los servicios de promoción para la salud mental, lograr un equilibrio en el funcionamiento psíquico de la mente humana a través de la orientación y consejería psicológica individual y grupal a los funcionarios que lo requieran, en un espacio de confidencialidad y escucha. **SEGUNDA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** En desarrollo del objeto del contrato, el CONTRATISTA se obliga a: **I. OBLIGACIONES GENERALES:** 1. 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 de la seguridad social (salud, pensión, y riesgos laborales). Igualmente, el pago de aportes parafiscales cuando a ello hubiere lugar. 2.

Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactados. **3.** Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra para la ejecución del contrato de prestación de servicios. **4.** Suministrar los informes derivados de la ejecución del contrato que le sean solicitados por el municipio **5.** Atender las consultas y sugerencias del supervisor que asigne el Municipio **6.** Dar cumplimiento a los procesos, relacionadas con la Seguridad y Salud en el trabajo y Gestión de la Información **7.** 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 dispositivo o medio electrónico de conformidad con la tabla de retención documental **8.** Garantizar los equipos, implementos e insumos necesarios para la ejecución realización de sus obligaciones contractuales (computador, teléfono, transporte). **9.** Dar buen uso a los equipos e implementos necesarios en caso de que se le asignen para la realización de sus obligaciones contractuales. **10.** Presentar informe mensual de las actividades realizadas en cumplimiento de cada una de las obligaciones específicas relacionadas en el contrato, en medio magnético y físico. **II. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** **1.** Cumplir con los productos establecidos en la ficha técnica especificaciones del bien, características y cantidades del Estudio Previo numeral 2.3. **2.** Realizar intervención y brindar acompañamiento al personal de la administración y núcleo primario por el fallecimiento de familiares o enfermedades que puedan afectar su desarrollo emocional (el profesional psicólogo deberá hacer el acercamiento con los servidores públicos para concretar los encuentros y organizar cronograma). **3.** Desarrollar e implementar un protocolo integral de rutas de emergencia para la gestión de crisis psicológicas a través de articulaciones con entidades públicas y privadas **4.** Realizar charlas, capacitaciones o talleres de crecimiento personal y motivacional a los hijos de los servidores públicos, de cualquier edad con enfoque en proyecto de vida, convivencia y fortalecimiento familiar, pautas de crianza, y reconocimiento de roles. **5.** Brindar apoyo en los procesos de selección de personal que se adelanten desde la dependencia, elaborando y aplicando las pruebas psicotécnicas específicas en relación con las funciones a desarrollar por los candidatos cuando sea necesario **6.** Apoyar en el seguimiento a los procesos estratégicos para la reducción del riesgo psicosocial **7.** Cumplir con la implementación del sistema de calidad y gestión documental del proceso de gestión de provisión de servicios sociales. **8.** Acompañamiento a los servidores públicos incapacitados más de 5 días. **9.** Brindar apoyo en las demás actividades que le sean asignadas por el jefe inmediato y supervisor de contrato. **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.** Verificar el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral a través de la Planilla Integral de Liquidación de Aportes (PILA) **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:** El Municipio de Apartadó cancelará el valor total del contrato, que equivale a **Diecinueve Millones Doscientos Mil Pesos M/L (\$19.200.000)**, en **CUATRO (04)** cuotas mensuales de **CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ML (\$4.800.000)**. 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 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
2.1.2.02.02.008.05.01	Servicios Profesionales y Técnicos - Administración Central	\$24.000.000
Certificado de Disponibilidad Presupuestal	1451 del 02 de julio de 2025	
Número del Radicado del Proyecto	Nro. 2025050450001	
Nombre del Proyecto	Fortalecimiento de un gobierno unidos por la gestión institucional y administrativa de cara al ciudadano, en el municipio de Apartadó	

**SÉPTIMA: DURACIÓN:** El contrato tendrá un término de ejecución de **CUATRO (04) MESES**, contando este tiempo desde la suscripción del acta de inicio del mismo. **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 del mismo, estarán a cargo de la **SUBSECRETARÍA DE TALENTO HUMANO** **NOVENA: EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL:** Por 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 8º 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 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 seis (06) 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/Políticas-de-Privacidad-y-Condiciones-de-Uso.aspx>. **VIGÉSIMA OCTAVA: DIRECCIONES:** a). EL Contratista: DG 105 N° 113B-36 Casa 37 Ubr Heliconias, Barrio: Serranía, **Correo electrónico:** [bsantero@hotmail.com](mailto:bsantero@hotmail.com) **Celular:** 3217607961. b). El Contratante: Kra 100 #103ª-02, **correo electrónico,** [juridica@Apartadó-antioquia.gov.co](mailto:juridica@Apartadó-antioquia.gov.co).

Entidad Contratante:	ADOLFO DAVID ROMERO BENITEZ – Alcalde Municipal	Se entiende suscrito electrónicamente en el Secop II
Contratista:	BRIAN ROGELIO SANTERO BRAND C.C.71.947.588 de Apartadó (Antioquia)	Se entiende suscrito electrónicamente en el Secop II
Proyectó:	Paola Ríos Granada – Apoyo jurídico en Contratación	Se entiende suscrito electrónicamente en el Secop II
Aprobó:	Hosmany del Pilar Castrillón Salazar – Jefe oficina jurídica	Se entiende suscrito electrónicamente en el Secop II



# ALCALDÍA DE APARTADÓ