

Santa María-Huila, 5 de septiembre del 2025

Doctora
HILARY PAULA ZULUAGA SAENZ
Personera Municipal
Santa María -Huila

Ref. Presentación Propuesta Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión

MAIRA ALEJANDRA TRUJILLO, mayor de edad, identificada con cedula de ciudadanía No. **1.110.558.782** expedida en Ibagué - Tolima, mediante el presente escrito me permito presentar propuesta para vinculación a través de contrato de prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión.

OBJETO GENERAL

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA LA PROYECCION Y REDACCION DE DOCUMENTOS JURIDICOS PROFERIDOS POR LA PERSONERIA MUNICIPAL

ACTIVIDADES A REALIZAR POR PARTE DEL CONTRATISTA:

1. Brindar apoyo a la Personería Municipal en la orientation y atención a los usuarios con relación a los servicios y trámites de dicha entidad.
2. Apoyar en la digitalización de los documentos y actos administrativos que expida la Personería Municipal de Santa María Huila.
3. . Prestar apoyo en la identificación, organización y clasificación del archivo del área de gestión de la Personería Municipal de Santa María Huila.
4. Apoyar en el control de los consecutivos para los documentos y actos administrativos expedidos por la Personería Municipal de Santa María Huila.
5. Prestar apoyo en la elaboración de documentos y solicitudes que emita la Personería Municipal de Santa María Huila.
6. Realizar las demás actividades requeridas para el normal funcionamiento de la Personería Municipal
7. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de seguridad social contenidas en la Ley 100 de 1993 y Decreto 1273 de 2018.
8. Presentar por escrito un informe mensual sobre las actividades realizadas, junto con los soportes pertinentes.

9. Garantizar el adecuado cuidado, conservación y custodia de los materiales, documentos, bienes y demás elementos del municipio utilizados o entregados para la ejecución de las actividades contractuales.
10. Guardar la debida reserva de los procesos y temas puestos a su consideración.
11. Acatar oportunamente las instrucciones y sugerencias que el supervisor designado le imparta.
12. Las demás obligaciones que sean análogas y de uso de común acuerdo al objeto y obligaciones contractuales.
13. Presentar informes mensuales y uno al final de las actividades realizadas a la terminación del contrato.
14. Dar cumplimiento a lo consagrado en el artículo 1 parágrafo 2 de la ley 828 de 2003, ley 1122 de 2007 y la ley 1150 de 2007 y 2023, relacionado con los pagos al sistema integral de seguridad social (SALUD, PENSION y ARL) y aportes parafiscales según el caso.
15. Responder por los elementos, bienes, información, entre etc., que se pongan a su disposición para la ejecución del presente contrato, prestando en todo caso, por su conservación y uso adecuado.
16. Cumplir con el objeto de este contrato en defensa de los intereses jurídicos, económicos, o de cualquier otra naturaleza del contratante y aportar sus capacidades conocimientos y aptitudes con la debida diligencia, oportunidad y confidencialidad.
17. Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra en la ejecución del contrato incluido los impuestos, tasas y contribuciones, en que incurra para la ejecución del contrato.
18. Coordinar las acciones necesarias junto con la personería o para el buen éxito de su gestión.
19. Responder por sus actuaciones y omisiones celebradas de la celebración y ejecución del presente contrato de conformidad con lo establecido en la ley.
20. No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente al contratante y a la autoridad competente, si ello ocurriere so pena de que el CONTRATANTE declare la caducidad del contrato.
21. . Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en tramamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la ley 80 de 1993.
22. Reportar inmediatamente a la personería las novedades o anomalías que se presenten durante la ejecución de este contrato.
23. Realizar el examen de salud pre ocupacional de acuerdo con lo escrito en el decreto 723 de 2013, el cual será requisito para el primer pago.
24. Acreditar el cumplimiento a la normatividad vigente relacionada con los pagos al sistema integral de seguridad social (SALUD, PENSION, ARL) y

aportes parafiscales, según el caso. Lo anterior, para el momento de celebración del contrato y cada pago.

25. Allegar dentro de los términos previstos en este acuerdo los documentos y garantías requeridos para la ejecución del contrato.
26. Cumplir de forma oportuna con las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.

PLAZO DE EJECUCIÓN: TRES (3) meses, y veintiséis (26) días, contados a partir de la suscripción del acta de inicio sin superar la vigencia fiscal

VALOR: 1.900.00 DE PESOS (\$1.900.000 M/CTE)

Sin otro Particular,

Maira Alejandra Trujillo C.

MAIRA ALEJANDRA TRUJILLO CAICEDO
C.C. 1.110.558.782 de IBAGUE (TOLIMA)
TEL.3143034357