CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

CONTRATO No.:	**PMV-005-2026**
ENTIDAD CONTRATANTE:	**PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO**
NIT:	**800.251.167-1**
CONTRATISTA:	**NESTOR JAVIER MONSALVE ROJAS**
IDENTIFICACION:	**1.121.837.267 de Villavicencio, Meta**
OBJETO:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ADMINISTRADOR DE EMPRESAS PARA APOYAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS, PRESUPUESTALES, DE NÓMINA Y TESORERÍA DE LA OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO**
VALOR:	**VEINTISIETE MILLONES DE PESOS M/CTE ($27.000.000)**
PLAZO DE EJECUCION:	**SEIS (06) MESES**

SIRLEY GUTIERREZ NAVARRO, identificada con cedula de ciudadanía No. 40.401.172 de Villavicencio, actuando en calidad de Personera Auxiliar conforme a Resolución de nombramiento No. 265 del 30 de octubre del año 2024 y Acta de posesión No. 033 de 2024, en uso de las facultades y funciones delegadas a través de la resolución No. 182 del 5 de septiembre de 2023, mediante la cual se delega la contratación y la ordenación del gasto, quien para los efectos del presente documento se denominará la PERSONERIA, por una parte; y por la otra, **NESTOR JAVIER MONSALVE ROJAS**, identificada con cedula de ciudadanía 1.121.837.267 de Villavicencio, Meta, quien se denominará el CONTRATISTA y declara que tiene capacidad para celebrar este contrato, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales, hemos acordado celebrar el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes:

CLAUSULA PRIMERA: OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ADMINISTRADOR DE EMPRESAS PARA APOYAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS, PRESUPUESTALES, DE NÓMINA Y TESORERÍA DE LA OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO

CLAUSULA SEGUNDA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: En virtud del vínculo contractual el contratista deberá cumplir con las siguientes actividades.

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir con el objeto del contrato en los términos pactados.
2. Informar al supervisor(a) las novedades que se presenten durante la ejecución del contrato.
3. Utilizar todos sus conocimientos en el apoyo a la Personería Municipal de Villavicencio y ejercer sus actividades con honestidad, eficiencia y calidad, dentro de un ambiente de cordialidad y respeto para los demás.
4. Contar con los elementos de protección personal EPP y/o elementos de Bioseguridad necesarios para ejecutar la actividad contratada, invirtud del cumplimiento de la norma.

5. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos que le sean entregados o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato.
6. Garantizar la afiliación ante el sistema de seguridad social integral en los términos establecidos en la ley 100 de 1993, (EPS, Fondo de Pensiones y ARL) y presentar constancia de pago durante la ejecución del contrato, conforme al acápite de FORMA DE PAGO.
7. Asumir el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, durante toda la vigencia del contrato, conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.4.18.7 del Decreto 514 de 2025 y en la Ley 2381 de 2024. La PERSONERÍA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO queda exonerada de cualquier responsabilidad derivada del incumplimiento de esta obligación por parte del contratista.", conforme la MANIFESTACION EXPRESA SOBRE EL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL suscrita por el contratista como anexo a la propuesta presentada.
8. Presentar de forma mensual y conforme se estipule en la forma de pago, los informes de ejecución contractual que registren lo realizado por el contratista en el periodo, junto con los anexos solicitados por la entidad.
9. De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, para tal, efecto deberá entregar la información digital al supervisor, quien certificará dicha actividad.

OBLIGACIONES AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

1. Cumplir las disposiciones y directrices en favor de la prevención de la contaminación y la protección del medio ambiente a través del control adecuado de residuos y consumo responsable de recursos.
2. Adquirir y utilizar bienes y servicios amigables con el medio ambiente.
3. Aportar a los aspectos ambientales: Ahorro de energía (apagar equipos), ahorro de agua (utilizar sólo la necesaria) y ahorro de papel (hacer uso del correo e imprimir a doble cara y solo lo necesario).
4. Hacer disposición adecuada de residuos en puntos ecológicos (Blanco: Aprovechables, Verde: Orgánicos Aprovechables, Negro: No Aprovechables) y papeleras (Papel de Oficina), y en los demás sitios en donde se ejecuten las actividades y/o obligaciones.
5. El contratista/proveedor deberá mantener vigente el certificado médico de ingreso, durante la ejecución del contrato (Persona Natural).
6. Acatar las responsabilidades establecidas en el Decreto 1072 de 2015 artículo 2.2.4.2.2.16. Obligaciones del contratista. El contratista/proveedor debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes:
   a. Procurar el cuidado integral de su salud.
   b. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
   c. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
   d. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
   e. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.
7. Conocer los riesgos de Seguridad y Salud en el Trabajo de sus actividades y aplicar las medidas establecidas para su control.
8. Informar oportunamente al supervisor de contrato y al área de seguridad y salud en el trabajo, la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo, enfermedades laborales, actos y condiciones subestándar, daños a la propiedad o al medio ambiente.
9. Realizar y promover pausas activas durante sus actividades.

10. Contribuir al cumplimiento de las políticas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y Sistema de Gestión Ambiental (Ambiente de trabajo libre de sustancias psicoactivas, alucinógenos, enervantes o que creen dependencia como cigarrillo, vapeadores o alcohol)

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Apoyar en la proyección de los Actos Administrativos internos que afecten directamente el proceso de gestión del Talento Humano y área Financiera.
2. Realizar informe del seguimiento para ser presentados al área de planeación (Matriz de Riesgo Institucional, Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP), y actividades de código de integridad).
3. Elaborar y expedir certificaciones laborales, así como atender, tramitar y dar respuesta oportuna y debidamente sustentada a los requerimientos, solicitudes y comunicaciones.
4. Mantener actualizada la plataforma SIGEP II, registrando de manera oportuna y correcta las novedades relacionadas con las situaciones administrativas del personal, efectuando el correspondiente control y seguimiento, conforme a la normativa vigente.
5. Realizar apoyo profesional en temas relacionados con el Plan Anual de Caja (PAC) vigencia 2026, sus modificaciones, y mantener actualizado en el aplicativo PIMISYS en el módulo de Tesorería.
6. Realizar apoyo profesional en la revisión de cuentas por pagar, creación de órdenes de pago y egresos.
7. Apoyar en la revisión de las nóminas, retroactivos, liquidaciones y pagos de prestaciones sociales que se deriven en la Oficina administrativa y financiera.
8. Ordenar y clasificar los documentos del archivo de gestión de la oficina administrativa y financiera antes de la transferencia documentales según series y subseries establecidas en la TRD de la personería Municipal de Villavicencio.
9. Controlar, verificar y realizar seguimiento de deudas presuntas a Eps y Afp correspondes a seguridad social.
10. Desarrollar actividades de apoyo profesional a las labores de supervisión que le sean asignadas a la Oficina Administrativa y Financiera, respecto de los contratos que suscriba la entidad, de conformidad con la normativa contractual vigente y los lineamientos institucionales.
11. Las demás que tengan relación con el objeto contractual.

CLÁUSULA TERCERA: OBLIGACIONES DE LA CONTRATANTE: 1)- Permitirle al contratista el acceso a la información, requerida para la realización del objeto del contrato. 2)- Facilitarle el acceso a la Entidad, para que consulte la información y realice las gestiones que sean parte del objeto del contrato. 3)- Pagarle el valor del contrato en los plazos pactados. 4)- Ejercer la supervisión del Contrato.

CLÁUSULA CUARTA: VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO: El valor del contrato es por la suma de suma de **VEINTISIETE MILLONES DE PESOS M/CTE ($27.000.000). FORMA DE PAGO:** La **PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO** pagará al **CONTRATISTA** en mensualidades vencidas, por un valor de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.500.000)**, cada uno, incluido todos los impuestos de ley. Para cada uno de los pagos se deberá presentar factura o documento equivalente, informe de actividades por parte del contratista con visto bueno del Supervisor, acreditación del pago de sus aportes frente al Sistema Integral de Seguridad Social, en los términos de la Ley 789 de 2002, 828 de 2003, la Ley 1150 de 2.007, la Ley 1122 de 2007 y demás Decretos reglamentarios, y certificación de la prestación del servicio a entera satisfacción expedida por quien ejerza la supervisión del Contrato, documentos que serán entregados en original en la Personería Auxiliar. Para el pago final además de los documentos ya citados se

deberá suscribir el acta de terminación, por cuanto al tratarse de un contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN no se exige liquidación para el pago final. Sin el cumplimiento de tales requisitos, factura o documento equivalente se entenderá como no presentada. Los errores aritméticos serán susceptibles de corrección en cualquier tiempo, hasta la terminación del contrato. **PARÁGRAFO:** El valor mensualizado de los honorarios servirá de base para pagos proporcionales si es el caso. Los pagos que se efectúen por fracción de mes serán liquidados de manera proporcional al servicio realmente prestado por el contratista en ese periodo.

CLÁUSULA QUINTA: IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: La Personería para amparar el compromiso que se adquiere con el presente contrato cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal No: No. 006 fecha 7 de enero de 2026.

CLÁUSULA SEXTA: PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN: El presente Contrato tendrá un plazo de ejecución de **SEIS (06) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la respectiva garantía. El lugar de ejecución será la ciudad de Villavicencio, sin perjuicio de los desplazamientos a que hubiere lugar en virtud del desarrollo del objeto contractual.

CLÁUSULA SEPTIMA: INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL: EL CONTRATANTE en caso de presentarse las eventualidades previstas por los artículos 15, 16 o 17 de la Ley 80/93, declarará de manera unilateral la interpretación, la modificación o la terminación del contrato según corresponda si no se logra previamente acuerdo entre las partes.

CLÁUSULA OCTAVA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad de juramento que se entiende prestada con la firma del presente contrato, que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas por la Constitución y la Ley para contratar con la **PERSONERÍA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO**.

CLÁUSULA NOVENA: EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL: El presente contrato no genera relación laboral ni prestaciones sociales conforme a lo dispuesto por el artículo 32, ordinal 3 de la Ley 80/93, en consecuencia, el(a) contratista actuará con total autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de las obligaciones que asume por el presente contrato y por tanto pondrá los recursos físicos e intelectuales necesarios para dicho cumplimento.

CLÁUSULA DÉCIMA: GARANTÍAS: En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del decreto 1082 de 2015, indica que no es obligatoria la garantía y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.

Por lo anterior y con base en el análisis de los riesgos sustentado en el estudio previo y en razón a que los pagos se realizarán por periodo vencidos en la ejecución del contrato, se considera que no existe riesgo para la entidad que amerite la exigencia de garantías.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: MULTAS: En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones legales y/o contractuales, la PERSONERIA MUNICIPAL, podrá

imponer al CONTRATISTA, multas diarias sucesivas del 1 % del valor total del contrato no ejecutado, de acuerdo con el informe presentado por el interventor y/o supervisor, sin que estas sobre pasen el diez por ciento (10%) del valor total del contrato. Las multas se harán exigibles cuando el contratista incumpla parcialmente cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato, sin perjuicio de hacer exigible la cláusula penal o la garantía de cumplimiento del contrato cundo estas hayan sido pactadas. El pago de las multas y/o sanciones a que se refiere esta cláusula podrá exigirse directamente por la PERSONERIA MUNICIPAL si dicho pago no se hubiese efectuado durante el término de duración del contrato y se tendrá en cuenta al momento de su liquidación. En todo caso se dará cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007. el contratista autoriza expresamente a la PERSONERIA MUNICIPAL, para que se le deduzca de cualquier pago que se le adeude, el valor correspondiente al apremio que resultare del citado procedimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA PENAL PECUNIARIA: En caso de declaratoria de incumplimiento total o parcial, o de caducidad, la PERSONERIA MUNICIPAL hará efectiva la cláusula penal pecuniaria, la cual tendrá un monto del diez por ciento (10%) del valor del contrato y se considerará como pago parcial de los perjuicios causados a la PERSONERIA MUNICIPAL, sin perjuicio de las demás sanciones a que haya lugar. Esta cláusula se hará exigible cuando a juicio de la PERSONERIA MUNICIPAL y previo informe de la interventoría, el contratista incurra en incumplimiento del contrato. el contratista autoriza a la PERSONERIA MUNICIPAL para descontar el valor de la cláusula penal pecuniaria de cualquier suma que éste último le adeude, sin perjuicio de hacer efectiva la garantía de cumplimiento pactada. Si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: SUPERVISIÓN: La Supervisión del contrato será ejercida por la **JEFE DE LA OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA** o quien este designe, ante quien responderá el contratista, el cual velará por la correcta ejecución del objeto contractual con la calidad y eficiencia requerida, en el marco de lo dispuesto en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: PROHIBICIÓN DE CESIÓN: El contratista no podrá ceder este contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin el consentimiento previo y escrito de LA CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: AFILIACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD PENSIÓN Y ARL: Con el fin de dar cumplimiento a lo precepto en la Leyes 100 de 1993, 190 de 1995, Ley 789 de 2002, 797 de 2003, 828 de 2003 y las demás normas vigentes y concordantes, EL CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra afiliado a un sistema de pensión y salud y ARL y su pago deberá acreditarse ante el supervisor del contrato para la realización de cada desembolso derivado del mismo. **PARÁGRAFO PRIMERO.** De conformidad con lo establecido en la Ley 797 de 2003 y en el Decreto 2353 de 2015, EL CONTRATISTA, deberá afiliarse de manera obligatoria al sistema de pensiones, por un valor que deberá guardar relación con los ingresos efectivamente percibidos por el afiliado, conforme a lo dispuesto en el Articulo 3.2.7.1 del Decreto 1273 de 2018 modificado por los Decreto 1072 de 2015 y 780 de 2016. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** En cumplimiento del artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 modificada por la Ley 1955 de 2019, el contratista se afiliará al sistema General de Riesgos Profesionales y su pago

será por cuenta del contratista conforme lo establecido en la citada norma **PARÁGRAFO TERCERO: OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL SISTEMA GENERAL DE RIESGOS GENERALES:** LAS PARTES darán cumplimiento a las obligaciones contempladas en el Decreto 723 de 2013 expedido por Ministerio de Salud y Protección Social respecto del Sistema General de Riesgos Laborales (SGRL). Para el efecto declara que conocen el contenido de lo dispuesto en el artículo 15. Obligaciones del contratante y artículo 16. Obligaciones del contratista. Según la información contenida en el Estudio Previo de Oportunidad y Conveniencia el nivel de riesgo del CONTRATISTA, para ser declarado para la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales, conforme las actividades propias del contrato son: Nivel (01). PARÁGRAFO CUARTO: El contratista dará cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad integral, por lo cual, el incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas estipuladas en la cláusula décima segunda literal B de este contrato, hasta tanto se dé el cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: SUSPENSIÓN DEL CONTRATO: De común acuerdo las partes contratantes podrá suspender la ejecución de este contrato mediante la suscripción de un acta en la cual conste el evento sin que para efecto del término de duración del contrato se compute el tiempo de la suspensión.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES DEL CONTRATO: La Personería Municipal puede terminar el presente contrato en cualquiera de los siguientes eventos: **a)** Por mutuo acuerdo expresado por escrito, **b)** Por incumplimiento del objeto del contrato, **c)** Por vencimiento de su vigencia, así mismo modificar y/o interpretar unilateralmente el Contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA se obliga a mantener a la PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que se deriven de sus actuaciones o las de sus subcontratistas o dependientes.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: CONFIDENCIALIDAD: En caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial.

CLAUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO Y NOTIFICACIONES: Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en virtud de la relación contractual constarán por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: i) Por parte de la **PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO**, en la Calle 37A No. 19C-20 Barrio Jordán Paraíso del Municipio de Villavicencio-Meta o al correo electrónico: pervilla@personeriavillavicencio.gov.coo. ii) **AL CONTRATISTA**, en la Calle 25b 19 25 Barrio dos mil alto , Email: monsaln77@gmail.com celular número: 3142590785

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El presente contrato se **PERFECCIONA** con: a) La firma electrónica de las partes; y para su **EJECUCIÓN** se requiere: a) El Registro Presupuestal. b) Designación del supervisor, c). Aprobación de Pólizas. d) Afiliación a ARL. e). Elaboración y firma del Acta de Inicio.

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE
(Artículo 5° del Decreto 2364 de 2012)

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
PROYECTÓ: **DANIELA CRUZ NARVÁEZ**	ABOGADA - CPS PMV-003-2026	
APROBÓ: **SIRLEY GUTIERREZ NAVARRO**	PERSONERA AUXILIAR	