CONTRATO: No. 400.12.04-008-2026

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO	El Contrato que se celebrará es un Contrato de Prestación de Servicios profesionales de apoyo a la gestión.
CONTRATANTE:	PERSONERÍA MUNICIPAL DE YUMBO
NIT	805.000.348-8
CONTRATISTA O REPRESENTANTE LEGAL:	**CRISTIAN CAMILO GONZALEZ SALAZAR**
IDENTIFICACIÓN	C.C: 1.061.732.845
RAZON SOCIAL	N/A
NIT:	N/A
VALOR:	DIECIOCHO MILLONES CUARENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($18.043.320).

Entre los suscritos doctor **JESUS MAURICIO CASTAÑEDA GONZALEZ**, mayor de edad, , identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 6.446.353 expedida en San Pedro (V), quien obra en nombre y representación de la PERSONERIA MUNICIPAL DE YUMBO, según consta en el acta de posesión No.100-04-01-003 de fecha 28 de febrero de 2024 expedida por el Concejo Municipal de Yumbo – Valle del cauca para el Periodo 2024-2028, cargo para el cual fue elegido por el Honorable Concejo Municipal de Yumbo según consta la Resolución No.100-06-11 de enero 10 de 2024, quien para los efectos de este acto se denominara LA PERSONERIA por una parte, y por la otra, **CRISTIAN CAMILO GONZALEZ SALAZAR** identificado con la C.C. 1.061.732.845 expedida en Popayán, actuando en nombre propio, quien en adelante se denominará el **CONTRATISTA** y quien declara que tiene la capacidad legal para celebrar este contrato, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad, prohibiciones o conflictos de interés constitucionales o legales y en especial las que consagra el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, la Ley 1148 de 2007, la Ley 1296 de 2.009 y la Ley 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales, hemos acordado celebrar el presente contrato, previa las siguientes:

CONSIDERACIONES

1.	El Decreto 1082 de 2015 reglamenta el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y consagra en su artículo 2.2.1.2.1.4.9 que las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa cuando se trate de contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado idoneidad y experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.
2	EL CERTIFICADO DE INSUFICIENCIA DE PERSONAL suscrito por la líder del proceso de Gestión del Talento Humano, consigna que, dentro de la planta de personal de la Personería del Municipio de Yumbo, no existe personal suficiente que pueda desarrollar las actividades que se requieren contratar, el cual hace parte integral del presente contrato.
3	LA CONSTANCIA DE IDONEIDAD, expedida por el líder del proceso, en calidad de supervisor y con fundamento en los estudios previos consigna que el contratista cumple con la idoneidad y experiencia requerida para la presente contratación. En consecuencia, es procedente suscribir el contrato con el señor **CRISTIAN CAMILO GONZALEZ SALAZAR**, la cual hace parte integral del presente contrato

Que previa las anteriores consideraciones el contrato se regirá por las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA: OBJETO	"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FUNCIONAMIENTO DEL PROCESO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE YUMBO"

CONTRATO: No. 400.12.04-008-2026

SEGUNDA: ACTIVIDADES ESPECÍFICAS.	El CONTRATISTA, ejecutará las siguientes actividades: 1 proyectar, tramitar y responder de manera oportuna y conforme a la normatividad vigente los requerimientos, peticiones, quejas, reclamos y solicitudes (PQRS) relacionadas con el proceso de Gestión del Talento Humano y SST, garantizando el cumplimiento de los términos y plazos legales, así como el adecuado registro y trazabilidad de las actuaciones adelantadas. PRODUCTO: Informes, conceptos, oficios y demás documentos que se requieran. 2.Apoyar el trámite, control y seguimiento de las situaciones administrativas que se presenten durante el ciclo de vida laboral del servidor público, tales como novedades de vinculación, permisos, licencias, vacaciones, incapacidades, encargos, comisiones, retiro y demás actuaciones propias de la gestión del empleo público, verificando el cumplimiento de los requisitos legales, procedimentales y documentales aplicables. PRODUCTO: proyección de actos administrativos 3.Brindar apoyo al proceso de Gestión del Talento Humano y Seguridad y Salud en el Trabajo en la elaboración, análisis y estructuración de documentos de carácter jurídico relacionados con la aplicación e interpretación del régimen laboral del empleo público, tales como conceptos internos, análisis normativo y respuestas institucionales a requerimientos de entes de control o autoridades administrativas PRODUCTO: Informes, conceptos, oficios y demás documentos que se requieran. 4.Mantener actualizado el normograma jurídico del proceso de Talento Humano y del SG-SST, incorporando las disposiciones legales y reglamentarias vigentes en materia laboral, disciplinaria, de seguridad social y de salud en el trabajo, garantizando su socialización y aplicación. PRODUCTO: Formato de Normograma 5.Acompañar y brindar apoyo integral a los comités institucionales en los que intervenga el proceso de Gestión del Talento Humano, tales como el Comité de Convivencia Laboral, realizando la planeación, convocatoria y seguimiento de sus actuaciones, verificando la oportunidad, pertinencia y necesidad de las sesiones, así como efectuando el control, registro y trazabilidad de las decisiones, compromisos y actuaciones que se deriven de las mismas. PRODUCTO: Actas. 6.Apoyar en la formulación, ejecución y seguimiento de los planes institucionales exigidos por el Decreto 612 de 2018, en lo correspondiente al proceso de Gestión del Talento Humano y Seguridad y Salud en el Trabajo, tales como el Plan Estratégico del Talento Humano, el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos, el Plan Anual de Vacantes y Previsión de Recursos Humanos, en concordancia con el Plan de Acción Institucional y la normatividad vigente. PRODUCTO: planes, modificación a los planes, informes de seguimiento.

CONTRATO: No. 400.12.04-008-2026

	7.Asesorar jurídicamente al proceso de Talento Humano, apoyando la elaboración, actualización y aplicación de manuales, políticas, procedimientos y formatos, así como la consolidación de información jurídica para auditorías y organismos de control, con el fin de asegurar la legalidad y eficiencia en la gestión del talento humano institucional. PRODUCTO: manuales, políticas, procedimientos, formatos Informes, conceptos, oficios y demás documentos que se requieran. 8.Apoyo en el seguimiento del proceso de Evaluación del Desempeño Laboral, conforme a la normatividad vigente y a los lineamientos, metodologías y procedimientos establecidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil. PRODUCTO: Informe de verificación. 9.Brindar apoyo en la actualización y seguimiento de las plataformas y sistemas de información propios del proceso de Gestión del Talento Humano, de conformidad con los lineamientos institucionales y la normatividad aplicable. PRODUCTO: Plataformas actualizadas. 10.Brindar apoyo en las demás actividades inherentes al cabal cumplimiento del objeto contractual según requerimientos de la Personero Municipal o supervisor. PRODUCTO: Informes, conceptos, oficios y demás documentos que se requieran. **PARÁGRAFO UNO:** Los bienes y servicios objeto del presente contrato se encuentran codificados en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como 80111620 Servicios temporales de recursos humanos. **PARÁGRAFO DOS.** La contratación a adelantar se encuentra contemplada en la Resolución No. 400.04.01-001-2026 del 5 de enero de 2026 – Plan anual de Adquisiciones de bienes, obras y servicios de la Personería Municipal de Yumbo para la vigencia 2026 y registrada en la plataforma SECOP II versión 1 del 5 de enero de 2026.
TERCERA: PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo para la ejecución del presente contrato será contado a partir de la suscripción del acta de inicio previa la legalización del mismo y hasta el 30 de junio del 2026. La vigencia del presente contrato no podrá exceder del 31 de diciembre de 2026.
CUARTA: TERMINACIÓN DEL CONTRATO	Para efectos de la terminación anticipada del contrato se determina que, ante el incumplimiento del contratista de cualquiera de las cláusulas del contrato, éste podrá darse por terminado en el estado en que se encuentre. Lo anterior sin perjuicio del procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, en lo que aplique. Este contrato se dará por terminado en el caso de ocurrir cualquiera de los siguiente eventos: a) Por mutuo acuerdo de las partes; b) Por declaración de caducidad o terminación unilateral en los términos previstos en los artículos 17 y 18 de la Ley 80 de 1993; c) Por cumplimiento del objeto y del plazo determinado; d) Antes del vencimiento del plazo: por incumplimiento del objeto y/o de las obligaciones pactadas de conformidad con el contrato; e) Por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible continuar su ejecución; f) Por la inclusión del CONTRATISTA, algún miembro de su personal o de lo dispuesto para la ejecución del contrato, en listas nacionales o extranjeras conformadas por personas proscritas en razón de lavados de activos, captación ilegal de dineros, narcotráfico, terrorismo o cualquier actividad ilícita, g) por las demás que existan en la Ley, o las que lo

CONTRATO: No. 400.12.04-008-2026

	modifiquen o sustituyan.
QUINTA: VALOR Y FORMA DE PAGO.	El presupuesto oficial estimado es de DIECIOCHO MILLONES CUARENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($18.043.320). El CONTRATANTE cancelará el valor del contrato en 6 cuotas iguales por valor de TRES MILLONES SIETE MIL DOSCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($3.007.220), pagaderas a partir del último día hábil de cada mes. Previa presentación de los informes mensuales (para cada pago) y acta de recibo definitivo y a satisfacción para el ultimo pago. Para la realización de los pagos el CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del Sena, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda, conforme al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 o la que lo modifique. En todo caso los pagos que se hagan durante la ejecución del contrato correspondiente a las obligaciones contractuales se subordinarán a la apropiación y disponibilidad presupuestal, ajustándose al programa anual mensualizado de caja (PAC). Para cumplir con las obligaciones que ordena la Ley, el CONTRATANTE, efectuará las retenciones que surjan del presente contrato, cuando a ello haya lugar, las cuales estarán a cargo del contratista.
SEXTA: SUJECIÓN A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES .	Los pagos que ocasiona el presente contrato se subordinarán y cancelarán con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No. 000008 del 07 de enero de 2026 Cuenta 2.1.02.02.002.008.02, Honorarios Contratistas - Servicios prestados a las empresas y servicios de producción, por valor de DIECIOCHO MILLONES CUARENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($18.043.320)..
SÉPTIMA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	1. Cumplir con el objeto del contrato, atendiendo eficiente, eficaz y oportunamente las actividades específicas que serán contempladas en la Cláusula correspondiente en el contrato. 2. Suscribir el acta de inicio y las demás actas que se requieran durante la ejecución del contrato de acuerdo a la Ley y procedimientos internos de la Personería. 3. Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la ejecución del presente contrato, comprometiéndose a tramitar las actividades y entregar los servicios con calidad, oportunidad y eficacia. 4. Acatar las normas y procedimientos vigentes adoptados por la entidad. 5. Asistir a las reuniones, foros, eventos, encuentros y demás actividades en que sea requerido. 6. Presentar los informes requeridos por el contratante para el seguimiento de las tareas encomendadas. Una vez finalice el objeto del contrato, el contratista deberá entregar al supervisor, un informe o acta detallado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo conforme la directriz de la entidad. 7. Cargar informes, evidencias, planilla de seguridad social y demás anexos del contrato en la plataforma SECOP II.

CONTRATO: No. 400.12.04-008-2026

	8. Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000 o Ley General de Archivos, las políticas y procedimientos del Proceso de Gestión documental y archivo de la entidad. El contratista debe entregar inventariada al contratante y/o supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto contractual según los procedimientos establecidos por el contratante. 9. El contratista se compromete a cumplir con las normas, procedimientos y protocolos sobre el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Personería. 10. En el evento en que el contratista al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la Ley y a reportar dicha situación al contratante, para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con el literal c del articulo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario o del que lo modifique o actualice. 11. Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el contratante para prestar sus servicios cuando aplique 12. Reportar el cambio de su cuenta bancaria de ahorro o corriente con 5 días hábiles previos al de la consignación del pago derivado de la ejecución del contrato 13. Conocer y aplicar las directrices, metodologías, políticas y procedimientos enmarcados dentro del Sistema de Gestión adoptado por la entidad (Calidad, MECI, MIPG, entre otros) que afecte la prestación de sus servicios. 14. Cumplir con la política de seguridad de la información establecida por la Entidad, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad. 15. Mantener actualizado el registro de sistemas de información del contratante en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. 16. Toda la información o formatos generados por el contratista son propiedad de la Personería. 17. Cumplir durante el desarrollo del objeto contractual, cuando se requiera utilizar dispositivos y/o equipos tecnológicos personales o de la entidad, con que todo software y herramientas utilizadas e instaladas para la ejecución de sus obligaciones no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de tercero, y que por el contrario todo lo utilizado este debidamente licenciado. 18. Cumplir con las estrategias, políticas y actividades en materia de transparencia, integridad, prevención y detección de corrupción y ante cualquier conocimiento de hechos que atenten contra este principio, lo hará conocer al contratante. 19. Cumplir con la política ambiental, de seguridad y salud ocupacional establecida por el contratante, al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgos para la salud, la seguridad o el ambiente. El contratista deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de

CONTRATO: No. 400.12.04-008-2026

	seguridad y salud ocupacional, aplicables. 20. Responder por sus actos u omisiones en ejercicio del contrato, cuando con ello cause perjuicios a la administración o a terceros. 21. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarle a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, deberá informar inmediatamente de su ocurrencia al supervisor del contrato y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. 22. Evaluar las orientaciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del contratante a través del supervisor del contrato. 23. De conformidad con el Art. 227 del Decreto 019 de 2012, deberá el contratista diligenciar el formato de hoja de vida establecido por el Departamento Administrativos de la Función Pública a través del SIGEP. El formato único de hoja de vida persona natural, lo define el Departamento Administrativo de la Función Pública, y debe ser diligenciado sin excepción a través del Sistema de Información del Empleo Público SIGEP, dispuesto por el Departamento para tal fin. Allí deben ser consignados datos personales, formación académica, experiencia laboral, tiempo total de experiencia, firma del servidor público y del jefe de talento humano o quien haga sus veces, siendo este el paso a través del cual dicho jefe certifica que la información suministrada ha sido constatada frente a los documentos que han sido presentados como soporte. Para todo caso, la actualización de la información de la hoja de vida es responsabilidad exclusiva del servidor público o contratista. De otro lado, la información consignada en las hojas de vida, exceptuando lo referente a datos sensibles, sirve como fuente de información para su publicación en el Directorio de Servidores Públicos y Contratistas conforme a la Ley 1712 del 2014, la cual reglamenta temas de transparencia y acceso a la información pública. El contratista se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT y su actualización en el SIGEP. 24. Ejercer el auto control sobre cada una de las actividades de su responsabilidad, para optimizar su desempeño. 25. Abstenerse de actuar como apoderado o representante de particulares, en gestiones o procesos llevados por o en contra de la Personería Municipal. 26. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con su formación académica y experiencia 27. Cumplir con el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social, en salud, pensiones y ARL., cada mes y presentar los del contrato a través del funcionario designado para ejercer la supervisión, el control y vigilancia de la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
OCTAVA: OBLIGACIONES DE LA PERSONERÍA	El contratante se comprometerá con el contratista a: 1. Proporcionar la información y documentación requerida para la normal ejecución del objeto contractual. 2. Pagar al contratista las sumas estipuladas en el contrato, en la oportunidad y forma establecidas. 3. Efectuar las recomendaciones que estime pertinente para la ejecución. documentos que así lo acrediten.

CONTRATO: No. 400.12.04-008-2026

	4. Todas aquellas inherentes para el cumplimiento del objeto contractual.
NOVENA: INDEMNIDAD.	El contratista mantendrá indemne a la Personería contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el contratista, durante la ejecución del objeto y obligaciones del presente contrato.
DÉCIMA: INEXISTENCIA DE RELACION LABORAL.	El presente contrato no genera relación laboral alguna entre la Personería y el contratista, por lo tanto, éste sólo tendrá derecho a los honorarios expresamente pactados en la cláusula cuarta, y no podrá reclamar el pago de prestaciones sociales por este concepto. Lo anterior, toda vez que el desarrollo del objeto contractual no implica subordinación y ausencia de autonomía.
DECIMA PRIMERA: PREVENCION DEL ACOSO SEXUAL	Las partes se comprometen a prevenir, denunciar y sancionar cualquier acto de acoso sexual que se produzca en el contexto laboral, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 2365 de 2024. Se define como acoso sexual cualquier conducta de carácter o connotación sexual, manifestada a través de relaciones de poder. Las partes acuerdan implementar y cumplir con protocolos de queja, y sanciones establecidas, garantizando la confidencialidad, la protección de las víctimas y la no revictimización. Estas medidas no generarán presunción de vínculo laboral en contratistas.
DECIMA SEGUNDA: DERECHOS DE AUTOR	Todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos, entre otros, los derechos de autor, patentes, marcas registradas, y cualquier otra forma de propiedad intelectual, relacionados con los trabajos, productos, resultados y entregables creados, desarrollados, producidos o entregados por el CONTRATISTA en virtud de este contrato, serán de propiedad exclusiva de LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE YUMBO.
DECIMA TERCERA: CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN	Toda información suministrada por la Personería al contratista y aquella que resultare de las actividades realizadas en el marco del presente contrato, será confidencial para todos sus efectos legales y contractuales, sin que pueda utilizarse por el contratista para cualquier otro propósito. EL CONTRATISTA se compromete a guardar estricta confidencialidad y a dar cumplimiento a la normativa vigente aplicable, respecto de toda la información y datos personales que conozca y se le entregue por cualquier medio durante el plazo de ejecución, y por ende éste no podrá realizar su publicación, divulgación y utilización para fines propios o de terceros no autorizados. Así mismo, respetará los acuerdos de confidencialidad suscritos por el CONTRATANTE con terceros para la celebración de negocios, preacuerdos o acuerdos por el mismo tiempo por el que el CONTRATANTE se compromete con los terceros a guardar la debida reserva. **PARAGRAFO.** En el eventual incumplimiento a lo expresado en la presente cláusula por parte del contratista, la Personería podrá ejercer las acciones legales a que haya lugar. Lo anterior conforme a lo establecido en el numeral 13 del artículo 2.4.1.2.2 y el artículo 2.4.1.2.47 del Decreto 1066 de 2015, adicionado y modificado por el Decreto 567 de 2016.
DECIMA CUARTA MANEJO DE DATOS PERSONALES:	El CONTRATISTA autoriza de manera libre y voluntaria al CONTRATANTE a recopilar, utilizar, transferir, almacenar, consultar, procesar, y en general a dar tratamiento a la información personal que este ha suministrado al CONTRATANTE, de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente aplicable, la cual se encuentra contenida en las bases de datos y archivos de propiedad del CONTRATANTE para los fines administrativos, contractuales, de publicidad y demás que sean necesarios, referentes a su nombre,

CONTRATO: No. 400.12.04-008-2026

	documento de identidad, dirección, teléfono, correo electrónico.
DECIMA QUINTA: CLAUSULA PENAL.	El incumplimiento por parte del Contratista de cualquiera de las obligaciones previstas en este contrato dará derecho a LA PERSONERÍA a reclamar del contratista el 10% del valor del contrato, los cuales podrá tomar directamente de la suma que se le adeude, sí las hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato; si esto no fuera posible, se cobrará por vía judicial o administrativa del cobro coactivo. La aplicación de la cláusula penal no excluye de la indemnización de perjuicios causados y no cubiertos en su totalidad por el monto establecido como tasación anticipada de los mismos. Igualmente, la aplicación de la cláusula penal no exime al contratista del cumplimiento de la obligación principal
DECIMA SEXTA: MULTAS.	En caso de incumplimiento parcial de alguna o algunas de las obligaciones por parte del contratista, la Personería podrá hacer efectivo el cobro de multas sucesivas del uno por mil (1X1000) del valor total del contrato, por cada día de incumplimiento, de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.
DECIMA SEPTIMA: CLAUSULAS EXCEPCIONALES.	Para el cumplimiento de los fines de la contratación, en el presente contrato se incluyen las cláusulas excepcionales de terminación, interpretación y modificación unilaterales consignadas en los artículos 15,16 y 17 de la Ley 80 de 1993 y aquellas leyes que la modifiquen o aclaren.
DECIMA OCTAVA: CADUCIDAD.	En los eventos previstos en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993 o la normatividad vigente aplicable, la Personería podrá declarar la caducidad del contrato.
DECIMA NOVENA MODIFICACIONES AL CONTRATO	Cualquier modificación al presente contrato deberá hacerse por escrito y conforme lo establece la norma aplicable y el manual de contratación y supervisión de la personería de Yumbo en los formatos o modelos establecidos.
VIGESIMA: CESIÓN.	Por tratarse de un contrato *intuito personae*, el contratista no podrá ceder parcial, ni totalmente la ejecución del presente contrato a un tercero, salvo previa autorización expresa y escrita de la Personería. La cesión se hará de conformidad con lo previsto en normativa vigente aplicable. En todo caso, EL CONTRATANTE verificará que la idoneidad y experiencia del (la) cesionario (a) sea igual o superior a la solicitada en los estudios previos que dieron origen al contrato.
VIGESIMA PRIMERA: LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO.	Se establece lugar de ejecución del contrato el Municipio de Yumbo, que será el domicilio contractual.
VIGESIMASEGUNDA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO.	Harán parte del contrato todos los documentos de la etapa precontractual, contractual y de ejecución los cuales son requisitos para el inicio y ejecución del contrato y se encuentran establecidos en la hoja de chequeo de la Personería Municipal de Yumbo. La entidad contratante deberá verificar todos y cada uno de los mencionados documentos qua acredita el contratista para corroborar su vigencia y veracidad.
VIGESIMA TERCERA: LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	Los contratantes se acogen al artículo 217 del Decreto Nacional que dispone que no será obligatoria la liquidación de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. **PARÁGRAFO**. En el evento que el contrato se termine anormalmente o tenga saldos sin ejecutar, deberá liquidarse de conformidad con lo previsto en la normativa vigente aplicable y demás normas que lo

CONTRATO: No. 400.12.04-008-2026

	regulen.
VIGÉSIMA CUARTA: GARANTÍAS.	Con base en lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 o el que lo adicione y el análisis de riesgos plasmado en los estudios previos que hace parte integral del presente contrato, no se exigirá la constitución de garantías.
VIGÉSIMA QUINTA: REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION DEL CONTRATO	El presente contrato se entiende perfeccionado con las firmas de quienes intervienen en él. Para su ejecución se requiere el registro presupuestal correspondiente y la aprobación de la Garantía de Cumplimiento por parte de la Personería cuando a ello haya lugar y la suscripción de la respectiva acta de inicio.
VIGÉSIMA SEXTA: DECLARACIONES	El CONTRATISTA, bajo la gravedad de juramento, el cual se entiende prestado con la firma del presente contrato, declara expresamente lo siguiente: Que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad, prohibiciones o conflictos de interés de orden constitucional o legal, en especial las previstas en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, entre otras disposiciones aplicables. En caso de sobrevenir una inhabilidad y/o incompatibilidad, se procederá conforme a lo establecido en el artículo 9º de la Ley 80 de 1993. Que ha revisado y conoce los estudios, documentos previos y demás soportes que forman parte integral del presente contrato, aceptando su contenido y obligándose a su cumplimiento en los términos pactados. Que cuenta con plena capacidad jurídica para suscribir el contrato y asumir las obligaciones derivadas del mismo, conforme a la normatividad vigente. Que ha tenido la oportunidad de manifestar cualquier inquietud sobre cláusulas que considere confusas y que, con la firma del contrato, reconoce que todas sus inquietudes han sido debidamente aclaradas. En este sentido, manifiesta que comprende íntegramente sus términos y condiciones, sin que existan aparte de ambiguos o contradictorios, y que ha evaluado su contenido con la debida diligencia, asumiendo plenamente los costos y responsabilidades asociados a su cumplimiento cabal y oportuno. Que ha realizado un análisis de los riesgos inherentes a la ejecución del contrato y que acepta su asunción en su totalidad, incluyendo sus efectos favorables y desfavorables, sin alguna restricción. Que posee los conocimientos, experiencia y recursos técnicos necesarios para la correcta ejecución de las obligaciones derivadas del presente contrato.
VIGESIMA SEPTIMA: CONTROVERSIAS CONTRACTUALES .	Las Partes buscarán solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual. Para tal efecto, al surgir las diferencias acudirán al empleo de los mecanismos de solución de controversias contractuales previstos en normativa vigente aplicable.
VIGÉSIMA OCTAVA: REGIMEN LEGAL.	El presente contrato se rige por las disposiciones contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Nacional 1082 de 2015, las indicadas en los estudios previos y demás normas concordantes. **PARAGRAFO: AUTONOMÍA DEL CONTRATISTA**: Por tratarse de un contrato de prestación de servicios regido por la Ley 80 de

CONTRATO: No. 400.12.04-008-2026

	1993 y Ley 1150 de 2007, el contratista actuará con total autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de las obligaciones que asume por el presente contrato y en consecuencia no contrae relación laboral con la Personería
VIGÉSIMA NOVENA: VEEDURÍA.	El presente contrato está sujeto a la vigilancia y control ciudadano, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 o la normatividad que le aplique.
TRIGESIMA: SUPERVISIÓN	La Supervisión del contrato será ejercida por el funcionario que el Personero del Municipio de Yumbo sin necesidad de modificar el contrato. Son FUNCIONES DEL SUPERVISOR. 1. Resolver las consultas que formule el CONTRATISTA haciéndole las observaciones que estime convenientes. 2.Velar por el cumplimiento del objeto contractual. 3. Rechazar los bienes o servicios que no cumplan con las especificaciones establecidas en el contrato cuando aplique. 4. Informar sobre la ocurrencia de incumplimientos por parte del CONTRATISTA. 5. Expedir las constancias de cumplimiento del objeto contractual. 6. Informar al contratante sobre el desarrollo del objeto contractual. 7. Velar por que se mantengan vigentes las garantías que amparen el contrato, cuando aplique. 8. Aplicar en forma estricta las medidas de control para que el contratista cumpla con los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación en los términos de la ley 789 de 2002, sus decretos reglamentarios y demás normas concordantes. 9. Verificación del cargue de informes, evidencias, planilla de seguridad social y demás anexos del contrato en la plataforma SECOP II. 10. Solicitar al contratista la corrección, en el menor tiempo posible de los desajustes que pudieren presentarse y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato. 11.Suscribir con el contratista el acta de inicio del contrato previo el cumplimiento de los requisitos de ejecución del mismo. Al igual que las demás actas que determine la ley o indicación de la entidad. 12. Autorizar los pagos derivados de la ejecución contractual, previa suscripción del acta de supervisión o del informe de actividades del contratista. 13. Las demás contenidas en el artículo 82 y siguientes de la Ley 1474 de 2011 y el manual de contratación de la Personería.
TRIGESIMA PRIMERA: USO DE TECNOLOGIAS Y HERRAMIENTAS DIGITALES	El contratista se compromete a utilizar en debida forma las herramientas tecnológicas y digitales adecuadas para la prestación del servicio, así como a mantenerse constantemente actualizado en el uso y manejo de dichas tecnologías. Asimismo, se compromete a cumplir con los lineamientos establecidos en materia de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), conforme a las leyes y regulaciones aplicables. El incumplimiento de esta obligación podrá ser motivo de terminación del contrato. Lo anterior en cumplimiento de la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos): El artículo 19 Ley 527 de 1999, Circular Externa 05 de 2012 del Archivo General de la Nación, Directiva Presidencial No. 4 del 3 de abril de 2012, Decreto 1008 de 2018 y demás normas que lo complementen, modifiquen o sustituyan.
TRIGÉSIMA SEGUNDA: NOTIFICACIONES	El contratista acepta ser notificado vía electrónica, en los términos del art.67 del CPACA: y ccgs1028@hotmail.com
TRIGÉSIMA TERCERA:	El presente contrato es objeto de publicación en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP, que administra la Agencia

CONTRATO: No. 400.12.04-008-2026

PUBLICACIÓN	Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente aplicable.
TRIGÉSIMA CUARTA: VIGENCIA	El presente contrato se considera vigente una vez perfeccionado y hasta el momento de su terminación.

Para constancia de lo anterior se firma electrónicamente en el SECOP II.

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

_____

JESUS MAURICIO CASTAÑEDA GONZALEZ
Personero Municipal De Yumbo

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

_____

CRISTIAN CAMILO GONZALEZ SALAZAR
Contratista

Gestión Documental:
Elaboro:
Reviso:
Archivar: carpeta contrato
Serie: TRD: 400.12.04-0xx-2026