ANEXO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 4600107108 SUSCRITO ENTRE **LA PERSONERÍA DISTRITAL DE MEDELLÍN** Y **NORMAN JAVIER VEGA BOHÓRQUEZ**, CON C.C. **73.243.976**, EN EL MARCO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN No**. CD_2026_138.**

Contrato No.	**4600107108**
Entidad contratante:	Personería Distrital de Medellín
NIT:	890.905.211-1
Contratista:	**NORMAN JAVIER VEGA BOHÓRQUEZ**
Identificación:	C.C.: 73.243.976
Fecha de elaboración:	15/01/2026
Entre los suscritos a saber **HÉCTOR ALFONSO GÓMEZ TRUJILLO**, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con la cedula de ciudadanía número 1.042.764.454, obrando en calidad de Personero Auxiliar de Medellín conforme a la Resolución 194 del 5 de marzo de 2024; y delegado para contratar mediante la Resolución No. 151 del 2 de marzo de 2020, en su condición de Ordenador del Gasto de conformidad con lo dispuesto por las Leyes 136 de 1994, ley 80 de 1993 y el artículo 110 del Decreto 111 de 1996 y quien para efectos del presente contrato se denominará **PERSONERÍA DISTRITAL DE MEDELLÍN**, por una parte; y por la otra, **NORMAN JAVIER VEGA BOHÓRQUEZ**, quien se denominará (la/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:	
CLÁUSULAS:	
1. Objeto:	Prestación de servicios profesionales como INGENIERO CIVIL de forma independiente, sin vínculo laboral y bajo su propia cuenta para el acompañamiento y apoyo en la ejecución de procesos, programas y proyectos contemplados en el Plan Estratégico Institucional de la Personería Distrital de Medellín.
2. Plazo:	**CINCO (5) MESES**, desde el inicio de ejecución en la plataforma secop II, previo cumplimiento de los requisitos legales de perfeccionamiento y ejecución.
3. Valor:	**VEINTIOCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($28.500.000)**
4. Forma de pago:	LA PERSONERÍA DISTRITAL DE MEDELLÍN pagará al Contratista sus honorarios en cuotas iguales mensuales o por fracción de mes con corte al día 30. No obstante el pago efectivo se realizará durante los diez (10) días siguientes de acuerdo a los establecido en el proceso del Sistema de Gestión de la Calidad y previa presentación de la factura o documento equivalente debidamente diligenciada, del informe de actividades correspondiente, del recibido a entera satisfacción por parte del supervisor (a) del contrato. De cada pago se deducirán los impuestos Nacionales y Locales correspondientes. En caso de que el contratista se encuentre clasificado por la DIAN dentro del régimen común, deberá enviar la factura al correo electrónico factura.personeria@personeriamedellin.gov.co
5. Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:	El presente contrato se entenderá perfeccionado una vez se logre acuerdo sobre el objeto y contraprestacion este sea suscrito electronicamente por las partes y su ejecucion una vez expedido el registro presupuestal, aprobada las garantías en caso que aplique y firmada el acta de inicio en caso que aplique.
6. Obligaciones generales:	**a.** Acompañar de manera autónoma en marchas, plantones, manifestaciones o cualquier otro tipo de evento de ciudad, en las que sus servicios sean necesarios.

	b. Aportar los elementos de seguridad y protección personal, en caso de que se requiera, para el cumplimiento de las obligaciones a cargo. **c.** Presentar el informe de actividades en el formato establecido por la entidad de forma mensual dentro de los primeros (10) días hábiles del mes siguiente, y una vez aprobado y firmado, el mismo deberá ser cargado en la plataforma SECOP II, enviado al correo electrónico cuentascontratistas@personeriamedellin.gov.co y entregado de forma física con todos los soportes en la oficina de Gestión Financiera de la Personería Distrital de Medellín. **d.** Presentar el informe final de supervisión en el formato establecido por la Entidad al momento de finalizar el plazo contractual, debidamente firmado por el supervisor y publicado en la plataforma SECOP II. Este informe debe contener el resumen de todas las actividades realizadas por el contratista durante el plazo de ejecución del contrato; debe ser publicado juntamente con el último informe o cuenta de cobro. **e.** Autorizar a la Personería Distrital de Medellín de manera libre, voluntaria, previa, explícita, informada e inequívoca, para que en los términos legalmente establecidos por la Ley 1581 de 2012, realice la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión y en general, el tratamiento de los datos personales que he procedido a entregar o que entregaré, en virtud de las relaciones contractuales y legales en desarrollo y ejecución del presente contrato. Dicha autorización para adelantar el tratamiento de mis datos personales se extiende durante la totalidad del tiempo en el que pueda llegar a consolidarse el vínculo contractual o este persista por cualquier circunstancia con la Personería Distrital de Medellín, y con posterioridad al finiquito de este, siempre que tal tratamiento se encuentre relacionado con las finalidades para las cuales los datos personales, fueron inicialmente suministrados. **f.** Acreditar mes a mes (sea anticipado o vencido, pero que no supere un mes) el pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión y riesgos profesionales de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente. **PARÁGRAFO 1:** Independientemente de la fecha de terminación del contrato, al presentar la última cuenta de cobro, el contratista DEBE estar al día con el pago al sistema de seguridad social; es decir, debe haber cancelado los aportes correspondientes al mes en el que se presente la terminación del contrato. **g.** Cumplir las disposiciones contempladas en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019, las demás disposiciones vigentes en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Plan de Trabajo del SG-SST; adicionalmente, participar en las actividades de capacitación y realizar los reportes de incidentes y accidentes en el tiempo oportuno. **h.** Cumplir con los lineamientos del Sistema de Gestión de la Calidad de la Personería Distrital de Medellín. **i.** Coordinar y establecer con el supervisor un cronograma de ejecución del contrato donde se indique el tiempo en cual

	el contratista realizará las actividades y entregará productos asociados. **j.** Actualizar constantemente los documentos que sirven de soporte a la relación contractual garantizando su autenticidad y manteniendo indemne a la entidad de cualquier alteración o novedad en los mismos. **k.** Informar por escrito al inicio del contrato o durante la ejecución del plazo inicial o de cualquiera de las prórrogas, la intención de ejecutar o suspender el contrato con ocasión al periodo de embarazo, licencia de maternidad o paternidad (lo que aplique). **l.** Ejecutar las demás actividades u obligaciones que la entidad necesite en cumplimiento del Plan Estratégico Institucional en el área que se requiera.
7. Obligaciones Específicas:	**a)** Apoyar técnica y administrativamente la identificación y priorización de necesidades en materia de mejoramiento, mantenimiento, adecuación y optimización de la infraestructura física de la sede principal de la Personería Distrital de Medellín. **b)** Brindar acompañamiento técnico en la estructuración y gestión de contratos relativos a la intervención de la infraestructura física de la sede principal de la Personería, garantizando el cumplimiento de la normativa técnica vigente aplicable. **c)** Apoyar la realización de los informes periódicos sobre el estado de los contratos, especialmente en lo referente al cumplimiento de los cronogramas y presupuestos, y el avance de su ejecución. **d)** Apoyar en la supervisión de los contratos que le sean indicados por el ordenador del gasto y/o supervisor. **e)** Informar a la entidad en caso de sobrevenir en una causal de inhabilidad durante la ejecución del contrato. **f)** Las demás actividades y obligaciones que se requieran por la Personería Distrital de Medellín.
8. Obligaciones de la Personería Distrital de Medellín:	a) Expedir el Certificado del Registro Presupuestal del contrato. b) Efectuar los pagos estipulados en el contrato, en la forma y oportunidad previstas en el mismo. c) Afiliar al contratista al Sistema General de Riesgos Laborales. d) Designar un supervisor para vigilar el cumplimiento del objeto contractual dentro del término de ejecución y demás condiciones establecidas. e) Suministrar al contratista la información requerida para el desarrollo del objeto contractual. f) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte de este. g) Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos contemplados por la Ley. h) Aprobar la Garantía Única de Cumplimiento en caso de ser requerida. i) Reconocer al contratista los gastos de desplazamiento, cuando estos fueren autorizados por el ordenador del gasto, previa solicitud del supervisor del contrato, en los

	casos que la ejecución del objeto contractual deba realizarse en lugares diferentes al Distrito de Medellín. j) Solicitar al(la) contratista en caso de embarazo o reporte de licencia de maternidad o paternidad (la que aplique), la manifestación escrita en la que indique su decisión de ejecutar o suspender el contrato. En caso de que se decida por la continuidad en la ejecución, la entidad reconocerá los honorarios correspondientes solo si se acredita el cumplimiento cabal de las obligaciones contractuales.
9. Confidencialidad de la información	EL CONTRATISTA será responsable de los conceptos que emita en desarrollo y ejecución del presente contrato, así como de mantener la reserva y confidencialidad de la información que obtenga como consecuencia de las actividades que desarrolle para el cumplimiento del objeto del mismo. De conformidad con las normas de Derechos de Autor, la información y demás documentos que resulten en desarrollo del objeto del presente contrato, gozan de protección legal y serán de propiedad de la PERSONERIA DISTRITAL DE MEDELLÍN quien podrá publicarlos, divulgarlos o en cualquier forma usarlos.
10. Propiedad intelectual	La propiedad intelectual y los derechos patrimoniales sobre los estudios, documentos y en general los productos de la ejecución resultantes de la ejecución del contrato, son de la Personería Distrital de Medellín, de conformidad con la normativa vigente.
11. Garantía:	Teniendo en cuenta la naturaleza del contrato a suscribir y el análisis de los riesgos en la contratación, el contratista no deberá constituir garantías a favor de la PERSONERÍA DISTRITAL DE MEDELLÍN, de conformidad con el artículo 7 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015.
12. Terminación del contrato:	El presente contrato podrá darse por terminado, en cualquiera de los siguientes casos: **a.** Por mutuo acuerdo de las partes. **b.** Por incumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista. **c.** Por vencimiento del plazo. **d.** La indebida utilización de los bienes suministrados por la PERSONERIA DISTRITAL DE MEDELLIN al CONTRATISTA.
13. Multas:	En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones a cargo del Contratista, la PERSONERIA DISTRITAL DE MEDELLIN impondrá multas sucesivas mediante Resolución motivada de la siguiente manera: ***a) Multa en caso de mora por el incumplimiento del plazo de ejecución****:* Si el contratista no cumpliere con las actividades contractuales en el tiempo estipulado en el presente contrato, deberá pagar a la PERSONERÍA DISTRITAL DE MEDELLIN a título de multa por cada día calendario de atraso el 1.5% del valor total del contrato sin que sumadas superen el 10% del mismo. ***b) Multas por incumplimiento parcial****,* si durante la vigencia del contrato el Contratista incumple alguna otra de las obligaciones contractuales, la PERSONERIA DISTRITAL DE MEDELLIN impondrá multas sucesivas equivalentes al 1% del valor del contrato sin que el total supere el 10% del valor de este. **PARÁGRAFO**: **DE LA APLICACIÓN DE LAS MULTAS** Para la imposición de las multas, **LA PERSONERÍA DISTRITAL DE MEDELLIN**, previo agotamiento del debido proceso declarará el

	incumplimiento y el valor de las multas se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al **CONTRATISTA,** si la hubiere, o de la Garantía constituida; si ello no fuere posible se cobrará ejecutivamente.
14. Cláusula penal:	Se estipula una cláusula penal equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, que se hará efectiva en caso de declaratoria de caducidad por parte de La Personería Distrital de Medellín, o del incumplimiento del contrato el cual será declarado mediante acto administrativo motivado y previo agotamiento del debido proceso. El valor de la cláusula penal se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al Contratista, si la hubiere, o de la Garantía constituida, y si esto no fuere posible se cobrará ejecutivamente.
15. Cláusulas excepcionales:	En este contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales previstas en los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993, y demás normas que regulen la materia.
16. incumplimiento	En caso de presentarse alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones establecidas a cargo del CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la normal ejecución del contrato, siendo inminente su paralización, podrá la PERSONERÍA DISTRITAL DE MEDELLÌN, mediante resolución motivada, darlo por terminado y ordenar su liquidación en el estado en que se encuentre. Declarado el incumplimiento no habrá lugar a indemnización para el CONTRATISTA, y a su vez se hará acreedor de las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Ley 80 de 1993, Decreto 1082 de 2015.
17. Indemnidad	Será obligación del CONTRATISTA mantener libre a la PERSONERÍA DISTRITAL DE MEDELLÍN de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.
18. Inhabilidades e incompatibilidades	EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento, que no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad consagrada en la normativa vigente. La contravención de lo anterior dará lugar a las sanciones de ley y en caso de resultar una inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente, informar a la Entidad.
19. Suspensión temporal	La suspensión del contrato procederá como una medida excepcional y temporal encaminada a reconocer las situaciones de fuerza mayor, de caso fortuito o de interés público, que de forma suficiente y justificada originen un estado de parálisis del contrato estatal (de las obligaciones necesarias para la consecución de la obligación principal). Serán causales para suspender el contrato: **a) Incapacidad de origen profesional o común**: siempre que la misma sea superior a cinco (5) días, caso en el cual será facultativo de la entidad definir su aplicación de acuerdo a la necesidad del servicio. **b) Viajes que no permitan la ejecución y cumplimiento de las obligaciones pactadas o impidan la coordinación con la supervisión para la debida prestación del servicio**: La solicitud deberá remitirse por parte del contratista de forma previa al viaje y será facultativo de la entidad definir su concesión y duración, o su negación. **c) Las demás situaciones de fuerza mayor, caso fortuito o de interés público que impidan temporalmente, cumplir el objeto de las obligaciones a cargo de las partes contratantes:** en este caso las obligaciones convenidas no pueden hacerse exigibles mientras perdure la causal y por lo mismo, el plazo pactado del

<table>
<tr><td></td><td>contrato no correrá mientras permanezca suspendido. Dichas causales, se entenderán pactadas en el marco de la autonomía de las partes contratantes, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015 y demás normas aplicables.</td></tr>
<tr><td>20. Cesión del contrato:</td><td>El CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato, sin la previa autorización expresa y escrita del Ordenador del Gasto.</td></tr>
<tr><td>21. Imputación de gastos:</td><td>Los gastos directos e indirectos que demande el presente contrato correrán a cargo de EL CONTRATISTA, y los que implique para LA PERSONERÍA DISTRITAL DE MEDELLÍN el cumplimiento del mismo, se harán con cargo a la siguiente imputación presupuestal:
<table>
<tr><th>Fondo</th><th>Posición Presupuestaria</th><th>Certificado Disponibilidad Presupuestal</th></tr>
<tr><td>180000126</td><td>212020200800</td><td>4000123177</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>22. Paz y salvo</td><td>EL CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del presente contrato, estar a paz y salvo con el MUNICIPIO DE MEDELLÍN. En el evento de no estarlo, autoriza para que la Tesorería de rentas en el momento de un pago automáticamente, sin previo aviso haga cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto.</td></tr>
<tr><td>23. Implicaciones contractuales:</td><td>EL CONTRATISTA o los terceros que utilice para la correcta ejecución del presente contrato, no adquieren con LA PERSONERÍA DISTRITAL DE MEDELLÍN, ningún vínculo de carácter laboral.</td></tr>
<tr><td>24. Autonomía del contratista</td><td>Por tratarse de un contrato de prestación de servicios, regido por la Ley 80 de 1993, el literal h) del numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, EL (LA) CONTRATISTA actuará con total autonomía técnica y plena independencia, por lo cual no contrae ningún vínculo de carácter laboral con LA PERSONERÍA DISTRITAL DE MEDELLÍN. El presente contrato en ningún caso causará el pago de prestaciones sociales y demás inherentes a la previsión social a favor de EL (LA) CONTRATISTA. En consecuencia, el presente contrato no generará ningún tipo de relación laboral entre EL (LA) CONTRATISTA y LA PERSONERÍA DISTRITAL DE MEDELLÍN.</td></tr>
<tr><td>25. Supervisión</td><td>La supervisión del presente contrato será ejercida por el Personero Auxiliar de Medellín o a quien este designe una vez cumplidos los requisitos de ejecución del contrato.
Los supervisores deberán cumplir con las funciones señaladas en este contrato, en el Manual de Contratación de la Entidad y las que se mencionan en la Ley 1474 de 2011 artículos 83 y 84.</td></tr>
<tr><td>26. Documentos integrantes del contrato:</td><td>Hacen parte del presente contrato el CDP y los demás documentos expedidos en la etapa precontractual, contractual y postcontractual. Las demás cláusulas no dispuestas en el presente documento se encuentran en el Estudio Previo.</td></tr>
<tr><td>27. Naturaleza Jurídica</td><td>El presente contrato se regirá para todos los efectos por las disposiciones de la ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus normas reglamentarias y complementarias.</td></tr>
<tr><td>28. Declaraciones:</td><td>Las partes declaran que conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo, cuya interpretación se sustentará en el principio de la autonomía</td></tr>
</table>

	de la voluntad de las partes con fundamento en el artículo 1602 del Código Civil Colombiano.
29. 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 Personería Distrital de Medellín, en el Centro Cultural Plaza la Libertad Carrera 53A No 42 - 101, contigua al Centro Administrativo La Alpujarra, Medellín, Colombia o al correo electrónico info@personeriamedellin.gov.co, ii) Al Contratista según datos que aparecen en el proceso.

El presente Anexo se entiende aceptado y aprobado por las partes con la firma digital realizada a través de la Plataforma SECOP II del contrato principal.

Responsable:	Nombre y cargo	Firma
Proyectó:	MCNARANJO Abogada Contratista Proceso de Gestión Contractual.	