MODALIDAD DE CONTRATACION:
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 100.0501.042-2026

CONTRATANTE:	CONCEJO DEL MUNICIPIO DE YUMBO NIT.: 805.009.462-0.
CONTRATISTA:	**CARMENZA GIRALDO PEÑA** CC. No. 31.481.410
VALOR TOTAL:	$ 20.900.000
OBJETO:	PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMIA ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS PERSONALES DE APOYO A LA GESTION EN EL CONCEJO DE YUMBO.
PLAZO DE EJECUCION:	A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO HASTA EL 30 DE NOVIEMBRE DE 2026. EN NINGÚN CASO EXCEDERÁ DEL 31 DE DICIEMBRE DE 2026.

Entre los suscritos a saber: **URIEL URBANO URBANO,** identificado con la cédula de ciudadanía No. 94.430.764, quien obra en nombre y representación del Concejo del Municipio de Yumbo, en su calidad de Secretario General, Jefe Administrativo y Ordenador del Gasto de la Corporación, según Acta de posesión No.100-04-01-02 de fecha 11 de diciembre de 2025, por una parte, quien en adelante se denominará **EL CONTRATANTE,** y **CARMENZA GIRALDO PEÑA,** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 31.481.410 quien en lo sucesivo se llamará **EL CONTRATISTA**, hemos acordado celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales de Apoyo a la Gestión que se regirá por las siguientes cláusulas, previas las consideraciones descritas a continuación: **1**. El artículo 32 de la Ley 80 de 1993, señala que son contratos de prestación de servicios, aquellos que celebra la entidad para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad, que solo podrá celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. **2.** El literal h), numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, consagra que procede la contratación directa cuando se trate de la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, que sólo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. **3.** El Decreto 1082 de 2015, contempla en su Artículo 2.2.1.2.1.4.9, Contratación Directa para Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de Contratación Directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el Objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso no es necesario que la Entidad haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de Consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas o asistenciales" **4.** Que para el aseguramiento de la gestión y cumplimiento de las competencias, funciones y responsabilidades, así como de los programas y proyectos a desarrollar en el Plan Estratégico Institucional (P.E.I), se hace necesario contratar con personal externo para la prestación de servicios personales con el fin de llevar a cabo los procesos requeridos por el

Este documento es propiedad del Concejo Municipal de Yumbo.
Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Presidencia.

Concejo Municipal de Yumbo, mejorar la Calidad y el desempeño de la Corporación edilicia, de modo tal que se logre el cumplimiento de su misión, gestión y mejoramiento continuo. En atención a lo anteriormente dispuesto el presente contrato de prestación de servicios personales se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA – OBJETO:** PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMIA ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS PERSONALES DE APOYO A LA GESTION EN EL CONCEJO DE YUMBO. **SEGUNDA - OBLIGACIONES DE LAS PARTES:** Para el debido cumplimiento del objeto del contrato se asumen las obligaciones generales señaladas en la Ley 80 de 1993 y en especial las siguientes: 1. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE: EL CONTRANTE se compromete con el contratista a: - Suministrar de manera oportuna al contratista la información que requiera para la debida ejecución del objeto del contrato. - Cancelar en forma oportuna los honorarios del contrato acorde a lo estipulado. - Efectuar las recomendaciones que estime pertinentes para la correcta ejecución del contrato a través del funcionario designado para ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato. - Exigir y verificar mensualmente, por intermedio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control de la ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de los aportes al sistema de seguridad social. - Revisar mensualmente la ejecución del contrato a través del supervisor asignado y expedir la constancia de recibido a satisfacción del suministro o servicio requerido. - Designar el supervisor del contrato. - Prestar toda la colaboración al contratista para la correcta ejecución del contrato. - Suscribir el Acta de inicio del contrato dentro del término estipulado para el efecto. - Habilitar usuario y contraseña al contratista para el registro de documentos al SIGEP. - Para efectos de la terminación anticipada del contrato se incluirá en el texto del mismo, que, ante el incumplimiento de alguna de las partes 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 *ARTICULO 86 DE LA LEY 1474 DE 2011.* - Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales los accidentes de trabajo y Enfermedades laborales. - Investigar todos los incidentes y accidentes de trabajo. - Realizar actividades de prevención y promoción. - Permitir la participación del contratista en las capacitaciones que realice el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo. - Verificar en cualquier momento el cumplimiento de los requisitos de seguridad y salud necesarios para cumplir la actividad contratada de las personas a las que les aplica el presente decreto. - Informar a los contratistas afiliados en riesgo IV y/o V sobre los aportes efectuados al Sistema General de Riesgos Laborales. - Adoptar los mecanismos necesarios para realizar el pago anticipado de la cotización, cuando el pago del aporte esté a su cargo. **2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**: El Contratista se obligará con EL CONTRATANTE **a:** - Cumplir con el objeto del contrato, atendiendo eficaz y oportunamente las actividades a su cargo. **b:** - Cumplir con las obligaciones específicas del numeral 2.2 de los estudios previos: 1. Brindar atención oportuna, respetuosa y eficiente al público interno y externo que acude a las instalaciones del Concejo Municipal de Yumbo. 2. Orientar a los usuarios sobre trámites, dependencias, horarios y servicios que presta el Concejo Municipal, de acuerdo con los lineamientos institucionales. 3.Apoyar la gestión de llamadas telefónicas, mensajes y solicitudes recibidas, canalizándolas a las áreas o funcionarios correspondientes. 4. Apoyar la atención y orientación a los ciudadanos en la recepción de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y solicitudes (PQRS), conforme a los procedimientos y lineamientos establecidos por el Concejo Municipal de Yumbo. 5. Las demás actividades inherentes al objeto del contrato. **e:** - Cumplir con el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social, en salud, pensiones y ARL, dentro de los términos señalados en la ley para los trabajadores independientes y presentar los documentos que así lo acrediten, según la normatividad vigente **f:** - Suscribir el Acta de Inicio. **g**:- Dar cumplimiento a las normas, manuales, instructivos y demás actos administrativos proferidos por la Entidad. **h:** - Contar con las herramientas de software, hardware e insumos necesarios para cumplir con las obligaciones, servicios y productos requeridos, si así se requiere. **i-** Entregar inventariados, al Supervisor de su contrato, los archivos, expedientes y demás documentos, tanto físicos como digitales, que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del presente contrato, entrega que deberá hacer de acuerdo con los procedimientos del concejo. **j:** - Acatar y aplicar las normas archivísticas siguiendo las directrices del programa de gestión documental y los lineamientos de mipg. **k:** - Responder por sus

Este documento es propiedad del Concejo Municipal de Yumbo.
Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Presidencia.

actos u omisiones en ejercicio del contrato, cuando con ello cause perjuicios a la administración o a terceros. **l:** - 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. **m:** 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. **n**: - Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del contratante a través del supervisor del contrato. **o:** - Practicarse y aportar a la entidad contratante el examen de salud pre ocupacional de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Nacional 723 de 2013. **p**- Acatar las normas y procedimientos vigentes adoptados por la entidad. **q:** - De conformidad con el Art. 227 del Decreto 019 de 2012, deberá el contratista registrar en el sistema de información y gestión del empleo pública SIGEP, previa habilitación por parte del Secretario General del Concejo de Yumbo, la hoja de vida de la función pública DAFP, con sus soportes y la declaración juramentada de bienes y rentas (si aplica), **r:** - Presentar informes mensuales de las actividades desarrolladas. **s**:- Las funciones que la Ley determine para el SG-SST. **t:** - Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con su formación académica y experiencia. **u:**- De acuerdo al Decreto 1072 de 2015, EL CONTRATISTA debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: 1. Procurar el cuidado integral de su salud; 2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, si es el caso, para lo cual asumirá su costo; 3. Informar al contratante la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales; 4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por la Entidad, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo, Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales; 5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.; 6. Informar oportunamente a la Entidad, toda novedad derivada del contrato; 7. Participar y contribuir a los objetivos del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST; **v:-** El CONTRATISTA se compromete a guardar estricta confidencialidad respecto de toda la información que conozca y se le entregue con ocasión de la ejecución del contrato, y por ende éste no podrá realizar su publicación, divulgación y utilización para fines propios o de terceros no autorizados. **TERCERA – VALOR Y FORMA DE PAGO:** Para todos los efectos legales y fiscales se estima el valor del contrato de Prestación de Servicios personales de Apoyo a la Gestión en la suma de VEINTE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE (20,900,000). EL CONTRATANTE cancelará el valor del contrato previo recibo a satisfacción, de la siguiente manera: Once (11) cuotas por valor de UN MILLÓN NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($1.900.000, pagaderos a partir del último día hábil de cada mes, iniciando en el mes de enero de 2026. incluidos todos los costos derivados de la ejecución del contrato. **PARÁGRAFO I**: El contratista solo tiene derecho a los emolumentos expresamente pactados en esta cláusula y las actualizaciones y revisiones periódicas en el tiempo que se requiera durante la vigencia del respectivo contrato se tendrán incluidas en este valor. Por lo tanto, no podrá reclamar el pago de prestaciones sociales por este concepto. **PARÁGRAFO II:** se descontará por parte del Concejo Municipal de Yumbo Valle, los valores correspondientes a retenciones e impuestos y aportes a seguridad social integral a que haya lugar, de conformidad con las normas vigentes. **PARÁGRAFO III**: Para el pago, El CONTRATISTA deberá haber cumplido con los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización de las respectivas pólizas por parte de la Secretaría General del Concejo Municipal, si es el caso, y recibo a entera satisfacción. **PARÁGRAFO IV:** El Concejo Municipal de Yumbo como requisito previo para autorizar los pagos del contrato, verificará que el Contratista aporte: a)- Informe de gestión de las actividades por el período a pagar (en el formato de presentación de informes de contratistas prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión); b) Documentos que el supervisor considere necesarios para validar la ejecución del contrato (entregables, documentos soporte o productos, de acuerdo al contrato suscrito) y c)- Planilla de pago del Sistema Seguridad Social Integral en Salud, pensiones y riesgos laborales, hasta tanto esta obligación subsista con ocasión de la entrada en vigencia de la Ley 2381 DE 2024 y normas que lo modifiquen o reglamenten. **CUARTA - PLAZO DE EJECUCIÓN**: El plazo para la ejecución del contrato será contado a partir de la suscripción del Acta de Inicio, previo

Este documento es propiedad del Concejo Municipal de Yumbo.
Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Presidencia.

cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del mismo y hasta el día 30 de noviembre de 2026. La vigencia del contrato no podrá exceder al 31 de diciembre de 2026. **QUINTA - INEXISTENCIA DE RELACION LABORAL:** El presente contrato establece que no existe relación laboral entre el CONTRATISTA y el CONTRATANTE. En consecuencia, no habrá lugar al pago de prestación social alguna; quedando claro que cualquier instrucción que EL CONTRATISTA reciba por parte de algún miembro de la Corporación en cumplimiento de su objeto contractual, no constituye subordinación. Así mismo, se deja constancia de que no existe dentro de la estructura funcional del concejo, personal suficiente para ejercer este tipo de actividades. **SEXTA - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** EL CONTRATISTA, con la suscripción de este contrato afirma bajo la gravedad del juramento que no se haya incurso dentro de las causales de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones previstas en la Constitución y la Ley para celebrar este contrato. **PARÁGRAFO:** EL CONTRATISTA asume la responsabilidad administrativa, o judicial por el fraude en sus actos, omisión de sus obligaciones o conductas punibles en que pudiera incurrir durante la ejecución del contrato. **SEPTIMA - FONDOS DEL CONTRATO Y SUBORDINACION PRESUPUESTAL:** El presente contrato se financiará con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 000026 de fecha 07 de enero de 2026. **PARAGRAFO.** En todo caso los pagos que se hagan durante la ejecución del presente contrato correspondiente a las obligaciones contractuales se subordinan a la apropiación y disponibilidad presupuestal y al PAC. **OCTAVA - GARANTIAS:** En consideración a lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5., del Decreto 1082 de 2015, el Concejo del Municipio de Yumbo – Valle del Cauca, no exigirá garantías. **NOVENA- PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION:** Este contrato se considera perfeccionado con el acuerdo de las partes sobre el objeto, plazo y valor, la suscripción del mismo por las partes, la existencia de la disponibilidad presupuestal correspondiente, su registro y para su ejecución se requiere la Garantía Única, por parte de EL CONTRATISTA, y la aprobación de la misma por parte de EL CONTRATANTE, si es el caso y así fue requerido. **DECIMA - DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Forman parte integral del presente contrato los siguientes documentos: a) Estudios y documentos previos; b) Certificado de disponibilidad presupuestal; c) Constancia expedida por el Secretario General de insuficiencia de personal; d) Solicitud de propuesta, e) Propuesta; f) Registro y actualización hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP; g) Soportes que acrediten la información académica consignada en la Hoja de Vida; h) Soportes que acrediten la información de experiencia consignada en la Hoja de Vida; i) Copia del documento de identidad.; j) Copia Tarjeta Profesional (en los casos en que aplique); k) Copia de libreta militar (si aplica); l) Copia del Registro Único Tributario; m) Certificación bancaria vigente de la cuenta en que se harán los pagos pactados; n) Copia del certificado de afiliación al sistema de salud y pensión; ñ) Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación; o) Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República; p) Certificación de antecedentes judiciales de la persona natural; q) Certificados de antecedentes disciplinarios expedido por la entidad competente cuando aplique según la profesión, r) Certificado de consulta sistema registro nacional de medidas correctivas; s) Autorización de Consulta de Inhabilidades de Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años ley 1918 de 2018; t) Certificado de no inclusión en el Registro de Inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores, de conformidad con la Ley 1918 del 12 de julio de 2018; - u) Paz y salvo con sus obligaciones alimentarias, en caso que el contratista se encuentre inmerso en el registro de deudores alimentarios morosos REDAM, v) Certificado médico de ingreso (cuya vigencia máxima es por tres (3) años, de acuerdo con lo contemplado en el artículo 18 del Decreto 723 de 2013) y w) Formato Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflicto de Interés de Función Pública (si aplica). **DÉCIMA PRIMERA - SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN DEL CONTRATO:** La supervisión y coordinación de la ejecución del presente contrato estará a cargo de la secretaría general del Concejo Municipal de Yumbo. o a través del servidor que para el efecto designe el (la) Secretario (a) General de la Entidad, en su calidad de ordenador del gasto. **DÉCIMA SEGUNDA- CLÁUSULA PENAL:** En caso de incumplimiento total de las obligaciones en favor del Concejo Municipal de Yumbo, EL CONTRATISTA pagará a título de cláusula penal pecuniaria el valor correspondiente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, la que se podrá cobrar, previo

Este documento es propiedad del Concejo Municipal de Yumbo.
Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Presidencia.

requerimiento, con base en el presente documento, el cual prestará mérito ejecutivo, o se podrá hacer efectivo por parte de la entidad el amparo de cumplimiento, constituido a través de la garantía única. **DÉCIMA TERCERA - SUSPENSION TEMPORAL DEL CONTRATO:** Se podrá, de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del contrato, mediante un acta en donde conste tal evento, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de suspensión. **DÉCIMA CUARTA- PROHIBICION DE CESION Y SUBCONTRATACION:** No podrá cederse total ni parcialmente, así como subcontratar, la ejecución del presente contrato, salvo previa autorización expresa y escrita de EL CONTRATANTE **DÉCIMA QUINTA - CLAUSULAS EXCEPCIONALES: INTERPRETACION, MODIFICACION Y TERMINACION UNILATERAL:** El presente contrato se rige por los principios de Terminación, Modificación e Interpretación Unilateral contenidos en la Ley 80 de 1993, los cuales se entienden incorporados en este contrato. **DECIMA SEXTA - CLAUSULA DE SEGURIDAD SOCIAL: AFILIACION Y PAGO DE APORTES DEL CONTRATISTA AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL:** De conformidad con lo establecido en la Ley 100 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 789 de 2002. Ley 797 de 2003, Art. 1 Ley 828/03 y la Ley 1122 de 2007, EL CONTRATISTA como requisito indispensable para el perfeccionamiento y legalización del presente contrato, deberá estar afiliado y al día con los aportes correspondientes al sistema de seguridad social (Salud, pensión y ARL), de acuerdo al procedimiento que estipule la Ley. **DÉCIMA SEPTIMA - SOLUCIÓN DE CONFLICTOS:** Cualquier controversia o conflicto que suceda durante la ejecución del objeto contractual se resolverá de acuerdo con el ordenamiento jurídico colombiano vigente y mediante los mecanismos alternativos de solución de conflictos reglamentados. Las partes se someten expresamente a la autoridad jurisdiccional competente de la República de Colombia o podrán recurrir a los Centros de Conciliación y Arbitramento aprobados, en los casos que sea necesario conciliar, transar, arbitrar, mediar, reparar o restaurar de manera directa entre las partes. **DÉCIMA OCTAVA – COSTOS:** Todos los pagos por concepto de estampillas, impuestos, publicaciones y otros establecidos por las disposiciones legales vigentes serán de cuenta de EL CONTRATISTA. **DECIMA NOVENA- CADUCIDAD:** En los eventos previstos en el Artículo 18 de la Ley 80 de 1993, **EL CONTRATANTE** podrá declarar la caducidad del contrato. **VIGÉSIMA - DOMICILIO CONTRACTUAL:** Para todos los efectos del presente contrato se señala como domicilio contractual el Municipio de Yumbo - Valle. **VIGÉSIMA PRIMERA- 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 y demás normas concordantes. **VIGÉSIMA SEGUNDA – INDEMNIDAD:** EL CONTRATISTA mantendrá indemne al CONTRATANTE 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. **VIGÉSIMA TERCERA - PUBLICACION:** El presente contrato no requiere publicación en Gaceta, de conformidad con lo estipulado en el Artículo 223 del Decreto 019 del 2012, el Decreto Único Reglamentario 1081 de 2015 y el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto Único Reglamentario 1082 de mayo 26 de 2015 con la gestión del mismo a través de la plataforma electrónica – SECOP II administrada por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente. El presente documento se entiende fechado y firmado una vez sea aprobado por ambas partes el contrato electrónico a través del sistema electrónico para la contratación pública – SECOP II.

Elaborado por: Angélica Aguirre, Abogada Profesional de apoyo.
Revisado por: Octavio Rodríguez Cardona – profesional universitario (e)
Aprobado por: Uriel Urbano Urbano / Secretario General
Archivado en el expediente: Contratación 2026

Este documento es propiedad del Concejo Municipal de Yumbo.
Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Presidencia.