| | |
|---|---|
| **CONTRATANTE:** | MUNICIPIO DE PUERTO TEJADA-CAUCA. |
| **NIT:** | 891500580 - 9 |
| **REPRESENTANTE LEGAL:** | LUZ ADÍELA SALAZAR GÓMEZ (ALCALDESA MUNICIPAL). |
| **CÉDULA No.** | 48.654.115 EXPEDIDA EN PUERTO TEJADA-CAUCA |
| **CONTRATISTA:** | LUISA KATERINE UZURIAGA SANCHEZ |
| **CÉDULA No.** | 1.062.277.059 EXPEDIDA EN SANTANDER DE QUILICHAO-CAUCA |
| **CUANTÍA:** | NUEVE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS PESOS ( $ 9.794.400) M/CTE, |
| **DURACIÓN:** | EL PLAZO DE EJECUCIÓN SERÁ DE CUATRO (04) MESES CONTADOS A PARTIR DEL INICIO DE EJECUCION |
| **OBJETO:** | "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE PROCESOS DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL EN LA OFICINA DE ARCHIVO CENTRAL DE LA SECRETARIA DE TALENTO HUMANO, en la vigencia 2026". |

Entre el Municipio de Puerto Tejada-Cauca, identificado con Nit. 891500580 - 9, representado legalmente por **LUZ ADIELA SALAZAR GÓMEZ**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 48.654.115 expedida en Puerto Tejada-Cauca, actuando en calidad de Alcaldesa Municipal, debidamente posesionada ante la Notaría Única del Círculo Notarial de Puerto Tejada-Cauca, según acta de posesión N° 01 del 27 de diciembre de 2023 de la Notaría Única del Circulo de Puerto Tejada-Cauca, facultada para contratar conforme a lo establecido en la Constitución Política, en la Ley 136 de 1994, la Ley 1551 de 2012 y el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (EGCAP) sus Decretos Reglamentarios y demás normas complementarias, quien en adelante para efectos de este contrato se denominará **EL MUNICIPIO**, y Luisa Katerine Uzuriaga Sanchez, con cédula de ciudadanía No. 1.062.277.059 expedida en Santander de Quilichao-Cauca, con residencia precisada en la hoja de vida de la función pública, quien en adelante se denominará **LA CONTRATISTA**; hemos convenido celebrar el presente contrato, en los términos del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el artículo 2, numeral 4, literal H de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

**PRIMERA. OBJETO: LA CONTRATISTA** se obliga para con EL MUNICIPIO a la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE PROCESOS DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL EN LA OFICINA DE ARCHIVO CENTRAL DE LA SECRETARIA DE TALENTO HUMANO, en la vigencia 2026".**

**SEGUNDA. OBLIGACIONES: LA CONTRATISTA** se obliga para con EL MUNICIPIO, además de lo establecido en el objeto del contrato a:

a. Presentar mensualmente un informe de las actividades realizadas.
b. Entregar a la finalización del contrato o cuando se requiera por el supervisor, mediante inventario, la documentación de archivo resultante de las actuaciones realizadas en desarrollo del objeto contractual, debidamente foliadas e identificadas.
c. Informar al supervisor en forma oportuna sobre las inconsistencias y anomalías relacionadas con documentos, elementos y/o asuntos encomendados.
d. Realizar las actividades que le asigne el supervisor y que estén en el alcance del contrato.
e. Cumplir en forma idónea la ejecución del contrato.
f. Prestar los servicios acordes con la descripción y las especificaciones del contrato o de seguridad exigida.

g. Cumplir con los pagos de las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales cuando a ello esté obligado, incluido el contenido de la Ley 1562 del 2012 y el Decreto 723 del 2013 sobre riesgos laborales, de acuerdo a lo establecido en artículo 2.2.1.1.1.7 del Decreto 780 del 2016, modificado por el artículo 1° del Decreto 1273 del 23 de julio del 2018, de conformidad con lo establecido en el artículo 3.2.2.1 del Decreto 780 del 2016, modificado por el artículo 1° del Decreto N° 1990 del 2016 y certificado de cumplimiento de las actividades por parte del supervisor.
h. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.
i. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
j. Mantener vigente la garantía que ampara el cumplimiento del contrato en los términos del mismo, cuando se hayan requerido.
k. Suscribir el acta de suspensión del contrato cuando por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito no sea posible ejecutar las actividades del contrato.
l. Gestionar las acciones necesarias para la prevención, mitigación, control y no materialización de los riesgos de gestión según la norma vigente implementada en la Administración Municipal.
m. Gestionar los procesos orientados al cumplimiento de los requisitos de la Gestión de Calidad desde la documentación, implementación, control, sostenibilidad y aseguramiento de gestión administrativa.
n. Apoyar las actividades en el marco de la implementación del MIPG y las auditorías de internas según la normatividad vigente.
o. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor y que se relacionen con el objeto contractual.

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:**

1. Identificar que documentos tienen valor y deben conservarse.
2. Revisar el archivo para garantizar que estén completos y clasificados correctamente.
3. Apoyar la organización y recopilación de documentos y encarpetado de soportes que se requiera.
4. Apoyar la organización de los documentos según las normas, como el tipo de documento, la institución que genera las oficinas y gestión documental del tema.
5. Apoyar las diferentes dependencias en el manejo de archivo de gestión.
6. Entregar documentación en las diferentes oficinas de la alcaldía cuando lo requieran.
7. Apoyar en la elaboración de la liquidación de contratos, informe de supervisión, acta de avance, instructivo de pago, acta terminación, acta de finalización entre otros.
8. Las demás que sean inherentes al objeto del contrato.

## OBLIGACIONES DEL ENTE TERRITORIAL:

**A)** Constituyen derechos y deberes generales de la entidad contratante para efectos de este contrato, los contenidos en el Artículo 4 de la Ley 80 de 1.993; **B)** El Municipio se reserva el derecho a ejercer acciones sobre la calidad del objeto contrato, a formularle al contratista, oportunamente las sugerencias de orden legal que considere convenientes y pertinentes. **C)** Reservar con destino a este contrato el total de su valor acorde con su presupuesto. **D)** Pagar al contratista el valor del presente contrato en la forma tiempo pactado. **E).** El Municipio se compromete a suministrar los elementos y documentos necesarios para el desarrollo del objeto contractual en su totalidad.

**TERCERA. PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución será de Cuatro (04) Meses contados a partir del inicio de ejecución.

**CUARTA. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:** El valor del contrato es de NUEVE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS PESOS ( $ 9.794.400) Mcte, pagaderos mediante actas parciales de DOS MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS PESOS ($ 2.448.600) M/Cte C/U.

La forma de pago para la prestación de servicios objeto del presente Proceso de Contratación, se denomina honorarios. Para la determinación del valor se tendrá en cuenta, el presupuesto oficial de la Entidad, lo presupuestado por el contratista en su propuesta económica, el nivel académico y la experiencia en la actividad.

GASTOS DE MANUTENCIÓN, ALOJAMIENTO Y TRANSPORTE: siempre que resulte estrictamente necesario, la administración municipal podrá reconocer, previa solicitud del contratista, gastos de manutención, alojamiento y transporte para atender asuntos relacionados con el objeto contractual, siguiendo los parámetros de austeridad del gasto. El reconocimiento se realizará mediante acto administrativo que así lo ordene, y en todo caso su reconocimiento deberá estar reglamentado por la entidad.

**QUINTA. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:** Para atender las obligaciones económicas propias de la suscripción del presente contrato, EL MUNICIPIO ha constituido la siguiente disponibilidad presupuestal:

| C.D.P | FECHA | RUBRO | VALOR |
|---|---|---|---|
| 24 | 02/01/2026 | **2.3.2.02.02.009** | 9.794.400 |

**SEXTA.CONFIDENCIALIDAD:** LA CONTRATISTA se obliga a guardar confidencialidad en relación con cualquier información, datos o documentos, que hayan sido recibidos del MUNICIPIO en el curso de la celebración y ejecución del presente contrato. LA CONTRATISTA no podrá utilizar dicha información, datos o documentos para fines distintos a los requeridos para la ejecución del presente contrato, ni podrá publicar o divulgar a terceros dicha información, datos o documentos salvo en los siguientes casos: a) Cuando así lo

exijan las disposiciones legales vigentes; b) Cuando así lo exija una autoridad competente; c) Con autorización previa y escrita del MUNICIPIO.

**SÉPTIMA. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:** Al presente contrato le son aplicables clausulas excepcionales al derecho común de terminación, interpretación, modificación unilateral y caducidad conforme al Estatuto General de Contratación.

**OCTAVA. MULTAS:** En caso de mora o incumplimiento total o parcial, por parte del CONTRATISTA, de alguna de las obligaciones surgidas del presente contrato, sin perjuicio de la declaratoria de caducidad del contrato, podrá EL MUNICIPIO imponer multas diarias sucesivas equivalentes al 2% del valor total del contrato, sin que llegue a superar el 10% del valor del contrato.

**PARÁGRAFO.** El contratista autoriza al MUNICIPIO a la deducción del valor correspondiente por este concepto del saldo que se le adeude en virtud de la ejecución del presente contrato.

**NOVENA. CLÁUSULA PENAL:** En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento del contrato EL MUNICIPIO cobrará a título de cláusula penal pecuniaria una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, después de agotar el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

**PARÁGRAFO.** El valor una vez hecho efectivo, se considera como pago parcial de los perjuicios causados.

**DÉCIMA. GARANTÍA ÚNICA:** EL CONTRATISTA no deberá otorgar garantía, en virtud de lo establecido en los estudios previos y con fundamento en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015.

**DÉCIMA PRIMERA. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD:** LA CONTRATISTA mantendrá indemne a EL MUNICIPIO de toda reclamación, demanda, acciones legales o similares provenientes de terceros que tenga como causa toda acción u omisión del CONTRATISTA, y que con ellas haya ocasionado daños, lesiones y/o perjuicios materiales y/o morales en la integridad personal y/o patrimonial de los mencionados terceros durante la ejecución del contrato.

**DÉCIMA SEGUNDA. CESIÓN DEL CONTRATO:** El presente contrato de prestación de servicios es intuito personal, por lo mismo EL CONTRATISTA no lo puede ceder, salvo autorización por escrito del MUNICIPIO.

**DÉCIMA TERCERA. PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN:** El presente contrato se perfecciona y legaliza con la firma de las partes y para su ejecución se requiere de la firma del acta de iniciación de actividades.

**DÉCIMA CUARTA. EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL:** EL MUNICIPIO NO ADQUIERE ningún vínculo de carácter laboral con el CONTRATISTA, con sus empleados, agentes, administradores y cualquier persona que esté bajo su dependencia o subordinación. EL CONTRATISTA es el único responsable del pago de las prestaciones y demás derechos laborales adquiridos por el personal que se encuentre a su cargo.

**DÉCIMA QUINTA. SUPERVISIÓN:** EL MUNICIPIO determina que la supervisión del presente contrato estará a cargo del Jefe de la Secretaria de Talento Humano, quien será la responsable de suscribir el acta de iniciación de actividades con LA CONTRATISTA y dar cumplimiento a las demás funciones inherentes a la vigilancia y control establecidas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, el

Sistema de Gestión de Calidad del MUNICIPIO y las demás normas de orden nacional, departamental y municipal aplicables, en especial por lo estipulado en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011.

**DÉCIMA SEXTA. INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES:** LA CONTRATISTA declara bajo la gravedad de juramento, que se entiende surtido con la firma del presente contrato, que no se encuentra incurso dentro de ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y demás normas complementarias, y en especial por las consignadas en los artículos 1, 2, 4 y 90 de la Ley 1474 de 2011, complementada por los Decreto 1081 de 2015 y Decreto 124 de 2016.

**DÉCIMA SÉPTIMA. CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES DEL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL:** Es una obligación del CONTRATISTA el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, (Salud, Pensión, Riesgos Laborales), por lo cual el incumplimiento de esta obligación será sancionado de acuerdo a la normatividad vigente para el caso particular.

**DÉCIMA OCTAVA. DOCUMENTOS ANEXOS A ESTE CONTRATO:** Para todos los efectos legales del presente contrato, se entienden incorporados los siguientes documentos:1) Estudios previos; 2) Certificado de Disponibilidad Presupuestal; 3) Compromiso presupuestal y demás documentos exigidos por la entidad para el perfeccionamiento y legalización del contrato.

**DÉCIMA NOVENA. DOMICILIO:** Para todos los efectos legales de este contrato, se fija como domicilio principal el Municipio de Puerto Tejada-Cauca. El presente documento se entiende fechado y firmado una vez sea aprobado por ambas partes del contrato electrónico a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

| | |
|---|---|
| _____<br>**LUZ ADIELA SALAZAR GÓMEZ**<br>**ALCALDESA MUNICIPAL** | _____<br>**LUISA KATERINE UZURIAGA SANCHEZ**<br>**LA CONTRATISTA** |

| | | |
|---|---|---|
| Elaboró: Rubén Darío Balanta A.<br>Contratista | Revisó: Roger Carlos Mercado Cosme<br>Jefe Oficina | Aprobó: Roger Carlos Mercado Cosme<br>Jefe Oficina |
| Firma: | Firma: | Firma: |