CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION

NUMERO DE CONTRATO	CPS-042-2026
NOMBRE DE LA ENTIDAD	MUNICIPIO DE MUTATA
NOMBRE DEL CONTRATISTA	SANDRA MILENA ZULUAGA CATAÑO
OBJETO	PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS SUS SERVICIOS PROFESIONALES, CON PLENA AUTONOMÍA, ACCIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN JURÍDICA, EN LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL A LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE MUTATA
TÉRMINO DE EJECUCIÓN	ONCE (11) MESES
FECHA DE INICIO	A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO ENTRE LAS PARTES
VALOR	SESENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M.L ($62.700.000)

Entre los suscritos a saber, la señora **PAOLA ANDREA DÍAZ MONROY**, mayor de edad, con domicilio en la ciudad de Mutatá, identificada con cédula de ciudadanía número 1.128.389.249 de Medellín, quien en su calidad de secretaria general y Servicios Administrativos, facultado por medio de Decreto de 016 de 2024, actuando en nombre y representación del MUNICIPIO DE MUTATA, identificado con NIT Número 890980950-5, quien para los efectos del presente contrato se dominará EL MUNICIPIO DE MUTATA - ANTIOQUIA o CONTRATANTE, por una parte; y por la otra, la señora **SANDRA MILENA ZULUAGA CATAÑO**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía N°. 42.902.996 de Don Matías, quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA,** se ha celebrado el presente contrato de Prestación de servicios Profesionales, el cual tiene la forma de contratación directa de conformidad con la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios y según aprobación del comité de contratación y que se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA. OBJETO: "PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS SUS SERVICIOS PROFESIONALES, CON PLENA AUTONOMÍA, ACCIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN JURÍDICA, EN LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL A LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE MUTATA". SEGUNDA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.** Son obligaciones del contratista los siguientes: **1)** Ejecutar y desarrollar el objeto del presente contrato aportando para ello todo su conocimiento, dedicación, lealtad, diligencia y ética en la defensa de los intereses del Municipio**. 2)** Coordinar con la secretaria de General y Servicios Administrativos y Alcalde Municipal la asistencia jurídica y de representación Judicial. **3)** Representar judicial y extrajudicialmente a la entidad en los procesos administrativos, policivos y en las demás actuaciones administrativas que le sean asignadas, de conformidad con la normatividad vigente.**4)**Ejercer la defensa técnica y jurídica de la entidad ante autoridades judiciales, administrativas, entes de control y demás organismos competentes, garantizando la protección de los intereses institucionales.**5)** Elaborar, presentar y sustentar escritos, memoriales, recursos descargos, alegatos, solicitudes y demás actuaciones procesales necesarias dentro de los procesos administrativos a su cargo.**6)** Realizar el seguimiento permanente a los procesos judiciales administrativos asignados, informando oportunamente a la entidad sobre su estado, actuaciones surtidas, términos procesales y decisiones adoptadas.**7)** Asistir a audiencias, diligencias, inspecciones, conciliaciones administrativas y demás actuaciones a las que sea convocado en desarrollo de los procesos administrativos.**8).**Analizar actos administrativos, requerimientos y decisiones emitidas por autoridades administrativas y demás, emitiendo conceptos jurídicos que permitan definir estrategias de defensa y actuación institucional**.9).**Interponer oportunamente los recursos administrativos procedentes, tales como reposición, apelación y queja, así como las solicitudes de revocatoria directa, cuando a ello haya lugar.**10.)**Apoyar la elaboración, revisión y proyección de actos administrativos relacionados con los procesos administrativos que se adelanten,

garantizando su legalidad y debida motivación.**11)** Atender y responder requerimientos, traslados y comunicaciones formuladas por autoridades administrativas y entes de control, dentro de los términos legales establecidos.**12)** Mantener organizada y actualizada la documentación y los expedientes de los procesos administrativos bajo su responsabilidad.**13)** Rendir informes periódicos y finales sobre las actuaciones adelantadas, resultados obtenidos y estado de los procesos administrativos asignados, conforme a las directrices del supervisor del contrato.**14).**Guardar reserva y confidencialidad sobre la información, documentos y actuaciones conocidas con ocasión de la ejecución del contrato. **OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1.** Aportar los elementos de seguridad y protección personal en caso de que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones a cargo. **2.** Aportar equipo de cómputo en caso de que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones a cargo. **3.** El contratista asume especiales obligaciones de cuidado y custodia de los bienes que siendo propiedad del municipio se le lleguen a entregar para el debido desarrollo de las obligaciones a cargo y en consecuencia estará obligado a hacer el correspondiente reintegro en especie o en dinero cuando quiera que se produzca cualquier tipo de daño en el cual se compruebe falta de cuidado o intensión dolosa de causar el daño, sin que esto excluya la indemnización de perjuicios. Lo anterior sin perjuicio de las acciones civiles, penales o de cualquier otro tipo que del hecho se puedan predicar. Los elementos que se produzcan en razón o durante la ejecución del presente contrato serán propiedad exclusiva del municipio, esto comprende los derechos patrimoniales de autor, por lo que El Municipio de MUTATA es el propietario de los mismos y podrá utilizarlos, modificarlos, difundirlos sin que por ello le deba reconocimiento alguno al contratista. **4.** Aportar todo su conocimiento y experiencia para desarrollar adecuadamente el objeto del contrato de conformidad con lo requerido por el contratante. **5.** Reportar y/o entregar la información relacionada con la ejecución del contrato o que tenga incidencia en ella de acuerdo con las reglas del contrato y las normas que lo regulan, cuando sea requerida por el contratante o el supervisor. Adicionalmente a los informes que regularmente deba presentar. **6.** Realizar todos los pagos de seguridad social y parafiscal que le correspondan en las cuantías establecidas por la ley y de manera oportuna. **7.** Realizar máximo dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del contrato, las gestiones necesarias para el cumplimiento de los requisitos de ejecución y legalización que le correspondan y asumir los costos de estas. **8.** Entregar todos los bienes, documentación, expedientes contractuales y judiciales, CDs, cassettes, videos, fotografías, libros, cartillas que tenga bajo su custodia y cuidado al supervisor del contrato al finalizar el plazo pactado y de ello levantar la respectiva acta. **9.** Guardar absoluta reserva sobre los asuntos puestos a su consideración. **OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE: EL CONTRATANTE** se compromete a: 1) Entregar la documentación y elementos requeridos para el desarrollo de la función objeto del presente contrato. 2) Cancelar oportunamente los honorarios al CONTRATISTA, previa presentación de la documentación requerida y verificación del cumplimiento del servicio. 3) La función de supervisor del presente contrato será ejercida por la Secretaría citada en el artículo noveno para el cumplimiento cabal del objeto contrato. **TERCERA: PLAZO Y SUSPENSIÓN**: El término de duración del presente contrato será de **ONCE (11) MESES**, el cual iniciará a partir de la firma del acta de inicio y hasta su liquidación. **CUARTA: VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO**: Se estipula como valor total del presente Contrato la suma de **SESENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M.L ($62.700.000)**, por el concepto de prestación de servicios profesionales, que el Municipio pagará al Contratista de la siguiente forma: once (11) pagos en cuentas mensuales por valor de **CINCO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M.L ($5.700.000)**, el pago efectivo se realizara durante los primeros 5 días hábiles siguientes a la elaboración de las actas de pago correspondientes previa presentación de la cuenta de cobro debidamente diligenciada, del informe de actividades correspondiente al periodo de ejecución contractual con las evidencias del mismo, del recibido a entera satisfacción por parte del supervisor (a) del contrato y los recibos de pago de Seguridad Social Integral. De cada pago se deducirán los impuestos Nacionales y Locales correspondientes, según lo establece la normatividad. **QUINTA: TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL:** El Municipio por medio de Resolución motivada podrá hacer uso de las facultades exorbitantes de

acuerdo con la Ley 80 de 1993, ya que este contrato se rige por dicha normatividad y todo conflicto que surja en su ejecución se recurrirá a la amigable composición o conciliación, en cualquier momento de ejecución del contrato las partes por mutuo acuerdo puede dar por terminado este contrato sin necesidad de indemnización. **SEXTA: SUJECIÓN DE LOS PAGOS A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES**: El pago de los valores a que se compromete el municipio se hará de acuerdo con las siguientes apropiaciones presupuestales:

No CDP	Fecha	Rubro	nombre	Valor
00014	09/01/2026	2.1.2.02.02.009	Servicios para la comunidad, sociales y personales	$62.700.000

SÉPTIMA: CESIÓN DEL CONTRATO: El contratista no se encuentra autorizado para ceder o subcontratar este contrato sin autorización previa del Municipio, el contratista no estará subordinado laboralmente frente al Municipio, no tendrá que cumplir horarios, ni recibirá órdenes. Sólo deberá cumplir con sus obligaciones, normas técnicas y plazos exigidos. **OCTAVA: CADUCIDAD**: El Municipio podrá declarar la caducidad del presente contrato, si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA que afecte de manera grave y directa la ejecución del presente contrato y evidencia que puede conducir a su paralización, la entidad por medio de acto administrativo lo dará por terminado en el estado en que se encuentre. **NOVENA: VIGILANCIA Y SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.** El Municipio se encargará de realizar el seguimiento, cumplimiento, control, vigilancia y ejecución del presente contrato a través de la, secretaria General y Servicios Administrativos o quien ostente dicho cargo, quien se entiende nombrado para tal efecto con el simple hecho de dar conocer este contrato, quien podrá solicitar al contratista informes periódicos adicionales sobre su gestión. **DECIMA: SITUACIÓN JURÍDICA DEL CONTRATISTA:** De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 1. Inciso 3 del decreto 1732 de 1960 y en la Ley 80 de 1993, el **CONTRATISTA** no se considera para los efectos de este contrato como empleado o trabajador del Municipio, sino que es un contratista independiente y no tendrá derecho a reclamar prestación laboral alguna, todos los gastos en salud y pensiones, riesgos profesionales, y viáticos del contratista, corren a cargo del contratista. **DÉCIMA PRIMERA. PÓLIZAS.** De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015 y considerando la modalidad de contratación, el monto, los servicios a contratar y la forma de pago la entidad estima no necesarias la consecución y constitución de garantías por parte del contratista a favor de la entidad. **DÉCIMA SEGUNDA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA** bajo la gravedad de juramento manifiesta que no se encuentra incursa dentro de las inhabilidades e incompatibilidades señalas por la Ley. **DÉCIMA TERCERA: RESPONSABILIDAD:** El contratista es responsable de los materiales entregados para la ejecución del contrato. **DECIMA CUARTA: LIQUIDACIÓN:** Las partes liquidaran el presente contrato en los términos del art. 11 de la Ley 1150 de 2007. **DECIMA QUINTA: INDEMNIDAD:** El contratista se obliga a dejar indemne al Municipio de las responsabilidades que se originen frente a los terceros que resulten afectados con su acción u omisión a causa en el desarrollo del presente objeto contractual. **DÉCIMA SEXTA PUBLICACIÓN:** la entidad en observancia de lo dispuesto en el decreto 019 de 2012, procederá a dar aplicación a este concepto en la página del SECOP, por tanto, el contratista no estará obligado a publicar el contrato. **DECIMA SEPTIMA - DOMICILIO:** Las partes acuerdan como domicilio contractual el Municipio de MUTATA, Antioquia.: **DECIMA OCTAVA: VALIDEZ:** Este contrato requiere para su validez, la respectiva firma de las partes; el certificado de disponibilidad presupuestal y registro presupuestal, expresamente el CONTRATISTA autoriza al Municipio de MUTATA, Antioquia para solicitar los antecedentes disciplinarios, penales y de policía. Se anexa para su perfeccionamiento Copia de los antecedentes disciplinarios expedidos por la Procuraduría General de la Nación, Constancia de pago al Sistema de Seguridad Social, copia de la Tarjeta Profesional del Contratista y demás documentos requeridos para la contratación. **DECIMA NOVENA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.** En caso de declaratoria de caducidad, El Municipio podrá imponer al Contratista

una sanción 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 al Municipio. **VIGÉSIMA. MULTAS.** En los eventos que El Contratista incurra en incumplimiento parcial de las obligaciones que aquí se estipulan, se le aplicarán multas sucesivas hasta por la cantidad del cinco por mil (5x1.000) del valor total del contrato, por cada día de retraso en las actividades encomendadas. **VIGÉSIMA PRIMERA OCTAVA. DE LA APLICACIÓN DE LA MULTA Y DE LA CLÁUSULA PENAL.** El valor de las multas y la cláusula penal a que se refieren las cláusulas anteriores, conforme a lo dispuesto en el numeral 2 del Artículo 4 de la Ley 80 de 1993, será impuesto por el alcalde mediante Resolución motivada, contra la cual sólo proceden los recursos estipulados en las normas legales aplicables. Una vez ejecutoriados los actos administrativos que la impongan podrán ser tomados dichos valores del saldo a favor del Contratista. **VIGÉSIMA SEGUNDA. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES.** Se entienden incorporadas a este contrato las cláusulas excepcionales de terminación, modificación e interpretación unilateral y caducidad, así como las demás señaladas en la Ley 80 de 1993. **VIGÉSIMA TERCERA: CONTROL POSTERIOR.** De conformidad con lo dispuesto en la Ley 42 de 1993 y Ley 610 de 2000, el control posterior ordenado por la Ley será ejercido por la Contraloría General de Antioquia.

El presente contrato se firma por las partes en la Alcaldía Municipal de MUTATA, Antioquia, a los veintiún (21) días del mes de enero de 2026.

PAOLA ANDREA DÍAZ MONROY
Contratante

SANDRA MILENA ZULUAGA CATAÑO
Contratista

Elaboró: Leibnis Daisure Gómez López	Revisó: Juan Guillermo Echavarría	Aprobó: Paola Andrea Díaz Monroy
Los arriba firmantes declaramos que hemos validado el contrato y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, por lo tanto y bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firmar.		