ALCALDÍA DE MONTEBELLO
Despacho del Alcalde

MINUTA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN			
CONTRATO No.	**CPS-54-2026**	**FECHA:**	29 de Enero de 2026
CONTRATANTE:	**MUNICIPIO DE MONTEBELLO - ANTIOQUIA**		
NIT CONTRATANTE:	890.981.115-6		
CONTRATISTA:	**JOHN FREDY SANCHEZ YEPES**		
NIT CONTRATISTA:	71.223.412		

OSCAR ERNESTO CUERVO VILLADA, identificado con **Cédula de Ciudadanía No. 71.141.781 de Montebello**, elegido popularmente, conforme lo establece la credencial expedida por el Consejo nacional electoral del día **31 de octubre de 2023**, posesionado legalmente para ejercerse sus funciones según consta en el acta del Juzgado Promiscuo del Municipio de Montebello de fecha **18 de diciembre de 2023**, en calidad de representante legal del Municipio, facultado legal y constitucionalmente, quien en adelante y para efectos de este contrato se denominará **EL CONTRATANTE,** de una parte, por otra **JOHN FREDY SANCHEZ YEPES** identificado con **Cédula de Ciudadanía No. 71.223.412,** quien en adelante y para efectos de este contrato se denominará **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:	
Objeto	PRESTACION DE SERVICIOS COMO APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA MUNICIPAL PARA EL MANTEMINIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO Y REDES DE SISTEMAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL, ASESORIA Y SOPORTE TECNICO EN INFORMATICA, INCLUYENDO LOS REPUESTOS Y ANTIVIRUS SUMINISTRADOS A LOS EQUIPOS QUE HAYA LUGAR.
Plazo	El plazo de ejecución será de **5 Meses**, contados a partir de la fecha del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, sin superar el **31 de diciembre de 2026**.
Obligaciones Generales del Contratista	1. Cumplir con el objeto del contrato. 2. Presentar los informes y/o productos, de conformidad con lo establecido en el contrato. 3. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud, pensión, sistema general de riesgos laborales y aportes parafiscales, cuando haya lugar a ello, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en la Ley 828 de 2003, la Ley 1562 de 2012, decreto 1072 de 2015 y demás normas que regulen la materia. 4. Reportar al supervisor, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato. 5. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad del Municipio y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada. 6. Responder por la salvaguarda y preservación de los equipos y elementos que le sean asignados para el cumplimiento de sus actividades contractuales. 7. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Municipio, a través del supervisor del contrato**.** Desplazarse al lugar en que se requiera la prestación del servicio (siempre que sea diferente al lugar de ejecución del contrato), en cumplimiento del objeto contractual.

ALCALDÍA DE MONTEBELLO
Despacho del Alcalde

	8. Conocer y aplicar la normatividad y disposiciones legales vigentes en seguridad y salud en el trabajo en la ejecución de sus actividades. 9. Durante el desarrollo de las actividades, el contratista debe conocer y aplicar normas, procedimientos e instructivos para la prevención de accidentes de trabajo y lesiones establecidas por el Municipio. 10. Las demás inherentes al objeto y a la naturaleza del contrato y aquellas indicadas por el Supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.
Obligaciones Especificas del contratista	El Contratista, de manera independiente, sin ninguna clase de subordinación o dependencia con el contratante; y utilizando sus propios medios, ejecutará las actividades que se describen a continuación: 1. La actualización de las hojas de vida de los equipos tecnológicos pertenecientes a la administración municipal. 2. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo del hardware durante el periodo del contrato (constando de limpieza total de las partes físicas de los equipos tecnológicos como: equipos de cómputo, impresoras, tabletas y cámaras de vigilancia internas). 3. Realizar dos visitas mensuales del personal técnico para evaluar y corregir los problemas existentes del hardware y software de los equipos tecnológicos que reporten inconvenientes en su buen funcionamiento. 4. Brindar un acompañamiento vía telefónica y conexión remota cada que sea requerid por los funcionarios de la administración municipal. 5. Facilitar a la administración personal profesional para la configuración y asesoría para los inconvenientes que presente la plataforma de servidores. 6. Promover la buena utilización de los equipos tecnológicos. 7. Reinstalar los sistemas operativos en los equipos de cómputo que lo requieran o que se des configuren. 8. Cumplir con todos los requerimientos técnicos, económicos y del régimen de impedimentos, inhabilidades e incompatibilidades legales para contratar con el Estado. 9. Informar oportunamente a la Administración del Municipio de Montebello sobre cualquier irregularidad que ocurra en la ejecución del Contrato. 10. Cumplir con el pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social (Salud, Pensión y Riesgos Laborales), de conformidad con la normativa vigente. 11. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo hacer u omitir algún acto o hecho. 12. Cumplir con las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del respectivo contrato. 13. Tener presente las indicaciones que durante el desarrollo del contrato le sean manifestadas por parte del supervisor, a través de quien se llevará a cabo la ejecución del contrato. 14. Garantizar e instalar los repuestos, componentes y antivirus que se requieran para el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo y redes de la Administración Municipal, garantizando su compatibilidad, correcto funcionamiento y cumplimiento de las especificaciones técnicas y de seguridad informática vigentes. 15. Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que indique el Supervisor del Contrato
Obligaciones del	El contratante se obliga a:

ALCALDÍA DE MONTEBELLO
Despacho del Alcalde

Contratante	1. Pagar el valor de los honorarios pactados de acuerdo con la forma de pago. 2. Poner a la disposición del CONTRATISTA, la información y/o documentación que requiera para la cabal ejecución del objeto del contractual. 3. Proveer las condiciones de apoyo necesarias para la adecuada realización de las actividades relacionadas con el objeto del contrato 4. Las demás que se deriven de la ley y las partes.
Valor	El valor del contrato es por la suma de: **VEINTIDÓS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($22.500.000)** incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar, respaldado con el **CDP No. CDP No. 93 del 05 de enero de 2026,** expedido por el Tesorero Municipal.
Forma de Pago	**FORMA DE PAGO**: El Municipio realizará pagos mensuales, o por fracción de mes, teniendo en cuenta que el valor mensual por el servicio es por la suma de **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($3.500.000)** pagaderos previa radicación del documento de cobro con todos los soportes en la central de cuentas del Municipio y la debida certificación del supervisor del contrato. **GASTOS DE GASTOS DE REPUESTOS, COMPONENTES Y ANTIVIRUS**: **CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (5.000.000)** **PARÁGRAFO PRIMERO**: Para el pago se requiere la radicación de los siguientes documentos: 1). Informe de actividades, contenido en el formato indicado por el Contratante. 2). Informe de supervisión y recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato por cada pago que autoriza. 3). Recibos de pago por concepto de aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y al sistema de riesgos laborales y aportes parafiscales si a ello hubiere lugar. 4). Documento de cobro de acuerdo con el régimen tributario del contratista. En todo caso, el pago estará sujeto al PAC de la Entidad. El último pago estará sujeto a la entrega de informe final que consolide todas las actividades desarrolladas en la ejecución del contrato y la entrega de los archivos e inventarios derivados de este, en forma digital y física, recibido a satisfacción por parte del supervisor del Municipio de Montebello – Ant..
Garantía	Teniendo en cuenta la naturaleza de los servicios a prestar, la forma de pago (no habrá lugar a anticipos, ni pagos anticipados y se pagará mes vencido una vez el supervisor del contrato certifique el cumplimiento del objeto contractual por parte del contratista), el plazo de ejecución, la previsión por parte del municipio de herramientas de seguimiento y control a la ejecución y la inclusión de cláusulas de conminación y excepcionales; se considera que **NO ES NECESARIO EXIGIR GARANTÍAS**, en tal sentido se dará aplicación a lo dispuesto en el inciso 5º del artículo 7º de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015.
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.
Causales de Terminación	El contrato podrá terminarse por cualquiera de los siguientes eventos: i) por acuerdo de las partes; ii) por vencimiento del plazo; iii) por caso fortuito o fuerza mayor; iv) por incumplimiento del objeto; v) por agotamiento del recurso económico disponible (monto agotable).
Multas	El Contratante podrá imponer multas diarias y sucesivas al contratista del cero punto dos por

ALCALDÍA DE MONTEBELLO
Despacho del Alcalde

	ciento (0.2%) del valor total del contrato en los siguientes eventos: a) por el cumplimiento tardío de las actividades encomendadas al contratista, b) por defectos y errores que reflejen descuido o negligencia en la ejecución de las obligaciones del contrato, y c) por las demás circunstancias que impliquen la mora o incumplimiento parcial de las obligaciones del contratista. La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que haya lugar por la mora o el incumplimiento. PARÁGRAFO PRIMERO: PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MULTAS: El procedimiento para la aplicación de las multas previstas en la presente cláusula, será el establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes con la materia. PARÁGRAFO SEGUNDO: Estas multas serán acumulables y se contabilizarán separadamente para cada una de las obligaciones incumplidas y se causan por el simple retraso sin que el MUNICIPIO tenga que demostrarlo y los perjuicios que se ocasionen al MUNICIPIO por este aspecto, se harán efectivos en forma separada, sin detrimento de la indemnización de perjuicios a que haya lugar y de la cláusula penal pecuniaria.
Cláusula Penal	En caso de incumplimiento total a cargo del contratista, ésta pagará al contratante una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato a título de tasación anticipada de perjuicios, sin menoscabo de hacer exigibles los otros perjuicios que se llegasen a probar. Así mismo, se podrá hacer efectiva de manera proporcional al incumplimiento parcial del contrato, suma que será pagada o descontada según el caso, al momento de efectuarse el respectivo pago del contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: EL (LA) CONTRATISTA autoriza expresamente al MUNICIPIO con la simple suscripción del presente contrato, para descontar y tomar el valor de la cláusula penal pecuniaria de que trata esta cláusula, de cualquier suma que se adeude por concepto de este contrato, conforme a lo dispuesto en la Ley. PARÁGRAFO SEGUNDO: El procedimiento para hacer efectiva la sanción prevista en la presente cláusula, será el establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes con la materia.
Documentos integrantes del Contrato	Hacen parte del 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.
Requisitos de perfeccionamiento y ejecución	El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes; y para su ejecución se requiere la aprobación de la garantía única (cuando se exija) y la expedición del respectivo registro presupuestal. Para el pago de los honorarios deberá acreditarse el cumplimiento de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
Declaraciones	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 de la voluntad de las partes con fundamento en el artículo 1602 del Código Civil Colombiano.
Supervisión y	La supervisión y control de la ejecución del contrato estará a cargo del **SECRETARIO**

ALCALDÍA DE MONTEBELLO
Despacho del Alcalde

Control	**GENERAL Y DE GOBIERNO**. El Supervisor vigilará que no haya retrasos en la ejecución del contrato, Comprobará las variaciones y otras condiciones que puedan alterar el objeto del contrato y en general verificará que el mismo se ejecute de conformidad con lo dispuesto en el presente contrato. PARÁGRAFO. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR (a), entre otras: 1) Vigilar el cumplimiento del objeto del contrato. 2. Resolver las dudas que tenga LA CONTRATISTA, respecto del desarrollo del objeto contractual y de la información o logística necesaria para su cumplimiento. 3. Suministrar oportunamente la información de la Institución que sirva al contratista para el desarrollo de su objeto contractual. 4. Recibir y aprobar, los informes presentados por EL CONTRATISTA relacionados con el cumplimiento del objeto del contrato. 5. Presentar las observaciones que juzgue convenientes. 6. Certificar el cumplimiento del objeto del contrato para proceder a los respectivos pagos. 7. Estar atento a la fecha del vencimiento del contrato, a fin de determinar de acuerdo a las necesidades del servicio, la viabilidad de suscribir eventuales adiciones y prorrogas al mismo. 8. Vigilará que no haya retrasos en la ejecución del objeto del contrato, comprobará las variaciones y otras condiciones que puedan alterar el objeto del mismo y en general verificará que éste se ejecute de conformidad con lo dispuesto en el presente contrato. 9. Firmar el Acta de Inicio con EL CONTRATISTA. 10) Acordar con EL CONTRATISTA el plan de trabajo una vez suscrita el acta de inicio
Indemnidad	LA CONTRATISTA deberá mantener a MUNICIPIO DE MONTEBELLO – ANT., libre 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.
No vinculación laboral	Por la naturaleza del presente contrato no se constituyen vínculos laborales entre EL MUNICIPIO DE MONTEBELLO – ANT., y EL CONTRATISTA, por lo tanto, no se generan prestaciones económicas diferentes a las pactadas. EL CONTRATISTA, actuará por su propia cuenta, en absoluta autonomía, en lo técnico y en la forma de realizar la labor que depende del criterio individual o profesional del mismo, sin que pueda predicarse subordinación laboral con EL MUNICIPIO DE MONTEBELLO – ANT., y sus derechos se limitarán de acuerdo con la naturaleza del contrato, a exigir el cumplimiento de las obligaciones del MUNICIPIO DE MONTEBELLO – ANT.,, y al pago de los honorarios estipulados por la prestación del servicio, que en ningún caso, generará el pago de prestaciones sociales de ningún tipo, dado que se le contrata en atención al carácter liberal e independiente que tiene y al conocimiento en la materia.
Riesgos que asume el contratista	1. Costos de realización de actividades distintas a las contempladas en el respectivo contrato. 2. La demora o falta de pago por el CONTRATANTE por la no presentación de la cuenta de cobro y demás documentos requeridos; en forma oportuna, completa o ajustada al objeto contratado. 3. Enfermedad profesional y/o accidentes durante o con ocasión de la ejecución del contrato.
Liquidación	El presente Contrato no será objeto de liquidación, de conformidad con lo establecido en el artículo 217 del Decreto ley 019 de 2012.
Lugar de ejecución	El CONTRATISTA tendrá como sede principal para desarrollar las actividades las instalaciones de la Alcaldía Municipal o cualquiera otra previamente acordada con el

ALCALDÍA DE MONTEBELLO
Despacho del Alcalde

	supervisor del contrato o con el Alcalde Municipal.
Notificaciones	El contratista acepta que 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 y a las direcciones indicadas a continuación: i) Por parte de obligaciones del MUNICIPIO DE MONTEBELLO – ANT., en la dirección Calle 20 Bolivar Nro. 19-51, Montebello, Antioquia o al correo electrónico del supervisor del contrato, salvo para notificaciones judiciales, que el correo es notificacionjudicial@montebello-antioquia.gov.co ii) Al Contratista, en el correo electrónico indicado en la hoja de vida de la función pública.
En constancia se firma en el de Municipio de Montebello, el **29 de Enero de 2026**	
OSCAR CUERVO VILLADA Alcalde Municipio de Montebello Contratante	**JOHN FREDY SANCHEZ YEPES** Contratista

HAMILTON GONZALEZ PALACIO
Asesor Jurídico
Reviso y Aprobó

GERMAN ANDRES BUSTAMANTE AYA
Secretario General y de Gobierno (E)