ESTUDIOS PREVIOS PARA MODIFICACIÓN No. 01 EN VALOR Y PLAZO AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 009-2026 CELEBRADO ENTRE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA Y JENIFFER GUERRERO CHACON.

CONTRATISTA:	JENIFFER GUERRERO CHACON
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN DERECHO PARA BRINDAR APOYO TÉCNICO Y OPERATIVO EN LA GESTIÓN JURÍDICA, CONTRACTUAL Y DE TALENTO HUMANO, ASISTIENDO LOS PROCESOS MISIONALES Y LAS DIRECTRICES ADMINISTRATIVAS DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA.
VALOR INICIAL:	DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($10,800,000)
VALOR A ADICIONAR:	CINCO MILLONES CUATROCIENTOS M/CTE ($5,400,000).
VALOR TOTAL:	DIECISEIS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($16,200,000).
FORMA DE PAGO ADICIÓN:	EL VALOR A ADICIONAR SE PAGARÁ AL CONTRATISTA EN **UN (01) PAGO CORRESPONDIENTE A UNA MENSUALIDAD VENCIDA**, POR VALOR DE **TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3,600,000)**, Y **UN (01) PAGO PROPORCIONAL CORRESPONDIENTE A LOS ÚLTIMOS QUINCE (15) DÍAS**, POR VALOR DE **UN MILLÓN OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($1,800,000)**, CONTADOS A PARTIR DEL INICIO DE LA EJECUCIÓN, **PREVIA CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO EXPEDIDA POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.**
PLAZO INICIAL:	TRES (03) MESES
PLAZO ADICIONADO:	UN (01) MES Y QUINCE (15) DÍAS.
PLAZO TOTAL:	CUATRO (04) MESES Y QUINCE (15) DÍAS.

Los suscritos **HENRY ALBERTO GAMBOA RESTREPO**, DIRECTOR DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, y **JOHANA PATRICIA SARMIENTO RODRÍGUEZ**, PERSONERA AUXILIA (E), en su calidad de UNIDAD GESTORA Y SUPERVISORES del **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 009-2026** se permiten precisar las siguientes:

CONSIDERACIONES

Que la Personería Municipal de Floridablanca comprometida con el desarrollo de sus funciones según la Constitución Política de 1991, la Ley 136 de 1994, la ley 1952 de 2019, entre otras y orientada a permitir la consecución de los fines del Estado, como preservar por el mantenimiento del orden jurídico como principio fundante de la organización estatal y velar por el cumplimiento de sus funciones misionales (C.P. arts. 1°, 2°, 4° y 16)"; requiere establecer un equipo multidisciplinario de trabajo que le permita cumplir con las funciones encomendadas. Por lo tanto, deben garantizarse los medios y recursos necesarios que permitan la prestación de los servicios públicos, que le demanda la Constitución y la Ley.

EL FORMATO IMPRESO DE ÉSTE DOCUMENTO ES UNA COPIA NO CONTROLADA

Que la Personería Municipal de Floridablanca suscribió el **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 009-2026** CELEBRADO ENTRE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA Y **JENIFFER GUERRERO CHACON**, CUYO OBJETO ES: **PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN DERECHO PARA BRINDAR APOYO TÉCNICO Y OPERATIVO EN LA GESTIÓN JURÍDICA, CONTRACTUAL Y DE TALENTO HUMANO, ASISTIENDO LOS PROCESOS MISIONALES Y LAS DIRECTRICES ADMINISTRATIVAS DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA**, por un valor de **DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($10,800,000),** y un plazo de ejecución de **TRES (03) MESES**, contados a partir del inicio de la ejecución.

Que el mismo se ha venido ejecutando desde el **17 de enero de 2026**, fecha en la que se dio inicio al respectivo contrato.

Que la Personería Municipal teniendo en cuenta sus diferentes actividades jurídicas y administrativas requiere continuar contando con personal idóneo para apoyar las gestiones jurídicas, contractuales y de talento humano.

Que la contratista en la ejecución contractual presta sus servicios consistentes en: 1. Apoyar la proyección de actos administrativos, autos de sustanciación y providencias que se deriven de la actividad misional de la Personería Auxiliar, asegurando su coherencia con la normatividad vigente. 2. Asistir técnicamente a la DGAF en las etapas de selección y perfeccionamiento legal de los contratos, incluyendo la revisión de requisitos habilitantes y la gestión de documentos en la plataforma SECOP II. 3. Brindar soporte en la gestión del talento humano, apoyando la verificación de requisitos para el ingreso, la actualización de manuales de funciones y el seguimiento a los planes de capacitación y bienestar. 4. Tramitar y proyectar las respuestas a los derechos de petición, quejas y reclamos asignados a las áreas jurídica y administrativa, cumpliendo con los términos legales de oportunidad. 5. Gestionar de manera integral el flujo de correspondencia y asegurar que el expediente contractual y administrativo se encuentre debidamente organizado y publicado en los repositorios digitales institucionales. 6. Apoyar la emisión de conceptos jurídicos básicos y la recopilación normativa necesaria para la toma de decisiones por parte de la Personería Auxiliar o la DGAF. 7. Ejercer las demás actividades de apoyo profesional que le sean asignadas por sus supervisores, de acuerdo con la naturaleza del objeto contractual y las necesidades del servicio.

Que en atención a lo anterior y en consideración a que a pesar de que la fecha de terminación proyectada corresponde al **17 de abril de 2026**, persiste la necesidad contractual, se requiere adicionar y prorrogar el contrato señalado, con el fin de garantizar la efectiva prestación de servicios a la comunidad.

Que de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993 en el inciso segundo del parágrafo del artículo 40, es posible adicionar los contratos hasta el cincuenta (50%) más del valor inicial.

Que se cuenta con el respectivo soporte presupuestal mediante el certificado de disponibilidad presupuestal No. **26-00077** de fecha 16 de abril de 2026.

En virtud de lo anterior, los suscritos se permiten dejar las siguientes:

CONSTANCIAS

PRIMERO: Se **CONCLUYE Y RATIFICA** la necesidad de adicionar y prorrogar el **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 009-2026,** así: un tiempo adicional de **UN (01) MES Y QUINCE (15) DÍAS**, para un plazo total de **CUATRO (04) MESES Y QUINCE**

(15) DÍAS; y un valor adicional de **CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($5,400,000)**, para un valor total **DIECISÉIS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($16,200,000).**

SEGUNDO: Una vez efectuado dicho trámite, la nueva fecha de terminación del contrato es el día **01 de junio de 2026.**

Se expide en Floridablanca, en el mes de abril de 2026.

HENRY ALBERTO RESTREPO GAMBOA
DIRECTOR DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Unidad Gestora

JOHANA PATRICIA SARMIENTO RODRÍGUEZ
PERSONERA AUXILIAR (E)
Unidad Gestora

EL FORMATO IMPRESO DE ÉSTE DOCUMENTO ES UNA COPIA NO CONTROLADA