CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NÚMERO 059 DE 2026 SUSCRITO ENTRE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE ARMENIA Y JAIRO ALBERTO PINTO VARGAS

ENTIDAD CONTRATANTE	PERSONERÍA MUNICIPAL DE ARMENIA
IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA	800252796-7
JEFE DE LA ENTIDAD	JULIANA VICTORIA RIOS QUINTERO
IDENTIFICACIÓN	C.C. No 1.096.032.381 de La Tebaida, Q.
CONTRATISTA	JAIRO ALBERTO PINTO VARGAS
IDENTIFICACIÓN	C.C No.18.390.260 de Calarcá, Q.
CORREO ELECTRÓNICO	japinto25@hotmail.com
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA BRINDAR APOYO EN LABORES DE ARCHIVO EN LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE ARMENIA
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$10.600.000
VALOR MENSUAL	$2.650.000
PLAZO DE EJECUCIÓN	CUATRO (04) MESES
FECHA DE INICIO	A partir de la publicación en el SECOP II

Entre nosotros: **JULIANA VICTORIA RÍOS QUINTERO,** mayor y vecina del Municipio de Armenia, Q., identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.096.032.381, expedida en La Tebaida, Q., obrando en calidad de jefe del órgano y ordenador del gasto de la Personería Municipal de Armenia, Q., identificada con el Nit.800252796-7, en su calidad de Personera Municipal de Armenia, de conformidad con el acta de sesión ordinaria N°028 del 29 de enero de 2024 y el acta de posesión Nº012 fechada el doce (12) de febrero de 2024, expedida por el Concejo del Municipio de Armenia, Q; facultada legalmente para contratar en virtud del artículo 11, numeral 1 de la Ley 80 de 1993 y artículo 110 del Decreto Ley 111 de 1996, y quien para los efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATANTE;** y **JAIRO ALBERTO PINTO VARGAS** mayor y vecino de Armenia, identificado con la cédula de ciudadanía No. 18.390.260 de Calarcá, Q. domiciliado en Nissa Bulevar Bloque 14 Apto 502, celular 3226258367, correo electrónico: japinto25@hotmail.com quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA,** hemos convenido celebrar el presente contrato de prestación de servicios contenido en las cláusulas que a continuación se señalan, previas las siguientes consideraciones: **1.** Que el artículo 1° de la Constitución Política de Colombia, estableció: "*Colombia es un Estado social de derecho, organizado en forma de República unitaria, descentralizada, con autonomía de sus entidades territoriales, democrática, participativa y pluralista, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general.*" **2.** Que conforme los postulados dogmáticos que conlleva el establecimiento de un Estado Social de Derecho, el Estado Colombiano tiene como fines: "(…) *servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.*"[1] **3.** Que en consecuencia, el artículo 2° de la Constitución Política estableció que "(l)*as autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.*" **4.** Que el artículo 118 de la Constitución Política de Colombia, menciona que "(a)*l Ministerio Público le corresponde la guarda y promoción de los derechos humanos, la protección del interés público y la vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas.*" **5.** A su vez, el mismo artículo establece que el Ministerio Público será ejercido, entre otras, por los personeros municipales, precisando además conforme al régimen legal que los órganos de control del nivel local no hacen parte de la administración municipal, porque se trata de entidades que por mandato superior gozan de la debida autonomía administrativa y presupuestal para el cumplimiento de su función de fiscalización de la actividad administrativa (*Sentencia C-365 de 2011*). **6.** Que el artículo 178 de la Ley 136 de 1994, establece las funciones de los personeros municipales. **7.** Que, para el desarrollo eficiente y debido de las competencias constitucionales y legales del órgano de control, se requiere contar con la prestación de

[1] Constitución Política de Colombia, artículo 2.

servicios de personas naturales o jurídicas, que, con independencia jurídica, administrativa y financiera, apoyen, asistan, asesoren y/o acompañen las labores de la Personería Municipal de Armenia. **8.** Que dentro del Plan Estratégico Institucional de la entidad se estableció como una estrategia la formulación e implementación de los planes, programas y políticas señaladas por la legislación vigente, entre los que se encuentran el Plan Institucional de Archivo y demás instrumentos archivísticos señalados por la normatividad. **9.** Que se cuenta con los estudios previos suficientes que describen y justifican la necesidad para la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales. **10.** Que la modalidad de selección definida es la contratación directa, por tratarse de la prestación de un servicio profesional, de conformidad con el literal h), numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015. **11.** Que, mediante los documentos previos del presente proceso de selección, la Personera Municipal de Armenia, en calidad de jefe del organismo y en cumplimiento del artículo 2.8.4.4.5. del Decreto Único Reglamentario No. 1068 de 2015, acreditó la inexistencia de personal suficiente para el desarrollo de las actividades que se contratan mediante el presente acuerdo de voluntades. **12.** Que una vez cursada la invitación al señor **JAIRO ALBERTO PINTO VARGAS**, éste presentó propuesta técnica y económica, la cual se ajustó a las necesidades del órgano de control y se encontró dentro del margen presupuestal asignado. **13.** Que la contratista, mediante los documentos presentados en la propuesta, acreditó la formación, idoneidad y experiencia suficiente para la ejecución del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión que se pretende celebrar. **14.** Que, para efectos de claridad y precisión, el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, define los contratos de prestación de servicios, de la siguiente manera: "***Artículo 32.*** *Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.* […]". **15.** Asimismo, el inciso 2° del artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, se refirió a la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, así: **Artículo 2.2.1.2.1.4.9.** "[…] *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.* […]".**16.** En consecuencia, el presente contrato de prestación de servicios, se regirá por las disposiciones civiles, mercantiles pertinentes, así como por lo dispuesto en el Régimen de la contratación estatal y en especial, por las siguientes cláusulas: **PRIMERA**. **OBJETO:** *PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA BRINDAR APOYO EN LABORES DE ARCHIVO EN LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE ARMENIA*. **SEGUNDA**. **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**: Con la suscripción del presente contrato, el contratista se obliga a**: -GENERALES-- 1)** Cumplir los manuales, lineamientos, políticas y planes adoptados por la entidad en la ejecución de sus actividades contractuales. **2)** Colaborar con el archivo de los documentos que se generen en la respectiva dependencia según la Tabla de Retención Documental, vinculando los documentos en los sistemas de información y de almacenamiento de la entidad. **3)** Hacer entrega de la documentación, equipos y chaleco que le haya sido suministrado para el cumplimiento de sus actividades, debidamente organizada e inventariada. **4)** Presentar al Supervisor y/o Interventor informes mensuales del cumplimiento de las actividades objeto del contrato, adjuntando las respectivas evidencias en físico o medio magnético, la planilla de pago de aportes a la Seguridad Social y cargar el informe y sus anexos en la plataforma del SECOP II. **5)** Mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP II durante la ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad vigente en la materia. **6)** Cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 16 del Decreto 723 de 2013. Asimismo, aportar a la entidad el examen médico pre-ocupacional de que trata el artículo 18 del mismo Decreto**. 7)** Mantener reserva y discreción sobre los asuntos conocidos en el desarrollo de sus obligaciones, en especial, aquellas que por disposición legal se encuentran sometidas a reserva. **8).** Aportar la planilla de pago de los aportes a la seguridad social de todo el periodo de ejecución del contrato con el informe final de actividades. **9)** Asistir a las capacitaciones y reuniones programadas por la entidad relacionadas con el desarrollo de las actividades contractuales. **–ESPECÍFICAS. 1).** Apoyar la ejecución del Plan Institucional de Archivo -PINAR- de la entidad, presentando un informe trimestral que contenga los avances y la evidencia de su ejecución. **2)** Apoyar la actualización de los planes y programas relacionados con los procesos de gestión documental de conformidad con los lineamientos establecidos

por el Archivo General de la Nación. **3)** Apoyar en el archivo central o en la dependencia que lo requiera con la ejecución de procesos archivísticos (clasificación, organización, foliación, digitalización, descripción documental y rotulación de cajas y carpetas) teniendo en cuenta para el efecto los lineamientos de la Ley general de archivo y el Archivo General de la Nación, así como las tablas de retención documental. **4)**. En caso de requerirse, apoyar el proceso de transferencia documental de la dependencia que lo requiera hacia el archivo central de la Entidad. **5)** Apoyar la actualización y verificación del inventario documental de las dependencias de la entidad y del archivo central**. 6).** Apoyar la consulta de información requerida por las diferentes dependencias en el archivo central de la entidad. **7).** Apoyar a la Dirección Administrativa y financiera con el inventario y el control de los insumos del almacén de la entidad. **OBLIGACIONES ADICIONALES DEL CONTRATISTA:** con el fin de dar cumplimiento a la estrategia anticorrupción adoptada por la entidad, el contratista deberá: **1)** obrar con responsabilidad, lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato, especialmente en los actos en que deba actuar en representación de la Personería. **2)** no celebrar contratos o acuerdos o realizar actos o conductas que afecten el cumplimiento del contrato o den lugar a conflictos de interés. **3)** no ofrecer ni recibir dadivas ni halago alguno por razón de las actividades propias de la ejecución del contrato. **OBLIGACIONES DE LA PERSONERÍA: 1)** Efectuar el pago del presente contrato, conforme la forma de pago estipulada en el contrato. **2)** Expedir constancia de cumplimiento del contrato, a través del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control del contrato, previa verificación, por intermedio del mismo, del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión y ARL. **3)** Orientar al contratista para que haga entrega de los documentos que le hayan sido suministrados o que haya producido en el cumplimiento de sus obligaciones conforme a los lineamientos establecidos por el archivo general de la nación. **TERCERA**. **VALOR:** El valor del presente contrato asciende a la suma de **DIEZ MILLONES SEISICIENTOS MIL PESOS M/CTE ($10.600,000.oo)** con cargo a la disponibilidad presupuestal **N° 0159 del 25 de junio de 2026. CUARTA. FORMA DE PAGO**: La Personería Municipal cancelará al contratista sus honorarios de forma mensual durante mes siguiente al de los servicios prestados, en este caso, correspondientes a CUATRO (04) PAGOS MENSUALES, cada uno por valor de DOS MILLONES SEISICIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($2.650.000), previa presentación y publicación en el Secop II del informe de actividades y certificación del supervisor (a), la planilla de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales en el porcentaje establecido por el Gobierno Nacional, factura o documento equivalente cuando aplique y de los demás documentos internos establecidos para el efecto. **PARÁGRAFO 1:** Los pagos a los cuales se obliga la Personería Municipal de Armenia, con relación a los honorarios del contratista, estarán sujetos a las transferencias que de acuerdo con la Constitución Política y la ley 617 de 2000 y demás disposiciones aplicables deba realizar el Municipio de Armenia a esta Agencia del Ministerio Público. **QUINTA**. **PLAZO DE EJECUCIÓN**: El plazo de ejecución del presente contrato será por el término de **CUATRO (04) MESES** contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio y publicación en la página del SECOP II. **SEXTA. CAPACIDAD TÉCNICA Y CONTRACTUAL: EL CONTRATISTA** declara que tiene la capacidad legal para contratar con la Personería Municipal, de conformidad con la ley 80 de 1993 artículo 6, así mismo, que tiene la idoneidad y la experiencia suficiente para cumplir las obligaciones contempladas en el presente contrato. Para constancia y con el fin de dar cumplimiento a la campaña de cero papel implementada por la Personería Municipal, así como de facilitar el archivo de la documentación, se conformará una carpeta contentiva de la hoja de vida del contratista, en la cual se acredita su capacidad técnica para la prestación del servicio. **SÉPTIMA: INDEMNIDAD**: El Contratista se compromete con la Personería Municipal de Armenia Q., a mantenerla libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros, y que se deriven de sus actuaciones o de las de los subcontratistas o dependientes, que hubiera utilizado para la ejecución del presente contrato. **OCTAVA**. **INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES**: En el presente contrato se pactan los principios de interpretación, modificación y terminación unilaterales en los términos de los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993. **NOVENA**. **INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**: El contratista declara bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y la ley, especialmente las contempladas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007. De igual manera, el contratista se compromete a informar a la Personería Municipal de Armenia, de manera oportuna, cuando de manera sobreviniente se encuentre

inmerso en una causal de inhabilidad y/o incompatibilidad. **DÉCIMA**. **PRESTACIONES SOCIALES**: El presente contrato no causa prestaciones sociales, de conformidad con el inciso 2° del numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993. **DECIMAPRIMERA. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN**: El contratista no podrá ceder ni subcontratar sin previa autorización escrita del Contratante. **DECIMOSEGUNDA. MULTAS**: La Personería Municipal de Armenia podrá imponer al contratista multas sucesivas diarias del uno por ciento del valor total del contrato, por cada día de mora o retardo en el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones contraídos por medio del presente negocio jurídico. Las multas tendrán la finalidad de conminar al contratista al cumplimiento de sus obligaciones. Para su imposición se deberán garantizar los derechos de defensa, contradicción y debido proceso, de conformidad con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **DECIMOTERCERA**: **PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN:** El presente contrato se entiende perfeccionado desde la fecha de su suscripción y para su ejecución se requiere la existencia del certificado de disponibilidad presupuestal, para lo cual la entidad cuenta con el CDP **N° 0159 del 25 de junio de 2026** y además el certificado de afiliación al sistema general de seguridad social (salud, pensión y ARL). **DECIMOCUARTA: SUPERVISIÓN**: El control de la debida, adecuada y oportuna ejecución del contrato y de su cumplimiento, lo ejercerá quien designe para el efecto la Personera Municipal; quien se encargará de verificar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato; la afiliación a la Seguridad Social; el correcto y cumplido pago de los aportes en Salud, Pensión y ARL, anexando los recibos y planillas correspondientes al contrato, además de certificar el recibido a satisfacción, sin perjuicio de lo anterior. **PARÁGRAFO.** La Personera Municipal de Armenia, se reserva la facultad de designar en cualquier momento de la ejecución del presente contrato, otro funcionario para que ejerza la supervisión, así como la facultad de ejercer de manera directa la supervisión del negocio jurídico. **DECIMOQUINTA. RÉGIMEN LEGAL APLICABLE**: Este contrato se rige por las disposiciones civiles y mercantiles pertinentes, en especial por las disposiciones del Estatuto General de la Contratación Pública – EGCAP y las disposiciones reglamentarias contenidas en el Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015. **DECIMOSEXTA. IMPUTACION PRESUPUESTAL**. Para el inicio del proceso de selección del presente contrato y al momento de su perfeccionamiento, se afectó provisionalmente el presupuesto del órgano de control, mediante el certificado de disponibilidad **N° 0159 del 25 de junio de 2026**, correspondiente al rubro servicios prestados a la empresas y servicios de producción, código 2.1.2.02.02.008. **DECIMOSÉPTIMA. CADUCIDAD:** En caso de incumplimiento del contratista que pueda afectar de manera grave y directa la ejecución del contrato y se evidencie que pueda conducir a su paralización, la Personería Municipal podrá declarar la caducidad del mismo, de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 18 de la ley 80 de 1993. **DECIMOCTAVA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**: Las partes contratantes acudirán a los mecanismos de solución de controversias autorizados por el artículo 68 de la Ley 80 de 1993, de conformidad con la Ley 1563 de 2012 en lo pertinente a la amigable composición y con la Ley 640 de 2001, en lo relativo a la conciliación o con las demás leyes concordantes en los temas de arreglo directo o transacción. **DECIMONOVENA**: **AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA: EL CONTRATISTA** actúa con autonomía jurídica, administrativa y financiera en el cumplimiento de sus obligaciones. En consecuencia, no contrae relación laboral alguna con la Personería Municipal de Armenia**. VIGÉSIMA**: **CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA**: En caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones de **EL CONTRATISTA** que emanen en virtud del presente contrato, acuerdan las partes, como tasación anticipada del perjuicio, una cláusula penal del diez por ciento (10%) del valor total del contrato. La efectividad de la cláusula penal en materia de simple declaratoria de incumplimiento, no constituye la imposición de una sanción. La Personería Municipal de Armenia deberá garantizar los derechos de defensa, contradicción y debido proceso de **EL CONTRATISTA**, de conformidad con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **VIGESIMAPRIMERA**: **AFILIACION A SEGURIDAD SOCIAL**. Será responsabilidad del contratista afiliarse a salud y pensión como lo estipula la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993 y Ley 1564 de 2012. **VIGESIMOSEGUNDA: SUSPENSIÓN DEL CONTRATO**: Presentado un evento comprobable de fuerza mayor o caso fortuito, o por motivos de interés público el presente contrato se suspenderá desde el momento en el que una de las partes se entere de su configuración, para lo cual deberá informar de inmediato y por el medio más eficaz a la contraparte de la situación acaecida. En todo caso, el supervisor designado o la Personera Municipal de Armenia dejará constancia escrita de la suspensión del contrato hasta la cesación del evento o situación que generó la

fuerza mayor o el caso fortuito. **PARÁGRAFO 1°.** Dentro de los eventos de caso fortuito, se entienden inmersos también las incapacidades medicas de cualquier tipo que impidan la ejecución del presente acuerdo negocial en los términos de eficiencia y oportunidad inicialmente pactados. **PARÁGRAFO 2°**. Una vez cesado el evento o situación de fuerza mayor o caso fortuito, el supervisor y el contratista, dejarán constancia escrita de la reiniciación del presente contrato. El periodo de la suspensión del contrato no se computará al plazo de ejecución. **PARÁGRAFO 3°**. Las partes acuerdan también que la suspensión del negocio jurídico en ningún caso podrá sobrepasar la vigencia fiscal actual. Por lo tanto, acuerdan de manera anticipada, la terminación de mutuo acuerdo del presente contrato en el evento en que la suspensión en la ejecución del mismo sobrepase el 28 de diciembre del año en curso, sin que se haya reanudado su ejecución, para lo cual se liquidará y pagará el presente negocio jurídico conforme el avance en el cumplimiento de las obligaciones del contratista al momento de la suspensión. **VIGESIMOTERCERA. AUTORIZACIÓN PARA NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA:** El contratista, con la celebración del presente acuerdo de voluntades, autoriza a la Personería Municipal de Armenia, de conformidad con el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011, que las actuaciones y decisiones que se tomen en la etapa de ejecución y liquidación del contrato, sean comunicadas y/o notificadas al siguiente correo electrónico japinto25@hotmail.com

Las partes aceptan todas y cada una de las condiciones aquí previstas, y en constancia se firma en Armenia Q, a través de la plataforma SECOP II.

JULIANA VICTORIA RIOS QUINTERO
Contratante

JAIRO ALBERTO PINTO VARGAS
Contratista

Proyectó y Elaboró: *Miryam Paola Torres Giraldo/ Abogada Contratista.*
Revisó: *Laura Daniela Páez-Profesional Universitario*
Revisó y aprobó: *Dra. Juliana Victoria Rios-Personera Municipal.*