CONTRATANTE:	PERSONERÍA MUNICIPAL DE ZIPAQUIRÁ
CONTRATISTA:	JOSE FRANCISCO ROYERO DAMIAN
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL, Y EL MANEJO ARCHIVÍSTICO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE ZIPAQUIRÁ
PLAZO DE EJECUCIÓN:	SEIS (6) MESES CONTADOS A PARTIR DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO Y DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, Y EN TODO CASO SIN EXCEDER EL 31 DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTISÉIS (2026), PREVIO CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN.
VALOR:	VEINTE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($20.400.000).

Entre los suscritos a saber, de una parte **PERSONERÍA MUNICIPAL DE ZIPAQUIRA**, Cundinamarca, con NIT No. 832.000.349-3, Entidad Territorial Representada Legalmente por la doctora **FAISULY BLANCO GONZALEZ** mayor de edad, identificado con la CC No 53.905.497 de Bogotá, obrando en calidad de **PERSONERA MUNICIPAL DE ZIPAQUIRA,** cargo para el cual fue elegido por el Honorable Concejo Municipal de Zipaquirá, mediante acta de posesión No. 03 de 2024 del Concejo Municipal de Zipaquirá, debidamente facultada para contratar y quien para los efectos del presente anexo de condiciones del contrato se denominará **EL CONTRATANTE** y por la otra **JOSE FRANCISCO ROYERO DAMIAN** mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía número 1.140.888.029 de Barranquilla, obrando en nombre propio como persona natural y quien para efectos del presente anexo de condiciones del contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos acordado celebrar contrato de conformidad con lo dispuesto en el numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el literal h), numeral 4º del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, Decreto 019 de 2012 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 que derogó el artículo 81 del Decreto 1510 de 2013, y demás normas concordantes, previas las siguientes:

CLAUSULAS:

1	**OBJETO**	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL, Y EL MANEJO ARCHIVÍSTICO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE ZIPAQUIRÁ.
2	**IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL**	El pago de los valores a que se compromete el CONTRATANTE se efectuará con cargo al CDP No. 2026000083 del primero (1) de julio de 2026 del rubro No. 2.1.2.02.02.008.20.82199.10 01, denominado SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION – FUENTE: 1001-RECURSOS PROPIOS.
3	**VALOR Y FORMA DE PAGO DEL CONTRATO**	El valor del contrato, es de **VEINTE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($20.400.000) y** se cancelará en **SEIS (6)** pagos cada uno por el valor de **TRES MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($3.400.00 m/cte.**); el pago se hará dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de aprobación de la respectiva factura o cuenta de cobro y los anexos en la plataforma SECOP II, informe de actividades, cuenta de cobro, certificación que acredite los pagos a seguridad social integral cuando fuere el caso, conforme a lo señalado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes o complementarias en materia de aportes a seguridad social y pago de parafiscales, vigentes a la fecha de suscripción del contrato y para la ejecución del mismo, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, conforme a lo establecido en el Decreto 1803 de 2002, Decreto 510 de 2003, La Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2002 y demás que la adicionen, complementen o modifiquen. **PARÁGRAFO. -TRASLADO DE RECURSOS:** El contratista acepta de manera expresa que la ordenación del gasto, el trámite y el pago efectivo de sus honorarios están subordinados a la efectiva disponibilidad y traslado de los recursos de libre destinación girados a la Personería Municipal de Zipaquirá, así como a la programación de PAC (Programa Anual de Caja) aprobada por la Secretaría de Hacienda de la Alcaldía Municipal de Zipaquirá. Por lo tanto, el pago estará sujeto al derecho a turno en el PAC y no se generarán intereses de mora por demoras derivadas de la consecución o traslado de dichos recursos a la cuenta de la entidad.

4	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO**	En desarrollo del objeto contractual, el **CONTRATISTA** se compromete para con la Personería Municipal a **1.** Recolectar, organizar y digitalizar la documentación de los procesos que le sean asignados por la Personería Municipal, de conformidad con los lineamientos del Sistema de Gestión Documental y la normativa archivística vigente. **2.** Brindar apoyo en la organización, depuración y preparación de las transferencias documentales de la Personería Municipal de Zipaquirá. **3.** Apoyar el registro, cargue, actualización y digitalización de la documentación de entrada y salida en la plataforma de gestión documental de la entidad – SIADOC - **4.** Apoyar el registro y la recepción de los usuarios que acuden a la Personería Municipal de Zipaquirá, así como la asignación al profesional correspondiente, de acuerdo con el orden de llegada y los procedimientos establecidos por la entidad. **5.** Apoyar la distribución y entrega de la correspondencia interna y externa al funcionario o profesional competente, conforme a las instrucciones impartidas por la Personera Municipal o el supervisor del contrato, dejando el respectivo registro de entrega de acuerdo con los procedimientos establecidos por la entidad. **6.** Brindar apoyo en la elaboración y actualización del inventario de bienes muebles de la Personería Municipal, así como en las actividades de almacén relacionadas con el registro y control de los ingresos y salidas de los elementos, de conformidad con los procedimientos establecidos por la entidad. **7.** Llevar el control de existencias de materiales, equipos, papelería e insumos de la Personería Municipal, apoyando su custodia y administración de conformidad con los procedimientos internos establecidos por la entidad. **8.** Brindar apoyo en el seguimiento, consolidación y elaboración de las estadísticas e informes relacionados con la atención a los usuarios de la Personería Municipal. **9.** Brindar apoyo en las reuniones, acompañamientos, actividades, y demás que sean programadas por la Personera Municipal o el supervisor del contrato.
5	**OBLIGACIONES GENERALES**	**1.** Concertar con el supervisor la fecha de inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato. **2.** Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra la Personería, por causa o con ocasión del contrato. **3.** Elaborar y rendir los informes, como conceptos que se le soliciten en desarrollo del contrato. **4.** Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo anteceden, los cuales hacen parte integral del contrato. **5.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. **6.** Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. **7.** Informar oportunamente a la Personería a través del supervisor sobre la eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato. **8.** Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones escritas por el supervisor del contrato

		9. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte de la Personería, a través del supervisor como constancias de la ejecución del contrato. **10.** Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, de acuerdo con la forma de pago, anexando todos los soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos, en la plataforma SECOP II. **11.** Acreditar los pagos de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARL), como cotizante independiente y cuando fuere el caso, será su deber afiliar y realizar el pago de los respectivos aportes mencionados con anterioridad a los terceros que emplee para la ejecución del contrato, de manera tal que se garantice la cobertura total del SSI, y aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 , Decreto 1295 de 1994, y demás normas concordantes o complementarias. **12.** Las demás que por ley o contrato le correspondan.
6	**OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE**	**1.** Expedir el registro presupuestal del contrato. **2.** Iniciar la ejecución del contrato en la plataforma SECOP II. **3.** Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato. **4.** Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidad, pactadas. **5.** Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales. **6.** Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte. **7.** Suscribir el acta de terminación a través del supervisor encargado.
7	**PLAZO DE EJECUCIÓN**	Seis (6) meses contados a partir del perfeccionamiento del contrato y de la suscripción del acta de inicio, y en todo caso sin exceder el 31 de diciembre de dos mil veintiséis (2026), previo cumplimiento de los requisitos de ejecución.
8	**CADUCIDAD**	**EL CONTRATANTE** mediante resolución motivada dará por terminado el contrato y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre por el incumplimiento de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA** que afecten de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencien su paralización
9	**TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES**	Este contrato se rige por los principios de terminación, modificación e interpretación unilateral previstas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes
10	**PRORROGA Y ADICIONES**	Las partes de común acuerdo podrán prorrogar el contrato por razones justificadas.
11	**SUPERVISIÓN**	La Personera Municipal supervisará y controlará la debida ejecución del presente contrato, conforme a las siguientes funciones: **1.** Verificar el cumplimiento de los requisitos de ejecución y perfeccionamiento del contrato con el fin de dar inicio a la ejecución contractual. **2.** Realizar el seguimiento y control técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución del contrato. **3.** Verificar que el contratista cumpla con el objeto y obligaciones del contrato, en términos de cantidad, calidad y oportunidad de los servicios contratados conforme a lo estipulado en el contrato. **4.** Requerir al contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el contrato **5.** Suscribir los documentos y actas a que haya lugar durante la ejecución del contrato. **6.** Solicitar la suscripción de adiciones, prórrogas, suspensiones, terminaciones anticipadas o cualquier otra modificación, previa la debida y detallada sustentación. **7.** Solicitar aclaraciones, adiciones, modificaciones o complementos al contenido de los informes presentados por el contratista, o de

		aquellos que específicamente requiera el contratante, siempre y cuando se estime su conveniencia y necesidad, propendiendo por el cumplimiento a cabalidad del objeto contratado. **8.** Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo del contrato, conceptuar sobre su desarrollo general y los requerimientos para su mejor ejecución, manteniendo siempre el equilibrio contractual. **9.** Verificar el cumplimiento de las obligaciones para con el sistema de seguridad social integral y parafiscales, de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. **10.** Las demás actividades inherentes a la función desempeñada, conforme a la Ley. **11.** Realizar el seguimiento y verificación al cumplimiento del artículo 34 ley 2069 de 2020, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, sustituido por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 (cuando aplique)
12	**DOMICILIO**	Para todos los efectos del presente contrato se entenderá como domicilio El Municipio de Zipaquirá.
13	**GARANTÍAS**	Por la naturaleza, objeto y obligaciones a cargo del contratista que se estipulan en el contrato, así como por su valor y como quiera que la forma de pago y de conformidad con lo señalado en el artículo 7º de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, no se considera necesario solicitar la constitución de garantía única que ampare los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual.
14	**SUSPENSIÓN TEMPORAL**	Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito las partes contratantes podrán de común acuerdo suspender temporalmente el presente contrato, mediante la suscripción de un acta en la que conste tal evento, sin que para efectos del término de duración se compute el tiempo que dure la suspensión.
15	**INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**	**EL CONTRATISTA** afirma bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades y demás prohibiciones previstas en las disposiciones vigentes sobre la materia y que si llegaré a sobrevenir alguna actuará conforme lo prevé el artículo 9º de la Ley 80 de 1993
16	**TERMINACIÓN**	La Personería Municipal de Zipaquirá se reserva el derecho a dar por terminado el presente contrato en caso de incumplimiento por parte del **CONTRATISTA.**
17	**CESIÓN**	**EL CONTRATISTA** no podrá ceder total o parcialmente el presente contrato, ni subcontratar los servicios objeto del mismo a persona alguna, sin consentimiento previo y escrito de la Personería Municipal.
18	**DOCUMENTOS:**	Quedan incorporados y son parte integral de este contrato todos los documentos precontractuales, contractuales y post contractuales que se expidan en desarrollo de la contratación que originó el presente contrato y en la ejecución del negocio jurídico
19	**GASTOS E IMPUESTOS**	El contratista deberá pagar por su cuenta todos los gastos legales, impuestos, tasas, derechos y contribuciones en que incurra por concepto de la suscripción y ejecución del contrato, en cumplimiento de las leyes, ordenanzas, acuerdos y reglamentos aplicables, que existan sobre el particular y que hayan sido decretados por la autoridad competente, cuyo valor será deducido por la Personería al momento del pago de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente
20	**PUBLICACIÓN**	El artículo 3 de la ley 1150 de 2007, la Ley 1712 de 2014, el Decreto 4170 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y el Decreto 1083 de 2015. En desarrollo de estas normas, Colombia Compra Eficiente administra el SECOP II, una plataforma transaccional que permite a Compradores y Proveedores realizar el Proceso de Contratación en línea
21	**MULTAS**	En caso de mora o incumplimiento parcial de cualquiera de las obligaciones por parte del **CONTRATISTA**, La Personería Municipal podrá imponer multas equivalentes al diez por ciento (10%) del valor del contrato, mediante resolución motivada, salvo fuerza mayor o caso fortuito, sin que en total se supere el diez por ciento (10%) del valor total del mismo y de acuerdo con el informe que al respecto presente el supervisor del contrato y sin perjuicio de la aplicación de la cláusula penal pecuniaria en caso de incumplimiento total. El Contratista faculta al Contratante para que en caso de que se llegare a

		imponer la multa esta pueda ser cobrada de los saldos no cancelados al contratista con ocasión del contrato
22	**PECUNIARIA**	Las partes contratantes convienen en pactar como sanción pecuniaria el equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato en caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales, suma que podrá ser descontada de los saldos a favor del contratista si los hubiere o en su defecto se pagará con cargo a la garantía única.
23	**EJECUCIÓN**	Para la ejecución del presente contrato se requiere cumplir con lo establecido en el artículo 41 de la Ley 80, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007
24	**EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL**	Puesto que **EL CONTRATISTA** ejecutará el objeto del contrato con total autonomía técnica, administrativa, financiera y sin subordinación con respecto a **EL CONTRATANTE** queda entendido que no habrá vínculo laboral alguno entre **EL CONTRATISTA** y **EL CONTRATANTE.**
25	**LIQUIDACIÓN**	De conformidad con lo establecido por el Artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012 modificatorio del Articulo 60 de la Ley 80 de 1993, en el presente contrato de prestación de servicios NO se procederá a realizar la liquidación del contrato. Sera de responsabilidad del **CONTRATISTA** y del **SUPERVISOR** el estricto cumplimiento al artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
26	**COMPROMISORIA**	Las controversias o divergencias relativas a la celebración, ejecución o liquidación del contrato que no puedan ser resueltas mediante la aplicación de los mecanismos de solución directa de controversias, serán sometidas a un tribunal de arbitramiento compuesto por tres árbitros, quien decidirán en derecho, el cual será integrado; por el centro de arbitraje y conciliación de la Cámara de Comercio de Bogotá, aplicando para su funcionamiento lo previsto en el reglamento de dicho centro.
27	**INDEMNIDAD**	Será obligación del contratista, mantener indemne a la PERSONERÍA MUNICIPAL de los reclamos, demandas, acciones legales o costos que se generen por daños y lesiones causadas a personas o propiedades de terceros ocasionados por el
28	**PERFECCIONAMIENTO**	Se perfecciona el contrato electrónico con la aceptación por parte del proveedor o contratista, junto con la publicación por parte del ordenador del gasto. Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente. La Plataforma del SECOP II maneja para los Procesos de Contratación y los contratos celebrados la firma electrónica. El SECOP II se rige por las normas del Sistema de Compra Pública y por aquellas que rigen el comercio electrónico, de esta manera dentro de la plataforma quien se inscribe obtiene una firma electrónica con su usuario y contraseña, el cual es personal e intransferible, y obliga por medio de esta firma a quien suscriba el contrato, o a la persona a la que el firmante representa.

El presente documento se entiende suscrito con la aprobación en la plataforma SECOP II.