CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION

NUMERO del CONTRATO	**SP 100-11.10-173 DEL 23 DE JULIO DE 2026**
CONTRATANTE:	**MUNICIPIO SAN LUIS NIT.890.984.376**
CONTRATISTA:	**VALERIA MARIN AGUIRRE, identificada con cédula de ciudadanía Nº 1.043.435.843**
OBJETO:	**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTION DE LA SECRETARIA DE PLANEACION MEDIANTE EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE ESTRATIFICACIÓN SOCIOECONÓMICA URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO SAN LUIS, ANTIOQUIA, MEDIANTE LA ACTUALIZACIÓN, VERIFICACIÓN, ANÁLISIS Y APOYO TÉCNICO A LA INFORMACIÓN TERRITORIAL, CONTRIBUYENDO A LA PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO URBANO, EL ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y LA ADECUADA FOCALIZACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y SERVICIOS DIRIGIDOS A LA COMUNIDAD**
VALOR:	**DOCE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ML ($12.200.000)**
PLAZO:	**4 MESES**
SUPERVISOR	Departamento Administrativo de Planeación

Entre los suscritos a saber, **CESAR ABAD BUITRAGO ARIAS**, identificado con la cédula de ciudadanía 70.352.997, en su calidad de ALCALDE del Municipio de San Luis, y quien para los fines de este contrato se llamara **EL CONTRATANTE** por una parte, por otra parte: **VALERIA MARIN AGUIRRE, identificada con cédula de ciudadanía Nº 1.043.435.843**, quien en lo sucesivo se denominará EL CONTRATISTA, hemos acordado celebrar el presente contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, previa las siguientes **CONSIDERACIONES. A)** que el literal h), numeral 4º del artículo 2o de la ley 1150 de 2007 consagra la posibilidad de efectuar contratación directa, cuando se trate de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, lo cual entra en concordancia con lo regulado en el **artículo 2.2.1.2.4.9 del decreto 1082 de 2015** el cual prescribe que: "para la **prestación de servicios profesionales** y de apoyo a la gestión la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita." **B)**. Que el Alcalde, en calidad de ordenador del gasto, deja expresa constancia que **VALERIA MARIN AGUIRRE, identificada con cédula de ciudadanía Nº 1.043.435.843**, tiene experiencia y está en capacidad de ejecutar el objeto del presente contrato, pues su hoja de vida así lo demuestra, por lo que no es necesario obtener otras ofertas para la celebración del presente contrato. **C)** Que el Municipio no cuenta en su planta de cargos con una persona que esté en capacidad de desempeñar las actividades que se regulan como objeto del presente contrato **D)** Que el Municipio cuenta con la disponibilidad presupuestal suficiente, certificada por la tesorería para atender las obligaciones económicas que se generan con la celebración del presente contrato de prestación de servicios. Se acuerda, entonces, celebrar el presente contrato, que se regirá bajo las siguientes cláusulas: **PRIMERA. OBJETO. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTION DE LA SECRETARIA DE PLANEACION MEDIANTE EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE ESTRATIFICACIÓN SOCIOECONÓMICA URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO SAN LUIS,**

ANTIOQUIA, MEDIANTE LA ACTUALIZACIÓN, VERIFICACIÓN, ANÁLISIS Y APOYO TÉCNICO A LA INFORMACIÓN TERRITORIAL, CONTRIBUYENDO A LA PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO URBANO, EL ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y LA ADECUADA FOCALIZACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y SERVICIOS DIRIGIDOS A LA COMUNIDAD.

SEGUNDA: ALCANCE.

- Brindar apoyo profesional al Departamento Administrativo de Planeación en el fortalecimiento de los procesos de estratificación socioeconómica urbana y rural del municipio de San Luis, mediante la actualización, análisis, verificación y organización de la información técnica y territorial requerida para su correcta administración.
- Realizar la revisión, actualización y validación de la base de datos de estratificación socioeconómica urbana y rural, verificando la consistencia de la información física, cartográfica y alfanumérica, de conformidad con la metodología establecida por el DANE y la normatividad vigente.
- Apoyar técnicamente la formulación y estructuración del proceso de revisión general de la estratificación urbana y de actualización de la estratificación rural, elaborando los documentos técnicos, diagnósticos e insumos requeridos para su implementación.
- Elaborar y actualizar los planos de zonas homogéneas físicas, zonas homogéneas geoeconómicas, estratos socioeconómicos y demás información cartográfica necesaria para el desarrollo de los procesos de estratificación del municipio.
- Apoyar la conformación, funcionamiento y fortalecimiento del Comité Permanente de Estratificación Municipal, ejerciendo la secretaría técnica cuando sea requerido, elaborando actas, informes, convocatorias y demás documentos necesarios para su adecuado funcionamiento.
- Brindar apoyo técnico en la atención, análisis y respuesta de solicitudes, peticiones, reclamaciones, recursos y demás actuaciones administrativas relacionadas con la estratificación socioeconómica, conforme a la normativa vigente.
- Apoyar la elaboración del presupuesto anual del servicio de estratificación y del cálculo del concurso económico que deben aportar las empresas prestadoras de servicios públicos domiciliarios, de acuerdo con la normativa aplicable.
- Gestionar y realizar seguimiento a los trámites, requerimientos e intercambios de información con el DANE, la Gobernación de Antioquia, la Procuraduría General de la Nación, las empresas prestadoras de servicios públicos y demás entidades relacionadas con los procesos de estratificación.
- Realizar visitas técnicas de campo para verificar las características físicas de los inmuebles urbanos y rurales cuando se requiera para la actualización, revisión o resolución de reclamaciones de estratificación.
- Elaborar conceptos técnicos, informes, bases de datos, estadísticas e indicadores relacionados con la estratificación socioeconómica, que sirvan como insumo para la planeación territorial, la focalización de subsidios y la toma de decisiones por parte de la Administración Municipal.
- Apoyar la implementación, organización y actualización del archivo técnico y documental del proceso de estratificación, garantizando la conservación, trazabilidad y disponibilidad de la información.
- Presentar informes mensuales de las actividades desarrolladas, avances obtenidos y resultados alcanzados durante la ejecución del contrato, con los respectivos soportes que evidencien el cumplimiento de las obligaciones contractuales. La contratación de este recurso humano especializado permitirá superar las debilidades estructurales del sistema de estratificación municipal, fortalecer la planeación territorial, garantizar la justicia distributiva en la asignación de subsidios y mejorar la capacidad de respuesta institucional frente a los entes de control y a la ciudadanía.

TERCERA. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO. 1. Cancelar oportunamente los honorarios aquí acordados a **EL CONTRATISTA.** 2. Verificar la afiliación y pago al sistema de seguridad social **Salud, Pensiones y Riesgos laborales**) y aportes parafiscales (persona jurídica). 3. Suministrar a **EL CONTRATISTA** en forma clara y oportuna los documentos e información necesaria para desarrollar lo establecido en el objeto del presente contrato. 4. Brindar el apoyo logístico necesario para el desarrollo del presente contrato. 5. Realizar oportunamente las indicaciones, requerimientos y sugerencias que se consideren necesarias. **CUARTA. VALOR Y FORMA DE PAGO.** El municipio pagará al contratista favorecido el valor de **DOCE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ML ($12.200.000)** que el municipio le cancelará al contratista de manera mensual por valor cada una de **TRES MILLONES CINCUENTA MIL PESOS M.L. ($3.050.000)**, o proporcional a los días de prestación del servicio en el mes. Todos los pagos están supeditados a la presentación de informe de actividades, pago de la seguridad social y certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, dada la naturaleza del contrato es entendido que no surge relación de empleo, y que por tanto la remuneración se limita a la suma pactada sin que haya lugar de pago alguno por concepto de prestaciones sociales. Si hubiere lugar a contratar personal auxiliar, él correrá completamente a cargo del contratista y no surgirá relación alguna con EL CONTRATANTE. **PARAGRAFO PRIMERO: COSTOS**: Todos los pagos por concepto de Estampillas, impuestos, publicaciones y otros establecidos por las disposiciones legales vigentes serán de cuenta del contratista. **QUINTA. PLAZO.** El término de duración del presente contrato será de **4 MESES**, contados a partir del acta de inicio. Si no se iniciare dentro del quinto (5) día después de firmada el acta de inicio se podrá dar por terminado vía resolución motivada. **SEXTA. SUSPENSIÓN.** El plazo aquí estipulado podrá suspenderse por fuerza mayor o caso fortuito, sucesos por los cuales las partes podrán ponerse de común acuerdo para suspender temporalmente la ejecución, mediante elaboración de un acta donde conste tales hechos, la cual debe ser suscrita por **EL MUNICIPIO** y **ELCONTRATISTA.** El tiempo de suspensión no computará para efectos del plazo pactado. Cuando se reanuden las actividades, se elaborará un acta de reanudación del contrato suscrita por quienes firmaron la suspensión. **PARAGRAFO PRIMERO**. **TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES**, El presente contrato se rige por los principios de terminación, modificación e interpretación unilaterales contenidas en los Artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.**PARAGRAFO SEGUNDO**: **TERMINACIÓN BILATERAL ANTICIPADA.** Las partes de común acuerdo manifiestan que podrán dar por terminado de manera bilateral este contrato. **PARAGRAFO TERCERO. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO**: El presente contrato se liquidará de común acuerdo entre las partes al cumplimiento de su objeto, o a más tardar dentro de los (4) meses siguientes, contados a partir de la fecha de la extinción de la vigencia del contrato o de la expedición del acto administrativo que ordene su terminación. También, en esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar. En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo. Para la liquidación se exigirá a EL CONTRATISTA la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía del contrato para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del mismo. **PARAGRAFO CUARTO**. **LIQUIDACIÓN UNILATERAL**: Si EL CONTRATISTA no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a acuerdo sobre el contenido de la misma, dentro del plazo previsto y los subsiguientes dos meses, será practicada directa y unilateralmente por **EL MUNICIPIO** y se adoptará por acto administrativo motivado susceptible del recurso de reposición. **PARAGRAFO QUINTO. EFECTOS POST CONTRACTUALES**. **EL CONTRATISTA** se compromete a responder por su cuenta y riesgo, todo aquel requerimiento, reclamación o presentación de informes, si con posterioridad a la terminación de este contrato llegare a necesitar el **MUNICIPIO,** siempre que esas situaciones estén relacionadas con las labores de este objeto contractual, sin que esto le represente ningún costo adicional a EL CONTRANTE, por este hecho. **PARAGRAFO SEXTO**: Se aclara que el presente contrato no es obligatoria su liquidación de conformidad con lo dispuesto en el **artículo 217 del Decreto 019 de 2012**, que dice: "La liquidación a que se refiere el presente artículo no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión". **SÉPTIMA.**

MULTAS. En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por EL CONTRATISTA sin perjuicio de la declaratoria del Incumplimiento del contrato, le podrá mediante Resolución imponer multas sucesivas diarias equivalentes al 1% del valor del contrato. **OCTAVA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.** En caso de declaratoria de incumplimiento de las obligaciones que contrajo **EL CONTRATISTA** en este contrato, **EL MUNICIPIO** podrá imponerle una sanción pecuniaria, la cual tendrá un monto del diez por ciento (10%) del valor del contrato sin perjuicios de adelantar las acciones legales y administrativas pertinentes en caso de que las cuantías de los perjuicios ocasionados a **EL MUNICIPIO** superen el valor de la cláusula penal. **NOVENA. APLICACIÓN DE LA MULTA Y DE LA CLÁUSULA PENAL**. El valor de las multas y la cláusula penal a que se refiere la cláusula anterior será impuesta por el funcionario competente de la Entidad mediante resolución motivada. Una vez ejecutoriados los actos Administrativos que la impongan podrán ser tomados dichos valores del saldo a favor del **CONTRATISTA.** Si no fuere posible lo anterior, se cobrará por la vía judicial correspondiente. **DÉCIMA**. **IMPUTACION PRESUPUESTAL.** EL MUNICIPIO atenderá el pago del valor del contrato con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No. 618 del 17 de julio de 2025. **DÉCIMA PRIMERA. SUPERVISION.** EL MUNICIPIO ejercerá la supervisión por medio del **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION** o de la persona que para tal efecto designe por escrito. Para cumplir con esta función deberá realizar el seguimiento, cumplimiento, control, vigilancia y ejecución del presente contrato y de sus actuaciones dejará constancia escrita, **FUNCIONES**: Serán funciones específicas del supervisor y/o interventor las siguientes: 1) Verificar que se dé cumplimiento a las obligaciones contraídas por las partes. 2) Elaborar las actas de entrega para efectos de realizar los pagos respectivos en desarrollo del contrato y el proyecto de acta de liquidación. 3) Verificar e informar el cumplimiento del contrato de acuerdo con la propuesta presentada por el CONTRATISTA, informando oportunamente sobre posibles multas o caducidad. 4) Certificar el recibo a satisfacción de los bienes para el efecto de los pagos previstos en el contrato. 5) Solicitar la información y documentos adicionales que considere necesarios en relación con el desarrollo del contrato. 6) Controlar y comprobar la calidad de los bienes entregados para efectos del pago y la correspondencia con la propuesta. 7) Solicitar al CONTRATISTA efectuar los correctivos pertinentes cuando considere que este no está cumpliendo cabalmente con el objeto del contrato. Si no efectúa los correctivos, solicitar la aplicación de multas y aún de la caducidad cuando el incumplimiento lo amerita. 8) Atender todas las consultas que resulten de la celebración del presente contrato. 9) Revisar que cumplan con el pago de las obligaciones al sistema de seguridad social integral y recursos parafiscales y/o la certificación expedida por el revisor fiscal o en su defecto por el represéntate legal. **PARÁGRAFO**: El SUPERVISOR velará por el cumplimiento de las obligaciones contractuales pactadas y de las establecidas en el ordenamiento jurídico vigente, en especial con lo señalado en materia de seguridad social y de aportes parafiscales. **DÉCIMA SEGUNDA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.** El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de este documento por las partes y el recibo de los demás documentos exigidos en la normatividad vigente, y este se hará efectivo a partir del acta de iniciación. **PARAGRAFO PRIMERO**. **INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**: El CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad del juramento, que no se encuentra afectado por las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la ley, que le impidan suscribir el presente contrato. **DECIMA TERCERA**. **VEEDURÍA Y SEGUIMIENTO**. Este contrato estará sujeto a la vigilancia y control ciudadano en los términos que señala el Artículo 66 de la Ley 80/93. **DÉCIMA CUARTA. GARANTIAS. EL CONTRATISTA**, NO se obliga a constituir a favor del **MUNICIPIO**, póliza única de garantía cumplimiento del servicio. Toda vez que se trata de una **CONTRATACION DIRECTA**. Y de acuerdo a los **Estudio Previos y al Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015**. **PARAGRAFO PRIMERO**: **INDEMNIDAD DEL MUNICIPIO:** El contratista mantendrá indemne al **MUNICIPIO** contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el contratista o su personal, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato. Como parte de sus obligaciones para mantener la Indemnidad del **MUNICIPIO**, el contratista constituirá y mantendrá vigente la garantía estipulada en el contrato y cumplirá con todos los requisitos que en ella se establecen para hacerla

efectiva llegado el caso. En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal contra del **MUNICIPIO** por asuntos, que según el contrato sean de responsabilidad del contratista, se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne al **MUNICIPIO** y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. el **MUNICIPIO**, a solicitud del CONTRATISTA, podrá prestar su colaboración para atender los reclamos legales y el contratista a su vez reconocerá los costos que éstos le ocasionen al **MUNICIPIO**, sin que la responsabilidad del contratista se atenúe por este reconocimiento, ni por el hecho que el **MUNICIPIO** en un momento dado haya prestado su colaboración para atender a la defensa de sus intereses contra tales reclamos, demandas o acciones legales. Si en cualquiera de los eventos previstos en este numeral el contratista no asume debida y oportunamente la defensa del **MUNICIPIO** éste podrá hacerlo directamente, previa comunicación escrita al contratista, quien pagará todos los gastos en que la entidad incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciera el contratista, el **MUNICIPIO** tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al contratista, por razón de los servicios motivo del contrato, o a recurrir a la garantía otorgada o a utilizar cualquier otro medio legal. **DÉCIMA QUINTA. VÍNCULO LEGAL. EL MUNICIPIO** no adquiere ningún vínculo de carácter laboral o similar, con **EL CONTRATISTA.** Además, solo tendrá derecho a los honorarios estipulados en la cláusula cuarta de este contrato y en ningún caso se pagará a EL CONTRATISTA suma alguna por otro concepto. **DÉCIMA SEXTA. EXPERIENCIA, CAPACIDAD, IDONEIDAD y DOCUMENTOS**. El contratista demuestra su capacidad e idoneidad en la ejecución del presente contrato con los siguientes documentos que hacen parte integrante de este contrato: Formato único de hoja de vida, formato de bienes y rentas, certificado de antecedentes disciplinarios vigente, certificado de contraloría, certificado de policía nacional, afiliación al sistema de seguridad social, RUT, certificados de estudios y experiencia, cedula de ciudadanía. **DECIMA SÉPTIMA. Vigencia**: El presente contrato estará vigente por el término estipulado en el clausulado de este documento. **PARAGRAFO: PUBLICACION**: Este contrato deberá ser publicado en la **página web del Municipio y en el SECOP**, previo el pago de derecho de publicación (Cuando aplique). **DECIMA SEPTIMA. INCESIBILIDAD**: Este contrato no podrá ser cedido sin el consentimiento previo y escrito del municipio. **DECIMA OCTAVA. DOMICILIO.** Para todos los efectos a que haya lugar se fija como domicilio el Municipio de San Luis - Antioquia.

Para constancia firman, a los 23 días del mes de julio de 2026.

CESAR ABAD BUITRAGO ARIAS
Alcalde

Valeria Marín
VALERIA MARIN AGUIRRE
Contratista