Contrato No.	**086-2026**
Entidad contratante:	**MUNICIPIO DE ARMENIA – ANTIOQUIA**
Nit:	**890.983.763-8**
Contratista:	**VALERIA CARDONA CARDONA**
Identificación:	**C.C: 1.047.972.353**
Razón social:	**N/A**
Nit:	**N/A**

JHON FREDY ALVAREZ RESTREPO, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. **3.377.820**, delegado para contratar mediante **Decreto No. 012 de 2025** y, facultado para contratar mediante la Ley 136 de 1994 en armonía con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, sus decretos reglamentarios y demás normas concordantes, y como tal actuando en calidad de Ordenador del Gasto del **MUNICIPIO DE ARMENIA – ANTIOQUIA** con **Nit. 890.983.763-8** , Entidad Territorial de Orden Local, quien en adelante se denominará **EL MUNICIPIO**; y **VALERIA CARDONA CARDONA**, identificada con la Cédula de Ciudadanía **No 1.047.972.353**, quien actúa en nombre propio y en adelante se denominará **LA CONTRATISTA**, quien declara que tiene capacidad para celebrar este contrato, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en la norma, hemos convenido celebrar el presente contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, con fundamento en la Ley 80 de 1993, el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y las demás normas aplicables vigentes, previas las siguientes:

CLÁUSULAS:

1) Objeto:	IMPULSAR ACCIONES EN EL MARCO DE LA LEY 594 DE 2000, EL DECRETO 1080 DE 2015, LA LEY 1712 DE 2014, LA LEY 1755 DE 2015, EL ACUERDO 001 DE 2024 DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN Y DEMÁS NORMAS CONCORDANTES, CON EL FIN DE OPTIMIZAR LA TRAZABILIDAD ADMINISTRATIVA, FACILITAR EL ACCESO OPORTUNO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, MEJORAR LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES CIUDADANAS Y FORTALECER LA TRANSPARENCIA, EFICIENCIA Y MEMORIA INSTITUCIONAL DE LA ENTIDAD TERRITORIAL EN DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN "MODERNIZACIÓN Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE ARMENIA", CÓDIGO BPIM/BBPIM 202600000004508.
2) Plazo y lugar de ejecución:	El plazo de ejecución del contrato iniciará con la parametrización del acta de inicio en la plataforma SECOP II, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, y finalizará, en todo caso, **EL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTISÉIS (2026).** La presente contratación se ejecutará en el Municipio de Armenia – Antioquia.
3) Obligaciones:	1. Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa para fortalecer las actividades desarrolladas en el Despacho del Alcalde, en el marco del proyecto "MODERNIZACIÓN Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE ARMENIA", Código **BPIM/BPPIM 202600000004508. 2. Apoyar la consolidación, organización y elaboración de información requerida para la preparación de informes dirigidos a los organismos de control y demás entidades que los soliciten, conforme a las directrices impartidas por la supervisión del contrato. 3. Apoyar la organización, clasificación, registro, seguimiento y control de la correspondencia e información que ingrese o sea generada en el Despacho del Alcalde, contribuyendo al fortalecimiento de la gestión documental y a la oportunidad en los trámites administrativos, de conformidad con la normatividad archivística vigente. 4. Apoyar la elaboración, organización y seguimiento de las respuestas a las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y demás requerimientos ciudadanos (PQRS), así como la organización y actualización del archivo documental del Despacho del Alcalde y de la

	Secretaría General y de Gobierno, atendiendo los lineamientos del Archivo General de la Nación, las Tablas de Retención Documental y las políticas institucionales de gestión documental. 5. Brindar apoyo logístico y administrativo en la organización de reuniones, mesas de trabajo, jornadas de capacitación, eventos institucionales y demás actividades que contribuyan al fortalecimiento institucional y al cumplimiento de los objetivos del proyecto de inversión. 6. Apoyar la consolidación, revisión y cargue de información en las plataformas tecnológicas utilizadas por las entidades administrativas y organismos de control, cuando ello se relacione con las actividades objeto del contrato y conforme a las instrucciones impartidas por la supervisión. 7. Apoyar la verificación documental de los expedientes contractuales del personal que se vincule mediante contratos de prestación de servicios, verificando la organización y completitud de los documentos requeridos conforme a los procedimientos institucionales, sin asumir funciones propias de revisión jurídica o de ordenación del gasto. 8. Apoyar la organización, actualización y seguimiento del cronograma de actividades, reuniones y compromisos institucionales del Despacho del Alcalde, facilitando la coordinación administrativa y el seguimiento de las actividades programadas. 9. Brindar apoyo administrativo a las actividades de supervisión contractual que le sean indicadas por el supervisor del contrato, sin asumir las responsabilidades propias del ejercicio de la supervisión establecidas en la normativa vigente. 10. Garantizar la reserva, confidencialidad, integridad y adecuado tratamiento de la información, documentos y datos a los que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, dando cumplimiento a la normativa sobre protección de datos personales y políticas institucionales de seguridad de la información. 11. Ejecutar las actividades contratadas con responsabilidad, diligencia, eficiencia, transparencia y buena fe, observando los principios que rigen la función administrativa y la contratación estatal. 12. Responder por los daños y perjuicios que sean imputables a sus acciones u omisiones en la ejecución del contrato, de conformidad con las disposiciones legales aplicables. 13. Atender de manera oportuna las instrucciones, recomendaciones y lineamientos impartidos por el supervisor del contrato, siempre que guarden relación con el objeto y las obligaciones contractuales. 14. Hacer entrega, al finalizar el contrato, de los documentos, archivos, información, elementos e inventarios que le hayan sido confiados para el desarrollo de las actividades, en las mismas condiciones en que los recibió, salvo el deterioro derivado del uso normal. 15. Apoyar las actividades administrativas que, de acuerdo con su perfil e idoneidad, contribuyan al fortalecimiento institucional, la gestión del conocimiento, la innovación y la mejora continua de los procesos administrativos, en armonía con la Dimensión de Gestión del Conocimiento y la Innovación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, siempre que guarden relación directa con el objeto contractual y con el proyecto "MODERNIZACIÓN Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE ARMENIA", Código BPIM/BPPIM 202600000004508. 16. Apoyar con las actividades que la entidad requiera, atendiendo su idoneidad, articuladas a la política de gestión del conocimiento y la innovación dentro de la dimensión número seis del modelo integrado de planeación y gestión MIPG.

4) Valor:	El valor del presente contrato es por la suma de **DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M/L ($18.000.000)**, incluidos todos los impuestos y la totalidad de costos directos e indirectos a que haya lugar, respaldado con el CDP No. 0000000177 de fecha 16/07/2026.
5) Forma de pago:	EL MUNICIPIO cancelará mediante **SEIS (06) pagos iguales**, **por un valor de TRES MILLONES DE PESOS ML ($3.000.000),** previa aprobación del supervisor del contrato cumpliendo las obligaciones descritas, en el presente contrato y en los estudios previos. El pago estará sujeto al cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar, para lo cual se deben presentar y entregar previamente los siguientes documentos: **a.** Copias de los documentos que acrediten el correspondiente pago del mes de sus obligaciones derivadas de la vinculación al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales, por un valor que deberá guardar relación con los ingresos efectivamente percibidos por el afiliado, de conformidad con lo establecido en las normas vigentes sobre la materia. **b.** Informe de actividades adelantadas por EL CONTRATISTA, en el respectivo periodo. **c.** La evidencia de documentos que soporten el informe de actividades. En caso de presentarse en el desarrollo del contrato modificaciones al mismo tales como: suspensión, cesión, terminación anticipada, entre otras situaciones que afecten el plazo de ejecución contractual, se cancelará el valor proporcional correspondiente a los días de servicio prestados. Para efectos de establecer la proporción, todos los meses, sin importar el número de días que tengan, se calcularán con base en treinta (30) días. No obstante, lo anterior, los pagos serán cancelados en pesos colombianos mediante consignaciones en la cuenta bancaria informada por EL CONTRATISTA, previos los descuentos de ley.
6) Garantía:	En concordancia con lo establecido En el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, los artículos 4.2.1.4 y 4.2.6, el presente contrato no será objeto de garantías que respalden la ejecución de este.
7) Propiedad intelectual	N/A
8) 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.
9) Multas:	EL MUNICIPIO está facultada para imponer mediante Resolución debidamente motivada, multas diarias y sucesivas del uno por ciento (1%) del valor total del contrato (incluido IVA si es responsable del IVA), sin exceder del diez por ciento (10%) del valor de este, por cada día de mora en el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de EL CONTRATISTA, sin perjuicio de la terminación unilateral o la declaratoria de caducidad. Dichas multas podrán deducirse de lo que adeude EL MUNICIPIO al contratista por concepto de honorarios, de acuerdo con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.
10) Cláusula penal:	El incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de EL CONTRATISTA dará lugar a hacer efectiva la cláusula penal que se estipula y es equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, la que se hará efectiva por el simple retardo y por el hecho de su pago no se entiende extinguida la obligación principal, en cuyo caso este contrato prestará el mérito ejecutivo correspondiente y sin que haya lugar a constitución en mora.
11) Documentos integrantes del contrato:	Hacen parte del presente 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.
12) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:	El presente contrato se entenderá perfeccionado con la firma de las partes contratantes, en atención a lo establecido en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993. Para su ejecución requiere: **1)** Registro presupuestal, **2)** Constitución de la garantía única y las que se requieran según sea el caso y **3)** La aprobación de esta por parte de la Alcaldía de Armenia - Antioquia.

	PARÁGRAFO. El inicio de la ejecución estará condicionado, además, a los requisitos de inicio contemplados en el Estudio previo y/o el Pliego de condiciones.
13) No vinculación laboral:	Por la naturaleza del presente contrato no se constituyen vínculos laborales entre EL MUNICIPIO 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, y sus derechos se limitarán de acuerdo con la naturaleza del contrato, a exigir el cumplimiento de las obligaciones del MUNIPIO, 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.
14) 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.
15) Liquidación	El presente Contrato no será objeto de liquidación, de conformidad con lo establecido en el artículo 217 del Decreto ley 019 de 2012.
16) Domicilio	Para todos los efectos legales, derivados del presente contrato, se fija como domicilio el Municipio de Armenia – Antioquia.
17) 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 a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: i) Por parte de EL MUNICIPIO, en la dirección Calle 10 Nro. 9-22 (Parque Principal), correo electrónico con contactenos@armenia-antioquia.gov.co, salvo para notificaciones judiciales, que el correo es contratacion@armenia-antioquia.gov.co ii) Al Contratista, en el correo electrónico maria.vg16@hotmail.com , el cual se encuentra en el Registro Único Tributario - RUT aportado por EL(LA) CONTRATISTA.
Proyecto: Marwin Moreno Avilez-Abogada Asesora	
Revisó y Aprobó: Jhon Fredy Álvarez Restrepo-Secretario General y de Gobierno	

PARA CONSTANCIA SE FIRMA A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II.