CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION Nº 058 DEL 10 DE AGOSTO DE 2026 CELEBRADO ENTRE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE PUERTO GAITÀN – META Y MARIA JOSE MELO RAMIREZ.

CONTRATANTE	PERSONERÍA MUNICIPAL DE PUERTO GAITÁN (META)
NIT No.	822002156
CONTRATISTA	**MARIA JOSE MELO RAMIREZ**
N° C.C.	1.029.984.264 de Puerto Gaitan-Meta
OBJETO	**PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION AL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL PARA LA BUENA GESTION DEL ARCHIVO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE PUERTO GAITÁN-META**
VALOR	**CINCO MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA PESOS ($ 5.866.660) M/CTE**
PLAZO	VIENTE (20) DIAS Y TRES (03) MESES

Entre los suscritos, a saber: **MARISOL DURAN DEVIA**, mayor de edad, vecina de Puerto Gaitán, identificada con cédula de ciudadanía No. 40.384.603, expedida en Villavicencio - Meta, en su calidad de Personera Municipal, quien actúa en nombre y representación de la Personería Municipal de Puerto Gaitán-Meta, quien para efectos del presente contrato se denominara **LA PERSONERIA** y obrara como **CONTRATANTE** por una parte; y por la otra, **MARIA JOSE MELO RAMIREZ,** mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía 1.029.984.264 de Puerto Gaitan-Meta, con domicilio en la Manzana b casa 6, Barrio manantial de Puerto Gaitán – Meta, Teléfono 3124640247, correo electrónico: mariajosemeloramirez@gmail.com, quien para efectos del presente contrato se denominará **LA CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones: I. La Ley 594 de 2000, o Ley General de Archivos de Colombia, establece las normas y principios para la gestión, organización y conservación de archivos en el país. II. Su objetivo es asegurar que los archivos públicos y privados de interés público sean organizados para garantizar la recuperación de la información institucional y su función como fuente de la historia. III. La ley abarca desde la creación hasta la disposición final de los documentos y se aplica a la administración pública, así como a entidades privadas que cumplen funciones públicas. IV. Dentro de los fines de la contratación estatal señalados en el artículo 3° de la Ley 80 de 1993. (...) las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines. V. **El archivo** de una entidad pública es fundamental porque resguarda la memoria histórica, garantiza la transparencia y el acceso a la información para los ciudadanos, y es esencial para la toma de decisiones internas y la rendición de cuentas. Además, un archivo bien gestionado asegura la conservación del patrimonio documental y permite el cumplimiento de obligaciones legales. VI. **Que la gestión documental** es el conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por las entidades, desde su origen hasta su destino final con el objeto de facilitar su utilización y conservación, teniendo en cuenta están actividades a continuación se publican los Instrumentos Archivísticos implementados en el Departamento Administrativo de Función Pública, en cumplimiento de la Ley 594 de 2000 "Ley General de Archivos" y demás disposiciones emitidas por el Archivo General de la Nación – AGN. **VII.** Que es obligación de la personería Municipal adelantar todos sus procesos con observancia de los principios orientadores de economía, celeridad, eficacia, imparcialidad, publicidad, moralidad e igualdad toda vez que la función pública se encuentra al servicio de los intereses generales, con el fin de cumplir los fines del Estado. **VIII.** Es importante para la personería municipal de Puerto Gaitán, en el cumplimiento de la ley 594 de 2000, por medio de la cual se dicta la ley de archivo, la cual dispone que el estado está obligado a la creación, organización,

preservación y control de los archivos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, en el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística, obligatoriedad a la cual la personería municipal no puede ser ajena a su cumplimiento. **IX.** Según la ley 594 del 2000, el *Archivo.* Es el Conjunto de documentos, sea cual fuere su fecha, forma y soporte material, acumulados en un proceso natural por una persona o entidad pública o privada, en el transcurso de su gestión, conservados respetando aquel orden para servir como testimonio e información a la persona o institución que los produce y a los ciudadanos, o como fuentes de la historia. **X.** También se puede entender como la institución que está al servicio de la gestión administrativa, la información, la investigación y la cultura. **XI.** En ese orden de ideas, es de vital importancia que la personeria municipal de puerto Gaitan cuenta con una persona idónea, para la organización de su archivo en razón a la cantidad de solicitudes, peticiones y tramites que se realizan y deben reposar para su evidencia. **XII.** Pues, en lo corrido del año 2025 a corte del 27 de diciembre, han sido atendidos y orientados un total de 6.876 usuarios y recepcionadas 156 declaraciones por hechos victimizantes, por parte del personal Adscrito a este Despacho de Ministerio Público Local. **XIII.** Documentos que deben ser resguardados bajo los criterios de la ley. **XIV.** Estos contratos no generan en ningún caso relación laboral ni prestaciones sociales. Los contratos a que se refiere este ordinal, se celebrarán por el término estrictamente indispensable. **XV.** Que la presente contratación está contemplada en el plan anual de adquisiciones de la entidad. **XVI.** Conforme a lo anterior se hace necesario que la Personería Municipal de Puerto Gaitán-Meta, suscriba un Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión cuyo objeto sea: **"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION AL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL PARA LA BUENA GESTION DEL ARCHIVO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE PUERTO GAITÁN-META"**. **XVII.** Que la Personería desarrolló los respectivos estudios y documentos previos, que forman parte integra del presente contrato. **XVIII.** Que el Proceso de Contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones. **XIX.** Por lo anterior, las partes celebran el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes Cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA – DEFINICIONES:** Las expresiones utilizadas en el presente contrato con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que se asigna a continuación. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo con el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos en los documentos referenciados o en la presente cláusula, deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

DEFINICIONES	
CONTRATISTA	**MARIA JOSE MELO RAMIREZ**
CONTRATANTE	**PERSONERÍA MUNICIPAL DE PUERTO GAITÁN – META**

CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO DEL CONTRATO: El objeto del contrato es **"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION AL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL PARA LA BUENA GESTION DEL ARCHIVO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE PUERTO GAITÁN-META".** Los Documentos del Proceso forman parte del presente contrato y definen igualmente las actividades, alcance y obligaciones del contrato. **CLÁUSULA TERCERA– INFORMES:** En desarrollo de la cláusula SEGUNDA del presente contrato, la contratista deberá presentar los informes en los que dé cuenta de las actuaciones realizadas, con periodicidad mensual. Lo anterior, sin perjuicio de los informes que el supervisor requiera, cuando lo considere conveniente. **CLÁUSULA CUARTA – VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO**: El valor total del contrato es la suma de **CINCO MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA PESOS ($ 5.866.660) M/CTE**, Motivo por el cual, La Personería pagará al CONTRATISTA el valor total del contrato de la siguiente manera: **UN (01) PAGO PARCIAL POR EL VALOR DE UN MILLON SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA PESOS ($1.066.660) M/CTE Y TRES (03)** pagos mensuales vencidos por el valor de **UN MILLON SEISCIENTOS MIL PESOS ($1.600.000),** Los anteriores valores se pagarán previa entrega del informe del contratista, factura o equivalente, informe de supervisor y la certificación, constancia de pago de los aportes correspondientes a seguridad social y ARL. **PARÁGRAFO PRIMERO**: de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley

Palacio Municipal Arnaldo Riobueno Riveros Calle 10 N° 10-60 Piso 1
personeria@personeria-puertogaitan-meta.gov.co

019 de 2012, el contrato no será objeto de liquidación. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** De conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 el cual fue modificado por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 las cuentas que presente el contratista serán tramitadas en el estricto orden que le corresponda según la fecha de radicación. **CLÁUSULA QUINTA – DECLARACIONES DEL CONTRATISTA:** La contratista hace las siguientes declaraciones: **1.** Conoce y acepta los Documentos del Proceso. **2.** Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió de la Personería Municipal respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. **3.** Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato. **4.** Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales y del sistema de seguridad social integral. **5.** El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato. **6.** La contratista al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad. **CLÁUSULA SEXTA – PLAZO DE EJECUCIÓN:** El término para la ejecución del contrato será de **VIENTE (20) DIAS Y TRES (03) MESES** contado a partir de la suscripción del acta de inicio por parte de la Personería Municipal y una vez se hayan cumplido los requisitos de perfeccionamiento. El acta de iniciación se hará constar por escrito con la firma de las partes y la supervisión. **CLÁUSULA SÉPTIMA– DERECHOS DEL CONTRATISTA: 1.** Recibir la remuneración del contrato en los términos pactados en la cláusula CUARTA del presente Contrato. **CLÁUSULA OCTAVA– OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: 1.** Apoyar el proceso de clasificación y organización documental del archivo de la personería municipal de Puerto Gaitán. **2.** Apoyar las actividades de búsqueda de información en el archivo que sea requerida por el equipo jurídico de la personería municipal **3.** Apoyar el registro mediante radicado interno del correo físico y electrónico que ingrese y sale del despacho, de los expedientes, solicitudes, quejas, reclamos y felicitaciones presentadas en la personería municipal de Puerto Gaitán-Meta. **4.** Apoyar las actividades de foliación, rotulación y organización del archivo y expedientes que resulten de las actuaciones que adelante la personería municipal de puerto Gaitán. **5.** Elaborar el inventario de los documentos que produzcan en el ejercicio de sus obligaciones contractuales; en donde se pueda disponer de la información de forma organizada y así asegurar el control de los documentos. **6.** Realiza gestión documental de acuerdo a la normatividad vigente. **7.** Proyecta la respuesta en los términos legales de las peticiones, quejas, recursos, tutelas y requerimientos que sean radicados en la personería municipal de puerto Gaitán-meta. **8.** Apoyar las funciones de almacenista de la personería municipal. **9.** La contratista deberá asistir a las instalaciones de la Personería Municipal, cuando sea necesario y cuando sea requerido para el cumplimiento idónea de sus obligaciones. **10.** La contratista en cumplimiento de la ley y bajo la gravedad de juramento, se compromete a presentar la planilla de seguridad social única y exclusivamente para el presente contrato de prestación de servicio **11.** Las demás que le sean asignadas para el cumplimiento de su objeto Contractual. **OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA- 1.** Suscribir acta de inicio una vez se cumplan los requisitos para la ejecución. **2.** Mantener absoluta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. **3.** Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la Personería Municipal a través de la Supervisora del mismo. **4.** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones. **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.** Dar respuesta oportuna y clara a las inquietudes del supervisor del contrato, relacionadas con el cumplimiento del contrato. **7.** Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (Art. 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007). **8.** Cumplir con los gastos e impuestos que se requieran para la suscripción, perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato. **9.** Realizar entrega de elementos utilizados o entregados para desarrollar el objeto del contrato al supervisor, una vez finalice el contrato – **PARÁGRAFO:** Serán de propiedad de la Entidad Estatal los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. La contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de la Entidad Estatal. La contratista puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y

Palacio Municipal Arnaldo Riobueno Riveros Calle 10 N° 10-60 Piso 1
personeria@personeria-puertogaitan-meta.gov.co

documentos, y en general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el presente contrato y se haya obtenido previamente autorización de la Contratante. **CLÁUSULA NOVENA – DERECHOS DEL CONTRATANTE: 1.** Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la Entidad contratante de manera legal o contractual. **2.** Hacer uso de las cláusulas excepcionales del contrato. **CLÁUSULA DECIMA – OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATANTE**: **1)** Constitución de registro presupuestal una vez firmado el contrato. **2)** Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del contrato. **3)** Realizar los pagos del contrato de conformidad con la viabilidad o autorización de pago expedida por el supervisor del contrato. **4)** Designar un funcionario para que supervise la adecuada ejecución del objeto contractual. **5)** Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato, así como la información que considere necesaria para el desarrollo de este. **6)** Suministrar la información veraz y oportuna requerida por el contratista, para la realización de la actividad contratada. **7)** Promover las acciones de responsabilidad contra el contratista por el incumplimiento de las condiciones pactadas y la indemnización de los daños ocasionados en virtud del contrato celebrado. **8)** Requerir al contratista, para que adopte las medidas correctivas pertinentes cuando surjan fallas en el cumplimiento del objeto contractual. **9)** Impartir por escrito al contratista las obligaciones y sugerencias a que haya lugar y que tengan relación directa con el contrato. **10)** Las demás que se deriven del objeto contractual, de conformidad con la propuesta presentada por el contratista y aprobada por la Personería, la cual hará parte integral del contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA – RESPONSABILIDAD: MARIA JOSE MELO RAMIREZ** es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula SEGUNDA del presente Contrato. Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o frente a terceros por daños especiales, imprevisibles o daños indirectos, derivados de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con la ley. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO:** LA PERSONERÍA MUNICIPAL puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el contrato de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, **PARAGRAFO: CAUSALES DE TERMINACIÓN:** Además de las causales legales establecidas, este contrato se terminará: **A)** Por vencimiento del término fijado en el presente contrato para la ejecución del mismo. **B)** Por la ejecución del objeto contratado. **C)** Por grave incumplimiento de las obligaciones del contratista. **D)** Por la imposibilidad física, jurídica o financiera, que para adelantar el objeto del contrato se presente. **E)** Por mutuo acuerdo de las partes. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA– CADUCIDAD:** La caducidad, de acuerdo con las disposiciones y procedimientos legamente establecidos, puede ser declarada por la PERSONERIA MUNICIPAL cuando exista un incumplimiento grave que afecte la ejecución del presente Contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA– MULTAS:** En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones legales y/o contractuales, la PERSONERIA MUNICIPAL, podrá imponer a la CONTRATISTA, multas diarias sucesivas del 1 % del valor total del contrato no ejecutado, de acuerdo con el informe presentado por el interventor y/o supervisor, sin que estas sobre pasen el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato. Las multas se harán exigibles cuando el contratista incumpla parcialmente cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato, sin perjuicio de hacer exigible la cláusula penal o la garantía de cumplimiento del contrato cundo estas hayan sido pactadas. El pago de las multas y/o sanciones a que se refiere esta cláusula podrá exigirse directamente por la Personería Municipal si dicho pago no se hubiese efectuado durante el término de duración del contrato y se tendrá en cuenta al momento de su liquidación. En todo caso se dará cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007. La contratista autoriza expresamente a LA PERSONERIA MUNICIPAL, para que se le deduzca de cualquier pago que se le adeude, el valor correspondiente al apremio que resultare del citado procedimiento. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – CLÁUSULA PENAL:** En caso de incumplimiento total de este contrato o de declaratoria de caducidad de la CONTRATISTA, se entenderá pactada una sanción a título de cláusula penal pecuniaria, equivalente al Diez por Ciento (10%) del valor de este contrato, suma que se hará efectiva directamente por el CONTRATISTA. El valor a cancelar se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios que reciba

Palacio Municipal Arnaldo Riobueno Riveros Calle 10 N° 10-60 Piso 1
personeria@personeria-puertogaitan-meta.gov.co

dicha Entidad. LA PERSONERIA MUNICIPAL podrá tomar directamente el valor de la Cláusula Penal pecuniaria, de los saldos que se adeuden a la CONTRATISTA por razón de este contrato o de la garantía constituida y si no fuere posible, cobrará esta suma por vía judicial. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA– GARANTÍAS Y MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO:** De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 la contratista no está obligada a constituir póliza de cumplimiento a favor de entidades estatales por razón a la naturaleza del presente contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA– INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA:** La contratista es independiente de la PERSONERÍA y, en consecuencia, La contratista **MARIA JOSE MELO RAMIREZ,** no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de la PERSONERÍA, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo, sin la correspondiente autorización o poder otorgado por la Personería Municipal de Puerto Gaitán - Meta. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA– CESIONES:** La contratista no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente contrato sin la autorización previa, expresa y escrita de la PERSONERÍA. Si la contratista es objeto de fusión, escisión o cambio de control, la PERSONERÍA está facultada a conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, el contratista se obliga a informar oportunamente a la PERSONERÍA de la misma y solicitar su consentimiento. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA – CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR:** Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la normativa colombiana. **CLÁUSULA VIGÉSIMA – SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Las controversias o diferencias que surjan entre la contratista y la Entidad Estatal, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra parte la existencia de una diferencia y la explique someramente. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleando el siguiente procedimiento: Si en el término de ocho (8) días hábiles del no arreglo directo, y las Partes no llegasen a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la jurisdicción contencioso administrativa. **CLÁUSULA VIGESIMA PRIMERA - INDEMNIDAD:-** La contratista se compromete a exonerar y acuerda en forma irrevocable mantener indemne a la Personería Municipal contra todo reclamo, demanda, acción legal, daño o responsabilidad y costos de cualquier tipo o naturaleza que se entable y pueda causarse o surgir por daños, lesiones a personas públicas o privadas, físicas o jurídicas o dependientes cualquiera fuera la causal del reclamo, responsabilidad que se mantendrá aun terminando el contrato por cualquier causa por él o su personal durante la ejecución del objeto y obligaciones del presente contrato. En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal, daño o responsabilidad contra la Personería por asunto que según el contrato sean responsabilidad del contratista se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas para mantener indemne a la Personería Municipal y adelante los trámites para llegar a un acuerdo del conflicto. La responsabilidad se extenderá a indemnización, gastos y costos, sin que la enunciación sea limitativa. En cualquiera de los eventos previstos en este numeral si el contratista no asume debida y oportunamente la defensa de la Personería este podrá hacerlo directamente previa comunicación escrita al contratista quién pagará todos los gastos en que la entidad incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciera el contratista, la Personería Municipal tendrá derecho a descontar tales erogaciones de cualquier suma que adeude al contratista por razón de la prestación del servicio de apoyo a la gestión motivo del contrato o a utilizar otro medio legal. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – NOTIFICACIONES:** Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las Partes deban hacer en desarrollo del presente Contrato deben constar 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:

PERSONERIA MUNICIPAL	MARIA JOSE MELO RAMIREZ
CONTRATANTE	CONTRATISTA
Dirección: CLL 10 N° 10-60 Piso 1	Manzana b casa 6, Barrio manantial
Teléfono: 3125702863	3124640247
personeria@personeria-puertogaitan-meta.gov.co	mariajosemeloramirez@gmail.com

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA – SUPERVISIÓN: La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista a favor de la Entidad Estatal, estará a cargo de la **PERSONERA MUNICIPAL DE PUERTO GAITÁN** o quien haga sus veces, quien deberá vigilar la correcta ejecución del contrato Prestación de Servicios de apoyo a la gestión, plasmadas dentro de las especificaciones técnicas del estudio previo, para la correcta ejecución del Objeto Contractual, suscribir las Actas correspondientes con LA CONTRATISTA y cumplir con las demás funciones, de acuerdo con las normas técnicas y con las disposiciones que regulan el ejercicio de la SUPERVISIÓN. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA – ANEXOS DEL CONTRATO:** Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos: 1. Los estudios previos, 2. La oferta presentada por la contratista. 3. Actas, acuerdos, informes y documentos precontractuales. 4. Certificado de Disponibilidad Presupuestal. 5. Documentos que se den en ejecución del presente contrato y su terminación. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA –PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes y para su ejecución la suscripción del Acta de Inicio. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – REGISTRO Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES:** La PERSONERIA pagará al Contratista el valor del presente contrato con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal N° 2026 – 094, imputando el rubro 2.1.2.02.02.008.02, denominado "Otros servicios profesionales, técnicos y empresariales N.C.P", por valor de **CINCO MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA PESOS ($ 5.866.660) M/CTE,** expedido y aprobado de fecha 10 de agosto de 2026 por la PERSONERÍA. El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEPTIMA - CONFIDENCIALIDAD:** En caso que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial.

Para constancia, se firma en el Municipio de Puerto Gaitán Meta, el diez (10) del mes de agosto de 2026.

MARISOL DURAN DEVIA
PERSONERA MUNICIPAL
CONTRATANTE

Maria Jose Melo R

MARIA JOSE MELO RAMIREZ
C.C. 1.029.984.264 DE PUERTO GAITAN.
CONTRATISTA

Elaboro: Martin Sebastián Pérez Romero	Reviso: Adriana Rodriguez	Aprobó: Marisol Duran Devia
Cargo: CPS 033 del 2026	Cargo: Secretaria General	Cargo: Personera Municipal