CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CDPS 304-2026

CONTRATO N°	CDPS 304-2026
MODALIDAD DE SELECCIÓN:	CONTRATACIÓN DIRECTA
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y LOGÍSTICAS DE LA SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE ARJONA, BOLÍVAR, RELACIONADAS CON EL ACOMPAÑAMIENTO A LAS ACTUACIONES DE CONTROL URBANO, LA GESTIÓN DOCUMENTAL, EL SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO DE DILIGENCIAS Y LA ATENCIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS CIUDADANOS ASOCIADOS A ESTAS ACTUACIONES.
CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE ARJONA.
IDENTIFICACIÓN:	NIT.890480254-1
CONTRATISTA:	CRISTIAN DAVID FRANCO MONTERO
IDENTIFICACIÓN	CC No 1.044.918.091
VALOR DE CONTRATO:	$12.000.000
CDP	2026080304 DE FECHA 3 DE AGOSTO DE 2026

Los suscritos, ROMER ALBERTO POLO PUERTA, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 73.560.458 de Arjona - Bolívar, quien se desempeña en el cargo de Secretario de Planeación y Obras del Municipio de Arjona, y quien obra en calidad de Alcalde Municipal de Arjona (E), en virtud del encargo conferido mediante el Decreto No. 090 del 31 de julio de 2026, entidad pública del nivel territorial, identificada con Nit. 890.480.254-1, facultado legalmente para contratar por el artículo 11 de la ley 80 de 1993, quien en adelante para los efectos del presente contrato se denominará la **ENTIDAD CONTRATANTE,** por una parte, y de la otra, **CRISTIAN DAVID FRANCO MONTERO**, persona natural identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.044.918.091 y en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión, que se regirá por las cláusulas que adelante se expresan, previas las siguientes consideraciones: **1)** Que las entidades estatales 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 ciudadanos y el contrato a celebrarse se relaciona con el cumplimiento de estos fines. **2)** Que la necesidad a satisfacer por parte de la Entidad Estatal contratante en el presente contrato es cumplir con la visión del plan de desarrollo municipal. **3)** Que el municipio de Arjona Bolívar, en aras de fortalecer el acompañamiento administrativo, operativo y logístico a las actuaciones de control urbano de la Secretaría General y de Gobierno, la Inspección Central de Policía y las corregidurías, necesita apoyo operativo en dicha labor, por lo que se requiere contratar una persona de apoyo a la gestión con experiencia en la materia, para que preste el acompañamiento pertinente con el fin de lograr el adecuado funcionamiento de dicha dependencia. **4)** Que el servicio requerido se encuentra incluido en el Plan anual de adquisiciones de 2026. **5)** Que en la planta de personal del Municipio de Arjona- Bolívar, no existe personal capacitado que reúna el perfil para realizar las actividades que se requieren ejecutar para satisfacer la necesidad que viene identificada; ni tampoco se han adscrito estas funciones a cargos existentes en la planta de empleos; según certificación expedida por la jefe de Talento Humano del Municipio de Arjona. **6)** Que desde el punto de vista normativo legal, resulta procedente y necesaria la contratación que la administración se propone llevar a cabo, con el fin de satisfacer la necesidad que ha sido identificada a través del estudio previo. **7)** Que el Municipio realizó estudio previo y justificó la necesidad de conformidad al Decreto 1082 de 2015. **8)** Que, según el análisis previo efectuado por la Oficina jurídica, se encuentra justificada la necesidad de contratación servicios por el Municipio, dando inicio al proceso de selección bajo la modalidad de contratación directa, según los reglamentos y la ley, se ha evaluado y certificado la capacidad, idoneidad y experiencia del contratista, de lo cual se deja constancia que obra en el expediente del contrato. **9)** Que la Secretaría de Hacienda Municipal expidió los Certificados de Disponibilidad Presupuestal para la celebración del presente contrato, **10)** Que el presente contrato se regirá por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y las normas que las reglamentan, por las leyes civiles y comerciales y, en especial por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO.** – PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y LOGÍSTICAS DE LA SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL

MUNICIPIO DE ARJONA, BOLÍVAR, RELACIONADAS CON EL ACOMPAÑAMIENTO A LAS ACTUACIONES DE CONTROL URBANO, LA GESTIÓN DOCUMENTAL, EL SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO DE DILIGENCIAS Y LA ATENCIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS CIUDADANOS ASOCIADOS A ESTAS ACTUACIONES.. de acuerdo con el estudio previo que identifica y justifica la necesidad del servicio. **PARÁGRAFO PRIMERO: ALCANCE DEL OBJETO.** En desarrollo del objeto contractual, el contratista se obliga a ejecutarlo de conformidad con las consideraciones contractuales que se establezcan, esto es, brindar apoyo a la gestión de la Secretaría General y de Gobierno del Municipio de Arjona, Bolívar, en las actividades administrativas, operativas y logísticas relacionadas con el acompañamiento a las actuaciones de control urbano, la gestión documental, el seguimiento administrativo de diligencias y la atención y organización de los requerimientos ciudadanos asociados a estas actuaciones. En virtud de lo anterior, el contratista deberá desarrollar las siguientes actividades específicas: 1) Apoyar administrativa, operativa y logísticamente a la Secretaría General y de Gobierno, a la Inspección Central de Policía y a las corregidurías, en la programación, preparación y desarrollo de las actividades relacionadas con actuaciones de control urbano, de conformidad con las instrucciones impartidas por las autoridades competentes. 2) Brindar apoyo operativo durante las visitas, diligencias e inspecciones de control urbano, mediante el acompañamiento logístico, recopilación y organización de información, registro de datos y demás actividades de apoyo requeridas, sin que ello implique la adopción de decisiones, emisión de conceptos técnicos o jurídicos, ni imposición de medidas administrativas o policivas. 3) Apoyar la programación y organización de las diligencias de inspección y visitas de control urbano, mediante la elaboración y actualización de cronogramas, agendas, citaciones, formatos y demás actividades logísticas necesarias para su adecuada realización. 4) Apoyar la gestión, organización y sistematización documental de las actuaciones de control urbano, mediante la recepción, clasificación, foliación, actualización, digitalización, conservación y archivo de los expedientes administrativos, conforme a los lineamientos institucionales aplicables. 5) Apoyar la elaboración y digitación de proyectos de actas, informes, oficios, registros, comunicaciones y demás documentos administrativos derivados de las actuaciones de control urbano, para su correspondiente revisión, validación y suscripción por los servidores competentes. 6) Apoyar el seguimiento administrativo de las actuaciones de control urbano, mediante la actualización de bases de datos, matrices y registros, control de las actuaciones surtidas, identificación de trámites pendientes y elaboración de reportes que faciliten el seguimiento institucional, sin ejercer funciones decisorias ni sustituir las competencias de las autoridades responsables. 7) Apoyar la recopilación, organización y sistematización de la información obtenida durante las visitas e inspecciones, mediante la elaboración de registros, matrices, bases de datos y demás herramientas de seguimiento requeridas por la Secretaría General y de Gobierno, la Inspección Central de Policía o las corregidurías. 8) Apoyar la recepción, clasificación, organización y seguimiento administrativo de las solicitudes, quejas, peticiones y demás requerimientos ciudadanos relacionados con actuaciones de control urbano, realizando su correspondiente registro y traslado al servidor o dependencia competente para su trámite y respuesta. 9) Apoyar la consolidación y actualización de informes y reportes periódicos sobre las actuaciones de control urbano, incluyendo información sobre diligencias realizadas, trámites en curso, actuaciones pendientes y estado de los expedientes, para conocimiento de los funcionarios competentes. 10) Apoyar las demás actividades de carácter administrativo, operativo y logístico directamente relacionadas con el objeto contractual que sean requeridas por el supervisor, siempre que correspondan a la naturaleza del servicio contratado, guarden relación directa con las obligaciones establecidas y no impliquen el ejercicio de funciones de autoridad, decisión, inspección, vigilancia o control que correspondan a los servidores públicos competentes. **CLÁUSULA SEGUNDA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.** Con la suscripción del presente contrato EL CONTRATISTA se obliga para con la ENTIDAD CONTRATANTE a cumplir con las siguientes obligaciones. 1) Deberá acreditar afiliación y pago de aporte al sistema de seguridad social integral y parafiscales; esto último si a ello hay lugar; 2) Ejecutar las actividades constitutivas del objeto contractual en la forma pactada en el respectivo contrato, bajo la coordinación del supervisor designado por el Municipio. 3) Obrar siempre, bajo la orientación del Municipio, en procura de los mejores resultados para la entidad contratante. 4) Cumplir con las exigencias del supervisor de acuerdo con las funciones que le corresponden. 5) Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas; 6) Suscribir el acta de liquidación del Contrato, si a ello hay lugar; 7) Mantener indemne a la entidad contratante respecto cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan como causa sus actuaciones. 8) En general, la obligación de cumplir cabalmente con las condiciones contractuales, para la cabal ejecución y desarrollo del contrato, para lo cual el CONTRATISTA deberá actuar razonablemente en el marco de sus obligaciones contractuales. 9) Realizar todas las actividades contempladas en el alcance del objeto del contrato. 10) Velar por la conservación y buen estado de los elementos y equipos de trabajo que se le suministren. 11) Ordenar y ubicar los instrumentos de trabajo en los lugares señalados para evitar el desorden. 12) Atender las recomendaciones y sugerencias que haga el supervisor del contrato. 13) Actuar con plena eficiencia y responsabilidad desarrollando y/o ejecutando las actividades inherentes al objeto de la contratación. **PARÁGRAFO PRIMERO**: **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**.- EL CONTRATISTA, con la suscripción del presente contrato,

se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano y de EL MUNICIPIO, para fortalecer la Transparencia y la Responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto asume explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la ley colombiana: 1.- Se compromete a no ofrecer, ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato. 2.- Se obliga a no celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Este contrato de prestación de servicios no está sujeto al cumplimiento de horario, tampoco relación jerárquica, pero en su ejecución. EL CONTRATISTA tendrá en cuenta los lineamientos sugeridos por el supervisor para prestar sus servicios. **CLÁUSULA TERCERA: OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE: 1)** Garantizar la apropiación de los recursos económicos para la ejecución del contrato; 2) Realizar el seguimiento o supervisión de cumplimiento del objeto a contratar; 3) Pagar el valor del contrato previa certificación de recibo a satisfacción por parte del SUPERVISOR. **4)** Las demás establecidas en los artículos 4º y 5º, respectivamente de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA CUARTA: VALOR DEL CONTRATO.** El valor del presente contrato se pacta en la suma de **DOCE MILLONES DE PESOS ($12.000.000)** monto que compren todos los gastos directos e indirectos, gravámenes, tributos y demás costos en que incurra el **CONTRATISTA** por causa u ocasión de la ejecución del presente contrato. El valor de la presente contratación se encuentra respaldado con los Certificados de Disponibilidad Presupuestal número 2026080304 de fecha 3 de Agosto de 2026 expedido por la secretaria de Hacienda Municipal, los cuales hacen parte integral del presente contrato. **CLÁUSULA QUINTA: FORMA DE PAGO.** La ENTIDAD CONTRATANTE pagará al CONTRATISTA el valor total del contrato de la siguiente manera: CUATRO (04) CUOTAS iguales por valor de TRES MILLONES DE PESOS ($3.000.000) pagaderas mes vencido y previa presentación del informe de actividades y la certificación de cumplimiento de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, expedida por parte del SUPERVISOR del contrato designado por la ENTIDAD CONTRATANTE. Para el pago deberán acompañarse de la documentación que exija la oficina de tesorería Municipal para el efecto, en la cual deberá constar que el Contratista se encuentra a paz y salvo por los conceptos correspondientes al Sistema Integral de Seguridad Social y pago de parafiscales, para lo cual se observará lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. El contratista debe indicar el número de cuenta activa y el nombre del titular de la misma en donde la ENTIDAD CONTRATANTE consignará los respectivos pagos. La ENTIDAD CONTRATANTE no se responsabilizará por la demora en el pago al contratista, cuando la misma ocurra por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite de las facturas y no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente estudio y en el respectivo contrato. Así como tampoco se hará responsable por la demora en los pagos al contratista por la ocurrencia de riesgos asociados a cambio de vigencia fiscal. **CLÁUSULA SEXTA: PLAZO DE EJECUCIÓN.** El plazo de ejecución del contrato será de hasta CUATRO (04) MESES y su inicio se contará a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, expedición del registro presupuestal y suscripción del acta de inicio. **CLÁUSULA SEPTIMA: SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.** La supervisión de la ejecución del presente contrato estará a cargo de la Secretaría General y de Gobierno, quién tendrá entre otras las siguientes funciones: **1)** Ejercer vigilancia y control sobre la ejecución del Contrato. **2)** Expedir el certificado de prestación a satisfacción del servicio correspondiente quedando obligado el/la CONTRATISTA, prestar toda colaboración y suministrar toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae. **3)** Impartir las instrucciones el/la CONTRATISTA, para la ejecución del contrato. **4)** Proyectar, de acuerdo con las normas legales vigentes y con las estipulaciones contractuales, el acta de liquidación del contrato, cuando haya lugar a ello, certificado de recibo definitivo a satisfacción suscrito por el supervisor y/o interventor, pago aportes salud y pensión si es persona natural. **5)** Todas las solicitudes, recomendaciones u observaciones del supervisor al contratista, deberán realizarse POR ESCRITO, al igual que las modificaciones que requieran autorización del ordenador del gasto, las cuales deberán presentarse ante éste, oportunamente. **CLÁUSULA OCTAVA: CONFIDENCIALIDAD.** En razón a que para el ejercicio de las actividades descritas en el objeto contractual la contratista debe manejar información confidencial y tener acceso a documentación de alto nivel de complejidad e interés para la ENTIDAD CONTRATANTE, se compromete a que el uso que le dé a dicha información debe corresponder a las obligaciones que desempeña y mantener la reserva que corresponda para su manejo y divulgación so pena de las sanciones legales a que haya lugar. **CLAUSULA NOVENA: MULTAS.** Durante el desarrollo del presente contrato el CONTRATANTE podrá imponer al CONTRATISTA multas sucesivas por mora o incumplimiento de alguna de las obligaciones en caso de incumplimiento total o parcial del contrato. **PARÁGRAFO:** Si el incumplimiento fuere parcial el CONTRATANTE aplicará las sanciones correspondientes y descontará de la parte que le corresponde al CONTRATISTA el valor de las multas o sanciones impuestas a éste. **CLAUSULA DÉCIMA: CESIÓN DEL CONTRATO.** – EL CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato sin expresa autorización por escrito que de ello otorgue EL CONTRATANTE pudiéndose este reservar las razones que haya tenido al negar la petición formulada. **CLAUSULA DÉCIMA PRIMERA: APROPIACIÓN PRESUPUESTAL.** – EL CONTRATANTE reservará con destino a este contrato, la suma de dinero establecida en la cláusula segunda del mismo, imputable al presupuesto libre destinación de EL CONTRATANTE, de la vigencia fiscal 2026. **CLAUSULA**

DÉCIMA SEGUNDA: INCLUSIÓN DE CLÁUSULAS EXCEPCIONALES. En los términos del numeral 2º del artículo 14 de la ley 80 de 1.993, se pactan expresamente las cláusulas excepcionales al derecho común previstas en los artículos 15, 16, 17 y 18 de la citada disposición legal. **CLAUSULA DÉCIMA TERCERA: GARANTÍAS.** De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 las garantías no serán obligatorias en la contratación directa. Conforme lo anterior, para el presente proceso de contratación, teniendo en cuenta la naturaleza del objeto del contrato y la forma de pago del valor de dicho contrato, la cual se establece contra ejecución del objeto contractual, no exigirá al contratista la constitución de garantía. **CLAUSULA DÉCIMA CUARTA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.** Este contrato requiere para su perfeccionamiento la firma de las partes y para su ejecución se requerirá de la existencia de los Certificados de Disponibilidad y Registro Presupuestal. **CLAUSULA DÉCIMA QUINTA: INDEMNIDAD.** El CONTRATISTA se compromete a mantener indemne al CONTRATANTE frente a terceros. **CLAUSULA DECIMA SEXTA: DOMICILIO**. Las partes declaran que para efectos de cualquier asunto relacionado con este contrato aceptan el Municipio de Arjona Bolívar como domicilio.

Proyectó: Marco Tovar Diaz
Jefe Oficina Asesora Jurídica