Contrato No.	**101-CPSAG-2026**	**Fecha:**	**18 DE AGOSTO DE 2026**
No Proceso Secop:	**077-CD-2026**		
Entidad contratante:	**MUNICIPIO DE ALBANIA**		
Nit:	**891.190.431-8**		
Contratista:	**YUDI MARCELA IBAÑEZ POLANCO**		
Identificación:	**1.117.785.088 de Albania**		

CARLOS ALBAN QUINTERO TRUJILLO, en calidad de Alcalde Municipal de Albania, nombrado mediante credencial electoral No. E-27 del 31 de octubre de 2023, cargo para el cual tomó posesión el día 16 de diciembre 2023 según consta en Acta No 03 de la Notaria Primera del Circulo de Florencia Caquetá, en uso de las facultades y funciones contenidas en el artículo 315 de la Constitución Nacional de Colombia, la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y Decretos Reglamentarios, actuando en nombre y representación del Municipio de Albania con NIT. 891.190.431-8 quien para los efectos del presente documento se denominará el **CONTRATANTE**, por una parte; y por la otra, **YUDI MARCELA IBAÑEZ POLANCO** identificada con cedula número **1.117.785.088 de Albania** quien se denominará la **CONTRATISTA** y declara que tiene capacidad para celebrar este contrato, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales, hemos acordado celebrar el presente Contrato De Prestación De Servicios Profesionales, el cual se regirá por las siguientes:

CLÁUSULAS:

1) Objeto:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNICO OPERATIVO EN LA SECRETARIA DE PLANEACION DEL MUNICIPIO DE ALBANIA CAQUETÁ.**
2) Plazo:	La actividad objeto de la necesidad de la contratación se desarrollará por un plazo de **cuatro (4) meses y diez (10) días** contados a partir de la suscripción del acta de inicio por el contratista y el supervisor hasta el término allí dispuesto.
3) Obligaciones Específicas:	El CONTRATISTA, conservando su autonomía, deberá cumplir con las siguientes obligaciones: **a)** apoyar a la Secretaría de planeación en la atención y orientación de la población que se requieran atención personal o telefónicamente de esta dependencia. **b)** Apoyar a la Secretaría de planeación para dar trámite oportuno de las PQRSD (peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias) en cumplimiento de la ley de transparencia y acceso a la información. **c)** Apoyar a la Secretaría de planeación en los trámites administrativos y operativos de la gestión documental (recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir y conservar) de acuerdo con la tabla de retención documental -TRD que tiene aprobada la entidad territorial. **d)** Realizar apoyo y acompañamiento logístico en las actividades que desarrolla la Secretaría de planeación y la administración municipal. **e)** Apoyar y acompañar la realización de la caracterización social ambiental y económica para la selección de beneficiarios a los diferentes proyectos a ejecutar por la Secretaría de Planeación. **f)** Apoyar a la Secretaría de planeación en el registro de actas e informes de seguimiento contractual en la plataforma SECOP II, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad. **g)** Apoyará la transcripción elaboración y presentación de informes, relacionados con la gestión administrativa del área funcional o que le sean requeridos de acuerdo con las instrucciones, formatos, términos y procedimientos establecidos desde la Secretaría.

	h) Acompañar, apoyar y participar de las reuniones que sea convocada o que se requiera de su participación o delegación por parte de la Secretaría de planeación. **i)** Administrar, operar y salvaguardar los equipos, elementos y demás bienes asignados para el logro de las actividades establecidas en las obligaciones contractuales y de acuerdo con los protocolos, instrucciones y procedimientos establecidos por la entidad. **j)** Realizar las demás obligaciones asignadas, de acuerdo con el nivel, naturaleza y área de desempeño del cargo cumpliendo estándares de calidad y oportunidad. **Parágrafo.** Serán de propiedad del Municipio los resultados y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. El 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.
4) Obligaciones Generales:	**a)** Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato de prestación de servicios (si se conviene esta última), conjuntamente con el supervisor del mismo. **b)** Afiliarse al sistema de seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), y permanecer afiliado por el término de ejecución del presente contrato. **c)** Realizar el pago de seguridad social dentro de los plazos estipulados en el artículo 2, titulo 2, Artículo 3.2.2.1 del Decreto 1990 del 6 de diciembre de 2016 **d)** Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la orden o contrato. **e)** No instalar ni utilizar en los equipos que le sean asignados para el desarrollo del objeto del contrato, ningún software sin la autorización previa y escrita. **f)** Responder y hacer uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo su deterioro natural, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor del contrato, al momento de la terminación de éste, con la asesoría del Grupo de Almacén e Inventarios quien expedirá el certificado de recibo a satisfacción que formará parte del informe final y acta de liquidación. **g)** Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato, certificando que reposen en la dependencia correspondiente. **h)** Presentar al supervisor del contrato, informe mensual, durante el plazo contractual, donde se indique el grado de avance de las actividades, y adjuntar los soportes correspondientes. **i)** Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. **j)** Procurar utilizar de manera racional el agua, la energía y los servicios de telecomunicación, así como manejar adecuadamente los materiales, residuos sólidos y desechos que se manipulen en el ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato. **k)** Presentar al supervisor del contrato, para el trámite de cada uno de los pagos a que haya lugar, durante el término de ejecución del contrato: 1) Las constancias o recibos de aportes mensuales como afiliado al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley 1122 de 2007 y Decreto 1990 del 06 de Diciembre de 2016, 2) Factura o documento equivalente y 3) Informe mensual detallado

	de actividades, de conformidad con minutas y/o formatos dispuestos para tal fin por parte de la Entidad Territorial. **l)** Con el propósito de mantener el bienestar de la población y contribuir a las políticas públicas en especial en lo dispuesto en el artículo No. 2 del decreto 1408 de 2021, el contratista deberá, solicitar el carnet de vacunación del Covid-19 o el certificado digital de vacunación durante el ingreso a eventos de carácter público o privado que impliquen asistencia masiva. **m)** Entregar la totalidad de claves y/o contraseñas que se le haya asignado de plataformas pertenecientes a la Alcaldía o el programa que se maneje en la dependencia y los respectivos archivos de acuerdo a la Ley 594 de 2000 AGN (hoja de control, foliado, inventario documental, rotulado caja y carpeta), documentos pertenecientes a la administración municipal, una vez finalizado el contrato o cuando le sea solicitado por el ordenador del gasto o el supervisor, siempre que sea necesario, si aplica. **n)** Organizar y actualizar los archivos de gestión del área de acuerdo a la Ley 594 de 2000 AGN (hoja de control, foliado, inventario documental, rotulado caja y carpeta), documentos pertenecientes a la administración municipal, una vez finalizado el contrato o cuando le sea solicitado por el ordenador del gasto o el supervisor, si aplica. **o)** Recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir y controlar documentos, datos, elementos y correspondencia, así como proyectar respuestas de la misma relacionados con los asuntos de su competencia, observando los procedimientos establecidos, si aplica. **p)** Atender y orientar personal o telefónicamente, a los usuarios, tanto internos como externos suministrando la información general que requieran de conformidad con los trámites y procedimientos establecidos propios de la dependencia o área funcional, si aplica. **q)** Administrar, operar y salvaguardar los equipos, elementos y demás bienes asignados para el logro de las funciones y/o competencias de la dependencia de acuerdo con los protocolos, instrucciones y procedimientos establecidos, si aplica.
5) Valor:	Para todos los efectos a que haya lugar, el valor del contrato asciende a la suma de **TRECE MILLONES CIENTO SESENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS ($13.162.500) M/CTE.** **Parágrafo 1.** Con relación al IVA, el Contratista deberá informar por escrito, en caso de que el servicio esté gravado. En caso de no indicarlo, este nuevo valor no podrá ser reconocido por el Municipio y el Contratista deberá asumir el costo del impuesto. **Parágrafo 2.** El anterior valor incluye todos los costos directos e indirectos que se causen con la celebración del contrato; así como las obligaciones tributarias (Municipales, Departamentales o Nacionales) a las cuales este obligado el Contratista, quien deberá asumir toda la carga tributaria que genere el valor indicado en la presente cláusula.
6) Forma de pago:	El valor antes mencionado, se pagará por parte del municipio de la siguiente manera: **a)** Cinco (05) pagos parciales equivalentes a la suma de **DOS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS ($2.632.000) M/CTE**.

	<table><tr><th>No Pago</th><th>Valor</th><th>Periodicidad</th></tr><tr><td>1</td><td>$2.632.500</td><td>Agosto</td></tr><tr><td>2</td><td>$2.632.500</td><td>Septiembre</td></tr><tr><td>3</td><td>$2.632.500</td><td>Octubre</td></tr><tr><td>4</td><td>$2.632.500</td><td>Noviembre</td></tr><tr><td>5</td><td>$2.632.500</td><td>Diciembre</td></tr></table> Para la procedencia de los anteriores pagos, el contratista deberá aportar: **1)** Las constancias o recibos de aportes mensuales como afiliado al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Profesionales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley 1122 de 2007 y Decreto 1990 del 06 de Diciembre de 2016, **2)** Factura o documento equivalente y **3)** Informe mensual detallado de actividades, de conformidad con minutas y/o formatos dispuestos para tal fin por parte de la Entidad Territorial. **4)** certificado de Las Administradoras de Riesgos Laborales o más conocidas como **ARL**
7) Garantía:	En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del Decreto No. 1082 de 2015 no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no, debe estar en los estudios y documentos previos. En mérito de lo anterior y de acuerdo a la naturaleza del proceso contractual el Municipio Albania, no exigirá garantía para amparar el presente contrato, toda vez que, los posibles riesgos estimados en el proceso de selección y contractual, establecidos en el respectivo estudio previo, pueden ser mitigados con el desarrollo de actuaciones administrativas a cargo de los funcionarios responsables.
8) Responsabilidad:	El contratista es responsable por el cumplimiento del objeto y las obligaciones establecidas en las cláusulas del presente contrato y será responsable por los daños que ocasione al Municipio en la ejecución del objeto 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.
9) Terminación, modificación e interpretación unilateral del Contrato:	El Municipio puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente Contrato, garantizando el debido proceso.
10) Caducidad:	En caso de existir y/o presentarse un incumplimiento grave que afecte la ejecución del presente Contrato, el Municipio, de acuerdo con las disposiciones y procedimientos legamente establecidos, podrá declarar la caducidad del presente contrato.
11) Causales de Terminación:	El contrato también podrá terminarse por cualquiera de los siguientes eventos: i) por acuerdo de las partes; ii) por vencimiento del plazo; iii) por caso fortuito o fuerza mayor.
12) Multas:	Por mora o incumplimiento parcial de las obligaciones que en desarrollo de este contrato adquiere el Contratista, el Municipio podrá imponerle mediante resolución motivada en calidad de multa, sanciones sucesivas pecuniarias equivalentes al uno (1%) por ciento del valor del presente contrato, las cuales sumadas entre sí, no podrán exceder del diez (10%) por ciento de dicho valor, salvo en caso de fuerza

	mayor o caso fortuito.
13) Cláusula penal:	En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, el Contratista debe pagar al Municipio, a título de indemnización, una suma equivalente al diez (10%) del valor del contrato, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el Municipio adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.
14) Independencia delo Contratista	El Contratista es una persona independiente del Municipio, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. Este acuerdo de voluntades no genera relación laboral; la contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Municipio, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.
15) Cesiones:	El Contratista no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente contrato sin la autorización previa, expresa y escrita del Municipio. Si la Contratista es objeto de fusión, escisión o cambio de control, el Municipio está facultado a conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, la Contratista se obliga a informar oportunamente al Municipio de la misma y solicitar su consentimiento.
16) Indemnidad:	El Contratista se obliga a mantener indemne al Municipio de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente contrato.
17) 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 ley y la jurisprudencia colombiana.
18) Anexos del contrato:	Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos: **a)** Estudios previos; **b)** Propuesta presentada por el Contratista; **c)** Certificado de Disponibilidad Presupuestal; **d)** Verificación de requisitos; **e)** Registro presupuestal; **f)** Designación del Supervisor; **g)** Acta de inicio. En general, los documentos del proceso forman parte del presente contrato y definen igualmente las actividades, alcance y obligaciones del contrato.
19) Perfeccionamiento y ejecución:	El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes, para la ejecución se requiere la acreditación de encontrarse la Contratista a paz y salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral, la expedición del Registro Presupuestal, y la suscripción del acta de inicio.
20) Registro y Apropiaciones Presupuestales:	El Municipio, pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo al CDP: **CDP NO** | **FECHA** | **VALOR** 0000000302 | 31-07-2026 | $13.162.500 El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales.
21) Relación Laboral:	El presente Contrato no genera relación laboral con el Contratista y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado en la cláusula 5 del mismo.

22) Terminación Bilateral:	Las partes podrán declarar la terminación bilateral del presente contrato por causas de fuerza mayor, caso fortuito, por conveniencia o interés público, caso en el cual se procederá a la liquidación del contrato en el estado en el que se encuentre.
23) Suspensión Temporal del Contrato:	Por circunstancias de fuerza mayor fortuito se podrá de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del contrato, sin que para los efectos del plazo extinto se compute el tiempo de la suspensión.
24) Declaraciones del Contratista:	El Contratista hace las siguientes declaraciones: **a)** Conoce y acepta los Documentos del Proceso; **b)** Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato; **c)** Que al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad; **d)** Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales y frente al sistema de seguridad social integral; **e)** El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente contrato.
25) Lugar de Ejecución y domicilio contractual:	El objeto y obligaciones del presente contrato se ejecutarán en el Municipio de de Albania, Departamento del Caquetá, que para todos los efectos legales a que haya lugar será el domicilio contractual, en las instalaciones de la Administración Municipal. Sin perjuicio de la posibilidad de prestar el servicio mediante la modalidad de teletrabajo, bajo la modalidad de teletrabajo autónomo.
26) Supervisor:	La entidad la supervisión, a través de la **Secretaria de planeación** del municipio de Albania – Caquetá o quien haga sus veces. En desarrollo de esta actividad el supervisor cumpliría con las funciones señaladas en el inciso segundo del Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, y en el respectivo estudio previo.
17) Notificaciones:	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 la entidad contratante, en la calle 6 N° 6 – 05 o al correo electrónico notificacionjudicial@albania-caqueta.gov.co, ii) Al Contratista, finca la Aurora o al correo electrónico sharick30tru@gmail.com

POR LA ENTIDAD CONTRATANTE	**POR EL CONTRATISTA**
CARLOS ALBAN QUINTERO TRUJILLO Alcalde Municipal	**YUDI MARCELA IBAÑEZ POLANCO** Contratista

Proyectó: Grupo Empresarial 741 SAS – Contratista
Elaboró: Grupo Empresarial 741 SAS – Contratista
Revisó PJ: Grupo Empresarial 741 SAS – Contratista