PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

CONTRATO No	PS169-2026
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE GÓMEZ PLATA
NIT. No	890.983.938-1
CONTRATISTA	JOHN FREDY OSPINA MORALES
CC	71.335.160

Las partes anteriormente mencionadas reconocen y aprueban el siguiente clausulado, el cual hace parte integral del contrato:

PRIMERA. – Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ACTUALIZACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - TRD. DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE GÓMEZ PLATA.

SEGUNDA. – Valor: El valor del presente contrato asciende a la suma de **VEINTICINCO MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL PESOS M/L. ($25.779.000),** incluidos todos los gastos indirectos, que se pagaran al contratista como se dispone en la cláusula siguiente.

TERCERA. - Forma de Pago: El valor del presente contrato se le pagará al contratista de la siguiente manera: un primer pago del 25% del valor del contrato una vez se suscriba el contrato, se tenga el acta de inicio y se tenga una socialización de la mitología de trabajo presentada a la supervisión del contrato, un segundo pago del 25% del valor del contrato con la entrega del informe de (diagnostico), un tercer pago del 25% del valor del contrato cuando se entregue el borrador de TRD revisado y aprobado por la supervisión del contrato y un cuarto pago del 25% del valor del contrato con la entrega del informe final y expediente de convalidación cada uno de estos pago debe contar previamente con la: cuenta de cobro o factura; Informe de las actividades realizadas en el mes. Igualmente, el contratista debe contar con la acreditación de cumplimiento de obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales; Certificado de recibido a satisfacción en el que conste que ha cumplido a satisfacción con el objeto contractual por parte de la secretaria general, gobierno y postconflicto del Municipio de Gómez Plata como supervisor. El pago se realizará mediante transferencia a la cuenta bancaria que para el efecto indique el contratista

CUARTA – Apropiación Presupuestal: El Municipio de Gómez Plata pagará al CONTRATISTA el valor del presente Contrato con cargo al presupuesto de la vigencia fiscal del año 2026 así:

N° CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	00580
FECHA DE EXPEDICIÓN	01/07/2026
RUBRO	2.3.2.02.02.009
DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	Servicios para la comunidad, sociales y personales
FUENTE DE FINANCIACIÓN	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION, SGP PROPOSITO GENERAL -PROPOSITO GENERAL LIBRE INVERSIÓN RECURSOS DEL BALANCE LIBRE DESTINACION.
VALOR PRESUPUESTADO	(**($25.779.000)**

QUINTA. – OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

A. GENERALES:

1. Cumplir con el objeto del contrato y con cada una de las actividades descritas para el desarrollo del mismo en el alcance, la justificación, la propuesta y en los productos ofrecidos
2. Cumplir con las directrices administrativas que sean establecidas por la administración municipal de Gómez Plata.
3. Apoyar las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato.

4. Garantizar la disponibilidad de tiempo y dedicación profesional necesaria para el cumplimiento de sus obligaciones como contratista.
5. Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones que formule el supervisor del contrato y el alcalde con el fin de que el servicio se realice a entera satisfacción de la Entidad.
6. Cumplir el objeto contractual dentro del plazo o término estipulado y en las condiciones de calidad o técnicas aquí previstas, y en su oferta.
7. Acreditar, de conformidad con lo establecido en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el cumplimiento del pago mensual de los aportes a los sistemas de seguridad social.
8. Mantener indemne al Municipio y en consecuencia responder por todo daño, e indemnización que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del Contrato.
9. Informar al Municipio en oportunidad sobre cualquier eventualidad que se presente en el desarrollo del objeto contractual.
10. Las demás contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y normas concordantes vigentes que sean aplicables, y aquellas obligaciones que se desprendan de la naturaleza contractual.
11. Elaborar al inicio del contrato, en conjunto con la Supervisión, el Plan de Trabajo y velar por su cumplimiento.
12. EL CONTRATISTA, a la firma del acta de inicio del contrato, debe tener la afiliación correspondiente a la ARL, lo anterior debido a que el cubrimiento a riesgos laborales comienza un día después de la afiliación a la ARL y así mismo, una vez terminado el contrato, EL CONTRATISTA deben ser desafilados de la ARL de acuerdo a la normatividad vigente.
13. Programar y participar en las reuniones de trabajo necesarias para la ejecución del contrato.
14. Cumplir con los requerimientos técnicos y legales exigidos y garantizar la calidad de los servicios contratados.
15. Elaborar los informes mensuales necesarios para conocer el avance del objeto contractual.
16. Garantizar los insumos necesarios para el buen desarrollo del objeto contractual y disponer de la logística necesaria y medios de comunicación para el cumplimiento del objeto contractual y contar con los elementos de protección personal necesarios para el desarrollo de las actividades contractuales.
17. Presentar al supervisor constancia de pago mensual de aportes al Sistema De Seguridad Social En Salud, Pensiones Y Riesgos Laborales, de acuerdo al formato establecido para el personal Contratista y adjuntar la Planilla de Seguridad Social, donde se identifique el IBC del mes cotizado y la acreditación del pago de los Aportes correspondientes a los Sistemas de Salud, Riesgos Profesionales y Pensiones, en cumplimiento de los pagos de que trata el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 del Art. 2 de la Ley 828 de 2003 y del Art. 23 de la Ley 1150 de 2007.
18. Manejar, conservar y preservar de manera adecuada, toda la información requerida y la suministrada por la Entidad, necesaria para el cumplimiento del objeto contractual.
19. Atender las consultas, sugerencias y requerimientos que se presenten por parte del MUNICIPIO, durante la ejecución del objeto contractual y posterior a ella.
20. Cumplir con las obligaciones que establece artículo 2.2.4.2.2.16. del Decreto No. 1072 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo” en especial, las siguientes:
21. Procurar el cuidado integral de su salud.
22. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
23. Informar al contratante (MUNICIPIO) la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
24. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por el contratante, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
25. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
26. Cumplir con la obligación establecida en el art. 227 del Decreto Ley 019 de 2012, de registrar su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP-administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de hoja de vida, previa habilitación por parte de la unidad de personal de la correspondiente entidad, o ante la dependencia que haga sus veces. (Constancia de la misma deberá enviar a la carpeta contractual). Teniendo en cuenta, realizar el registro de manera previa a la suscripción del presente contrato.
27. Independencia del Contratista: El Contratista es independiente del MUNICIPIO y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El 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, salvo que el alcance de su contrato implique la representación judicial o extrajudicial.

28. EL CONTRATISTA deberá facilitar y realizar el acta de terminación del Contrato
29. El CONTRATISTA deberá declararse impedido(a) para actuar en asuntos propios del MUNICIPIO o en relación con la actividad contractual, en los cuales pueda tener un interés particular y directo en regulación, gestión, control o decisión, o la tenga su conyugue, compañero o compañera permanente, o algunos de sus parientes dentro de cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, un socio o socios de hecho o de derecho.
30. El contratista se compromete a: A) Mantener absoluta confidencialidad de la información que le sea entregada o confiada por el MUNICIPIO o de otra entidad que en virtud del presente contrato conozca o pueda llegar a conocer. B) Responsabilizarse de la administración, manejo y custodia de la documentación e información que le suministre el MUNICIPIO. C) Guardar reserva de la información, que le haya sido confiada o que conozca del MUNICIPIO, del personal vinculado a la Entidad, y/o de cualquier otra aplicación o programa vinculado a la actividad ejecutada en desarrollo del objeto del contrato y de cuyo uso indebido pueda generarse consecuencias comerciales, técnicas o de cualquier otra índole. D) No revelar, difundir, o dar un uso diferente a la información obtenida con ocasión de la ejecución del contrato, ni utilizar dicha información para el beneficio propio o de un tercero, salvo autorización previa y escrita por parte del MUNICIPIO.
31. Comunicar de manera inmediata, clara y concisa al supervisor del contrato, las necesidades, quejas y observaciones manifestadas por el usuario interno y externo del Municipio.
32. Aplicar adecuadamente los instrumentos archivísticos (cuadros de clasificación, TRD, TVD, listados de series y subseries) según aplique de acuerdo con las funciones.

Parágrafo: Las obligaciones descritas en la presente Cláusula son de contenido general para los contratos de prestación de servicios celebrados por el Municipio de Gómez Plata, Antioquia y se exigirá su cumplimiento en cuanto tengan relación directa con el mismo.

B) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: En virtud del contrato celebrado el contratista deberá cumplir con las siguientes actividades:

1. Revisar y actualizar el cuadro de clasificación documental de cada dependencia, incorporando los cambios orgánico- funcionales ocurridos desde la última versión de las TRD aprobada por el Comité de Gestión y Desempeño.
2. Elaborar el Diagnóstico integral del Archivo Municipal
3. Levantar la información Documental mediante entrevistas y revisión física en cada una de las dependencias.
4. Actualizar los tiempos de retención en archivo de gestión y archivo central, así como la disposición final de cada serie y subserie Documenta.
5. Incorporar la normativa archivística y vigente como soporte legal de cada retención definida
6. Entregar en su respectivo formato oficial establecido por el AGN las TRD producto de la actualización.
7. Preparar y presentar el expediente completo ante el Comité de Gestión y Desempeño para su respectiva aprobación.
8. Entrega de documentación con sus respectivos soportes ante el consejo departamental de archivo para su para su respectiva convalidación.
9. Capacitar a los funcionarios de la Administración Municipal sobre el proceso de implantación de las TRD.
10. Brindar acompañamiento y asesoría permanentemente en temas relacionados con el objeto contractual.
11. Elaborar y entregar productos verificables asociados al proyecto de inversión, tales como bases de datos consolidadas, matrices de seguimiento, indicadores, encuestas recolectadas de acuerdo con los requerimientos del supervisor del contrato.
12. Realizar recomendación por escrito de cómo implementar las tablas de Valoración Documental. TVD.
13. Atender las instrucciones del supervisor del contrato relacionadas con la correcta ejecución de las actividades y el cumplimiento de los objetivos del proyecto BPIN 2024053100019.

3. PRODUCTOS VINCULADOS CON EL OBJETO DEL CONTRATO.

- **Informe de diagnóstico de actualización de las TRD** de las diferentes dependencias de la Administración Municipal.
- **Tablas de Retención Documental actualizadas**, de acuerdo con la ANG
- Acta de aprobación de las TRD por parte del Comité de Gestión y Desempeño de la entidad.
- **Soportes de socialización y acompañamiento** a las dependencias para la implementación y aplicación de las TRD.
- **Informe final de ejecución**, con las actividades desarrolladas, resultados obtenidos y recomendaciones para la continuidad de la gestión documental.

METODOLOGÍA

Fase 1 preparación y revisión documental (mes 1).

Revisión de las TRD vigentes y del acto administrativo de aprobacion. Análisis de los cambios normativos y sectoriales desde la última actualización. Revisión del organigrama vigente, el manual de funciones y el manual de procesos y procedimientos. Preparación de los instrumentos de recolección de información (ficha técnica por dependencia).

Fase 2 — Levantamiento de información en campo (Meses 1 y 2)

Visitas a cada dependencia de la alcaldía. Entrevistas estructuradas con los jefes de despacho y los responsables de archivo de cada dependencia. Revisión física de los documentos producidos y recibidos. Identificación de series y subseries documentales nuevas, eliminadas o modificadas

Fase 3 — Análisis, elaboración y redacción (Meses 2 y 3)

Procesamiento de la información recolectada. Actualización del cuadro de clasificación documental. Definición de tiempos de retención con sustento normativo para cada serie. Elaboración de las TRD en el formato oficial del AGN. Revisión de consistencia y coherencia entre dependencias.

Fase 4 — Socialización, aprobación y entrega (Mes 4)

Presentación de las TRD actualizadas ante el Comité Interno de Gestión y Desempeño de la alcaldía para su revisión y ajustes. Incorporación de observaciones. Preparación del expediente completo para convalidación ante el Consejo Departamental de Archivos de Antioquia. Entrega del informe final en formato digital e impreso**.**

Cronograma de trabajo

Actividad	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4
Revisión TRD vigentes y normativa	✓			
Análisis organigrama y manuales	✓			
Preparación instrumentos de campo	✓			
Visitas y entrevistas a dependencias	✓	✓		
Análisis y clasificación documental		✓	✓	
Redacción TRD actualizadas		✓	✓	
Revisión normativa y sustento legal			✓	
Comité Interno de Archivo				✓
Incorporación de observaciones				✓
Informe final y entrega de expediente				✓

* Las jornadas de trabajo de campo se realizarán principalmente los días sábados, con trabajo remoto de análisis y redacción entre semana.

Entregables

N.°	Entregable	Momento de entrega
1	Informe de diagnóstico de las TRD vigentes	Fin del Mes 1
2	Instrumentos de recolección diligenciados (10 fichas)	Fin del Mes 2
3	Borrador de TRD actualizadas para revisión interna	Inicio del Mes 4
4	Acta de presentación ante CIGD	Mes 4

N.°	Entregable	Momento de entrega
5	TRD definitivas en formato AGN (digital e impreso)	Fin del Mes 4
6	Expediente para convalidación Consejo Departamental	Fin del Mes 4
7	Informe final del proceso de actualización	Fin del Mes 4

SEXTA – Declaraciones del contratista: El **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 del Municipio de Gómez Plata respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. **3)** Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato. **4)** El CONTRATISTA al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad. **5)** Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral. **6)** El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato. **7)** El CONTRATISTA manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.

SEPTIMA. – Plazo: La duración del contrato será de cuatro (4) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin superar el 31 de diciembre de 2026.

OCTAVA. – Supervisión: La supervisión del contrato de prestación de servicios profesionales, estará en cabeza de la Secretaría general, gobierno y posconflicto. A través de un servidor público quien será designado por el ordenador del gasto para tal fin en razón a las funciones propias de su cargo y su idoneidad, mediante el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el

cumplimiento del objeto y de las obligaciones por parte del contratista, quien además cumplirá con todas las funciones inherentes a la vigilancia y supervisión del mismo, conforme a lo establecido en el manual de Contratación, Capitulo: Supervisión e Interventoría y la ley 1474 de 2011

NOVENA. – Garantía: De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5. Del decreto 1082 de 2015 que reza: "No obligatoriedad de garantías. 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 presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos." y dado que: 1) que se trata de una modalidad de contratación directa, 2) que existen mecanismos idóneos para hacer el control del contratista como es una supervisión cercana realizada mes a mes, 3) la posibilidad de aplicar multas como medio para encausar al contratista y 4) De acuerdo a la naturaleza del contrato el riesgo vinculado con el contrato es mínimo; en consecuencia no se exigirán garantías de que trata el artículo 2.2.1.2.1.4.5 Decreto 1082 de 2015; las medidas de control anunciadas en este párrafo son idóneas y suficientes para garantizar el cumplimiento y para minimizar los riesgos inherentes al contrato.

DECIMA. -Terminación, modificación e interpretación unilateral del Contrato: El Municipio de Gómez Plata puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el Contrato, de acuerdo con los artículos 15 al 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el CONTRATISTA cumpla con el objeto del presente Contrato.

DECIMA PRIMERA. – Caducidad: El Municipio de Gómez Plata estará facultado a declarar la caducidad cuando exista un incumplimiento del contrato por parte del CONTRATISTA en la forma y de acuerdo con el procedimiento previsto por la ley.

DECIMA SEGUNDA. – Multas: En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente Contrato, el Municipio de Gómez Plata de conformidad con el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, y el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011; en caso de mora o de incumplimiento parcial por parte del CONTRATISTA, de las obligaciones pactadas, el Municipio de Gómez Plata, durante la vigencia del contrato, le podrá imponer de manera unilateral mediante resolución motivada, multas sucesivas diarias de 1 x 1.000 del valor del contrato, sin que exceda el 10% del valor de éste, suma que podrá ser descontada de los dineros que se le adeuden al CONTRATISTA.

DECIMA TERCERA. - 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 de Gómez Plata, a título de indemnización, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, 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 de Gómez Plata adeude al CONTRATISTA con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.

DECIMA CUARTA. - inhabilidades e incompatibilidades: EL CONTRATISTA, para los efectos de este contrato, declara bajo la gravedad del juramento que no está incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades legales previstas en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993 y demás normas que lo complementen o modifiquen.
PARÁGRAFO: INHABILIDADES INCOMPATIBILIDADES SOBREVINIENTES. Si llegare a sobrevenir inhabilidad e incompatibilidad en EL CONTRATISTA, éste cederá el contrato previa autorización escrita del Municipio de Gómez Plata o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución.

DECIMA QUINTA. – Cesión: El CONTRATISTA no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente Contrato sin la autorización previa y por escrito del Municipio de Gómez Plata.

DECIMA SEXTA –Propiedad Intelectual: Si de la ejecución del presente contrato resultan estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras y/o diseños, éstos pertenecen al Municipio de Gómez Plata de conformidad con lo establecido en el Artículo 20 de la Ley 23 de 1982. Así mismo, el CONTRATISTA garantiza que los trabajos y servicios prestados al Municipio de Gómez Plata por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros.

DECIMA SEPTIMA. – Confidencialidad: En caso de que exista información sujeta a reserva legal, las

partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, la parte interesada debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial.
PARÁGRAFO 1. Las Partes garantizan que en el ejercicio de sus funciones y para el cumplimiento de sus compromisos, actuarán de manera ética y diligente y no harán uso de información confidencial, ni de secretos empresariales de terceros.
PARÁGRAFO 2. La obligación que se asume en virtud de la presente Clausula permanecerá hasta que la información secreta o confidencial conserve las características establecidas en la Ley para recibir tal tratamiento.

Política de Tratamiento y Protección de Datos personales: En desarrollo del Contrato, una Parte podrá tener acceso de manera directa e indirecta a información de propiedad de la otra Parte y/o de sus usuarios, empleados, directivos, prestadores, operadores y/o cualquier otra persona natural o jurídica de quien posea datos personales; información que goza de protección especial atendiendo el grado de confidencialidad de la misma y lo regulado por la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y el Decreto reglamentario 886 de Mayo 13 de 2014, por lo que se consagran como obligaciones especiales las siguientes:

Toda información otorgada es de propiedad exclusiva de su titular o de sus usuarios, operadores, empleados, directivos, prestadores y/o cualquier otra persona natural o jurídica de quien posea datos personales. En consecuencia, las Partes no utilizarán esta información para su propio uso o el de terceros, sin autorización previa y escrita.

Las Partes se obligan a no copiar, editar, transformar, extraer, revelar, divulgar, exhibir, mostrar, comunicar, utilizar y/o emplear para sí o para otra persona natural o jurídica la información que le ha sido entregada con ocasión del Contrato, o aquella a la que haya tenido acceso por cualquier causa, que sea de propiedad de la otra Parte y/o cualquiera de sus Usuarios, Operadores, Empleados, Directivos, Prestadores y/o cualquier otra persona natural o jurídica de quien posea datos personales.

Manejo de Datos Personales y Habeas Data: Las Partes asumen la obligación constitucional, legal y jurisprudencial de proteger los datos personales a los que accedan con ocasión a este Contrato, por lo tanto, se obligan a adoptar las medidas que le permitan dar cumplimiento a lo dispuesto por las leyes 1266 de 2008, 1581 de 2012 y el decreto 1377 de 2013, y cualquier otra norma que las modifique o sustituya. Como consecuencia de esta obligación legal, deberán adoptar, entre otras las medidas de seguridad de tipo lógico, administrativo y físico, acorde con la criticidad de la información personal a la que accede, para garantizar que este tipo de información no será usada, comercializada, cedida, transferida y/o no será sometida a cualquier otro tratamiento contrario a la finalidad comprendida en lo dispuesto en el objeto del Contrato.

La Parte que incumpla con lo acá estipulado indemnizará los perjuicios que llegue a causar a la otra Parte como resultado del incumplimiento de las leyes 1266 de 2008 y 1581 de 2012 y demás normas aplicables al tratamiento de la información personal, así como por las sanciones que llegaren a imponerse por violación de la misma.

Las Partes reconocen que en Colombia configura delito el tratamiento no autorizado de datos personales, según lo dispuesto en la ley 1273 de 2009. Las Partes reconocen el derecho que tienen de auditar el cumplimiento de las normas citadas en los términos previstos en el Contrato. Es obligación de las Partes de informar una a la otra acerca de cualquier sospecha de perdida, fuga o ataque contra la información personal a la que ha accedido y/o trata con ocasión de este Contrato, aviso que deberá dar una vez tenga conocimiento de tales eventualidades.

El incumplimiento de las obligaciones derivadas de esta cláusula se considera como un incumplimiento grave por los riesgos legales que conlleva el debido tratamiento por los datos personales y, en consecuencia, será considerada como justa causa para la terminación del Contrato. Adicionalmente la Parte que incumpla será llamada en garantía cuando quiera que terceros presenten o interpongan alguna reclamación o requerimiento por lo acá establecido.

DECIMA OCTAVA. - Independencia del Contratista: **El CONTRATISTA** es una entidad independiente del Municipio de Gómez Plata y, en consecuencia, el **CONTRATISTA** no es su representante, agente o mandatario, ni tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Municipio de Gómez Plata. Así mismo, deberá garantizar que el cumplimiento del presente contrato se hará bajo sus propios medios y recursos físicos, administrativos y semejantes, sin perjuicio de que en las situaciones que se considere pertinente el contratista podrá

usar los elementos que sean propios de la entidad y que se requieran para el cumplimiento misional del municipio y de su objeto contractual, entiéndase vehículos, insumos, mobiliaria de diferentes tipo y semejantes.

DECIMA NOVENA – Indemnidad: **El CONTRATISTA** se obliga a indemnizar al Municipio de Gómez Plata con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Contrato. **El CONTRATISTA** se obliga a mantener indemne al Municipio de Gómez Plata 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. **El CONTRATISTA** mantendrá indemne al Municipio de Gómez Plata por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el **CONTRATISTA** asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato.

VIGÉSIMA - Cumplimiento De Pago de Aportes al Sistema General de Seguridad Social: Con el objeto de dar cumplimiento a lo preceptuado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, EL CONTRATISTA en este caso deberá acreditar su afiliación al Sistema de Seguridad Social, al momento del inicio y durante la ejecución del contrato, de conformidad con los Decretos 1465 de 2005, 1670 de 2007, 728 de 2008 1931 de 2006 y 1990 de 2016 y las Resoluciones 01414 de 2008 y 2388 de 2016.

VIGÉSIMA PRIMERA. -Documentos: Forman parte integrante del presente contrato los siguientes documentos: **a)** Certificado de existencia y representación y Fotocopia de Cedula de ciudadanía del representante legal; **b)** Fotocopia del RUT; **c)** Certificado de Antecedentes Disciplinarios; **d)** Certificado de Antecedentes Fiscales; **e)** Antecedentes de Policía; **f)** Certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC; **g)** Constancia de Afiliación al Sistema de seguridad social, riesgos laborales y pensión; **h)** Formato Único de Hoja de Vida (Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998); **i)** Formato Único de Bienes y Rentas; **j)** Propuesta de servicios remitida por el contratista; **k)** Paz y salvo municipal; **l)** Examen médico de ingreso; **m)** Paz y salvo de Secretaría de Hacienda; **n)** Paz y salvo de Servicios Públicos Domiciliarios; **o)** Certificado de disponibilidad presupuestal y todos los demás documentos que dan soporte al presente contrato.

VIGÉSIMA SEGUNDA. - 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.

VIGÉSIMA TERCERA. - Solución de Controversias: Las controversias o diferencias que surjan entre el **CONTRATISTA** y el Municipio de Gómez Plata con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, 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 la existencia de una diferencia. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán mediante: Conciliación: Cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa debe someterse a un procedimiento conciliatorio que se surtirá ante Agente del Ministerio Público, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las Partes. Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir del inicio del trámite de la conciliación, el cual se entenderá a partir de la fecha de la primera citación a las Partes que haga el Agente del Ministerio Público, las Partes no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

VIGÉSIMA CUARTA - Terminación Del Contrato: El presente contrato podrá darse por terminado en cualquiera de los siguientes casos: **a)** Por solicitud del Municipio de Gómez Plata. **b)** Por mutuo acuerdo de las partes. **c)** Por incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA. **d)** Por vencimiento de su plazo. **e)** Por solicitud del contratista.

VIGÉSIMA QUINTA. - Lugar de ejecución y domicilio contractual: Para todos los efectos a que haya lugar se fija como domicilio de este contrato el Municipio de Gómez Plata - Antioquia.

VIGÉSIMA SEXTA - Perfeccionamiento y ejecución: El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes. Para su ejecución requiere el registro presupuestal, la suscripción del acta de inicio por las partes y la acreditación de encontrarse el Contratista a paz y salvo

por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral.

"El contrato se entiende perfeccionado y firmado con la suscripción y aceptación electrónica del mismo a través de SECOP II"

CONTRATANTE	**CONTRATISTA**
MUNICIPIO DE GÓMEZ PLATA NIT. 890.983.938-1 Dirección: Calle 50 # 49-49 parque principal Teléfono: (604) 862 75 22 E-mail: alcaldía@gomezplata-antioquia.gov.co	JOHN FREDY OSPINA MORALES CC: 71.335.160 Dirección: Calle 35 C 35 C 17 Medellín Antioquia Colombia teléfono: 300 826 8928 (604) 507 03 53 E-mail: fredyospina@outlook.com

Proyectó: Juan Camilo Arroyave Toro – contratista apoyo contratación	Revisó: Jesús Alonso Arroyave Pérez Abogado Asesor de contratación	Aprobó: Luis Guillermo Pérez Echeverri - alcalde
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.		