CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE MONGUÍ IDENTIFICADO CON NIT. 891.856.555-2 Y NATALIA MAYELITH RAMIREZ MONTOYA IDENTIFICADA CON C.C. 1057584155.

No. CD-059-2026

EDISON FABIÁN PATIÑO SIABATTO, identificado con la cédula de ciudadanía número 1.057.572.442 en calidad de ALCALDE del municipio de Monguí, quien para los efectos del presente se denomina el **MUNICIPIO**, por una parte y por la otra, **NATALIA MAYELITH RAMIREZ MONTOYA** identificada con cédula de ciudadanía No. 1057584155 quien para los efectos del presente se llamará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente contrato estatal de Prestación de Servicios, que se rige por el Estatuto General de la Contratación: Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás disposiciones sobre la materia, previas las siguientes consideraciones: **1.** Que conforme lo establece el Artículo 2 de la Constitución Política de Colombia, son fines esenciales del Estado servir a la comunidad promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios derechos y deberes de consagrados en la Constitución. Las autoridades de la República están para proteger a todas las personas residentes en Colombia. **2.** Que consagra el artículo 315 de la Constitución Política de Colombia que al señor alcalde le corresponde dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo. **3.** Que el fin de la contratación pública en el Estado Social de Derecho está directamente asociado al cumplimiento del interés general, puesto que el contrato público es uno de aquellos "instrumentos jurídicos de los que se vale el Estado para cumplir sus finalidades, hacer efectivos los deberes públicos y prestar los servicios a su cargo, con la colaboración de los particulares a quienes corresponde ejecutar, a nombre de la administración, las tareas acordadas". **4.** Que el Plan de Desarrollo "Con Sumercé Mongui Progresa" para el periodo 2024-2027 tiene como misión: Administrar con eficiencia, transparencia y calidad los recursos públicos para impulsar el progreso local y mejorar la calidad de vida de la comunidad. Ordenar el desarrollo del territorio de manera sostenible, promoviendo la participación comunitaria activa en la toma de decisiones. Fomentar el mejoramiento social y cultural de los habitantes del Municipio, ofreciendo programas y actividades que fortalezcan el tejido social y contribuyan al bienestar integral de las y los Monguiseños. **5.** Que de igual forma, dentro del Plan de Desarrollo "Con Sumercé Mongui Progresa" en el Eje 5 Fortalecimiento Institucional, Seguridad y Convivencia Ciudadana para Sumercé, en el sector gobierno territorial se incluye el Objetivo: mejorar la capacidad de la Administración para cumplir con sus funciones de manera eficiente, transparente y participativa, fortaleciendo así el Estado de derecho y la gobernabilidad democrática. Además, el programa buscará fortalecer la coordinación interinstitucional y promover la participación ciudadana en la toma de decisiones. **6.** Que frente a la necesidad prevista, el Plan de Desarrollo "Con Sumercé Mongui Progresa" para el periodo 2024-2027, contempla: Plan de Desarrollo: Con Sumercé Mongui Progresa, periodo 2024-2027. **7.** Que en el marco del Plan de Desarrollo Municipal, el fortalecimiento institucional y la mejora continua de la gestión administrativa constituyen pilares fundamentales para garantizar la eficiencia, transparencia y efectividad en la prestación de servicios públicos. En este sentido, la Secretaría de Gobierno, Cultura y Turismo del municipio de Monguí requiere apoyo especializado para el desarrollo de actividades orientadas a optimizar sus procesos internos, consolidar la planeación estratégica y garantizar el cumplimiento de sus funciones

misionales. **8.** Este propósito se articula directamente con el Eje Estratégico 5: Fortalecimiento Institucional, Seguridad y Convivencia Ciudadana para Sumercé, el cual contempla acciones dirigidas al robustecimiento de las capacidades administrativas y técnicas de las entidades territoriales. En concordancia, se enmarca dentro del Sector 45: Gobierno Territorial, específicamente en los programas estratégicos 4502: Fortalecimiento del buen gobierno para el respeto y garantía de los derechos humanos y 4599: Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial. **9.** Que estas acciones no solo responden a las metas del plan de desarrollo, sino que también contribuyen al cumplimiento de los principios de eficiencia, eficacia y calidad en la gestión pública, conforme a lo establecido en el Decreto 1083 de 2015 y demás normativas que rigen la función administrativa en Colombia. El apoyo a la gestión solicitado permitirá avanzar en la consolidación de una administración moderna, participativa y orientada a resultados, en beneficio de la ciudadanía de Monguí. **10.** Que para dar cumplimiento a los objetivos y fines estatales y municipales propuestos en lo mencionado anteriormente se requiere de la suscripción de un contrato de Prestación de Servicios con una persona que tenga la idoneidad para apoyar dichas actividades. **11.** Por lo anterior el Municipio con base en el artículo 32 numeral 3° de la ley 80 de 1993, artículo 2 numeral 4° literal h de la ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, requiere celebrar un contrato de prestación de servicios mediante la modalidad de contratación directa para satisfacer la necesidad anteriormente identificada. En virtud de lo anterior, el contrato se regirá por las siguientes clausulas: **CLÁUSULA PRIMERA. - OBJETO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO A LA SECRETARÍA DE GOBIERNO, CULTURA Y TURISMO EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES PARA EL FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN EL MUNICIPIO DE MONGUI. **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: OBLIGACIONES GENERALES.** 1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el CONTRATISTA y EL MUNICIPIO. 2. Realizar la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo establecido en la Ley 1562 2012. 3. Realizar el pago de los aportes al Régimen de Seguridad Social y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago. 4. Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de actividades realizadas o productos relacionados en el contrato, para efectos de que sean recibidos a satisfacción por parte del supervisor, para el pago respectivo. 5. Entregar los informes del acompañamiento, sobre las acciones adelantadas en el marco del cumplimiento al objeto contractual, que le solicite el supervisor. 6. Participar y apoyar al municipio en todas las reuniones a las que ésta lo convoque, relacionadas con la ejecución del contrato. 7. Entregar tanto en medio físico, como magnético todos los documentos e información generada en desarrollo del objeto contractual. 8.Tener un buen manejo de los archivos documentales y mantener permanentemente actualizados los inventarios de los documentos físicos y/o electrónicos del archivo, que se encuentren en su poder, aplicando la normatividad archivística (organización, foliación, rotulo, índice, etc.) 9. Obrar con lealtad, buena fe, diligencia y el cuidado necesario en el desarrollo del contrato y en los asuntos que le asigne el supervisor, evitando dilaciones. 10. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato, confidencialidad que continuará aún terminado y liquidado el contrato. 11. Procurar el cuidado integral de su salud y reportar a la ARL e

Informar a la entidad la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 12. Participar activamente en la implementación de las estrategias de Gobierno en Línea, Ley de Transparencia y Accesos a la Información Pública, Anti-trámites, Plan Anticorrupción y Atención. 13. No instalar ni utilizar en los equipos que le sean asignados por la entidad, para el desarrollo del objeto del contrato, ningún software sin la autorización previa y escrita de la Alcaldía. 14. Entregar a la terminación del contrato los bienes que el municipio haya puesto a su disposición para la prestación del servicio objeto del contrato. 15. Informar oportunamente de cualquier petición o amenaza de quien actuando por fuera de la Ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del MUNICIPIO. 16. Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra para la ejecución del Contrato. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.** 1. Orientar a los usuarios de la secretaría de gobierno, Cultura y Turismo en la información y datos que le sean solicitados, de conformidad con los procedimientos establecidos para esta dependencia, guardando siempre la reserva legal de la información que tenga conocimiento. 2. Hacer seguimiento a la plataforma de Juventud y desarrollar el funcionamiento de personal que esta requiera. 3. Hacer seguimiento a la plataforma de Mujer y desarrollar el funcionamiento de personal que esta requiera. 4. Hacer seguimiento a la plataforma de Pasivocol y desarrollar el funcionamiento de personal que esta requiera. 5. Hacer seguimiento a la plataforma de Cetil y desarrollar el funcionamiento de personal que esta requiera. 6. Apoyo en las actividades de desarrollo donde se involucren las juntas de acción comunal del municipio de Monguí. 7. Apoyar administrativamente la secretaría de Gobierno, Cultura y Turismo cuando se requiera. 8. Mantener el archivo de los documentos de su dependencia en forma organizada y actualizada y realizar las transferencias de acuerdo a las normas de archivo que se adopten. 9. Organizar, adelantar y mantener actualizado los diferentes procesos y procedimientos de la secretaría de Gobierno, Cultura y Turismo. 10. Elaborar informe mensual en los que dé cuenta de las actividades desarrolladas durante el periodo en ejecución de las obligaciones contractuales, según las indicaciones del supervisor. 11. Elaborar informe final en el que dé cuenta de las actividades desarrolladas en ejecución de las obligaciones contractuales. 12. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato y que le sean encomendadas por el despacho de la alcaldía municipal o por el supervisor del contrato. **CLÁUSULA SEGUNDA. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:** El valor del presente contrato corresponde a la suma de DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS ($10.862.500) M/CTE. El pago del contrato será desembolsado así: Cuatro (4) pagos por la suma de DOS MILLONES SEISCIENTOS SIETE MIL PESOS ($2.607.000) M/CTE y un último pago por la suma de CUATROCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS PESOS ($434.500) M/CTE. al cumplimento de la ejecución total del contrato. Cada pago se realizará previa presentación del informe de ejecución Contractual suscrito por el supervisor del contrato con los soportes de ejecución necesarios (planillas o fotos o documentos anexos), cuenta de cobro, pago de seguridad social integral en salud, los cuales deberán estar cargados en plataforma SECOP II y aprobación por parte del supervisor del contrato del informe respectivo presentado por parte del CONTRATISTA teniendo en cuenta los servicios contratados, donde se evidencie el cumplimiento de las actividades contratadas. Este informe es condición necesaria para la tramitación de la cuenta de cobro respectiva, además de la constancia de pago de las obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social Integral. El Pago deberá efectuarse siempre y cuando la cuenta cumpla con los requisitos contractuales requeridos. **CLÁUSULA TERCERA. PLAZO:** El CONTRATISTA deberá ejecutar el objeto del contrato de prestación de servicios profesionales por el término de CUATRO (4) MESES CINCO (5) DÍAS. **CLÁUSULA CUARTA. INCORPORACIÓN DE CLÁUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMÚN:** Se entienden incorporadas al presente contrato

las cláusulas de caducidad, terminación, modificación e interpretación unilaterales, previstas en los artículos 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993, con las respectivas consecuencias legales y económicas que de ellas se derivan. **CLÁUSULA QUINTA. NORMAS APLICABLES, RESPONSABILIDAD Y AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL:** El presente contrato de Prestación de servicios Profesionales, se rige por las disposiciones de las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, así como por el Decreto 1082 de 2015. Además, el CONTRATISTA está sujeto al régimen de responsabilidades en los aspectos civil, fiscal y penal, consagrado por la Ley. Ni la celebración, ni ejecución de este contrato genera relación laboral alguna con el MUNICIPIO, en consecuencia, no da derecho al reconocimiento de prestaciones sociales, ni a ningún tipo emolumento. **CLÁUSULA SÉXTA. INDEMNIDAD:** El CONTRATISTA se obliga a mantener al MUNICIPIO, libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes. **CLÁUSULA SEPTIMA.- IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:** El MUNICIPIO se compromete a pagar al CONTRATISTA la suma acordada con cargo al Presupuesto vigencia 2026, para lo cual cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal No 2026000204 del 11 de agosto de 2026. **CLÁUSULA OCTAVA. - GARANTÍAS:** De acuerdo a lo establecido en el Articulo 2.2.1.2.1.4.5 Del Decreto 1082 De 2015, en los contratos suscritos bajo la modalidad directa, la exigencia de Garantía Única de Cumplimiento no es obligatoria, y para el presente objeto contractual debido a su naturaleza, precio y forma de pago la entidad NO exigirá al contratista que otorgue garantía a Favor de la Entidad Contratista, toda vez que si el contratista no cumple con el objeto del contrato no recibirá pago. **CLÁUSULA NOVENA. - CLÁUSULA PENAL:** En caso de incumplimiento parcial o total a las obligaciones por parte del CONTRATISTA, éste pagará al MUNICIPIO a título de pena, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. Dicho valor se podrá cobrar previo requerimiento, con la expedición de un acto administrativo motivado. **CLÁUSULA DÉCIMA. SUPERVISIÓN:** La Supervisión del Contrato que se suscriba, estará a cargo de la Secretaria de Gobierno, Cultura y Turismo, quien atenderá entre las demás funciones de carácter técnico, administrativo, financiero y jurídico las siguientes actividades mínimas: 1. Verificar que le contrato se encuentre legalizado, perfeccionado y listo para su ejecución. 2. Verificar el cumplimiento de los términos de ejecución del contrato y las fechas de cumplimiento. 3. Verificar el pleno cumplimiento por parte del contratista del objeto y las obligaciones contenidas en el contrato. 4. Impartir los cumplidos a satisfacción o cumplimiento de las reciprocidades del contrato. 5.Informar por escrito al despacho del alcalde, de todos los actos y hechos constitutivos de incumplimiento por parte del contratista, y en general, dar parte a ella de todas las actuaciones de los mismos constitutivos de sanción o multa, para que la entidad adelante el procedimiento administrativo sancionatorio. 6. Hacer seguimiento a los informes que deba rendir el contratista y al cumplimiento de las obligaciones administrativas, y legales que se estipulen en el contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES RELATIVAS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL:** EL CONTRATISTA dará estricto cumplimiento a las obligaciones establecidas en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, acreditando que se encuentran al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. SUSPENSIÓN CONTRACTUAL:** En los eventos de fuerza mayor o caso fortuito, se podrá suspender temporalmente la ejecución contractual, por mutuo acuerdo entre las partes, debidamente justificada en acta. Una vez superadas se ejecutará con el precio inicialmente pactado. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. JURAMENTO Y CESIÓN:** Con la firma del presente contrato, el CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento, que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en las normas vigentes, especialmente en los artículos 8, 9 y 10 de la Ley 80 de 1993. Es de advertir, que este contrato

no puede ser cedido a ningún título, sin previa autorización expresa y escrita por parte del Municipio. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO:** El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. - EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El contrato puede ser ejecutado previo cumplimiento de los siguientes requisitos: La expedición del respectivo registro presupuestal y la afiliación a ARL por parte del contratista. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** En caso de que resulte necesario, como excepción al artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, el contrato se liquidará dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución. En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, esto de conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y 11 de la Ley 1150 de 2007. **CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA. - DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Forman parte integral del presente contrato y obligan a las partes, los siguientes documentos: a.) Estudios Previos. b.) Hoja de vida. c.) Informes del Supervisor. d.) Actas y demás documentos que se generen con ocasión de la ejecución del objeto contractual. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. - CONFIDENCIALIDAD:** En caso de que exista información sujeta a reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello debe comunicar a la otra parte que la información tiene el carácter de confidencial. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. - DOMICILIO:** Para todos los efectos derivados del contrato el CONTRATISTA registra como dirección la Calle 5ª n 58-26 Mongui, correo nataliaramirez@gmail.com y en el teléfono celular: 3213165872

El presente contrato se encuentra firmado electrónicamente a través de la plataforma SECOP II. La firma electrónica que manejan los usuarios del SECOP II cumple con los requisitos de confiabilidad de las firmas electrónicas exigidos por el Decreto 2364 de 2012 artículo 4, como que los datos de creación de la firma corresponden exclusivamente al firmante y es posible detectar cualquier alteración no autorizada del mensaje de datos, hecha después del momento de la firma gracias al sello de tiempo de la plataforma.