CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O APOYO A LA GESTIÓN
CPS-198-2026.

Contrato No.	**CPS-198-2026**
Entidad contratante:	**MUNICIPIO DE ANDES ANTIOQUIA**
Nit:	**890.980.342-7**
Contratista:	**MARIANA RENDON CANO**
Identificación:	**C.C. 1.025.641.360**
Razón social:	**N/A**
Nit:	**N/A**
GERMAN ALEXANDER VELEZ OROZCO, en calidad de Alcalde actuando en nombre y representación del Municipio de Andes, Antioquia con NIT. 890.980.342-7, en uso de las facultades legales, quien para los efectos del presente documento se denominará el **CONTRATANTE**, por una parte; y por la otra, la señora **MARIANA RENDON CANO** identificada con cédula de ciudadanía Nº 1.025.641.360 de Medellín Antioquia, quien se denominará **EL 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, de común acuerdo hemos convenido integrar al Contrato que será publicado en el SECOP II, las siguientes cláusulas que conforman el Contrato, entiendo a su vez que hacen parte integral del mismo los documentos previos (estudios previos, idoneidad, certificación de insuficiencia, entre otros):	
CLÁUSULAS:	
1) OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR APOYO ADMINISTRATIVO A LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA RECEPCION DE CORRESPONDENCIA, ARCHIVO DE DOCUMENTACION Y DEMAS RELACIONADAS EN LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.
2) PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución, es decir, el término durante el cual EL CONTRATISTA se compromete a cumplir a entera satisfacción de la ENTIDAD CONTRATANTE, el objeto y las obligaciones contractuales, será CUATRO (04) MESES Y NUEVE (09) DIAS, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio; sin superar el 30 de diciembre de 2026.
3.) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	Las actividades para realizar por el contratista serán las siguientes: a) Brindar apoyo y acompañamiento en la custodia, organización, conservación e inventario de la documentación de la Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos, llevando de forma correcta, actualizada y de acuerdo con las instrucciones recibidas, el archivo de los documentos físicos y digitales que se le encomienden, de acuerdo a las Tablas de Retención Documental, Programa de Gestión Documental y Ley General de Archivo. b) Brindar apoyo a los profesionales de la Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos, en la gestión documental específicamente la relacionada con los actas del comité de establecimientos abiertos al público y espacio público; así como a los expedientes de los Procesos Verbales Abreviados, garantizando su adecuada organización y archivo. c) Verificar que los expedientes contractuales contengan todos los documentos necesarios para cada proceso de contratación, de acuerdo

	con la lista de chequeo correspondiente, organizarlos y custodiarlos hasta tanto se de paso de los mismos al archivo central de la administración. d) Apoyar la gestión administrativa y atención a personal interno y externo de la Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos e) Apoyar en el diligenciamiento del Formato Único de Inventario Documental (FUID) de la Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos. f) Apoyar a la Secretaría de Gobierno en la recepción de correspondencia, en todo lo relacionado con el ingreso y la salida de los documentos oficiales de la Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos, así como garantizar la correcta remisión de éstos a los funcionarios competentes. g) Brindar asistencia técnica y operativa a los contratistas de la Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos que requieran apoyo para la creación de sus perfiles en la plataforma SECOP II, garantizando el correcto registro de la información conforme a los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente. h) Apoyar a los contratistas en el proceso de cargue de su primera cuenta en el sistema SECOP II, asegurando que se cumplan los requisitos y formatos exigidos, y que la información esté completa y debidamente soportada. i) Prestar apoyo en las labores logísticas requeridas para la planificación, organización y ejecución de eventos, actividades, jornadas institucionales y demás espacios convocados por la Administración Municipal, especialmente aquellos en los que se requiera el acompañamiento o participación de la Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos. j) Guardar estricta reserva sobre los documentos, la información a la cual se tiene acceso y los asuntos de su competencia. k) Las demás inherentes al objeto contractual y que sean asignadas por el supervisor. **Nota 2:** Las demás obligaciones generales se encuentran en el numeral 2.4 del estudio previo.
3.1) INFORMES DEL CONTRATISTA	EL CONTRATISTA se obliga a presentar por escrito los informes mensuales de actividades que solicite El municipio de Andes, a través del supervisor. La presentación de los informes de que trata esta cláusula es requisito previo para el pago del valor del contrato.
4) VALOR	CATORCE MILLONES SEISCIENTOS TREINTE MIL PESOS ($14.630.000) Soportado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 704 del 18/08/2026.
4.1) FORMA DE PAGO	El contratante pagara al contratista el valor del contrato de acuerdo con su disponibilidad presupuestal, en UNA (01) cuota por valor de UN MILLON CUATROCIENTOS TREINTA MIL PESOS ($1.430.000) y CUATRO (04) cuotas mensuales por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS ($3.300.000), previo el cumplimiento de los siguientes requisitos por parte del contratista:

	a. Presentación de la cuenta de cobro o factura legal. b. Informe de actividades realizadas, allegando con el mismo los soportes y/o productos según el caso y cuando corresponda. c. Acreditar el cumplimiento de las obligaciones de pago de aportes relativos al sistema de seguridad social integral, así como los demás parafiscales. Por su parte el supervisor del contrato deberá suscribir informe de supervisión y acta de recibido a satisfacción respecto del servicio prestado. Así mismo deberá verificar el cumplimiento para cada pago de las obligaciones de que trata el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.
4.2) CUENTA BANCARIA DEL CONTRATISTA	**Ahorros** X **Corriente** 54033969107 **Banco** BANCOLOMBIA
5) GARANTÍA:	De conformidad con lo dispuesto en el inciso 5º del artículo 7° de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 de la subsección 4 del Decreto 1082 de 2015, no se exigirá en el presente proceso la garantía única de cumplimiento, teniendo en cuenta la naturaleza, objeto, cuantía del contrato y el análisis de riesgo desarrollado.
6) CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:	En el presente contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales al derecho común de terminación, interpretación y modificación unilateral, de sometimiento a las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y de caducidad, las cuales serán declaradas mediante resolución motivada. Una vez declarada la caducidad, se dará por terminado el contrato y se ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre, sin que haya lugar a indemnización del contratista, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en la Ley.
6.1) CAUSALES DE TERMINACIÓN:	EL MUNICIPIO DE ANDES 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.
7) MULTAS:	En caso de incumplimiento a las obligaciones del contratista derivadas del presente contrato, EL MUNICIPIO DE ANDES- ANTIOQUIA, podrá adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas: El municipio podrá imponer, sin perjuicio de la cláusula penal pecuniaria, ni de la declaratoria de caducidad, multas en caso de mora e incumplimiento parcial, a razón del 0.1% del valor del contrato, por cada día de retardo. Las multas no podrán exceder del 10% del valor del contrato y se impondrá mediante Resolución motivada.
8) CLÁUSULA PENAL:	En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente contrato, el(a) contratista, debe pagar al MUNICIPIO DE ANDES- ANTIOQUIA a título de indemnización, una suma equivalente al 1% del valor del contrato por cada día de retardo y no podrá exceder del 10% del valor del contrato.
9) DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO:	Hacen parte integral del presente proceso: ● Hoja de vida del SIGEP II ● Formato de declaración de bienes y rentas SIGEP II

	• Fotocopia de la cedula de Ciudadanía ampliada al 150% • Certificado judicial de Policía Nacional • Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación • Certificado de responsabilidad fiscal de la Contraloría General de la Nación. • Certificado Medidas Correctivas. • Certificado Inhabilidades Delitos Sexuales. • Certificado del REDAM • Soporte de estudios académicos • Soporte de experiencia laboral • Certificado de afiliación de salud y pensión • Certificado de examen médico pre ocupacional • Fotocopia del RUT • Certificación bancaria • Paz y Salvo de la secretaria de Hacienda • Certificado de idoneidad y experiencia
10) REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:	El presente contrato se perfecciona con la firma y aprobación de las partes en la plataforma del SECOP II. Para el inicio de la ejecución del contrato se requiere el certificado de registro presupuestal (C.R.P) y la firma del acta de inicio. Asimismo, de la aprobación de la garantía cuando haya lugar a la misma. Para todos los efectos el proceso se entiende firmado el proceso con la firma integral de las partes en el SECOP II.
11) DECLARACIONES:	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 ANDES respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. 3. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato. 4. Que 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 y con EL MUNICIPIO DE ANDES. 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 (a) 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. 8. El (a) contratista se compromete a no contratar con menores de edad para el ejercicio del objeto contractual, así como a no permitir que se subcontrate a

	menores de edad para tales efectos, dando aplicación a la resolución 1677 de 2007 del Ministerio de la Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones internacionales ratificados por Colombia, sobre derechos de los niños.
12) SUPERVISIÓN	La supervisión del contrato será ejercida por LA ENTIDAD CONTRATANTE a través de la SECRETARÍA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS quien deberá controlar su correcta ejecución y cumplimiento. Quien estará facultado para actuar conforme lo establece la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, la ley 1474 de 2011 y sus respectivos decretos reglamentarios, y en general en lo previsto en el contrato y lo regulado en el Manual de Contratación vigente.
12.1) DESARROLLO DE SUPERVISIÓN	El Supervisor tendrá además de las funciones que por índole y naturaleza del contrato le son propias, las siguientes: A. Vigilar, controlar y verificar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA; B. Certificar el cumplimiento del objeto contratado, dentro de las condiciones exigidas. C. Revisar y aprobar los informes de actividades que deba rendir EL CONTRATISTA. D. Autorizar con su firma los pagos que deban efectuarse a EL CONTRATISTA. E. Informar oportunamente al MUNICIPIO DE ANDES, sobre el desarrollo del presente contrato y sobre cualquier incumplimiento en que pueda incurrir EL CONTRATISTA. F. Informar y solicitar oportunamente la prórroga al contrato, su adicción, modificación o terminación unilateral, siempre y cuando tales hechos estén plenamente justificados. G. Impartir las instrucciones y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime conveniente sobre el desarrollo del contrato. H. Elaborar y suscribir el acta de liquidación del contrato, en el evento en que existan reconocimientos a favor de EL CONTRATISTA. I. Verificar mensualmente y como requisito para cada pago, que EL CONTRATISTA se encuentre al día en el pago de sus aportes al sistema general de seguridad social en pensión, salud y ARL, para lo cual se deben anexar las certificaciones expedidas por las entidades a las cuales se les realizan dichos aportes o fotocopia de la planilla de pago. En el evento de cambio del supervisor, no será necesario modificar el presente contrato y la designación se efectuará mediante comunicación escrita del ordenador del gasto. El supervisor en sus actuaciones deberá cumplir con lo establecido en el Manual de Contratación y Supervisión de la entidad, así como lo previsto en el procedimiento de supervisión y liquidación de la ejecución contractual.

13) CESIÓN	El CONTRATISTA no podrá ceder en todo o en parte el presente contrato, sin autorización previa, expresa y escrita de LA SUPERVISORA. En todo caso, el cesionario deberá acreditar iguales o superiores condiciones de idoneidad y experiencia del perfil requerido en la Tabla de Honorarios de la Entidad.
14) INDEMNIDAD	El CONTRATISTA mantendrá indemne y defenderá a su propio costo el MUNICIPIO DE ANDES de reclamos, pleitos, quejas, demandas, acciones legales y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y omisiones del CONTRATISTA en el desarrollo de este contrato. El CONTRATISTA se obliga a evitar que sus acreedores, sus proveedores o terceros presenten reclamaciones judiciales o extrajudiciales contra el MUNICIPIO DE ANDES, con ocasión o por razón de sus acciones u omisiones, relacionadas con la ejecución del presente contrato.
15) PROPIEDAD INTELECTUAL	Los derechos patrimoniales que surjan de la producción intelectual que EL CONTRATISTA realice en cumplimiento de las actividades propias de su contrato o con ocasión de ellas, pertenecen al MUNICIPIO DE ANDES, y por lo tanto por este mismo acto se entienden cedidos por parte del CONTRATISTA a favor del MUNICIPIO DE ANDES. De igual manera las invenciones realizadas por EL CONTRATISTA le pertenecen a este, salvo: a) En el evento que la invención haya sido realizada por EL CONTRATISTA contratado para investigar, siempre y cuando la invención sea el resultado de la misión específica para la cual haya sido contratado. b) Cuando EL CONTRATISTA no ha sido contratado para investigar y la invención se obtiene mediante datos o medios conocidos o utilizados debido a las actividades adelantadas en desarrollo del contrato; caso en el cual dichas invenciones serán de propiedad del MUNICIPIO DE ANDES. Todo lo anterior, sin perjuicio de los derechos morales del autor que permanecerán en cabeza del creador de la obra, de acuerdo con la Ley 23 de 1982, la Decisión 351 y 486 de la Comisión de la Comunidad Andina de Naciones. La utilización y difusión de los productos se realizarán bajo la autorización del MUNICIPIO DE ANDES.
16) AUTORIZACIÓN USO DE DATOS	EL CONTRATISTA autoriza de manera libre, previa, expresa, y voluntaria al MUNICIPIO DE ANDES, para hacer uso de sus datos personales y dar tratamiento para fines institucionales y/o atención de requerimientos de otras entidades del Estado, y declara que ha sido informado de los derechos como titular de los datos personales que proporcionó para el presente contrato, previstos en la Constitución y la Ley.
17) EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL	El presente contrato es de prestación de servicios, por lo tanto, no genera vínculo laboral alguno con la Administración Pública ni da lugar a un régimen prestacional (Ley 80 de 1993, artículo 32, numeral 3º). En consecuencia, el MUNICIPIO DE ANDES sólo responderá por los honorarios pactados en el mismo.
18) CONFIDENCIALIDAD	1. No divulgar la información que le sea suministrada por la Entidad o que tenga en desarrollo del objeto contractual y/o de los servicios prestados, sin previo consentimiento escrito por parte de la Entidad. 2. Guardar secreto profesional.

	3. No comunicar ni divulgar, ni aportar, ni utilizar indebidamente los secretos que se le hayan confiado o la información que haya conocido en virtud de los asuntos materia del servicio, a ningún título frente a terceros ni en provecho propio. 4. Abstenerse de dar información en medios de comunicación, a menos que haya recibido autorización del MUNICIPIO DE ANDES Estas obligaciones se prolongarán incluso después de finalizado el contrato y por el término de dos (2) años. El MUNICIPIO DE ANDES se reserva el derecho de hacer un ESTUDIO DE SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD del CONTRATISTA cuando lo considere necesario y como tal, este acepta que el MUNICIPIO DE ANDES o una persona natural o jurídica designada para tal fin, realice las investigaciones que considere pertinentes sobre su personal, así como sobre su entorno.
19) 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 entregados personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: Nombre: GERMAN ALEXANDER VELEZ OROZCO Cargo: Alcalde municipal Dirección: Calle 49 N 49 A 39 Teléfono: (604) 841 41 01 E-mail: alcaldia@andes-antioquia.gov.co Nombre: MARIANA RENDON CANO Cargo: Contratista Dirección: Calle 56 N 55 11 Andes - Antioquia Teléfono: 300 744 5882 e-mail: rendoncanomariana@gmail.com
20) LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL	Las actividades previstas en el presente contrato se deben desarrollar en EL MUNICIPIO DE ANDES o en su defecto de manera remota, en el lugar que indique el supervisor del contrato cuando ello sea necesario.

Andes Antioquia,

Para constancia de lo anterior se acepta a través de SECOP II.

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaboró	Abo. Lilibeth Saraza Mendoza(Asesor Jurídico)		21/08/2026
Revisó	Abo. Mónica Sepúlveda Sierra (Asesor Jurídico)		21/08/2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a la norma y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			