ALCALDÍA MUNICIPIO
DE LA UNIÓN

200-07.10

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

No. 2026 0240 PSSG

25 AGO 2026

PARTES	MUNICIPIO LA UNIÓN - NIT 890.981.995-0
	CATHERINE OROZCO OSORIO, C.C. 1.036.783.098
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL APOYO A LA OFICINA DE LA INSPECCIÓN DE POLICÍA DEL MUNICIPIO DE LA UNIÓN, ANTIOQUIA.
VALOR	DIEZ MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y UN PESOS ($10.334.991)
PLAZO	DEL 25 DE AGOSTO DE 2026 AL 21 DE DICIEMBRE DE 2026, PREVIO CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN.
LUGAR	LA UNIÓN, ANTIOQUIA.

Entre los suscritos, **CARMEN JUDITH VALENCIA MORENO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 43.472.416, en calidad de Alcaldesa Municipal de La Unión, Antioquia, entidad territorial identificada con NIT 890.981.995-0, elegida para el periodo constitucional 2024-2027 y posesionada mediante Escritura Pública No. 666 del 30 de diciembre de 2023 de la Notaría Única de La Unión, quien actúa como representante legal del Municipio y para efectos del presente contrato se denominará **EL MUNICIPIO** o **LA ENTIDAD CONTRATANTE**; y **CATHERINE OROZCO OSORIO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.036.783.098 de La Unión, Antioquia, quien se denominará **LA CONTRATISTA**, se celebra el presente contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, regido por las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y las siguientes consideraciones y cláusulas:

CONSIDERACIONES:

1. Que el Municipio de La Unión debe garantizar el adecuado funcionamiento de la Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos y de la Inspección de Policía. **2.** Que el proyecto de inversión FORTALECIMIENTO Y APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, JURÍDICA Y TÉCNICA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE LAS SECRETARÍAS, EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO se identifica con el BPIN 2024054001 y soporta acciones de fortalecimiento institucional. **3.** Que la Inspección de Policía

requiere apoyo temporal para la organización, trámite, actualización, archivo y seguimiento de información, documentos y expedientes, así como para actividades administrativas y logísticas asociadas a su funcionamiento. **4.** Que las actividades requeridas son de naturaleza administrativa, documental, operativa y asistencial y no atribuyen a la contratista funciones decisorias, sancionatorias, jurisdiccionales o de autoridad. **5.** Que la necesidad puede atenderse mediante un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, de conformidad con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015. **6.** Que la Entidad deberá verificar antes de la aceptación del contrato la idoneidad y experiencia relacionada de la contratista y la vigencia de los documentos habilitantes. **7.** Que a la fecha de elaboración de la presente minuta la disponibilidad presupuestal se encuentra pendiente de expedición, por lo cual el número, fecha, rubro y fuente del CDP deberán incorporarse antes de asumir el compromiso contractual y de efectuar la aceptación electrónica en SECOP II.

CLÁUSULAS:

CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO Y ALCANCE. PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL APOYO A LA OFICINA DE LA INSPECCIÓN DE POLICÍA DEL MUNICIPIO DE LA UNIÓN, ANTIOQUIA.

ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL: La contratista brindará apoyo administrativo, documental y operativo a la Inspección de Policía del Municipio de La Unión, Antioquia, en actividades de organización y gestión de información, trámite documental, apoyo logístico, atención básica a usuarios y demás actuaciones de soporte relacionadas con el funcionamiento de la dependencia. Las actividades se ejecutarán con autonomía técnica, administrativa, operativa y financiera, sin subordinación, representación institucional ni ejercicio autónomo de funciones públicas, decisorias, sancionatorias o de autoridad.

CLÁUSULA SEGUNDA. OBLIGACIONES PARTICULARES DE LAS PARTES:

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. Son obligaciones de la contratista las siguientes:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA CONTRATISTA:

1. Apoyar la organización, clasificación, archivo, digitalización y conservación de los documentos físicos y digitales que se generen o reciban en la Inspección de Policía, conforme a los lineamientos institucionales aplicables.

2. Apoyar la recepción, radicación, clasificación, distribución y seguimiento administrativo de solicitudes, comunicaciones, citaciones, notificaciones y demás correspondencia de la dependencia.

3. Apoyar la organización y actualización de los expedientes físicos y digitales de los asuntos que se tramitan en la Inspección de Policía, de acuerdo con los criterios de gestión documental definidos por la Entidad.

4. Apoyar la búsqueda, ubicación y preparación de documentos, antecedentes, expedientes e información requerida por los funcionarios competentes para el desarrollo de las actuaciones de la dependencia, sin emitir conceptos ni efectuar valoraciones jurídicas o técnicas reservadas.

5. Apoyar el registro y actualización de bases de datos, inventarios, listados, controles y demás herramientas administrativas utilizadas por la Inspección de Policía.

6. Apoyar el seguimiento administrativo de documentos y trámites mediante la actualización de controles y registros internos, e informar oportunamente a la supervisión sobre asuntos pendientes de gestión.

7. Apoyar materialmente la elaboración, organización y trámite de oficios, comunicaciones, formatos, listados, actas y demás documentos administrativos requeridos por la dependencia, utilizando los formatos institucionales establecidos.

8. Apoyar la organización de la documentación e información necesaria para que los funcionarios competentes atiendan derechos de petición, solicitudes, requerimientos y demás comunicaciones, sin determinar el contenido jurídico o decisorio de las respuestas.

9. Apoyar las actividades administrativas y logísticas relacionadas con audiencias, diligencias, reuniones y demás actuaciones programadas por la Inspección de Policía, incluyendo la preparación de documentos, equipos, espacios y soportes requeridos.

10. Apoyar el archivo, foliación, digitalización, indexación, cargue y conservación de documentos y soportes generados con ocasión de las actuaciones de la dependencia, cuando corresponda.

11. Brindar orientación básica a los usuarios sobre canales, horarios y procedimientos de atención de la Inspección de Policía, remitiendo al funcionario competente las consultas que requieran pronunciamiento jurídico, técnico o decisorio.

12. Apoyar la preparación y organización de la información requerida para la elaboración de informes administrativos de la dependencia, conforme a los lineamientos de la supervisión.

13. Apoyar las actividades administrativas, documentales y operativas de la Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos que guarden relación directa con el funcionamiento de la Inspección de Policía y con el objeto contractual.

14. Presentar los informes, soportes y evidencias de ejecución que requiera la supervisión para el seguimiento contractual y el trámite de pagos, y desarrollar las demás actividades de apoyo directamente relacionadas con el objeto que no impliquen el ejercicio de funciones públicas, decisorias, sancionatorias o de autoridad.

OBLIGACIONES GENERALES DE LA CONTRATISTA:

1. Ejecutar el objeto y las obligaciones contractuales con diligencia, calidad, oportunidad y autonomía técnica, administrativa, operativa y financiera.

2. Atender las instrucciones escritas del supervisor que guarden relación directa con el objeto, sin que estas puedan modificar el alcance, el valor, el plazo, los productos o las demás condiciones contractuales.

3. Mantener vigente la afiliación y acreditar, para cada pago, el pago de aportes a salud, pensión y riesgos laborales sobre el ingreso base de cotización legalmente aplicable.

4. Guardar reserva sobre la información a la que tenga acceso y cumplir la normativa y las directrices institucionales sobre protección de datos personales, seguridad de la información, gestión documental y acceso a la información pública.

5. Custodiar los equipos, documentos, expedientes, credenciales y demás bienes o información que le sean entregados mediante inventario, acta o autorización; destinarlos exclusivamente a la ejecución; informar cualquier pérdida o daño; y restituirlos al finalizar.

6. Informar oportunamente al supervisor cualquier circunstancia que pueda afectar la ejecución y proponer medidas razonables para superarla.

7. Abstenerse de actuar como representante del Municipio, comprometer recursos, impartir órdenes a servidores públicos o adoptar decisiones reservadas a la Entidad.

8. Ejecutar personalmente las obligaciones y abstenerse de ceder el contrato o vincular terceros para su ejecución sin autorización previa y escrita del Municipio.

9. Entregar al finalizar el contrato la información, los documentos, los registros, las bases de datos y los bienes institucionales que se encuentren bajo su custodia.

10. Cumplir el Código de Integridad del Municipio, declarar oportunamente cualquier conflicto de interés y abstenerse de ofrecer, solicitar o aceptar dádivas o beneficios relacionados con la ejecución contractual.

OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

1. Ejercer la supervisión y el seguimiento de la ejecución contractual mediante el servidor público designado.

2. Pagar el valor del contrato en los términos pactados, previa acreditación de los requisitos establecidos para cada pago y con sujeción al Programa Anual Mensualizado de Caja.

3. Suministrar oportunamente la información, los lineamientos generales, las autorizaciones y el acceso a los sistemas, archivos, expedientes y espacios necesarios para la ejecución del objeto.

4. Entregar mediante inventario, acta o autorización los equipos, documentos, credenciales y demás bienes o información institucional requeridos, y recibirlos al finalizar el contrato.

5. Revisar oportunamente los informes y soportes, formular por escrito las observaciones correspondientes y expedir el recibido a satisfacción cuando se acredite el cumplimiento.

6. Adoptar las medidas institucionales necesarias para la adecuada gestión documental, el tratamiento autorizado de datos personales, la seguridad de la información y la conservación de los expedientes de la Inspección de Policía.

CLÁUSULA TERCERA. VALOR, DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Y FORMA DE PAGO. El valor total proyectado del contrato es **de DIEZ MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y UN PESOS** ($10.334.991), incluidos los costos directos e indirectos, tributos, aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y demás erogaciones necesarias para la ejecución, con disponibilidad presupuestal N° 904 del 21 de agosto de 2026 rubro 2.1.2.02.02.008.01, denominado Contratos de Prestación de Servicios. El Municipio pagará: a) un primer pago parcial por valor de **QUINIENTOS VEINTINUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/L ($ 529.998),** asociado al primer corte de ejecución; b) tres (3)

pagos mensuales vencidos, cada uno por valor de **DOS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS** ($2.650.000); y c) un último pago parcial por valor de **UN MILLÓN OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS M/L ($1.854.993),** asociado al corte final hasta la terminación del contrato. La suma de los pagos será exactamente **DIEZ MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y UN PESOS** ($10.334.991).

a. Presentación de la cuenta de cobro o factura, cuando exista obligación legal de expedirla.
b. Presentación y aprobación del informe de actividades y de los soportes o evidencias correspondientes al periodo.
c. Acreditación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral sobre el ingreso base de cotización legalmente aplicable, incluido el soporte de ARL cuando corresponda.

El supervisor verificará el cumplimiento de las obligaciones, revisará los soportes de seguridad social, emitirá el informe de supervisión y expedirá el recibido a satisfacción. Los pagos se tramitarán conforme al Programa Anual Mensualizado de Caja y a los procedimientos internos de la Entidad.

PARÁGRAFO. No habrá lugar a anticipo. Del valor de cada pago se efectuarán las retenciones, impuestos, tasas, contribuciones, estampillas y descuentos legalmente aplicables.

CLÁUSULA CUARTA. DECLARACIONES DE LA CONTRATISTA. La contratista declara: 1) que conoce y acepta el objeto, el alcance, las obligaciones y los documentos integrantes; 2) que cuenta con capacidad jurídica e idoneidad o experiencia relacionada para ejecutar el contrato; 3) que no se encuentra incursa en causal de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar; 4) que la información y los documentos aportados son completos y veraces; 5) que mantendrá actualizados los requisitos y afiliaciones exigidos durante la ejecución; y 6) que los recursos recibidos no serán destinados a actividades ilícitas.

CLÁUSULA QUINTA. PLAZO DE EJECUCIÓN. El plazo de ejecución será de **TRES (3) MESES Y VEINTISIETE (27) DÍAS**, comprendido entre el veinticinco (25) de agosto y el veintiuno (21) de diciembre de dos mil veintiséis (2026), previo cumplimiento de los requisitos presupuestales, de perfeccionamiento y ejecución. La vigencia comprenderá adicionalmente el término necesario para el cierre y las actuaciones derivadas del cumplimiento.

CLÁUSULA SEXTA. DERECHOS PARTICULARES DE LAS PARTES. POR PARTE DE LA CONTRATISTA: recibir la remuneración pactada cuando acredite el cumplimiento y los requisitos de pago. **POR PARTE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE**: exigir la ejecución oportuna y de calidad; formular observaciones; verificar los soportes; aplicar, con observancia del debido proceso, las

cláusulas excepcionales, multas, cláusula penal y demás mecanismos legales o contractuales; y obtener la entrega organizada de la información y bienes institucionales.

CLÁUSULA SÉPTIMA. RESPONSABILIDAD. La contratista será responsable por el cumplimiento del objeto y de las obligaciones establecidas, por la calidad, integridad y veracidad de los registros, reportes, documentos e información que elabore o intervenga dentro del alcance asignado y por los daños o perjuicios que le sean imputables con ocasión de sus actuaciones u omisiones. La revisión de la supervisión no exonera a la contratista de su responsabilidad contractual.

CLÁUSULA OCTAVA. CONFIDENCIALIDAD, PROTECCIÓN DE DATOS Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN. La contratista mantendrá reserva sobre la información confidencial o sujeta a reserva legal y tratará los datos personales únicamente para la ejecución del contrato, conforme a la Ley 1581 de 2012, sus normas reglamentarias, la Ley 1712 de 2014 y las políticas institucionales. No podrá copiar, divulgar, transferir, publicar o utilizar información de usuarios, expedientes, actuaciones o procesos para fines distintos. Deberá usar los canales autorizados, reportar incidentes y devolver o eliminar las copias no autorizadas al finalizar. La obligación de reserva subsistirá después de la terminación.

CLÁUSULA NOVENA. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES. Se entienden pactadas las potestades excepcionales de interpretación, modificación y terminación unilateral en los términos, causales, condiciones y procedimientos previstos en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993. Su ejercicio requerirá acto administrativo motivado, respeto del debido proceso y estará dirigido a evitar la paralización o afectación grave del servicio que deba satisfacer el contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA. CADUCIDAD. El Municipio podrá declarar la caducidad cuando se presenten hechos constitutivos de incumplimiento imputables a la contratista que afecten de manera grave y directa la ejecución y evidencien que pueden conducir a su paralización, en los términos del artículo 18 de la Ley 80 de 1993. La decisión se adoptará mediante acto administrativo motivado, con observancia del debido proceso y con los efectos previstos en la ley.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. MULTAS. En caso de mora o incumplimiento parcial subsanable, el Municipio podrá imponer multas sucesivas equivalentes al cero coma cinco por ciento (0,5 %) del valor del contrato por cada día calendario de retardo, sin exceder en conjunto el diez por ciento (10 %) del valor total. Las multas tendrán finalidad conminatoria, procederán mientras la obligación se encuentre pendiente y se impondrán mediante el procedimiento del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y con observancia del debido proceso. Podrán hacerse efectivas mediante compensación, cobro de la garantía si existiere o cobro coactivo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA. En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial definitivo imputable a la contratista, este pagará al Municipio, como estimación anticipada de perjuicios, una suma equivalente al diez por ciento (10 %) del valor total del contrato. El Municipio podrá reclamar los perjuicios que excedan dicho valor cuando los demuestre. La cláusula penal podrá hacerse efectiva mediante compensación, cobro de la garantía si existiere o cobro coactivo, previo agotamiento del debido proceso.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. GARANTÍAS. De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 y con la justificación contenida en los estudios previos, no se exigirá garantía de cumplimiento, considerando el valor y el plazo, la ausencia de anticipo, los pagos vencidos, la ejecución personal, la supervisión directa y la existencia de productos e informes verificables. Esta decisión no releva a la contratista de las responsabilidades legales y contractuales.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. INDEPENDENCIA Y AUSENCIA DE SUBORDINACIÓN. La contratista ejecutará el objeto con plena autonomía técnica, administrativa, operativa y financiera, sin subordinación, dependencia, sujeción a jornada laboral ni exclusividad. El contrato es de naturaleza civil y no genera relación laboral, salarios, prestaciones sociales ni beneficios laborales. Las obligaciones se cumplirán por resultados, productos y evidencias verificables. La coordinación con la supervisión se limitará a la definición de lineamientos generales, la concertación de actividades y el seguimiento contractual, sin que pueda traducirse en órdenes propias de una relación laboral.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. CESIÓN. El contratista no podrá ceder total ni parcialmente el contrato, sus derechos o sus obligaciones sin autorización previa, expresa y escrita del Municipio. La autorización no liberará al cedente de las responsabilidades causadas con anterioridad a la cesión.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. INDEMNIDAD. El contratista mantendrá indemne al Municipio frente a reclamaciones de terceros originadas directamente en actuaciones u omisiones dolosas o culposas que le sean imputables durante la ejecución. Esta obligación no comprende hechos atribuibles al Municipio ni implica traslado de responsabilidades que legalmente correspondan a la Entidad.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. FUERZA MAYOR Y CASO FORTUITO. Ninguna parte será responsable por el incumplimiento causado directamente por un evento imprevisible e irresistible debidamente probado. La parte afectada deberá informar por escrito tan pronto como le sea posible, aportar los soportes, adoptar medidas razonables para mitigar sus efectos y reanudar la ejecución cuando desaparezca la causa. La exoneración se limitará a las obligaciones y al periodo efectivamente afectados.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. Las partes procurarán resolver directamente las diferencias dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la comunicación escrita de la controversia. Si no se alcanza acuerdo, acudirán a la conciliación extrajudicial cuando resulte procedente. Las controversias no resueltas serán sometidas a la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, sin perjuicio de los mecanismos legales aplicables.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. NOTIFICACIONES. Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente contrato deberán constar por escrito y se entenderán debidamente efectuados si son entregados personalmente, remitidos a los correos electrónicos registrados o efectuados a través de SECOP II cuando corresponda:

MUNICIPIO DE LA UNIÓN		CONTRATISTA
CARMEN JUDITH VALENCIA MORENO	Nombre	CATHERINE OROZCO OSORIO
Alcaldesa Municipal	Cargo	Contratista
Carrera 10 No. 10-10, La Unión, Antioquia	Dirección	Carrera 11 No. 9-49, La Unión, Antioquia
604 556 0610	Teléfono	317 087 7638
alcaldia@launion-antioquia.gov.co	E-mail	catheoroso@gmail.com

CLÁUSULA VIGÉSIMA. SUPERVISIÓN. La supervisión estará a cargo del INSPECTOR DE POLICÍA DEL MUNICIPIO DE LA UNIÓN, ANTIOQUIA, o de quien sea designado formalmente. El supervisor realizará el seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico; verificará las actividades, los documentos, los informes, la seguridad social, la gestión documental y la protección de la información; formulará observaciones por escrito y expedirá los recibidos a satisfacción. La supervisión no podrá modificar el objeto, el valor, el plazo ni las demás condiciones contractuales.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. DOCUMENTOS INTEGRANTES. Hacen parte del contrato los estudios previos, el Certificado de Disponibilidad Presupuestal una vez expedido, el soporte del Banco de Proyectos, la constancia de idoneidad y experiencia, la documentación de la contratista, el registro presupuestal, el acta de inicio, los informes, soportes y documentos publicados en SECOP II y los demás documentos relacionados directamente con su formación, perfeccionamiento, ejecución y cierre.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN. De conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley 527 de 1999, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y las reglas de operación de SECOP II, el contrato se perfecciona mediante la manifestación del consentimiento y la aceptación electrónica de las partes en SECOP II, con identificación de los usuarios y sello de tiempo de la plataforma. Antes de dicha aceptación deberá existir Certificado de Disponibilidad

Presupuestal suficiente. Para iniciar la ejecución se requerirá el registro presupuestal, la acreditación de la afiliación y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, incluida la ARL cuando corresponda, la actualización de los documentos que hayan perdido vigencia y la suscripción del acta de inicio.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL. Las actividades se desarrollarán en el Municipio de La Unión, Antioquia, en la sede de la Inspección de Policía, en las dependencias municipales y en los demás espacios o medios institucionales autorizados que resulten necesarios para la ejecución. El domicilio contractual será el Municipio de La Unión, Antioquia.

La suscripción del presente contrato no requiere firmas manuscritas. La manifestación de voluntad de las partes se entenderá efectuada mediante la aceptación electrónica en SECOP II, la cual dejará constancia de la identidad de los usuarios intervinientes y del correspondiente sello de tiempo.

Para constancia, se firma en el Municipio de La Unión, Antioquia, el día 25 AGO 2026

CARMEN JUDITH VALENCIA MORENO
Alcaldesa Municipal
EL MUNICIPIO – CONTRATANTE.

CATHERINE OROZCO OSORIO
Contratista

	NOMBRE-CARGO	FIRMA
Proyectó	OLGA MARÍA ÁLVAREZ PAVAS Tecnico Administrativo.	
Revisó	DAVID ESTIVEN NAVARRO PENAGOS Jurídico - Oficina de Contratación	
Aprobó	CARMEN JUDITH VALENCIA MORENO Alcaldesa Municipal	