CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN N° 108- 2026

MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.9 DEL DECRETO 1082 DE 2015

CONTRATANTE:	**PERSONERÍA DE GIRARDOT (CUNDINAMARCA).**
CONTRATISTA:	**JUAN DANIEL BERMUDEZ GUZMAN**
OBJETO:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL ÁREA DE COMUNICACION Y PUBLICIDAD PARA LAS REDES SOCIALES Y LOS DIVERSOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN QUE PERMITAN PROMOVER LOS SERVICIOS DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE GIRARDOT (CUNDINAMARCA), ASÍ COMO LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO PARA LA ENTIDAD.**
VALOR:	**SEIS MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($6.000.000).**
PLAZO:	**TRES (03) MESES**
FECHA:	**SEPTIEMBRE 01 DE 2026.**

Entre los suscritos **JOSE ALONSO CUENCA GOMEZ,** mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía número 11.225.396 expedida en Girardot (Cundinamarca), quien para efectos del presente Contrato, obra en calidad de Personero Municipal de Girardot (Cundinamarca), y por consiguiente Representante Legal de la Personería Municipal, debidamente posesionado según Acta No. 08 del 11 de Enero de Dos mil Veinticuatro (2024), ante el Concejo Municipal de Girardot debidamente facultado para celebrar contratos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 80 de 1993, quien en adelante se denominará **LA PERSONERÍA** por una parte; y por la otra **JUAN DANIEL BERMUDEZ GUZMAN**, identificado con cédula de ciudadanía número 1.003.634.603 expedida en Girardot (Cundinamarca). quien actúa en su propio nombre y en adelante se denominará El **CONTRATISTA,** hemos acordado celebrar el presente **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN,** contenido en las cláusulas que se pactan a continuación; previas las siguientes consideraciones: **a)** Que el artículo 2° de la Constitución Política de Colombia, establece que: *"Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo".* **b)** Que en virtud del artículo 209 de la Carta Magna de 1991, se enmarca que la función administrativa se desarrolla con fundamento en los principios de *"igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones".* **c)** Que a la luz del artículo 118 Superior, se señala: *"El Ministerio Público será ejercido por el Procurador General de la* Nación, por el Defensor del Pueblo, por los procuradores delegados y los agentes del ministerio público, ante las autoridades jurisdiccionales, por los personeros municipales y por los demás funcionarios que determine la ley. Al Ministerio Público corresponde la guarda y promoción de los derechos humanos, la protección del interés público y la vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas." (Subrayado fuera del texto original). **d)** Que de acuerdo con el artículo 3º de la Ley 80 de 1993, "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública", se enmarca que: "Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines. (...)". **e)** Que la Personería Municipal es un órgano de control

NIT. 808.001.310-4 Centro Administrativo Municipal - C.A.M. Carrera 11 con calle 17, esquina, 4.º piso, Girardot, Cundinamarca. personeria@girardot-cundinamarca.gov.co / www.personeria-girardot.gov.co / Personería de Girardot Cundinamarca / @personeriagirardot

según lo establecido en el Articulo 117 y 118 de la Constitución Política, de estructura administrativa del Municipio de ejercer Ministerio Público con autonomía presupuestal, administrativa y patrimonial. **f)** Que a la Personería Municipal como agente del Ministerio Público en el Municipio, corresponde la guarda y promoción de los derechos humanos, la protección del interés público y la vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas. **g)** Que en virtud de lo señalado por el Artículo 2º de la Constitución Política de Colombia, referente a los fines esenciales del Estado, entre otros*: "(...) garantizar la efectividad de los Principios, Derechos y Deberes consagrados en la Constitución".* **h)** La Personería Municipal de Girardot (Cundinamarca) en el ejercicio de sus funciones otorgadas por la ley 136 de 1994, en aras de dar cumplimento al mandato constitucional, en el sentido de garantizar la supremacía de los derechos de los ciudadanos y en su deber de orientar a los usuarios y a la población sobre sus derechos, facilitándose el uso y acceso de los servicios de justicia, brinda asesoría, fomentando el ejercicio participativo y promoviendo el dialogo con la comunidad, generando información de calidad y en lenguaje claro y amplio. **i)** Teniendo en cuenta lo anterior y la importancia del buen funcionamiento de la Personería Municipal y que el servicio a contratar soporta el proceso de apoyo a la Entidad referente al fortalecimiento; se hace necesario realizar el proceso de contratación por medio de la modalidad de contratación directa para la prestación de servicios de apoyo a la gestión para difundir, promocionar y mantener informada a la comunidad de los diferentes planes, programas y proyectos a cargo de la Personería Municipal, razón por la cual uno de los propósitos es el de promover el acceso a la información y mejorar las estrategias de comunicación, manejo de medios y difusión de su gestión. **j)** Que como se puede evidenciar, la Personería Municipal de Girardot Cundinamarca tiene a su cargo los procesos administrativos propios e inherentes a su propósito principal los cuales requieren de un equipo interdisciplinario con experiencia en el sector público, esto con el fin de abordarlos con celeridad y agilidad y así dar cumplimiento al objetivo propuesto para la prestación de dichos servicios; así mismo, la Personería Municipal debe facilitar la información a través de los medios de comunicación como son las distintas plataformas como redes sociales, páginas web y otros medios, así como la publicidad necesaria para que sea visible el compromiso de la personería para atender los diferentes requerimientos de la comunidad en general; de igual manera la Personería municipal de Girardot juega un papel importante en la protección de los derechos económicos, sociales y culturales de los colombianos, como se sabe, a los municipios les compete por mandato constitucional y legal la prestación de una serie de servicios públicos fundamentales relacionados con la salud, la educación y la vivienda, el acceso a agua potable y al saneamiento básico, a la cultura, la recreación y el deporte y la atención a los grupos vulnerables como a la niñez, las minorías étnicas, el adulto mayor y las víctimas de la violencia. **k)** En el marco legal y jurídico que desarrolla la gestión documental y el archivo, se destaca la Ley 80 de 1989, que contempla la organización y dirección del Sistema Nacional de Archivos, con el fin de planear y coordinar la función archivística en toda la Nación, salvaguardando el patrimonio documental del País para ponerlo al servicio de la comunidad', la ley 594 de 2000 que estableció las reglas y principios generales que regulan la función archivística del Estado y determinó como obligación para las Entidades Públicas, el elaborar programas de gestión documental, en cuya aplicación deberán observarse los principios y procesos Archivísticos, **l)** El alcance del Decreto 2609 del 14 de diciembre de 2012, reglamenta el título V de la Ley 594 de 2000, dispone en su artículo 3º que "la gestión de documentos está asociada a la actividad administrativa del Estado, al cumplimiento de las funciones y al desarrollo de los procesos de todas las entidades del Estado; por lo tanto, es responsabilidad de los servidores y empleados, aplicar las normas que en esta materia establezca el Archivo General de la Nación." La ley exige el cumplimiento normativo relacionado con la necesidad de mantener y conservar los archivos de la entidad y garantizar su conservación en el tiempo, conforme lo exige la Ley 594 de 2000, y los decretos reglamentarios 2482 de 2012, 2578 de 2012 y 2609 de 2012, entre otros. **m)** La Gestión Documental está definida según la Ley 594 de 2000 — Ley General de Archivos como el conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por las entidades, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación. **n)** Los documentos son de vital importancia para el desarrollo de la entidad y proporcionan la información adecuada para apoyar la eficiencia de la administración en la toma de decisiones y la rendición de cuentas, los documentos pueden ser usados como testimonios confiables y precisos de las decisiones y las acciones que se han documentado, además, son considerados como los principios del control de las necesidades fundamentales de un sistema de gestión de calidad. La estandarización de los procesos, la unificación de los conceptos a nivel institucional y la trazabilidad de la gestión depende en gran medida el adecuado

NIT. 808.001.310-4 Centro Administrativo Municipal - C.A.M. Carrera 11 con calle 17, esquina, 4.º piso, Girardot, Cundinamarca. personeria@girardot-cundinamarca.gov.co / www.personeria-girardot.gov.co /
Personería de Girardot Cundinamarca / @personeriagirardot

desarrollo de las políticas de gestión documental. **o)** Organizar los documentos de manera consistente, precisa y uniforme durante todo su ciclo de vida, desde su creación hasta su eliminación o conservación definitiva, se convierte así, en un factor clave para la optimización de los procesos y el desarrollo de las actividades de autoevaluación que conducen a la mejora continua. **p)** En consecuencia, se requiere contratar una persona de apoyo a la gestión en la organización y custodia del Archivo de la personería Municipal y de la publicidad en redes sociales y la pagina web de la entidad. **q)** Que en la planta de personal no existe personal suficiente para adelantar las actividades a las que refiere el objeto del presente contrato, de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015. **r)** Que esta contratación se justifica en la inexistencia de personal que tiene la Personería Municipal, lo que afecta la ejecución de manera eficiente y oportuna de los diferentes procesos de contratación, haciéndose necesario la contratación de una persona que acredite idoneidad y experiencia en la ejecución de actividades relacionadas con el presente objeto contractual. **s)** Que para realizar el proceso de contratación directa se cuenta con la Disponibilidad Presupuestal No. 2026000278 de fecha 01 de Septiembre de 2026, expedido por la Secretaría General de la Personería de Girardot, con cargo al siguiente Rubro: **2.1.2.02.02.008.02 Nombre**: **SERVICIOS TECNICOS**. Fuente **RECURSOS PROPIOS,** del presupuesto de la vigencia fiscal de 2026. **t)** Que la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y especialmente el Decreto 1082 de 2015 establece en su artículo 2.2.1.2.1.4.9, cuyo texto preceptúa: *"Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos".* **CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL ÁREA DE COMUNICACION Y PUBLICIDAD PARA LAS REDES SOCIALES Y LOS DIVERSOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN QUE PERMITAN PROMOVER LOS SERVICIOS DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE GIRARDOT (CUNDINAMARCA), ASÍ COMO LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO PARA LA ENTIDAD. CLÁUSULA SEGUNDA: A) OBLIGACIONES DE** EL **CONTRATISTA: Generales: 1.** Cumplir la Constitución Política y las leyes de la República. **2.** Firmar el acta de iniciación, de común acuerdo con el supervisor una vez legalizado y perfeccionado el contrato. **3.** Constituir las pólizas pactadas en el contrato. **4.** Presentar los servicios objeto del presente contrato en las condiciones establecidas en los estudios previos y la propuesta presentada. **5.** Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato. **6.** Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, de acuerdo a lo previsto por la ley 1150 de 2007 y demás normas vigentes. **7.** Estar disponible cuando el supervisor lo requiera. **8.** Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto contratado. **9.** Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le imparta por parte del supervisor del contrato. **10.** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos. **11.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. **12.** Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.**13.** Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, si a ello hubiere lugar. **14.** Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. **15.** Estar afiliado en los sistemas de pensión, salud y riesgos profesionales, si a ello hubiera lugar. **16.** Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y cuatro meses más y presentarse en la personería en el momento en que sea requerido. **17.** Guardar la reserva, confidencialidad y secreto profesional sobre los asuntos sometidos a su conocimiento con ocasión de la actividad contractual. **18.** Suscribir el acta de liquidación, previa terminación del contrato.

NIT. 808.001.310-4 Centro Administrativo Municipal - C.A.M. Carrera 11 con calle 17, esquina, 4.º piso, Girardot, Cundinamarca. personeria@girardot-cundinamarca.gov.co / www.personeria-girardot.gov.co / Personería de Girardot Cundinamarca / @personeriagirardot

Específicas: 1. Apoyar al despacho, bajo la dirección del Personero Municipal, en la elaboración de publicidad para las redes sociales y la pagina web para la Personería Municipal. 2. Convocar, de conformidad con las instrucciones del Personero Municipal, el manejo de la publicidad necesaria para difundir la gestión. 3. Manejar el material informativo para el desarrollo de la publicidad de la Personería. 4. Acompañar al Personero en el cubrimiento de los programas, eventos y demás actividades propias del cumplimiento de las funciones de los que se requiere obtener los insumos necesarios (fotos, videos, audios, informes, boletines de prensa) que sean necesarias para el objeto del contrato. 5. Elaborar y promover, en coordinación con el área de comunicaciones, la publicación de aviso boletines institucionales, carteleras, espacios radiales y televisivos de acuerdo con las necesidades de la personería. 6. Organizar, clasificar y folear, los documentos pertenecientes al archivo histórico y activo de la Personería Municipal de Girardot (Cundinamarca), los parámetros de la Ley 594 de 2000, "Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones", y demás normas complementarias. 7. Apoyo en los procesos de revisión, distribución, clasificación y archivo de los documentos de correspondencia recibida, despachada y procesos debidamente diligenciados por el personal de la Personería y todos los demás documentos que se desarrollan en esta dependencia. 8. Prestar apoyo en la expedición de copias y/o escaneo de documentos que se requirieran en el desarrollo de las actividades diarias de la Personería de Girardot (Cundinamarca). 9. Efectuar la transcripción y digitalización computarizada de cuadros, informes y demás documentos que le sean solicitados. 10. Apoyo a las campañas que realice la Personería Municipal de Girardot (Cundinamarca) 11. Las demás inherentes a la esencia y naturaleza del contrato. **B) OBLIGACIONES DE LA PERSONERÍA:** Además de los derechos y deberes contemplados en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato la PERSONERÍA se obliga especialmente a: **1.** facilitar al contratista las condiciones (suministro de información, documentación y demás elementos) que le permitan cumplir en la forma y oportunidad convenidas y coordinar al interior de sus dependencias y funcionarios lo necesario con la misma finalidad. **2.** Controlar la calidad de los servicios contratados y el cumplimiento de los requisitos y condiciones convenidas. **3.** Recibir los servicios contratados en la oportunidad estipulada y expedir en el menor tiempo posible los documentos correspondientes a la ejecución del contrato. **4.** Realizar los pagos de los recursos pactados, con oportunidad y conforme a la forma de pago estipulada, a fin de garantizar la buena marcha del contrato **CLÁUSULA TERCERA. DEBERES y DERECHOS DEL CONTRATISTA:** Además de las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato, EL CONTRATISTA se obliga especialmente a: **a)** Atender todos los requerimientos que la Personería realice respecto del servicio contratado. **b)** Actuar con eficacia y responsabilidad en la ejecución de las actividades objeto del contrato y conexas al mismo. **c)** Responder por los elementos, bienes, información, etc., que se pongan a su disposición para la ejecución del presente contrato, proponiendo, en todo caso, por su conservación y uso adecuado. **d)** Rendir oportunamente los informes que sobre la ejecución y estado del contrato le solicite LA PERSONERÍA por conducto del supervisor y acatar las instrucciones e indicaciones que este le imparta. **e)** Informar oportunamente a la PERSONERÍA sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato. **f)** No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley; comunicar oportunamente a la PERSONERÍA y a la autoridad competente, si ello ocurriere so pena de que la PERSONERÍA declare la caducidad del contrato. **g)** EL CONTRATISTA, está sometido al deber de confidencialidad y reserva en el manejo de la información que con ocasión del contrato le sea suministrada por la PERSONERÍA o conocida por el por cualquier medio. **CLÁUSULA CUARTA. VALOR Y FORMA DE PAGO:** El valor total del presente contrato es de: **SEIS MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($6.000.000),** suma que la PERSONERÍA pagará al **CONTRATISTA** de la siguiente manera: **TRES (03) PAGOS CADA UNO EN MENSUALIDADES VENCIDAS POR VALOR DE DOS MILLONES DE PESOS ($2.000.000).** Los pagos que la Personería se compromete a efectuar quedarán sujetos al Plan Mensualizado de Caja (PAC) de acuerdo con las normas legales vigentes. **PARÁGRAFO PRIMERO.** El pago de los honorarios se efectuará previa certificación de recibo a satisfacción expedida por el Supervisor del Contrato y siempre que EL CONTRATISTA acredite el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, particularmente respecto de los aportes a salud, pensión y riesgos laborales, así como los aportes parafiscales a que haya lugar, de conformidad con la normativa vigente y aplicable. Cuando EL CONTRATISTA y LA PERSONERÍA acuerden expresamente y por escrito que esta última efectúe

NIT. 808.001.310-4 Centro Administrativo Municipal - C.A.M. Carrera 11 con calle 17, esquina, 4.º piso, Girardot, Cundinamarca. personeria@girardot-cundinamarca.gov.co / www.personeria-girardot.gov.co /
Personería de Girardot Cundinamarca / @personeriagirardot

directamente el pago de los aportes a nombre de EL CONTRATISTA, se utilizarán los mecanismos establecidos en la normativa vigente y en la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes – PILA, incluido, cuando resulte procedente, el tipo de aportante 15 – Contratante, conforme a la Resolución 467 de 2025 del Ministerio de Salud y Protección Social y las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. Las disposiciones de la Ley 2381 de 2024 y demás normas que durante la ejecución contractual modifiquen las obligaciones, forma de liquidación, retención, pago o giro de los aportes al Sistema de Seguridad Social se aplicarán únicamente a partir de su entrada en vigencia y exigibilidad, de conformidad con las decisiones de la Corte Constitucional, la reglamentación correspondiente y demás disposiciones aplicables. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** En todo caso el último pago estará sujeto al cumplimiento por parte del contratista de los requisitos para la liquidación del contrato. Al igual, que a la entrega de un Informe final en medio magnético (Word, Excel según sea el caso) de todas las actividades desarrolladas en la ejecución del mismo. El supervisor que no verifique el pago al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales incurrirá en causal de mala conducta y estará sujeto a las sanciones establecidas en el código general disciplinario (Ley 1952 de 2019).**CLÁUSULA QUINTA. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA:** El plazo de ejecución es decir, el tiempo durante el cual EL CONTRATISTA se compromete a prestar a entera satisfacción a la PERSONERÍA el Servicio objeto del presente contrato, será de **TRES (03) MESES,** contados desde el perfeccionamiento del contrato y el cumplimiento de requisitos de ejecución del contrato y la vigencia del contrato será el plazo previsto para la ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. **CLÁUSULA SEXTA. EXCENCION DEL PAGO DE PRESTACIONES:** De acuerdo con lo establecido en el inciso 2, numeral 3 del Art. 32 de la Ley 80/93, EL CONTRATISTA no tendrá derecho a ninguna prestación distinta a lo pactado expresamente en la cláusula cuarta del presente contrato, razón por la cual con este contrato no existe ningún vínculo laboral entre La personería y EL CONTRATISTA. **CLÁUSULA SÉPTIMA: APROPIACIÓN PRESUPUESTAL**: LA PERSONERÍA pagará el gasto que ocasione el presente contrato con cargo al **2.1.2.02.02.008.02 Nombre: SERVICIOS TECNICOS**. Fuente: **Recursos propios**. Según Disponibilidad Presupuestal No. 2026000278 de fecha 01 de Septiembre de 2026, del presupuesto de la vigencia fiscal de 2026. **CLÁUSULA OCTAVA. SUPERVISION:** La Supervisión del presente contrato será ejercida por **LA PERSONERÍA** a través del (a) **SECRETARÍA GENERAL,** quien deberá velar por su correcta ejecución y cumplimiento de conformidad con lo establecido en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011 *"(...) La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista. Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente* **CLÁUSULA NOVENA. GARANTÍAS:** Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015: "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 que la estimación del riesgo es baja; así como dada la naturaleza, el valor, el plazo y la forma de pago del contrato, la personería no exigirá garantías. **CLÁUSULA DÉCIMA. MULTAS:** En caso de mora o de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales a cargo de EL CONTRATISTA, las partes pactan mediante el presente documento la liquidación de las multas diarias sucesivas equivalentes al 1% del valor total del contrato, sin que estas sobrepasen del 10% del valor total del mismo. El pago se ajustará al procedimiento legal establecido para tal fin, si ello no fuere posible, su cobro podrá efectuarse con cargo a la garantía de cumplimiento. De las multas tasadas impuestas y cobradas por la PERSONERÍA, se informará a la Cámara de Comercio y a la Procuraduría General de la Nación. **PARAGRAFO.** La exigibilidad de las multas no exonerará al CONTRATISTA del cumplimiento de sus obligaciones contractuales hasta la terminación del contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento total de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA o declaratoria de caducidad, este deberá pagar a título de cláusula penal pecuniaria, un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, el cual se podrá cobrar, previo requerimiento, con base en el presente documento, el cual presta mérito ejecutivo. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:** De acuerdo a lo previsto en el inciso 3, numeral 2, del Art. 14 de la Ley 80de 1993, LA PERSONERÍA podrá declarar la caducidad del presente contrato si se dan las situaciones previstas en el Artículo 18 de dicha ley. Así mismo La Personería podrá

NIT. 808.001.310-4 Centro Administrativo Municipal - C.A.M. Carrera 11 con calle 17, esquina, 4.º piso, Girardot, Cundinamarca. personeria@girardot-cundinamarca.gov.co / www.personeria-girardot.gov.co / Personería de Girardot Cundinamarca / @personeriagirardot

interpretar, modificar o terminar unilateralmente el presente contrato, si se dan las circunstancias previstas en los Artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80/93. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. AFILIACIÓN DEL CONTRATISTA AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL:** De conformidad con lo establecido en la Ley 100 de 1993 y Ley 190 de 1995, EL CONTRATISTA deberá afiliarse o estar afiliado al sistema de seguridad social integral, al menos por un término igual al de ejecución del presente contrato. Dicho requisito será indispensable para que se efectúen los pagos por parte de La Personería al CONTRATISTA, cuya verificación estará a cargo del Supervisor de Contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL:** El presente contrato no genera relación laboral alguna entre la PERSONERÍA y EL CONTRATISTA, ni con las personas que emplee en la ejecución del objeto contractual, y tampoco generará el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado en el presente contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.** EL CONTRATISTA no podrá ceder total o parcialmente el presente, ni subcontratar servicios objeto del mismo a persona alguna, salvo previa autorización por parte de La Personería. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. CADUCIDAD:** La PERSONERÍA podrá declarar la caducidad cuando se presenten hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, que afecte grave y directamente la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización. **PARAGRAFO.** La PERSONERÍA podrá abstenerse de declarar la caducidad siempre y cuando se adopten las medidas de control e intervención necesarias que garanticen la ejecución del objeto del contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. EFECTOS DE LA CADUCIDAD:** En caso de producirse la declaratoria de caducidad por parte de la PERSONERÍA mediante acto administrativo debidamente motivado se dará por terminado el contrato y se ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. MECANISMOS DE SOLUCION DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:** Las controversias que surjan durante la ejecución del objeto contractual se solucionaran preferiblemente mediante los mecanismos de arreglo directo y conciliación previstos en la Ley 80 de 1993 y normas que la modifiquen o adicionen. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. MODIFICACIONES, PRORROGAS, ADICIONES, TERMINACIÓN ANTICIPADA:** De acuerdo a lo establecido en el manual de contratación, toda solicitud de este tipo será tramitada por la dependencia respectiva y con la revisión de la Secretaría General (área encargada de los trámites de contratación), previa solicitud escrita ya sea por el supervisor o interventor diligenciada por el Secretario de Despacho que se encuentre a cargo del proyecto y visto bueno del Ordenador del Gasto, acompañada de los soportes indicados en los cuales se conceptúe sobre la necesidad y conveniencia y, con una antelación no inferior a 15 días al vencimiento del plazo de ejecución. **CLÁUSULA VIGÉSIMA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** EL **CONTRATISTA,** con la suscripción de éste Contrato afirma bajo la gravedad del juramento que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad y demás prohibiciones para contratar previstas en la Constitución Política, en el Artículo 8º de la ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, y demás disposiciones vigentes sobre la materia, y que si llegare a sobrevenir alguna, actuará conforme lo prevé el artículo 9º ibídem. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Forman parte integral de este contrato los siguientes documentos: a) Los documentos que soportan el proceso precontractual b) Todas las modificaciones, adiciones o aclaraciones que se expidan con posterioridad c) Los documentos necesarios para la legalización que se elaboren. d) La propuesta presentada por EL CONTRATISTA e) Los documentos que se soporten la ejecución del mismo. f) todos los documentos que legalmente se requieran y los que se produzcan durante el desarrollo del mismo. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL:** EL **CONTRATISTA** se compromete a cumplir con su obligación frente al sistema de seguridad social integral. El incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé el cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por La Personería. Cuando durante la ejecución del contrato o a la fecha de su liquidación se observe la persistencia de este incumplimiento, la Personería dará aplicación a la cláusula excepcional de caducidad administrativa. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. INDEMNIDAD:** EL CONTRATISTA se compromete y acuerda en forma irrevocable mantener indemne a la Personería por cualquier reclamo, acción judicial, demanda, daño o responsabilidad de cualquier tipo o naturaleza que sea entablada por cualquier persona pública o privada, física o jurídica, o dependientes de EL CONTRATISTA, cualquiera fuera la causa del reclamo, responsabilidad que se mantendrá aún terminado el contrato por cualquier causa. La responsabilidad se extenderá a indemnización, gastos y

NIT. 808.001.310-4 Centro Administrativo Municipal - C.A.M. Carrera 11 con calle 17, esquina, 4.º piso, Girardot, Cundinamarca. personeria@girardot-cundinamarca.gov.co / www.personeria-girardot.gov.co /
Personería de Girardot Cundinamarca / @personeriagirardot

costas, sin que la enunciación sea limitativa. En estos casos la Personería queda facultada para afectar cualquier suma que por cualquier concepto la Personería adeudara a la contratista, sin que ello limite la responsabilidad de esta última. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. LIQUIDACION DEL CONTRATO.** En atención a lo establecido en la ley 1150 de 2007 y el Decreto 019 de 2012, artículo 217, aunque no es obligatoria la liquidación, este contrato deberá suscribir una certificación de terminación del contrato dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su terminación. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN:** De conformidad con el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, el presente contrato se entiende perfeccionado en la fecha de suscripción del mismo. Para su ejecución deberá expedirse el correspondiente Registro Presupuestal, la constitución y aprobación de las garantías por parte de la Personería. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. LEGISLACION APLICABLE:** Para todos los efectos el presente contrato se regirá por lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, La Ley 1150 de 2007, La Ley 1474 de 2011, El decreto Ley 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015, y las demás normas que lo modifique o adicionen. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA. DOMICILIO CONTRACTUAL:** LA PERSONERÍA y EL CONTRATISTA acuerdan que para todos los efectos legales que se deriven del presente contrato, el domicilio contractual será el MUNICIPIO DE GIRARDOT (CUNDINAMARCA). **CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA. VEEDURÍA CIUDADANA:** El presente contrato está sujeto a la vigilancia y control ciudadano en los términos de la ley 850 de 2003 y el artículo 66 de la ley 80 de 1993. Para constancia se firma en un (01) original, en Girardot, (Cundinamarca), al Primer (1°) día del mes de Septiembre de Dos Mil Veintiséis (2026).

EL PRESENTE DOCUMENTO NO REQUIERE DE IMPRESIÓN NI FIRMA.

El presente contrato se entenderá perfeccionado con la aceptación de las partes en el SECOP II o en la plataforma equivalente y conforme a la legislación aplicable.

Revisó: Nicolás García García
Secretario General

Proyectó y Revisó: Manuel Barcenas
Asesor contractual

NIT. 808.001.310-4 Centro Administrativo Municipal - C.A.M. Carrera 11 con calle 17, esquina, 4.º piso, Girardot, Cundinamarca. personeria@girardot-cundinamarca.gov.co / www.personeria-girardot.gov.co / Personería de Girardot Cundinamarca / @personeriagirardot