CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

Contrato No.	296-2026
Contratista	MARIANA LEDESMA TREJOS
Cédula	1002595256
Objeto	Prestación de servicios profesionales para el apoyo de los asuntos propios del despacho del alcalde
Valor	ONCE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($11.200.000),
Duración	El plazo del contrato será desde la fecha de suscripción del acta de inicio y hasta el 31 de diciembre de 2026.

Entre los suscritos a saber **OMAR ANDRÉS REINA MUÑOZ**, mayor de edad, domiciliado y residente en el Municipio de Anserma Caldas, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.053.774.913, quien actúa en calidad de Alcalde, cargo para el cual fue elegido por voto popular, para el periodo constitucional 2024-2027, con Acta de Posesión del 29 de Diciembre de 2023 protocolizada ante la Notaría Única del Círculo de Anserma Caldas, según escritura pública No.002 del 03 de enero de 2024 y quien en lo sucesivo se denominará **EL MUNICIPIO**, por una parte y, por la otra **MARIANA LEDESMA TREJOS** también mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía No 1002595256 quien para efectos de este contrato se denominará el **CONTRATISTA,** hemos convenido en celebrar el presente contrato de Prestación de Servicios y de Apoyo a la Gestión, previa las siguientes consideraciones: 1) Que de conformidad con el numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993, numeral cuatro literal h) del artículo 2º de la ley 1150 de 2007 sus decretos reglamentarios y demás normas complementarias y concordantes, la modalidad de contratación directa procederá para la contratación cuyo objeto sea la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión; 2). Que el presente contrato se realizará por la modalidad de contratación directa con fundamento en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015 el cual estipula: “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. (...). 3). Que en cumplimiento de los principios de Transparencia, economía y Responsabilidad que rigen la contratación pública, la Ley 1150 de 2007 en su artículo 2o, numeral 4, contempla dentro de las modalidades de selección, la contratación directa. 4) Que el presente contrato se regirá entonces por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO:** Prestación de servicios profesionales para el apoyo de los asuntos propios del despacho del alcalde. **CLÁUSULA SEGUNDA: OBLIGACIONES DE LAS PARTES**: A) DEL CONTRATISTA. El contratista se obliga para con EL MUNICIPIO: A **OBLIGACIONES ESPECIFICAS.** 1. Apoyar al despacho del alcalde en la convocatoria, interlocución y elaboración de actas de los diferentes comités y consejos cuando sea solicitado por el alcalde, recogiendo los asuntos importantes, compromisos, tareas y actividades establecidas. 2. Realizar el seguimiento técnico al avance de los compromisos adquiridos por las dependencias en los Consejos de gobierno y mesas de trabajo, reportando las alertas de retraso. 3. Apoyar la actualización y control de la ventanilla única correspondiente al despacho del alcalde, priorizando respuestas en los tiempos establecidos. 4. Administrar correos electrónicos asociados al despacho del alcalde y entregar en ventanilla única los correos que se deban re direccionar, llevando el respectivo registro. 5. Prestar apoyo profesional en la recepción, canalización y orientación de las solicitudes

de ciudadanos y autoridades que acudan al Despacho, suministrando información técnica y normativa de manera oportuna, con base en los lineamientos institucionales y estándares de calidad en el servicio. 6. Proyectar borradores de documentos, actos administrativos, ayudas de memoria, actas y correspondencia de nivel profesional requeridos para el normal funcionamiento del Despacho, canalizar y clasificando los requerimientos dirigidos al Alcalde por parte de la comunidad o entidades, proyectando las respuestas técnicas en los tiempos de ley 7. Recopilar, clasificar y analizar los datos estadísticos e informes normativos que el Alcalde requiera, diseñando, actualizando y /o controlando las bases de datos técnicas y estadísticas del Despacho, organizadas por las temáticas que priorice el Alcalde, asegurando la veracidad de la información y la generación de tableros de control o reportes periódicos para la toma de decisiones. 8. Apoyar la planeación y el ordenamiento técnico de la agenda, audiencias y compromisos del Alcalde, mediante la programación y articulación de reuniones, encuentros, visitas, eventos y demás compromisos institucionales, así como la recopilación y organización de la información necesaria para el desarrollo de las mismas, coordinando así mismo, la logística previa según corresponda. 9. Contribuir al mantenimiento de un ambiente agradable dentro y fuera de la institución. 10. Garantizar la estricta reserva y confidencialidad de toda la información, bases de datos y documentos institucionales a los que tenga acceso en el ejercicio de sus obligaciones. 11. Las demás que se deriven de la naturaleza y objeto contractual 12. Apoyar la revisión, actualización, organización y mantenimiento del archivo del Despacho del Alcalde, mediante la clasificación, ordenación y control de los documentos físicos y digitales, procurando su adecuada conservación, disponibilidad y consulta, de conformidad con los lineamientos institucionales y las disposiciones aplicables en materia de gestión documental y archivo. 13. Apoyar las diferentes actividades logísticas o de interés para la comunicación interna y externa del municipio

OBLIGACIONES GENERALES: 1. De conformidad con la Ley 1562 de 2012, la cual reglamentan el uso obligatorio de la planilla integrada para el pago de aportes, el contratista deberá afiliarse al sistema general de riesgos profesionales; el monto de la cotización será asumido completamente por el contratista y corresponde al contratista pagar de sus honorarios el valor de la cotización, junto con los aportes de salud y pensión, en la planilla integrada 2. Afiliar al sistema de seguridad social en salud a su núcleo familiar de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.1.3.6 del decreto 780 de 2016. 3. Realizar el curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción 4. Estar al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral. 5. Atender los requerimientos del supervisor asignado por el Municipio de Anserma Caldas 6. Realizar el pagode los impuestos que se causen por la celebración y ejecución del contrato: a) ESTAMPILLA PRO – CULTURA: De conformidad con lo dispuesto acuerdo municipal No. 023 de noviembre de 2024 y sus modificaciones, corresponde al contratista el pago del 1.5% del valor del contrato y sus adiciones, si las hubiere; b) ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR: De conformidad con lo dispuesto acuerdo municipal No 023 de noviembre de 2024 y sus modificaciones, corresponde al contratista el pago del 4% del valor total del presente contrato y las adiciones al mismo si las hubiere 7. Cotizar los aportes a seguridad social y a parafiscales, mínimo sobre el 40% del IBL del total de los contratos suscritos con diferentes instituciones públicas o privadas, conforme a lo previsto en la ley 1753 de 2015 en su artículo 135. 8. Cumplir con los postulados señalados por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, y en especial el Art. 94 de la Ley 1474 de 2011, y los pertinentes del decreto 1082 de 2015, y demás normas que lo modifiquen o reglamenten. 9. Colaborar con la entidad contratante en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad; acatando las órdenes que durante el desarrollo del contrato se le impartan. 10. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse. 11. Utilizar los formatos y demás documentos aprobados 12. Velar por el cumplimiento estricto de las normas de gestión documental y archivo en materia contractual. 13. Practicar autocontrol y responder ante el supervisor inmediato por las aplicaciones de las disposiciones/ sistema de

control interno y del sistema de gestión de calidad a los procesos y actividades que conforman sus obligaciones. 14. Asumir la designación que se realice como integrante de los diferentes comités o reuniones. 15. De conformidad con los establecido en el artículo 24 del decreto 2578 del 13 de diciembre de 2012, el contratista deberá entregar mediante inventario los documentos de archivo que se encuentren en su poder cuando culmine sus obligaciones contractuales. 16. El contratista deberá contribuir de acuerdo con su experiencia, perfil profesional y obligaciones contractuales, con los procesos que coadyuve. 17. El contratista mediante la suscripción del contrato acepta los derechos patrimoniales de autor de todos los documentos y desarrollos que produzca o realice en virtud de la ejecución del mismo, serán de propiedad del municipio de Anserma Caldas, si hay lugar a publicaciones se dará el respectivo reconcomiendo a los derechos morales de autor. 18. El CONTRATISTA se obliga a reconocer y aplicar la política y los lineamiento de seguridad de la información y gestión de los activos de la información que le entregue el municipio así mismo, y se obliga a no revelar la información confidencial de propiedad del municipio y de entidades que suministren información para el cumplimiento de la misión institucional de la que el CONTRATISTA tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución de este contrato , sin el previo consentimiento estricto del mismo. Se considera información confidencial, información personal, técnica, financiera, comercial, estratégica y, en general, cualquier información relacionada con las funciones, programas, planes, proyectos del municipio, en especial las disposiciones contenidas en la ley 1581 de 2012, decreto 1377 de 2013, ley 1712 de 2014, decreto 103 de 2015 y ley 1755 de 2015. 19. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. 20. Contar con los elementos de protección personal necesario para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. 21. Informar a la entidad la ocurrencia de incidentes o accidentes de trabajo. 22. Cuando en el desarrollo de sus obligaciones se requiera, el contratista deberá participar en las actividades de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como promoción de la salud y actividades de integración y sano esparcimiento programadas por el comité de bienestar laboral. 23. Notificar e informar oportunamente a la supervisión del contrato, todas y cada una de las novedades que se presenten en el transcurso de su ejecución.
24. Retención del ICA 7*1000. **PARÁGRAFO I. CONFIDENCIALIDAD.** El contratista se obliga especialmente a no divulgar bajo ninguna circunstancia a cualquier persona, bien que labore en la ALCALDIA MUNICIPAL, o no; los hechos o acontecimientos que sucedan en cualquier área de ésta, y de los cuales tenga conocimiento por su quehacer diario, o por comunicación de terceros, y en especial sobre los procedimientos administrativos y operativos que se siguen en el ente territorial; en caso del contratista incumplir con esta obligación especial, ello constituirá causal de incumplimiento del contrato sancionable a título de multa conforme a lo establecido en el presente contrato. **PARÁGRAFO II. DEVOLUCIONES.** El CONTRATISTA se compromete a realizar la devolución de los equipos y elementos que EL MUNICIPIO entregue al momento de la legalización y durante la ejecución del presente contrato, para el cumplimiento del objeto contractual. B) DEL MUNICIPIO. **A)** Pagar al **CONTRATISTA** el valor convenido en este contrato. **B)** Vigilar que el objeto contratado se cumpla con calidad de acuerdo al contrato y a la Ley. **C)** Facilitar al CONTRATISTA, lo necesario para el cumplimiento del objeto contractual. **D)** Formular al CONTRATISTA cuando sea necesario las objeciones respecto de las condiciones del desarrollo del contrato. **CLÁUSULA TERCERA. PLAZO DEL CONTRATO:** El plazo de ejecución del contrato será desde la suscripción del acta de inicio y hasta el 31 de diciembre de 2026. **CLÁUSULA CUARTA. VALOR Y FORMA DE PAGO. ONCE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($11.200.000),** El valor del presente contrato se cancelará mediante pagos parciales, de acuerdo a la ejecución de las actividades, previa presentación de la respectiva cuenta de cobro, certificación del pago de aportes de Seguridad Social, acompañado del informe de las actividades realizadas. Cada pago se realizará previa autorización del supervisor del contrato, además estará sujeto a las disponibilidades de tesorería y de caja, lo mismo que a la programación del gasto que para el efecto contempla la Secretaría de Hacienda Municipal. **CLÁUSULA QUINTA.**

IMPUTACION PRESUPUESTAL: El presente contrato se cancelará con recursos apropiados para la vigencia fiscal del año 2026, con Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP No 00785 del 01 de septiembre del 2026. **CLÁUSULA SEXTA. RELACION LABORAL.** El presente contrato no genera relación laboral alguna con EL MUNICIPIO y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado en la cláusula cuarta del mismo. **CLÁUSULA SEPTIMA. SUPERVISIÓN:** La supervisión del presente contrato será ejercida por la Dirección Administrativa y de Talento Humano, quien deberá controlar su correcta ejecución y cumplimiento. **CLÁUSULA OCTAVA. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO:** Se podrá de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del contrato, mediante un acta en donde conste tal evento, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de suspensión. **CLÁUSULA NOVENA:** El CONTRATISTA, sólo podrá ceder el presente contrato previa autorización escrita DEL MUNICIPIO. **CLÁUSULA DECIMA. SUBCONTRATACIÓN:** EL CONTRATISTA sólo podrá subcontratar todo aquello que no implique la ejecución de la totalidad del objeto del presente contrato, con la autorización previa y escrita de El MUNICIPIO. En el texto de los subcontratos autorizados se dejará constancia que se entienden celebrados dentro y sin perjuicio de los términos de este contrato y bajo la exclusiva responsabilidad de EL CONTRATISTA. El MUNICIPIO podrá ordenar la terminación del subcontrato en cualquier tiempo, sin que el subcontratista tenga derecho a reclamar indemnización de perjuicio ni a instaurar acciones contra El MUNICIPIO por esta causa. **CLÁUSULA UNDECIMA. INDEMNIDAD:** El CONTRATISTA se obliga para con el MUNICIPIO a mantenerlo indemne ante cualquier reclamación que realice un tercero como consecuencia de la ejecución de este contrato. **CLÁUSULA DUODECIMA**. **INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES:** Cuando surjan motivos posteriores al perfeccionamiento del contrato que hicieren necesaria la interpretación, modificación y terminación unilaterales de éste, se dará aplicación a lo dispuesto en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993. Además, este contrato se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos cumplidos, por los cuales deberá iniciarse su liquidación: **1**. Por mutuo acuerdo, siempre que no se causen perjuicios al MUNICIPIO; **2**. Por fuerza mayor o caso fortuito que haga imposible ejecutar el objeto contractual; **3.** Antes del vencimiento del plazo contractual, por expresa disposición del gobierno nacional, previa verificación de la necesitad por parte del supervisor. **4.** Cuando la entidad encuentre por cualquier medio, que se han aportado documentos falsos, alterados o no idóneos para acreditar el cumplimiento de requisitos exigidos, tales como el pago de aportes parafiscales, o cualquier otro tipo de requisito exigido para la contratación. Todo lo anterior sin perjuicio del aviso que se dará a los organismos de control competentes. **CLÁUSULA DECIMA TERCERA. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO**: De conformidad con el inciso final del art. 217 del decreto 019 de 2012, no será necesaria la elaboración y suscripción del acta de liquidación del contrato excepto en el caso que el mismo terminé de manera anormal. **CLÁUSULA DECIMA CUARTA. LIQUIDACIÓN UNILATERAL:** Si EL CONTRATISTA no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por El MUNICIPIO y se adoptará por acto administrativo motivado, susceptible del recurso de reposición. **CLÁUSULA DECIMA QUINTA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** EL CONTRATISTA, con la suscripción de éste contrato afirma bajo juramento que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades y demás prohibiciones para contratar previstas en la Constitución Política, en los artículos 8º Y 9º de la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones vigentes sobre la materia, y que, si llegare a sobrevenir alguna, actuará conforme lo prevé el artículo 9º de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA DECIMA SEXTA. PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** Los contratos del Estado se perfeccionan cuando se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y éste se eleve a escrito y La existencia de Disponibilidad y Registro presupuestal. 2) y su ejecución iniciará a partir de la suscripción del acta de iniciación. **CLÁUSULA DECIMA SEPTIMA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Los conflictos que se

sucedan durante la ejecución del objeto contractual se solucionarán preferiblemente mediante los mecanismos de arreglo directo y la conciliación. **CLÁUSULA DECIMA OCTAVA. AUTONOMIA Y RESPONSABILIDAD:** El contratista tendrá autonomía y será responsable ante el MUNICIPIO por la ejecución del objeto del presente contrato. **CLÁUSULA DECIMANOVENA: APLICACIÓN DE LA CLAUSULA PENAL:** El valor de la cláusula penal se tomará del saldo a favor del contratista si lo hubiere, o si este último no fuere posible, se cobrará abordando el procedimiento que para tal efecto señala la ley. **VIGESIMA. CLAUSULAS EXCEPCIONALES:** Se entienden pactadas las cláusulas de terminación, interpretación y modificación unilateral y de caducidad administrativa que regula el estatuto general de contratación de la administración pública. **CLAUSULA VIGESIMO PRIMERA. DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Forman parte integral de este contrato todos los documentos que legalmente se requieran y los que se produzcan durante el desarrollo del mismo. **CLÁUSULA VIGESIMA SEGUNDA. GARANTÍAS.** De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015, el objeto del contrato, el valor y forma de pago, el municipio de Anserma Caldas, considera que no es necesaria la constitución de garantía alguna.