CONTRATO: No. 400.12.04-051-2026

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO	El Contrato que se celebrará es un Contrato de Prestación de Servicios profesionales de apoyo a la gestión.
CONTRATANTE:	PERSONERÍA MUNICIPAL DE YUMBO
NIT	805.000.348-8
CONTRATISTA O REPRESENTANTE LEGAL:	**JOHN JAIRO GOMEZ VALENCIA**
IDENTIFICACIÓN	C.C: 1.116.437.466
RAZON SOCIAL	N/A
NIT:	N/A
VALOR:	TRECE MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($13.384.620)

Entre los suscritos, el doctor **HENRY MORENO FITZGERALD**, identificado con cédula de ciudadanía No. 16.449.338 expedida en Yumbo, quien se desempeña como Personero delegado para la Vigilancia de la Conducta Oficial, código 040, grado 02, y quien, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución No. 400.04.01-186-2026 del 14 de septiembre de 2026, ejerce temporalmente las funciones del cargo de Personero Municipal de Yumbo durante la ausencia temporal del titular, en ejercicio del encargo de funciones dispuesto mediante los referidos actos administrativos, por una parte; y por la otra, el doctor **JESÚS MAURICIO CASTAÑEDA GONZÁLEZ**, mayor de edad, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 6.446.353 expedida en San Pedro (V), quien ostenta la calidad de Personero Municipal de Yumbo y titular del empleo, y obra en nombre y representación de la PERSONERÍA MUNICIPAL DE YUMBO, según consta en el Acta de Posesión No. 100-04-01-003 de fecha 28 de febrero de 2024, expedida por el Concejo Municipal de Yumbo – Valle del Cauca, para el período 2024-2028, cargo para el cual fue elegido por el Honorable Concejo Municipal de Yumbo, según consta en la Resolución No. 100-06-11 de enero 10 de 2024, quien para los efectos del presente contrato se denominará LA PERSONERÍA, por una parte; y por la otra, **JOHN JAIRO GOMEZ VALENCIA** identificado con cedula de ciudadanía No. 1.116.437.466 expedida en Zarzal (V), actuando en nombre propio, quien en adelante se denominará el **CONTRATISTA** y quien declara que tiene la capacidad legal para celebrar este contrato, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad, prohibiciones o conflictos de interés constitucionales o legales y en especial las que consagra el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, la Ley 1148 de 2007, la Ley 1296 de 2.009 y la Ley 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales, hemos acordado celebrar el presente contrato, previa las siguientes:

CONSIDERACIONES

1.	El Decreto 1082 de 2015 reglamenta el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y consagra en su artículo 2.2.1.2.1.4.9 que las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa cuando se trate de contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado idoneidad y experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

CONTRATO: No. 400.12.04-051-2026

2	EL CERTIFICADO DE INSUFICIENCIA DE PERSONAL suscrito por la líder del proceso de Gestión del Talento Humano (E), consigna que, dentro de la planta de personal de la Personería del Municipio de Yumbo, no existe personal suficiente que pueda desarrollar las actividades que se requieren contratar, el cual hace parte integral del presente contrato.
3	LA CONSTANCIA DE IDONEIDAD, expedida por el líder del proceso y con fundamento en los estudios previos consigna que el contratista cumple con la idoneidad y experiencia requerida para la presente contratación. En consecuencia, es procedente suscribir el contrato con el señor JOHN JAIRO GOMEZ VALENCIA, la cual hace parte integral del presente contrato
Que previa las anteriores consideraciones el contrato se regirá por las siguientes:	
CLAUSULAS	
PRIMERA: OBJETO	"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL SEGUIMIENTO Y MEJORA CONTINUA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD (SGC) DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE YUMBO, MEDIANTE LA REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS INTERNAS CONFORME A LOS LINEAMIENTOS DE LA NORMA ISO 9001:2015 Y DEMÁS ACTIVIDADES CONEXAS QUE SE REQUIERAN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL"
SEGUNDA: ACTIVIDADES ESPECÍFICAS.	El CONTRATISTA, ejecutará las siguientes actividades: 1.Identificar los requisitos de la Norma ISO 9001:2015 para aplicar en la auditoria de los (6) procesos designados por el jefe de Control Interno, Producto: Informe auditoría General o Final 2.Elaborar y preparar las listas de verificación formulando preguntas basadas en la documentación revisada y los requisitos de ISO 9001:2015, mediante las listas de verificación para los siguientes procesos: • Gestión de Direccionamiento Estratégico y Planeación. • Gestión de la Comunicación y Divulgación Pública. • Gestión de Derechos Humanos. • Gestión de Vigilancia de la Conducta Oficial. • Gestión de Intervención en Procesos Judiciales, Administrativos, Protección del Interés Público y Medio Ambiente • Gestión Jurídica y Contratación. Producto: Seis (6) Lista de verificación para auditorías internas FO-GC-04." 3. Apoyar a la Oficina de Control Interno en la preparación de insumos, presentación y relatoría de la reunión de apertura de la auditoría de Calidad ISO 9001:2015 la cual es presidida institucionalmente por la OCI. Producto: Proyecto de acta de reunión y listado de Asistencia. 4. Ejecutar las auditorías internas de Calidad en los seis (6)

CONTRATO: No. 400.12.04-051-2026

	procesos designados, de acuerdo con el programa de auditoría. Durante la ejecución, se deberá recopilar evidencias objetivas mediante la observación de las actividades, la revisión de registros y la realización de entrevistas al personal. Producto: Lista de verificación para auditorías internas diligenciada y firmada (FO-GC-04) para cada uno de los seis (6) procesos. 5.Mantener comunicación fluida con el auditado para resolver inquietudes y compartir los hallazgos preliminares de forma continua. Producto: Listado de asistencia (FO-GH-03) 6.Mantener comunicación con la Jefe de Oficina de Control Interno para analizar aspectos encontrados de la auditoria. Producto: Listado de asistencia (FO-GH-03) 7.Realizar análisis y confirmación de evidencias recopilada para determinar los hallazgos (No Conformidades, Oportunidades de Mejora). Producto: Lista de verificación para auditorías internas FO-GC-04. 8.Realizar reunión preliminar con el líder del proceso auditado para socializar los hallazgos, validar la información y obtener su comprensión antes de la elaboración del informe preliminar. Producto: Listado de asistencia (FO-GH-03) 9.Consolidar los resultados por cada proceso auditado, diligenciado en su totalidad, detallando los hallazgos (no conformidades, oportunidades de mejora) y las evidencias recopiladas. Producto: Informe preliminar de auditoría interna (FO-GC-14) por cada proceso. 10. Reportar los hallazgos y analizar las respuestas del auditado de los hallazgos preliminares realizando los tramites en la documentación de la Personería. Producto: Contradicción Reporte de Hallazgos (FO-GC-21) y Reporte de Hallazgos (FO-GC-19). 11.Elaborar un informe final consolidado que contenga todos los hallazgos y conclusiones de las auditorías internas. El informe debe ser entregado a la Oficina de Control Interno. Producto: Informe General Auditoría Interna FO-GC-14. 12. Entregar a la Oficina de Control Interno la totalidad de la documentación y los papeles de trabajo generados durante la auditoría, de manera organizada y debidamente foliada, de conformidad con lo establecido en el Manual del Documento Electrónico de Archivo de la entidad, donde deberá incluir las listas de verificación diligenciadas, evidencias recopiladas, informes preliminares y cualquier otro registro utilizado, garantizando su correcta gestión y conservación. Producto: Acta

CONTRATO: No. 400.12.04-051-2026

	de recibido definitivo y a satisfacción FO-GJ-26. 13. Asistir como apoyo en la sesión de presentación de resultados ante el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (CICCI). Producto: Ayuda de memoria y listado de asistencia. **PARÁGRAFO UNO:** Los bienes y servicios objeto del presente contrato se encuentran codificados en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como 80111620 Servicios temporales de recursos humanos. **PARÁGRAFO DOS.** La contratación para adelantar se encuentra contemplada en la Resolución No. 400.04.01-001-2026 del 5 de enero de 2026 – Plan anual de Adquisiciones de bienes, obras y servicios de la Personería Municipal de Yumbo para la vigencia 2026 y registrada en la plataforma SECOP II versión 1 del 5 de enero de 2026
TERCERA: PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo para la ejecución del presente contrato será contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previa la legalización de este, y hasta el 30 de noviembre de 2026. La vigencia del presente contrato no podrá exceder del 31 de diciembre de 2026.
CUARTA: TERMINACIÓN DEL CONTRATO	Para efectos de la terminación anticipada del contrato se determina que, ante el incumplimiento del contratista de cualquiera de las cláusulas del contrato, éste podrá darse por terminado en el estado en que se encuentre. Lo anterior sin perjuicio del procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, en lo que aplique. Este contrato se dará por terminado en el caso de ocurrir cualquiera de los siguiente eventos: a) Por mutuo acuerdo de las partes; b) Por declaración de caducidad o terminación unilateral en los términos previstos en los artículos 17 y 18 de la Ley 80 de 1993; c) Por cumplimiento del objeto y del plazo determinado; d) Antes del vencimiento del plazo: por incumplimiento del objeto y/o de las obligaciones pactadas de conformidad con el contrato; e) Por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible continuar su ejecución; f) Por la inclusión del CONTRATISTA, algún miembro de su personal o de lo dispuesto para la ejecución del contrato, en listas nacionales o extranjeras conformadas por personas proscritas en razón de lavados de activos, captación ilegal de dineros, narcotráfico, terrorismo o cualquier actividad ilícita, g) por las demás que existan en la Ley, o las que lo modifiquen o sustituyan.
QUINTA: CONDICIÓN RESOLUTORIA	Las partes acuerdan que, en el evento en que durante la ejecución contractual se presente una disminución de los ingresos del Municipio de Yumbo que afecte de manera directa la disponibilidad de recursos destinados al funcionamiento de la

CONTRATO: No. 400.12.04-051-2026

	Personería Municipal de Yumbo y haga necesario efectuar reducciones presupuestales que incidan en la financiación del presente contrato, las partes podrán acordar su terminación anticipada o la reducción de su plazo de ejecución, previa verificación y justificación de las circunstancias presupuestales que dieron lugar a dicha situación. En tal evento, se reconocerán al CONTRATISTA únicamente los servicios efectivamente prestados y recibidos a satisfacción hasta la fecha de terminación o modificación acordada, sin que ello constituya incumplimiento contractual imputable a las partes.
SEXTA: VALOR Y FORMA DE PAGO.	El presupuesto oficial estimado es de TRECE MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($13.384.620). EL CONTRATANTE cancelará el valor del contrato en dos cuotas iguales, de la siguiente manera: Primera cuota: Un pago anticipado equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor total del contrato, por la suma de SEIS MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS DIEZ PESOS M/CTE ($6.692.310), una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato y previa presentación de la documentación requerida para el trámite del pago. Segunda cuota: Un pago equivalente al cincuenta por ciento (50%) restante del valor total del contrato, por la suma de SEIS MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS DIEZ PESOS M/CTE ($6.692.310), una vez ejecutadas la totalidad de las obligaciones contractuales, previa presentación del informe final de actividades, entrega de los productos o conceptos objeto del contrato y suscripción del acta de recibo definitivo y a satisfacción por parte del supervisor. Para el trámite de cada pago, EL CONTRATISTA deberá acreditar encontrarse al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y, cuando corresponda, de los aportes parafiscales al SENA, ICBF y cajas de compensación familiar, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan. Los pagos estarán sujetos a la apropiación y disponibilidad presupuestal de la Entidad y se efectuarán de acuerdo con el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC). Asimismo, EL CONTRATANTE efectuará las retenciones, impuestos, tasas y demás deducciones a que haya lugar conforme a la normativa vigente, las cuales estarán a cargo de EL CONTRATISTA cuando legalmente corresponda.

CONTRATO: No. 400.12.04-051-2026

SÉPTIMA: SUJECIÓN A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES.	Los pagos que ocasiona el presente contrato se subordinarán y cancelarán con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal Nº. 000202 del 09 de septiembre de 2026 Cuenta 2.1.2.02.02.008.02, Honorarios Contratistas-Servicios prestados a las empresas y servicios de producción, por valor de TRECE MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($13.384.620).
OCTAVA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	**1.** El Contratista se obliga para con la Personería a: Cumplir con el objeto del contrato, atendiendo eficiente, eficaz y oportunamente las actividades específicas que serán contempladas en la Cláusula correspondiente en el contrato. **2.** Suscribir el acta de inicio y las demás actas que se requieran durante la ejecución del contrato de acuerdo con la Ley y procedimientos internos de la Personería. **3.** Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la ejecución del presente contrato, comprometiéndose a tramitar las actividades y entregar los servicios con calidad, oportunidad y eficacia. **4.** Acatar las normas y procedimientos vigentes adoptados por la entidad. **5.** Cumplir con el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social, en salud, pensiones y ARL., cada mes y presentar los documentos que así lo acrediten, conforme a lo establecido en el Decreto Nacional 1703 de 2002, Decreto Nacional 510 de 2003, Ley 789 de 2002, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que lo adicionen, complementes o modifiquen. **6.** Asistir a las reuniones, foros, eventos, encuentros y demás actividades en que sea requerido **7.** Presentar los informes requeridos por el contratante para el seguimiento de las tareas encomendadas. Una vez finalice el objeto del contrato, el contratista deberá entregar al supervisor, un informe o acta detallado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución de este conforme la directriz de la entidad. **8.** Cargar informes, evidencias, planilla de seguridad social y demás anexos del contrato en la plataforma SECOP II. **9.** Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000 o Ley General de Archivos, las políticas y procedimientos del Proceso de Gestión documental y archivo de la entidad. El contratista debe entregar inventariada al contratante y/o supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto contractual según los procedimientos establecidos por el contratante.

CONTRATO: No. 400.12.04-051-2026

	10. El contratista se compromete a cumplir con las normas, procedimientos y protocolos sobre el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Personería. **11.** En el evento en que el contratista al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la Ley y a reportar dicha situación al contratante, para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con el literal c del articulo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario o del que lo modifique o actualice. **12.** Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el contratante para prestar sus servicios cuando aplique **13.** Reportar el cambio de su cuenta bancaria de ahorro o corriente con 5 días hábiles previos al de la consignación del pago derivado de la ejecución del contrato **14.** Conocer y aplicar las directrices, metodologías, políticas y procedimientos enmarcados dentro del Sistema de Gestión adoptado por la entidad (Calidad, MECI, MIPG, entre otros) que afecte la prestación de sus servicios. **15.** Cumplir con la política de seguridad de la información establecida por la Entidad, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad. **16.** Mantener actualizado el registro de sistemas de información del contratante en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar **17.** Toda la información o formatos generados por el contratista son propiedad de la Personería **18.** Cumplir durante el desarrollo del objeto contractual, cuando se requiera utilizar dispositivos y/o equipos tecnológicos personales o de la entidad, con que todo software y herramientas utilizadas e instaladas para la ejecución de sus obligaciones no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de tercero, y que por el contrario todo lo utilizado este debidamente licenciado **19.** Cumplir con las estrategias, políticas y actividades en materia de transparencia, integridad, prevención y detección de corrupción y ante cualquier conocimiento de hechos que atenten contra este principio, lo hará conocer al contratante. **20.** Cumplir con la política ambiental, de seguridad y salud ocupacional establecida por el contratante, al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgos para la salud, la seguridad o el ambiente. El contratista deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación

CONTRATO: No. 400.12.04-051-2026

	ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud ocupacional, aplicables. **21.** Responder por sus actos u omisiones en ejercicio del contrato, cuando con ello cause perjuicios a la administración o a terceros. **22.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarle a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, deberá informar inmediatamente de su ocurrencia al supervisor del contrato y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. **23.** Evaluar las orientaciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del contratante a través del supervisor del contrato. **24.** De conformidad con el Art. 227 del Decreto 019 de 2012, deberá el contratista diligenciar el formato de hoja de vida establecido por el Departamento Administrativos de la Función Pública a través del SECOP. El formato único de hoja de vida persona natural, lo define el Departamento Administrativo de la Función Pública, y debe ser diligenciado sin excepción a través del Sistema de Información del Empleo Público SIGEP, dispuesto por el Departamento para tal fin. Allí deben ser consignados datos de personales, formación académica, experiencia laboral, tiempo total de experiencia, firma del servidor público y del jefe de talento humano o quien haga sus veces, siendo este el paso a través del cual dicho jefe certifica que la información suministrada ha sido constatada frente a los documentos que han sido presentados como soporte. Para todo caso, la actualización de la información de la hoja de vida es responsabilidad exclusiva del servidor público o contratista. De otro lado, la información consignada en las hojas de vida, exceptuando lo referente a datos sensibles, sirve como fuente de información para su publicación en el Directorio de Servidores Públicos y Contratistas conforme a la Ley 1712 del 2014, la cual reglamenta temas de transparencia y acceso a la información pública. El contratista se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT y su actualización en el SIGEP. **25.** Ejercer el autocontrol sobre cada una de las actividades de su responsabilidad, para optimizar su desempeño **26.** Abstenerse de actuar como apoderado o representante de particulares, en gestiones o procesos llevados por o en contra de la Personería Municipal cuando aplique. **27.** Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con su formación académica y

CONTRATO: No. 400.12.04-051-2026

	experiencia.
NOVENA: OBLIGACIONES DE LA PERSONERÍA	La Personería se compromete con el contratista a: **1**. Proporcionar la información y documentación requerida para la normal ejecución del objeto contractual. **2**. Pagar al contratista las sumas estipuladas en el contrato, en la oportunidad y forma establecidas. **3**. Efectuar las recomendaciones que estime pertinente para la ejecución del contrato a través del funcionario designado para ejercer la supervisión, el control y vigilancia de la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato. **4**. Todas aquellas inherentes para el cumplimiento del objeto contractual.
DECIMA: INDEMNIDAD.	El contratista mantendrá indemne a la Personería contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el contratista, durante la ejecución del objeto y obligaciones del presente contrato.
DÉCIMA PRIMERA: INEXISTENCIA DE RELACION LABORAL.	El presente contrato no genera relación laboral alguna entre la Personería y el contratista, por lo tanto, éste sólo tendrá derecho a los honorarios expresamente pactados en la cláusula sexta, y no podrá reclamar el pago de prestaciones sociales por este concepto. Lo anterior, toda vez que el desarrollo del objeto contractual no implica subordinación y ausencia de autonomía.
DECIMA SEGUNDA: PREVENCION DEL ACOSO SEXUAL	Las partes se comprometen a prevenir, denunciar y sancionar cualquier acto de acoso sexual que se produzca en el contexto laboral, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 2365 de 2024. Se define como acoso sexual cualquier conducta de carácter o connotación sexual, manifestada a través de relaciones de poder. Las partes acuerdan implementar y cumplir con protocolos de queja, y sanciones establecidas, garantizando la confidencialidad, la protección de las víctimas y la no revictimización. Estas medidas no generarán presunción de vínculo laboral en contratistas.
DECIMA TERCERA: DERECHOS DE AUTOR	Todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos, entre otros, los derechos de autor, patentes, marcas registradas, y cualquier otra forma de propiedad intelectual, relacionados con los trabajos, productos, resultados y entregables creados, desarrollados, producidos o entregados por el CONTRATISTA en virtud de este contrato, serán de propiedad exclusiva de LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE YUMBO.
DECIMA CUARTA: CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN	Toda información suministrada por la Personería al contratista y aquella que resultare de las actividades realizadas en el marco del presente contrato, será confidencial para todos sus efectos legales y contractuales, sin que pueda utilizarse por el contratista para cualquier otro propósito. EL CONTRATISTA se compromete a guardar estricta confidencialidad y a dar cumplimiento a la normativa vigente aplicable, respecto de toda la información y datos personales que conozca y se le entregue por cualquier medio durante el plazo de ejecución, y por ende éste no podrá realizar su publicación, divulgación y utilización

CONTRATO: No. 400.12.04-051-2026

	para fines propios o de terceros no autorizados. Así mismo, respetará los acuerdos de confidencialidad suscritos por el CONTRATANTE con terceros para la celebración de negocios, preacuerdos o acuerdos por el mismo tiempo por el que el CONTRATANTE se compromete con los terceros a guardar la debida reserva. **PARAGRAFO.** En el eventual incumplimiento a lo expresado en la presente cláusula por parte del contratista, la Personería podrá ejercer las acciones legales a que haya lugar. Lo anterior conforme a lo establecido en el numeral 13 del artículo 2.4.1.2.2 y el artículo 2.4.1.2.47 del Decreto 1066 de 2015, adicionado y modificado por el Decreto 567 de 2016.
DECIMA QUINTA MANEJO DE DATOS PERSONALES:	El CONTRATISTA autoriza de manera libre y voluntaria al CONTRATANTE a recopilar, utilizar, transferir, almacenar, consultar, procesar, y en general a dar tratamiento a la información personal que este ha suministrado al CONTRATANTE, de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente aplicable, la cual se encuentra contenida en las bases de datos y archivos de propiedad del CONTRATANTE para los fines administrativos, contractuales, de publicidad y demás que sean necesarios, referentes a su nombre, documento de identidad, dirección, teléfono, correo electrónico.
DECIMA SEXTA: CLAUSULA PENAL.	El incumplimiento por parte del Contratista de cualquiera de las obligaciones previstas en este contrato dará derecho a LA PERSONERÍA a reclamar del contratista el 10% del valor del contrato, los cuales podrá tomar directamente de la suma que se le adeude, sí las hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato; si esto no fuera posible, se cobrará por vía judicial o administrativa del cobro coactivo. La aplicación de la cláusula penal no excluye de la indemnización de perjuicios causados y no cubiertos en su totalidad por el monto establecido como tasación anticipada de los mismos. Igualmente, la aplicación de la cláusula penal no exime al contratista del cumplimiento de la obligación principal
DECIMA SEPTIMA: MULTAS.	En caso de incumplimiento parcial de alguna o algunas de las obligaciones por parte del contratista, la Personería podrá hacer efectivo el cobro de multas sucesivas del uno por mil (1X1000) del valor total del contrato, por cada día de incumplimiento, de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.
DECIMA OCTAVA: CLAUSULAS EXCEPCIONALES.	Para el cumplimiento de los fines de la contratación, en el presente contrato se incluyen las cláusulas excepcionales de terminación, interpretación y modificación unilaterales consignadas en los artículos 15,16 y 17 de la Ley 80 de 1993 y aquellas leyes que la modifiquen o aclaren.
DECIMA NOVENA: CADUCIDAD.	En los eventos previstos en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993 o la normatividad vigente aplicable, la Personería podrá declarar la caducidad del contrato.
VIGESIMA	Cualquier modificación al presente contrato deberá hacerse por

CONTRATO: No. 400.12.04-051-2026

MODIFICACIONES AL CONTRATO	escrito y conforme lo establece la norma aplicable y el manual de contratación y supervisión de la personería de Yumbo en los formatos o modelos establecidos.
VIGESIMA PRIMERA: CESIÓN.	Por tratarse de un contrato *intuito personae*, el contratista no podrá ceder parcial, ni totalmente la ejecución del presente contrato a un tercero, salvo previa autorización expresa y escrita de la Personería. La cesión se hará de conformidad con lo previsto en normativa vigente aplicable. En todo caso, EL CONTRATANTE verificará que la idoneidad y experiencia del (la) cesionario (a) sea igual o superior a la solicitada en los estudios previos que dieron origen al contrato.
VIGESIMA SEGUNDA: LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO.	Se establece lugar de ejecución del contrato la Personería Municipal de Yumbo, que será el domicilio contractual.
VIGESIMA TERCERA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO.	Harán parte del contrato todos los documentos de la etapa precontractual, contractual y de ejecución los cuales son requisitos para el inicio y ejecución del contrato y se encuentran establecidos en la hoja de chequeo de la Personería Municipal de Yumbo. La entidad contratante deberá verificar todos y cada uno de los mencionados documentos qua acredita el contratista para corroborar su vigencia y veracidad.
VIGESIMA CUARTA: LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	Los contratantes se acogen al artículo 217 del Decreto Nacional que dispone que no será obligatoria la liquidación de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. **PARÁGRAFO**. En el evento que el contrato se termine anormalmente o tenga saldos sin ejecutar, deberá liquidarse de conformidad con lo previsto en la normativa vigente aplicable y demás normas que lo regulen.
VIGÉSIMA QUINTA: GARANTÍAS.	De conformidad con los artículos 2.2.1.2.3.1.1, 2.2.1.2.3.1.7, 2.2.1.2.3.1.11, 2.2.1.2.3.1.12 y 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto 1082 de 2015, y con fundamento en el análisis de riesgos del presente proceso, EL CONTRATISTA deberá constituir a favor de la PERSONERÍA MUNICIPAL DE YUMBO una garantía que ampare la devolución del pago anticipado, el cumplimiento del contrato y la calidad de los servicios prestados, en los porcentajes y vigencias señalados en este numeral. La garantía podrá consistir en póliza de seguro expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia o en garantía bancaria, de conformidad con las disposiciones legales aplicables. **DEVOLUCION DEL PAGO ANTICIPADO:** el CONTRATISTA deberá constituir a favor de la Personería Municipal de Yumbo una garantía que ampare la devolución del pago anticipado**,** por un valor equivalente al ciento por ciento (100 %) del monto entregado de forma anticipada**,** es decir, por la suma de $6.692.310. Este amparo deberá permanecer vigente hasta la

CONTRATO: No. 400.12.04-051-2026

	liquidación del contrato o hasta que la Entidad verifique el cumplimiento de la totalidad de las actividades, obligaciones y productos asociados al pago anticipado, según corresponda. La garantía cubrirá los perjuicios que pueda sufrir la Entidad como consecuencia de la no devolución total o parcial de los recursos entregados al CONTRATISTA a título de pago anticipado, cuando haya lugar a ello. **CUMPLIMIENTO:** equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución y hasta el término previsto para la liquidación, cuando esta sea procedente, de conformidad con la normativa aplicable. **CALIDAD DE LOS SERVICIOS PRESTADOS:** equivalente al treinta por ciento (30%) del valor del contrato, con una vigencia de cuatro (4) meses contados a partir de la terminación del plazo de ejecución contractual. PARÁGRAFO: La garantía deberá mantenerse vigente durante los términos establecidos y deberá ser ampliada, prorrogada o modificada cuando resulte necesario como consecuencia de modificaciones, adiciones, prórrogas o cualquier otra circunstancia que afecte su vigencia o suficiencia.
VIGÉSIMA SEXTA: REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION DEL CONTRATO	El presente contrato se entiende perfeccionado con las firmas de quienes intervienen en él. Para su ejecución se requiere el registro presupuestal correspondiente y la aprobación de la Garantía de Cumplimiento por parte de la Personería cuando a ello haya lugar y la suscripción de la respectiva acta de inicio.
VIGÉSIMA SEPTIMA: DECLARACIONES	El CONTRATISTA, bajo la gravedad de juramento, el cual se entiende prestado con la firma del presente contrato, declara expresamente lo siguiente: Que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad, prohibiciones o conflictos de interés de orden constitucional o legal, en especial las previstas en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, entre otras disposiciones aplicables. En caso de sobrevenir una inhabilidad y/o incompatibilidad, se procederá conforme a lo establecido en el artículo 9º de la Ley 80 de 1993. Que ha revisado y conoce los estudios, documentos previos y demás soportes que forman parte integral del presente contrato, aceptando su contenido y obligándose a su cumplimiento en los términos pactados. Que cuenta con plena capacidad jurídica para suscribir el contrato y asumir las obligaciones derivadas del mismo, conforme a la normatividad vigente. Que ha tenido la oportunidad de manifestar cualquier inquietud sobre cláusulas que considere confusas y que, con la firma del contrato, reconoce que todas sus inquietudes han sido debidamente aclaradas. En este sentido, manifiesta que

CONTRATO: No. 400.12.04-051-2026

	comprende íntegramente sus términos y condiciones, sin que existan aparte de ambiguos o contradictorios, y que ha evaluado su contenido con la debida diligencia, asumiendo plenamente los costos y responsabilidades asociados a su cumplimiento cabal y oportuno. Que ha realizado un análisis de los riesgos inherentes a la ejecución del contrato y que acepta su asunción en su totalidad, incluyendo sus efectos favorables y desfavorables, sin alguna restricción. Que posee los conocimientos, experiencia y recursos técnicos necesarios para la correcta ejecución de las obligaciones derivadas del presente contrato.
VIGESIMA OCTAVA: CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.	Las Partes buscarán solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual. Para tal efecto, al surgir las diferencias acudirán al empleo de los mecanismos de solución de controversias contractuales previstos en normativa vigente aplicable.
VIGÉSIMA NOVENA: REGIMEN LEGAL.	El presente contrato se rige por las disposiciones contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Nacional 1082 de 2015, las indicadas en los estudios previos y demás normas concordantes. **PARAGRAFO: AUTONOMÍA DEL CONTRATISTA**: Por tratarse de un contrato de prestación de servicios regido por la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007, el contratista actuará con total autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de las obligaciones que asume por el presente contrato y en consecuencia no contrae relación laboral con la Personería
VIGÉSIMA: VEEDURÍA.	El presente contrato está sujeto a la vigilancia y control ciudadano, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 o la normatividad que le aplique.
TRIGESIMA: PRIMERA SUPERVISIÓN	La Supervisión del contrato será ejercida por el funcionario que el Personero del Municipio de Yumbo determine mediante oficio sin necesidad de modificar el contrato. Son FUNCIONES DEL SUPERVISOR. **1**. Resolver las consultas que formule el CONTRATISTA haciéndole las observaciones que estime convenientes**. 2**.Velar por el cumplimiento del objeto contractual. **3**. Rechazar los bienes o servicios que no cumplan con las especificaciones establecidas en el contrato cuando aplique. **4.** Informar sobre la ocurrencia de incumplimientos por parte del CONTRATISTA. **5**. Expedir las constancias de cumplimiento del objeto contractual. **6**. Informar al contratante sobre el desarrollo del objeto contractual. **7**. Velar por que se mantengan vigentes las garantías que amparen el contrato, cuando aplique. **8**. Aplicar en forma estricta las medidas de control para que el contratista cumpla con los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación en los términos de la ley 789 de 2002, sus decretos reglamentarios y demás normas

CONTRATO: No. 400.12.04-051-2026

	concordantes. **9**. Verificación del cargue de informes, evidencias, planilla de seguridad social y demás anexos del contrato en la plataforma SECOP II. **10.** Solicitar al contratista la corrección, en el menor tiempo posible de los desajustes que pudieren presentarse y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato. **11**.Suscribir con el contratista el acta de inicio del contrato previo el cumplimiento de los requisitos de ejecución de este. Al igual que las demás actas que determine la ley o indicación de la entidad. **12.** Autorizar los pagos derivados de la ejecución contractual, previa suscripción del acta de supervisión o del informe de actividades del contratista. **13**. Las demás contenidas en el artículo 82 y siguientes de la Ley 1474 de 2011 y el manual de contratación de la Personería.
TRIGESIMA SEGUNDA: USO DE TECNOLOGIAS Y HERRAMIENTAS DIGITALES	El contratista se compromete a utilizar en debida forma las herramientas tecnológicas y digitales adecuadas para la prestación del servicio, así como a mantenerse constantemente actualizado en el uso y manejo de dichas tecnologías. Asimismo, se compromete a cumplir con los lineamientos establecidos en materia de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), conforme a las leyes y regulaciones aplicables. El incumplimiento de esta obligación podrá ser motivo de terminación del contrato. Lo anterior en cumplimiento de la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos): El artículo 19 Ley 527 de 1999, Circular Externa 05 de 2012 del Archivo General de la Nación, Directiva Presidencial No. 4 del 3 de abril de 2012, Decreto 1008 de 2018 y demás normas que lo complementen, modifiquen o sustituyan.
TRIGÉSIMA TERCERA: NOTIFICACIONES	El contratista acepta ser notificado vía electrónica, en los términos del art.67 del CPACA: y john.gomez.valencia@hotmail
TRIGÉSIMA CUARTA: PUBLICACIÓN	El presente contrato es objeto de publicación en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP, que administra la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente aplicable.
TRIGÉSIMA QUINTA: VIGENCIA	El presente contrato se considera vigente una vez perfeccionado y hasta el momento de su terminación.

Para constancia de lo anterior se firma electrónicamente en el SECOP II.

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE **FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

_____ _____

CONTRATO: No. 400.12.04-051-2026

HENRY MORENO FITZGERALD
Personero Municipal De Yumbo (Encargado)

JOHN JAIRO GOMEZ VALENCIA
Contratista

Gestión Documental:
Elaboro: Jeniffer Elvira Castro – Asesora Jurídica
Archivar: carpeta contrato
Serie: TRD: 400.12.04-051-2026