**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN**
Nro. 004 de 2026

**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN**

| | |
|---|---|
| **CONTRATISTA:** | **HEILER MOSQUERA GOMEZ** |
| **C.C.** | 12.023.394 de Quibdó |
| **OBJETO:** | **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE MUTATÁ, EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y MISIONALES PROPIAS DE LA ENTIDAD."** |
| **VALOR:** | **TRES MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS ($3.700.000 M/TE).** |
| **PLAZO:** | **TRES (3) MES** |
| **SUPERVISOR:** | **PERSONERA MUNICIPAL.** |

Entre nosotros a saber de una parte **MARLEIDY CÓRDOBA CASTRO**, mayor de edad identificada con la Cédula de ciudadanía **1.038.809.145** de Chigorodó-Antioquia, actuando en calidad de Personera Municipal de Mutatá, según resolución 02 del 06 de enero de 2024 emanado del Honorable Concejo Municipal de Mutatá y acta de posesión número 002 de enero 25 de 2024 emanada del Juzgado Promiscuo Municipal de Mutatá, y facultada por la ley 136 de 1994, quien en adelante se llamará **PERSONERÍA MUNICIPAL,** y por otra parte **HEILER MOSQUERA GOMEZ**, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. **12.023.394** de Quibdó-Chocó, y quien para los efectos siguientes se denominará **EL CONTRATISTA**, se ha celebrado el presente contrato de Prestación de servicios de Apoyo a la Gestión, el cual tiene la forma de contratación directa de conformidad con la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios y según aprobación del comité de contratación y que se regirá por las siguientes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE MUTATÁ, EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y MISIONALES PROPIAS DE LA ENTIDAD".**

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA**

1. Brindar apoyo en la atención y orientación a la ciudadanía, especialmente a población víctima, vulnerable y comunidades rurales, en asuntos de competencia de la Personería Municipal.
2. Apoyar las actividades administrativas y operativas relacionadas con gestión documental, organización de archivo, correspondencia, radicación y atención al ciudadano.
3. Apoyar la elaboración, transcripción, organización y trámite de documentos relacionados con las actividades de la Personería Municipal.
4. Apoyar la atención y orientación de población víctima y vulnerable, incluyendo el apoyo en la recepción y trámite de declaraciones y demás actuaciones que correspondan a la Personería Municipal.
5. Apoyar el seguimiento a peticiones, solicitudes, requerimientos y actuaciones adelantadas por la Personería Municipal ante las diferentes entidades.
6. Acompañar diligencias, jornadas, visitas y demás actividades institucionales que requieran la presencia de la Personería Municipal.
7. Apoyar las actividades de participación ciudadana y control social promovidas o acompañadas por la Personería Municipal.
8. Apoyar las actividades de seguimiento y acompañamiento relacionadas con el Programa de Alimentación Escolar – PAE, dentro del ámbito de competencia de la Personería.

9. Apoyar las jornadas de capacitación, charlas y actividades pedagógicas desarrolladas en instituciones educativas y comunidades sobre derechos humanos, convivencia escolar, participación ciudadana y prevención de vulneraciones de derechos.
10. Acompañar las visitas de verificación relacionadas con la garantía de los derechos humanos y fundamentales de las personas privadas de la libertad, apoyando la elaboración de las respectivas actas e informes.
11. Apoyar las jornadas de atención y presencia institucional en las zonas rurales y comunidades del municipio.
12. Apoyar las actividades de promoción, prevención y divulgación de los derechos humanos dirigidas a la ciudadanía, población víctima, población vulnerable, niños, niñas, adolescentes y comunidades rurales.
13. Presentar los informes de actividades requeridos por la supervisión del contrato.
14. Apoyar las demás actividades administrativas y misionales que sean requeridas por la supervisión, siempre que tengan relación directa con el objeto contractual y se encuentren dentro del ámbito de competencia de la Personería Municipal.

**OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1.** Aportar los elementos de seguridad y protección personal en caso de que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones a cargo. **2.** Aportar equipo de cómputo en caso de que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones a cargo. **3.** El contratista asume especiales obligaciones de cuidado y custodia de los bienes que siendo propiedad de la Personería se le lleguen a entregar para el debido desarrollo de las obligaciones a cargo y en consecuencia estará obligado a hacer el correspondiente reintegro en especie o en dinero cuando quiera que se produzca cualquier tipo de daño en el cual se compruebe falta de cuidado o intensión dolosa de causar el daño, sin que esto excluya la indemnización de perjuicios. Lo anterior sin perjuicio de las acciones civiles, penales o de cualquier otro tipo que del hecho se puedan predicar. Los elementos que se produzcan en razón o durante la ejecución del presente contrato serán propiedad exclusiva de la Personería, esto comprende los derechos patrimoniales de autor, por lo que la Personería de MUTATA es el propietario de los mismos y podrá utilizarlos, modificarlos, difundirlos sin que por ello le deba reconocimiento alguno al contratista. **4.** Aportar todo su conocimiento y experiencia para desarrollar adecuadamente el objeto del contrato de conformidad con lo requerido por el contratante. **5.** Reportar y/o entregar la información relacionada con la ejecución del contrato o que tenga incidencia en ella de acuerdo con las reglas del contrato y las normas que lo regulan, cuando sea requerida por el contratante o el supervisor. Adicionalmente a los informes que regularmente deba presentar. **6.** Realizar todos los pagos de seguridad social y parafiscal que le correspondan en las cuantías establecidas por la ley y de manera oportuna. **7.** Realizar máximo dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del contrato, las gestiones necesarias para el cumplimiento de los requisitos de ejecución y legalización que le correspondan y asumir los costos de estas. **8.** Entregar todos los bienes, documentación, expedientes contractuales y judiciales, CDs, cassettes, videos, fotografías, libros, cartillas que tenga bajo su custodia y cuidado al supervisor del contrato al finalizar el plazo pactado y de ello levantar la respectiva acta. **9.** Guardar absoluta reserva sobre los asuntos puestos a su consideración

**DE MANERA GENERAL, LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA SON:**

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá algún tipo de subordinación, ni vínculo laboral del contratista con la personería municipal.
2. 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, sus decretos reglamentarios, y normas que lo modifiquen, adicionen o constituyan.

3. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse a la personería municipal en el momento en que sea requerido para tratar asuntos de los que tuvo conocimiento durante la ejecución del contrato.
4. Conservar y responder por el buen estado (salvo el deterioro por su normal uso), de los bienes que le sean entregados para el cumplimiento del objeto contractual. (si a ello hubiere lugar), y entregar al vencimiento de la ejecución del presente contrato los documentos y elementos que le fueron entregados para el desarrollo de sus actividades contractuales. (si a ello hubiere lugar), para ello el supervisor del contrato expedirá el respectivo paz y salvo el cual servirá como soporte para el último pago que se efectúe al contratista.
5. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a la personería municipal, y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas.
6. Conocer a cabalidad los términos del presente contrato, para realizar la ejecución del mismo con eficiencia o eficacia.
7. Suscribir oportunamente las modificaciones si las hubiere.
8. Responder por los documentos físicos o magnéticos elaborados o entregados con ocasión de la ejecución del contrato, así como responder por la seguridad y el debido manejo de todos los documentos y registros propios de la entidad para que reposen en la dependencia correspondiente.
9. Si en la ejecución del contrato, el contratista debe atender asuntos derivados de sus funciones en otra entidad u organización; el contratista debe acogerse al sistema de gestión de dicho lugar mientras se encuentre en sus instalaciones.
10. Recoger y clasificar los residuos sólidos de acuerdo a lo contemplado en el programa de gestión integral de residuos sólidos que establezca la entidad. Por otra parte, participar activamente, en las capacitaciones o charlas de divulgación del sistema de gestión ambiental y demás sistemas que adopte y deba adoptar la entidad.
11. El contratista independiente que deba conducir vehículo propio o alquilado para llevar a cabo el objeto del contrato, deberá contar con la licencia de conducción vigente y de categoría adecuada para el vehículo que conducen, además debe comprometerse a cumplir las normas de tránsito y los lineamientos de regulación en materia de seguridad vial establecidos por la agencia en el plan estratégico de seguridad vial.
12. El contratista independiente que deba realizar actividades de alto riesgo (trabajo en alturas, trabajo en espacios confinados, trabajo en excavaciones, manejo de maquinaria pesada, manejo de equipos de izaje de cargas, trabajos eléctricos, trabajos con fuentes de radiación iónica, etc.) deberá estar capacitado y certificado (en los casos que aplique) por entidades reconocidas para tal fin.

    Dichas certificaciones vigentes, deberán ser presentadas al personal de HSE de la personería municipal antes del inicio de la ejecución del contrato.

    El contratista se compromete a participar activamente en el diseño, documentación, aplicación, mantenimiento y mejora del sistema de gestión integrado y de control.
13. El contratista debe conocer todos los programas y prácticas ambientales que se desarrollan en la entidad y aplicarlos durante el desarrollo del contrato.
14. Dejar el sitio de trabajo en buenas condiciones de orden y aseo, garantizando en todo momento el ahorro y uso eficiente de los recursos (agua, energía, entre otros).
15. Informar oportunamente a la personería municipal toda novedad derivada del contrato.

**Obligaciones referentes al sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo y al sistema de gestión ambiental.**

Acogerse al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo adoptado por la entidad, de manera tal que permita mejorar las condiciones de bienestar y de su ambiente de trabajo, así como velar por el cuidado propio para beneficio de su salud física, mental y bienestar social, garantizando así el desarrollo de sus actividades en un entorno óptimo para asegurar la eficiencia en la ejecución de estas.

1. Procurar el cuidado integral de su salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
3. Informar a la Personería Municipal la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, el contratista tiene la obligación de realizar el reporte de los accidentes de trabajo a la ARL ya la EPS, una vez realicen el reporte se debe enviar copia al correo: personeria@mutata-antioquia.gov.co de igual manera debe realizar la respectiva investigación de accidentes conforme a los documentos establecidos para tal fin y una vez realizada remitir el informe de la investigación a la Agencia.
4. Reportar por escrito a la Personería Municipal las condiciones adversas de seguridad y salud que identifica en su lugar de trabajo.
5. Mantener disponible en el lugar de ejecución de los trabajos su carné de vacunación vigente (carnet de vacunación que cumpla como mínimo con la aplicación efectiva de la fiebre amarilla y esquema de vacuna antitetánica con posteriores aplicaciones del refuerzo según las características del trabajador)
6. Presentar ante el personal de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) de la Personería Municipal, copia del examen médico ocupacional emitido por un médico con licencia de salud ocupacional. Para aquellos contratistas independientes que realicen trabajos en alturas, el certificado de aptitud debe hacer mención explícita de la capacidad del contratista para desarrollar dichas actividades.
7. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por la Personería Municipal, entiéndase por estas aquellas actividades de inducción, reinducción, capacitaciones y demás actividades programadas, estilos de vida saludables, etc., desde el Sistema de Gestión para el fortalecimiento de este.
8. Conocer, entender y cumplir con la Política Integral del Sistema Gestión integrado y control y demás políticas de la Personería Municipal, asegurando el cumplimiento de estas durante la ejecución del Contrato.
9. Si en la ejecución del contrato, el contratista debe atender asuntos derivados de sus funciones en otra entidad u organización; el contratista debe acogerse al Sistema de Gestión de dicho lugar mientras se encuentre en sus instalaciones.
10. Recoger y clasificar los residuos sólidos de acuerdo a lo contemplado en el programa de gestión Integral de Residuos Sólidos que establezca la entidad. Por otra parte, participar activamente, en las capacitaciones o charlas de divulgación del Sistema de Gestión Ambiental y demás sistemas que adopte y deba adoptar
11. El Contratista independiente que deba conducir vehículo propio o alquilado para llevar a cabo el objeto del contrato, deberá contar con la Licencia de Conducción vigente y de categoría adecuada para el vehículo que conducen, además debe comprometerse a cumplir las normas de tránsito y los lineamientos de regulación en materia de seguridad vial establecidos por la Agencia en el Plan Estratégico de
Seguridad Vial.
12. El contratista se compromete a participar activamente en el diseño, documentación, aplicación, mantenimiento y mejora del Sistema de gestión integrado y de control.

13. El contratista debe conocer todos los programas y prácticas ambientales que se desarrollan en la entidad y aplicarlos durante el desarrollo del contrato.
14. Dejar el sitio de trabajo en buenas condiciones de orden y aseo, garantizando en todo momento el ahorro y uso eficiente de los recursos (Agua, Energía, entre otros).
15. Informar oportunamente a la Personería Municipal toda novedad derivada del Contrato.

**NOTA:** El contratista deberá contar con las herramientas tecnológicas que requiera para el desarrollo de su objeto (Equipo de Cómputo, teclado, mouse, pantalla en caso de requerir lo y software debidamente licenciado) y responsabilizarse de su buen uso. Estas herramientas tecnológicas deberán cumplir con las Políticas de seguridad de la Información de la Personería Municipal, sin que ello represente obligaciones o costos adicionales para la Entidad, salvo las expresamente estipuladas en este contrato; o en caso de requerir herramientas especializadas, la entidad las proporcionará únicamente para uso exclusivo de la ejecución de sus obligaciones Contractuales. La información contenida y procesada en las herramientas tecnológicas del Contratista, es propiedad de la entidad y será responsabilidad del contratista acatar lo estipulado en el acuerdo de confidencialidad para la seguridad de la información.

**CLÁUSULA TERCERA: RELACIÓN:** El presente Contrato no genera relación laboral con el **CONTRATISTA** y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado en la Cláusula Séptima del mismo.

**CLÁUSULA CUARTE: SEGURIDAD SOCIAL:** El contratista se obliga a dar cumplimiento a lo establecido en los Decretos 1703 de 2002, 510 de 2003, 4982 de 2007 y en las Leyes 828 de 2003, 1122 y 1150 de 2007 relacionados con el pago de aportes en salud y pensión, asimismo se obliga a dar cumplimiento a lo establecido por el Decreto 0723 del 15 de Abril de 2013 artículo 25 (otras disposiciones, la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales no configura relaciones laborales entre el contratante y el contratista).

**CLÁUSULA QUINTA: DIRECCIÓN Y SUPERVISIÓN:** La dirección y supervisión del presente contrato estará a cargo de la Personera Municipal, quien ejercerá la supervisión, coordinación, fiscalización y revisión.

**CLÁUSULA SEXTA: DURACIÓN:** La duración del presente contrato es de **un (1) mes.**

**CLÁUSULA SEPTIMA: VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:** El valor del contrato resultante de la presente contratación es por la suma de **ONCE MILLONES CIEN MIL PESOS ($ 11.100.000 M/TE),** valor que será pagado de la siguiente forma: **FORMA DE PAGO:** Luego de la legalización del contrato mediante acta de inicio: Se pagará mediante pagos mensuales, previa presentación de la cuenta de cobro, informes de actividades, aprobación de supervisión y pagos al SGSSS por valor de **TRES MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS (3.700.000).**

**CLÁUSULA OCTAVA. GARANTÍAS:** De conformidad con la ley 1150 de 2007 artículo 7°, las garantías no serán obligatorias en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley. La entidad, considerando la naturaleza del objeto del contrato y la forma de pago, no estimará la constitución de garantías a cargo del contratista.

**CLÁUSULA NOVENA. NORMATIVA APLICABLE:** Al presente contrato le son aplicables las normas contenidas en la ley 80 de 1993 y las demás normas concordantes y en especial las referentes a la INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL de contratos.

**CLÁUSULA DÉCIMA. APROPIACIONES PRESUPUESTALES:** El Municipio atenderá el pago del valor del presente Contrato con cargo al rubro presupuestal **Nº *2.1.2.02.02.009 SERVICIO PARA LA COMUNIDAD SOCIALES Y PERSONALES*** con la disponibilidad presupuestal **CDP** No. 01072 de fecha 21 de septiembre de 2026.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** EL CONTRATISTA manifiesta bajo juramento que se entiende prestado con la firma de este, no hallarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades, según los establecido en los artículos 8o., 9o. y 10o. de la ley 80 de 1993. **PARÁGRAFO. INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD SOBREVINIENTE:** En caso de sobrevenir una causal de inhabilidad o incompatibilidad en el Contratista, dentro de los cinco (5) días siguientes, cederá el Contrato previa autorización escrita del Contratante o renunciar a la ejecución de ser posible. En caso contrario la Personería Municipal procederá a terminar unilateralmente el Contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. CESIÓN DEL CONTRATO:** El contratista no podrá ceder el presente contrato a persona natural o jurídica sin el consentimiento previo del CONTRATANTE, el cual deberá ser expreso y constar por escrito.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. SUSPENSIÓN TEMPORAL:** Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito comprobadas, se podrá de común acuerdo entre las partes suspender temporalmente la ejecución del contrato previo concepto escrito del Supervisor mediante la suscripción de un Acta donde conste tal evento sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de la suspensión.

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: SOLUCIÓN DE CONFLICTOS.** Las partes acuerdan que para la solución de las diferencias y discrepancias que juran de la celebración, ejecución, terminación o liquidación de este contrato, acudirá a los procedimientos de transacción, amigable composición o conciliación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 69 de la ley 80 de 1993.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. LIQUIDACIÓN FINAL:** Una vez terminado el objeto del presente contrato a satisfacción de la Personería Municipal, se procederá a la liquidación final del contrato lo que se hará entre el Supervisor y el Contratista, esta liquidación se hará constar en un acta especial que requerirá para su validez la aprobación por parte de LA PERSONERÍA MUNICIPAL. La liquidación de los contratos se realizará a más tardar antes del vencimiento del mes (01) mes siguiente a la finalización del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que disponga acordando los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. CADUCIDAD:** La Personería Municipal mediante Resolución motivada podrá declarar la caducidad o terminación del presente contrato, si el CONTRATISTA incurriere en alguna de las causales previstas en la ley 80 de 1993.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento total, culpable y definitivo por parte del CONTRATISTA, éste pagará a la PERSONERÍA MUNICIPAL como estimación anticipada de perjuicios, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: DOMICILIO. PERFECCIONAMIENTO:** Para efectos legales y fiscales las partes acuerdan como domicilio contractual el Municipio de Mutatá, el presente contrato se perfecciona con la firma de las partes y el registro presupuestal. EL CONTRATISTA cancelará los gravámenes tributarios del orden Nacional, Departamental y Municipal que genere el presente contrato.

En constancia se firma en Mutatá el día 22 del mes de septiembre de 2026

Marleidy Córdoba Castro.

**MARLEIDY CÓRDOBA CASTRO**
Personera Municipal.

Heiler M. Gomez

**HEILER MOSQUERA GOMEZ**
C.C. No. **12.023.394** de Quibdó
Contratista