CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS CPS Nº 191 - 2026 SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE SAN JACINTO BOLIVAR Y MAURA VANESSA AGAMEZ DIAZ

CONTRATISTA	MAURA VANESSA AGAMEZ DIAZ
NIT- CEDULA DE CIUDADANÍA:	C.C. N° 33.352.916
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN INGENIERO DE SISTEMAS ESPECIALIZADOS PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA MUNICIPAL.
VALOR:	QUINCE MILLONES DE PESOS MCTE ($15.000.000)
PLAZO:	TRES (03) MESES A PARTIR DE LA APROBACION DEL CONTRATO EN SECOP II

Entre los suscritos **MERLY MILETH VIANA PEREZ,** identificada con cedula de ciudadanía número 33.227.617, en su calidad de Alcaldesa del Municipio de SAN JACINTO BOLÍVAR, elegida por votación popular, cargo en el cual tomó posesión el día 01 de enero de 2024, en uso de las facultades y funciones contenidas en el literal b) del numeral 3 del artículo 11 de la Ley 80 de 1993, quien se encuentra debidamente facultado para celebrar el presente contrato conforme lo establece el artículo 314 de la Constitución Política en concordancia con el artículo 11-3 b) de la Ley 80 de 1993 y quien se denominará **EL MUNICIPIO**, por una parte; y por la otra **MAURA VANESSA AGAMEZ DIAZ**, identificado con la cédula de ciudadanía N° 1.051.825.564, y quien para los efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente CONTRATO: 1) Que de conformidad con el requerimiento elaborado por la Secretaría Administrativa y financiera de la Alcaldía de San Jacinto Bolívar y estudiada la hoja de vida del contratista, se precisó contratar una persona Natural o Jurídica legalmente constituida sin impedimentos e inhabilidades para prestar servicios profesionales especializados; 2) Que la Coordinación del Talento Humano del Municipio de San Jacinto Bolívar, en documento certificó que, dentro de la organización interna de la Entidad, la planta de personal es insuficiente para prestar los servicios en la Secretaría en mención. 3) Que la Secretaría Administrativa y financiera elaboró estudio previo donde consta la necesidad, y demás aspectos del mismo según el contenido del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 26 de mayo de 2015. 4). Que de conformidad con lo dispuesto con la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto No. 1082 de 26 de mayo de 2015, la Entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas. 5). Que la Coordinación de Talento Humano de San Jacinto Bolívar ha evaluado y certificado la capacidad, idoneidad y experiencia del contratista, de lo cual se deja constancia que obra en el expediente del contrato. 6) Que así mismo se ha revisado y verificado la documentación precontractual ajustada a la normatividad vigente. 7). Que el presente contrato se regirá por la Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, el Decreto No. 1082 del 26 de Mayo de 2015, por las leyes civiles y comerciales y, en especial por las siguientes cláusulas el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas: **CLAUSULA PRIMERA. NATURALEZA:** Este contrato se denominará de Prestación de Servicios, sujeto a los beneficios y limitaciones dispuestas en la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007. **CLAUSULA SEGUNDA. OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN INGENIERO DE SISTEMAS ESPECIALIZADOS PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA MUNICIPAL. CLAUSULA TERCERA. VALOR PACTADO: EL CONTRATISTA** recibirá como contraprestación u honorarios por el servicio prestado la suma de **QUINCE MILLONES DE PESOS MCTE ($15.000.000), PARÁGRAFO PRIMERO. FORMA DE PAGO:** Los cuales serán cancelados por **LA ALCALDÍA,** en calidad de honorarios y será el único emolumento por los servicios prestados; en tres (03) cuotas parciales mensuales por el valor de **CINCO MILLONES DE PESOS MCTE ($5.000.000)**, que se tramitarán mes vencido contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución dentro de los 5 días siguientes a la radicación de la cuenta de cobro o factura. El contratista deberá presentar: informe de actividades, recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato y acreditar el cumplimiento de las obligaciones según lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 sobre el pago de las obligaciones de seguridad social Integral (Salud, Pensión y ARL). **CLAUSULA TERCERA. DURACIÓN DEL CONTRATO:** El presente contrato tendrá una vigencia de tres (03) meses, contados a partir del cumplimiento de los

requisitos de ejecución. **CLÁUSULA CUARTA. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:** Serán obligaciones del **MUNICIPIO.** a) Cancelar oportunamente la remuneración monetaria pactada en este contrato b) Desarrollar la supervisión del mismo, la cual será ejercida por la **SECRETARÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA MUNICIPAL**; c) Prestar toda la colaboración posible y entregar la información requerida en cuanto a lo que tenga que ver con la óptima ejecución del objeto del presente; serán obligaciones del **CONTRATISTA** las siguientes: **OBLIGACIONES ESPECIFICAS**: En desarrollo del objeto contractual, el contratista se obliga a: 1) brindar apoyo profesional y asistencia técnica en materia de sistemas de información, herramientas tecnológicas, aplicativos y plataformas digitales utilizadas por la Secretaría Administrativa y Financiera, así como en aquellas dependencias de la Administración Municipal cuya articulación resulte necesaria para el cumplimiento del objeto contractual; 2) apoyar técnica y funcionalmente la utilización, administración y actualización de las plataformas dispuestas por Colombia Compra Eficiente, en los aspectos relacionados con la gestión tecnológica, configuración, cargue y manejo de información que corresponda a la Administración Municipal; 3) brindar apoyo técnico en la administración, parametrización, sincronización, actualización y adecuado funcionamiento del software SAFE y/o SAFE WEB, incluyendo la asistencia a las diferentes dependencias que intervengan en los procesos gestionados mediante dicha herramienta; 4) apoyar el cargue, organización, actualización, publicación y seguimiento de información relacionada con informes de gestión, planes de acción, instrumentos de planeación institucional y demás documentos que deban ser incorporados en plataformas, sistemas de información o medios electrónicos de la Administración Municipal; 5) brindar apoyo técnico para la actualización, administración y publicación de contenidos en el sitio web oficial de la Alcaldía Municipal de San Jacinto, procurando la disponibilidad, integridad y actualización de la información institucional que deba ser publicada; 6) realizar actividades de mantenimiento, actualización y soporte técnico de la página web institucional, incluyendo la identificación y atención de incidencias relacionadas con su funcionamiento, disponibilidad y administración de contenidos; 7) apoyar la recopilación, organización, validación, consolidación y cargue de la información requerida para la presentación de informes institucionales, cuando dicha actividad implique el uso de plataformas tecnológicas, sistemas de información, herramientas informáticas o medios digitales; 8) apoyar la revisión y verificación técnica de la información contenida en las plataformas y sistemas de información utilizados por la Administración Municipal, identificando inconsistencias, duplicidades, errores de cargue o necesidades de actualización e informando oportunamente las novedades detectadas; 9) brindar apoyo en la recopilación, digitalización, organización y validación de la documentación e información relacionada con procesos, proyectos y contratos que deban ser incorporados o gestionados mediante plataformas y sistemas de información institucionales, verificando su integridad y correcto diligenciamiento desde el componente tecnológico; 10) apoyar técnicamente la preparación, consolidación, validación y transmisión de información requerida por los organismos de control, cuando corresponda a plataformas, sistemas de información, reportes electrónicos o herramientas tecnológicas vinculadas con el objeto contractual; 11) brindar acompañamiento técnico a la Secretaría Administrativa y Financiera en la operación de los sistemas de información utilizados para la gestión financiera, presupuestal, contable, administrativa y contractual, dentro del ámbito de su competencia profesional; 12) apoyar técnicamente los procesos de recopilación, integración, organización y validación de información requerida por el área financiera para la elaboración y presentación de informes relacionados con la gestión y manejo de recursos públicos, sin asumir funciones propias de los responsables contables, presupuestales o financieros; 13) apoyar la implementación y aplicación de procedimientos orientados a mejorar la calidad, integridad, disponibilidad, trazabilidad y seguridad de la información gestionada a través de los sistemas y plataformas institucionales; 14) brindar asistencia técnica a los usuarios de las diferentes herramientas y sistemas de información institucionales, orientándolos sobre su utilización adecuada y apoyando la solución de incidencias relacionadas con accesos, funcionamiento, cargue y procesamiento de información; 15) apoyar la gestión de usuarios, perfiles y permisos de acceso a los sistemas de información y plataformas institucionales, cuando corresponda y previa autorización de los responsables competentes, procurando el adecuado manejo y protección de la información; 16) apoyar la ejecución de procedimientos de respaldo, recuperación, conservación y disponibilidad de la información digital institucional, conforme a las políticas, protocolos y lineamientos establecidos por la entidad; 17) identificar y reportar oportunamente riesgos, fallas, vulnerabilidades, inconsistencias o incidencias tecnológicas que puedan afectar la disponibilidad, seguridad o integridad de los sistemas de información utilizados por la Secretaría Administrativa y Financiera, proponiendo alternativas técnicas para su atención; 18) apoyar la formulación e implementación de estrategias de mejoramiento y modernización tecnológica que contribuyan al fortalecimiento institucional de la Secretaría Administrativa y Financiera, de acuerdo con las necesidades identificadas y los recursos tecnológicos disponibles; 19) elaborar y mantener actualizados, cuando sea requerido, registros, matrices, inventarios,

manuales, instructivos o documentos técnicos relacionados con las plataformas, aplicativos, sistemas de información y procedimientos tecnológicos objeto de acompañamiento; 20) responder por el adecuado uso, manejo y conservación de los equipos, herramientas tecnológicas, credenciales, información, documentos y demás elementos que le sean entregados o autorizados para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, observando los protocolos de seguridad y confidencialidad aplicables; 21) mantener la reserva, confidencialidad y adecuado tratamiento de la información a la cual tenga acceso con ocasión de la ejecución contractual, especialmente respecto de datos personales, información financiera, contractual, administrativa, claves de acceso y demás información sometida a protección o reserva legal; 22) presentar los informes de ejecución contractual requeridos por el supervisor, detallando las actividades realizadas, plataformas intervenidas, incidencias atendidas, resultados obtenidos, recomendaciones técnicas y demás soportes que permitan acreditar el cumplimiento de las obligaciones; 23) participar en reuniones, mesas de trabajo, jornadas y demás espacios institucionales relacionados con sistemas de información, plataformas tecnológicas, transformación digital y fortalecimiento administrativo y financiero, cuando guarden relación directa con el objeto contractual; 24) realizar sus actividades con autonomía técnica y administrativa, aplicando criterios de eficiencia, responsabilidad y buenas prácticas profesionales, de conformidad con la naturaleza del contrato de prestación de servicios profesionales; 25) mantener durante la ejecución contractual la afiliación y efectuar oportunamente los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, de conformidad con la normatividad vigente, presentando los respectivos soportes cuando sean requeridos; y 26) cumplir las demás actividades profesionales que resulten necesarias para la adecuada ejecución del objeto contractual, siempre que guarden relación directa con el fortalecimiento tecnológico e institucional de la Secretaría Administrativa y Financiera y correspondan a la naturaleza y perfil profesional contratado. **OBLIGACIONES GENERALES:** 1) Cumplir con lo pactado en el contrato con suma diligencia y cuidado, ofreciendo, las mejores condiciones de calidad, ejecutando oportuna e idóneamente el objeto contratado. 2) Utilizar los elementos de identificación visual que la entidad le facilite para la correcta ejecución del objeto contractual, y efectuar su devolución al momento de finalizar el plazo del contrato. 3) Asistir a las reuniones a las que se les convoque en desarrollo del contrato. 4) Presentar informes mensuales de ejecución, sin perjuicio de los informes especiales que se le soliciten. 5) Responder por las actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la ley 80 de, 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 6) Mantener la reserva profesional según la información que le sea suministrada en desarrollo del objeto contractual. 7) Estar afiliado a los sistemas generales de seguridad social de conformidad con lo dispuesto en el artículo 282 de la ley 100 de 1993, ley 797 de 2003 y cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 50 de la ley 789 de 2002. Decreto 1703 de 2002 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007, para lo cual deberá aportar al supervisor del contrato copia que acredite el pago de los aportes a los sistemas mencionados y cumplir con sus obligaciones del sistema de riesgos laborales y salud ocupacional de conformidad con la ley 1562 de 2012 reglamentada por el decreto 723 de 2013 y el decreto 1273 de 2018. 8). El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedaran a cargo del coordinador, administrador o contratista y este responderá con ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato. 9) Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto contractual que le sean asignadas por el Supervisor del Contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO:COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.- EL CONTRATISTA**, con la suscripción del presente contrato, se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano y del **CONTRATANTE**, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto asume explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la ley colombiana: 1.- Se compromete a no ofrecer, ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato. 2.- Se obliga a no celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Este contrato de prestación de servicios no está sujeto al cumplimiento de horario, tampoco relación jerárquica, pero en su ejecución**. EL CONTRATISTA** tendrá en cuenta los lineamientos sugeridos por el supervisor para prestar sus servicios en la Entidad. **CLAUSULA QUINTA. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:** El valor del presente Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión se imputará al Presupuesto de Gastos de la Vigencia Fiscal del año 2026 de acuerdo al certificado de disponibilidad presupuestal, expedido por Jefe de Presupuesto Municipal, el cual se anexa. **CLAUSULA SEXTA. INHABILIDADES E INCOPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA**, manifiesta bajo la gravedad de juramento, no estar incurso en ninguna de las inhabilidades e

incompatibilidades de que trata el artículo 8 de la Ley 80 de 1993. **CLAUSULA SÉPTIMA. CONFIDENCIALIDAD:** En caso de que exista información sujeta a reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, en el ejercicio profesional, se dará por entendido que las partes respetarán el derecho una de la otra a salvaguardar la información suministrada que tenga carácter de confidencial. **CLAUSULA OCTAVA: INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL:** Este contrato se regirá al respecto por las normas y principios contenidos en los Artículos 15, 16, y 17 de la Ley 80 de 1993. **CLAUSULA NOVENA. CADUCIDAD: EL MUNICIPIO** se reserva el Derecho con respecto a este punto conforme a lo establecido en el Estatuto General de la Contratación Administrativa (Ley 80 de 1993) y las demás normas concordantes. **CLAUSULA DECIMA. TERMINACIÓN:** El presente Contrato termina por expiración del plazo pactado, y además por mutuo acuerdo entre los contratantes, dejando constancia escrita de tal acuerdo. **CLÁUSULA DECIMO PRIMERA. MULTAS.** En virtud de lo establecido en los artículos 13 y 40 de la Ley 80 de 1993 y en la Ley 1150 de 2007, las partes acuerdan que en caso de incumplimiento, mora o retardo en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones del Contratista señaladas en el respectivo Contrato y como apremio para que las atienda oportunamente, **EL MUNICIPIO** impondrá directamente multas sucesivas equivalentes a un (1) salario mínimo mensual legal vigentes (SMMLV), a menos que se pruebe que el incumplimiento se haya motivado por fuerza mayor, caso fortuito, hecho de un tercero, o existencia de norma que lo justifique**.** La aplicación de una multa no agota la posibilidad de volverla a aplicar si se presenta nuevamente el incumplimiento. **PARAGRAFO**: En caso de que el **MUNICIPIO** considere pertinente la imposición de multas al **CONTRATISTA**, seguirá lo establecido al respecto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **CLAUSULA DECIMO SEGUNDA: GARANTIA UNICA DE CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN:** De acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, excluye a la contratación directa de la obligatoriedad de garantías en la contratación directa; por su parte los estudios previos en el análisis de riesgo arrojo que no existe riesgo relevante que conduzca a la exigencia de las mismas. **CLAUSULA DECIMO TERCERA: PENA PECUNIARIA:** En caso que el Municipio llegare a declarar la caducidad administrativa del contrato el contratista reconocerá al Municipio a título de pena pecuniaria una suma equivalente al 10% del valor del contrato. Esta pena se hará efectiva por el Municipio ejecutivamente. **CLAUSULA DECIMO CUARTA: PROHIBICION DE CESION:** El Contratista no podrá ceder el presente contrato sin previa autorización del Municipio, so pena de darlo por terminado y hacer efectiva las garantías respectivas**. CLAUSULA DECIMO QUINTA: PERFECCIONAMIENTO:** El presente Contrato de Prestación de Servicios se perfeccionará con la suscripción del mismo por las partes. **CLAUSULA DECIMO SEXTA: REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN:** Es necesario el certificado de registro presupuestal expedido por el funcionario competente. **CLAUSULA DECIMO SEPTIMA: SOLUCION DE CONTROVERSIAS:** Cuando no fuere posible solucionar las controversias en forma directa, es decir a través de los mecanismos tradicionales y legales de solución de conflictos, las partes se someterán la decisión a la Justicia Contenciosa Administrativa. **CLAUSULA DECIMO OCTAVA: DOMICILIO:** Las partes contratantes señalan como domicilio para todos los efectos del presente contrato el Municipio de San Jacinto, Bolívar.

Para mayor constancia, se suscribe en el municipio de San Jacinto, a través del SECOP II, una vez sea aprobado por las partes.