CONTRATO No. CD-071-2026

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO ABOGADA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE SOLEDAD EN LA RECEPCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE DOCUMENTOS, ASÍ COMO LA ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN AL CIUDADANO EN LOS TRAMITES DE PQRSD.
CONTRATISTA:	MAYRA ALEJANDRA ESCORCIA POLO C.C. No. 1.001.945.457 de Soledad – Atlántico.
PLAZO:	DOS (2) MESES contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
VALOR MENSUAL DEL CONTRATO:	SEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M.L. ($ 6.400.000.oo)
VALOR DEL CONTRATO:	TRES MILONES DOSCIENTOS MIL PESOS M.L. ($ 3.200.000.oo)

Entre los suscritos a saber: **BENJAMIN ENRIQUE LATORRE ARAUJO,** Personero Municipal de Soledad, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 72.011.284 expedida en Baranoa - Atlántico, cargo para el cual fui designado mediante la Resolución No. 013 de 10 de enero de 2024 emanada del Concejo Municipal de Soledad y Acta de Posesión No. 051 de 1 de marzo de 2024, actuando en nombre y representación de la **PERSONERÍA MUNICIPAL DE SOLEDAD ATLÁNTICO**, con **NIT. 802.000.218-8,** quién para efectos del presente documento se denominará **LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE SOLEDAD**, o Contratante, por una parte; **MAYRA ALEJANDRA ESCORCIA POLO** identificado(a) con cedula de ciudadanía No. 1.001.945.457 de Soledad - Atlántico, quien para los efectos del presente Contrato se denominará el Contratista, hemos convenido en celebrar el presente Contrato de Apoyo a la Gestión, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones: a.) En el Plan Anual de Adquisiciones de la Personería Municipal, para la vigencia 2026, quedó contemplada la necesidad de contratación de los servicios descritos en el Objeto del presente Contrato de apoyo a la gestión, ante la insuficiencia de personal para el desarrollo de todas las tareas y funciones administrativas de la Personería Municipal de Soledad. - b.) Que, según el análisis de conveniencia y oportunidad efectuado previamente al proceso de contratación, se encuentra justificada la necesidad de contratación de servicios en el área requerida de la Personería, dándose inicio al proceso de selección, bajo la modalidad de Contratación Directa, según la reglamentación vigente en el Manual de Contratación de la Entidad, la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios; la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1510 de 2013.- c.) El Contratista, debidamente identificado, presentó oferta de servicios para acreditar las exigencias de estudios, experiencia e idoneidad requeridos por la Personería, verificándose el cumplimiento de requisitos, experiencia e idoneidad; por lo que es procedente la celebración del presente CONTRATO, según las siguientes cláusulas especiales. **PARÁGRAFO: AFILIACIÓN A RIESGOS LABORALES:** El contratista con la suscripción del presente contrato se

compromete a realizar los trámites de afiliación y pago al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo establecido en la Ley 1562 de 2012. **NOTA IMPORTANTE:** El contratista deberá iniciar una vez se suscriba el contrato en la plataforma Electrónica SECOP II los tramites de afiliación a los Riesgos Laborales. Una vez se aporte la afiliación a la entidad, se firmará el acta de inicio, fecha en la cual, iniciará la ejecución del contrato. Por lo anterior, las partes celebran el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA 1 – DEFINICIONES:** Las expresiones utilizadas en el presente contrato con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que se asigna a continuación. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo con el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1510 de 2013. Los términos no definidos en los documentos referenciados o en la presente cláusula, deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio. **CLÁUSULA 2 – OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO ABOGADA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE SOLEDAD EN LA RECEPCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE DOCUMENTOS, ASÍ COMO LA ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN AL CIUDADANO EN LOS TRAMITES DE PQRSD." CLÁUSULA 2.1 – DOCUMENTOS:** Los Documentos del Proceso forman parte del presente contrato y definen igualmente las actividades, alcance y obligaciones del Contrato. **CLÁUSULA 3 - OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** 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 de El 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 la Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios, y normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan. 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 las 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 a El 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 y 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. Suministrar toda la información que le sea solicitada por la dependencia de la Personería Municipal en la

que preste sus servicios para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 4° y 5° de la Ley 80 de 1993. 10 Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el Supervisor del contrato. 11. Presentar los informes sobre la ejecución del contrato que le sean solicitadas por el Supervisor del mismo. 12. Mantener informada a la Personería Municipal a través del supervisor, sobre el avance del contrato. 13. Presentar oportunamente la factura, cuenta o documento de cobro, con los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago. 14. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993. 15. Pagar a la Personería Municipal todas las sumas y costos que la misma deba asumir, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del contratista, durante la ejecución del contrato. 16. Mantener vigentes las garantías exigidas por la Entidad durante la ejecución del contrato. 17. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a la Personería Municipal por el incumplimiento del contrato. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra la Personería Municipal por la cual deba responder el CONTRATISTA, aquella procederá a notificarle a la mayor brevedad para que el CONTRATISTA adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver la controversia y evitar perjuicios a la Personería Municipal. Si el CONTRATISTA no logra resolver la controversia en el plazo que fije la Personería Municipal, la misma podrá hacerla directamente y el CONTRATISTA asumirá todos los costos en que se incurra por tal motivo. En cualquiera de los eventos anteriores el CONTRATISTA autoriza a la Personería Municipal a deducir los valores resultantes por estos conceptos de cualquier suma que ésta le adeude al contratista. En todo caso la Personería Municipal podrá realizar los actos procesales que sean indispensables para defender sus derechos. 18. Cuando a ello haya lugar, el CONTRATISTA, deberá dar cumplimiento a las normas relacionadas con HSE (Salud Ocupacional, seguridad industrial y medio ambiente), así como a los parámetros que fije la Personería Municipal, en desarrollo de dicha normatividad. 19. Presentar un informe de actividades mensual, o antes cuando le sea requerido, por escrito al supervisor del contrato, de las gestiones adelantadas en cumplimiento del objeto del contrato, sin perjuicio de los informes que se le sean solicitados por el mismo supervisor. 20. Guardar estricta confidencialidad y reserva de los asuntos que conozca en razón de sus actividades. 21. Responder por la salvaguarda y preservación de los equipos y elementos que le sean asignados para el cumplimiento de sus actividades contractuales. 22. Efectuar los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensión en los porcentajes correspondientes y entregar copia de los mismos junto con el informe que presente al supervisor del contrato. 23. El contratista deberá presentar cuenta de cobro del contrato los comprobantes de pago de los aportes a la seguridad social, de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. 24. El Contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas. 25. Colaborar con la Personería Municipal de Soledad en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que este sea de la mejor calidad; acatar en el término de la distancia las ordenes que durante el desarrollo del

contrato se le impartan y de manera general, obrará con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y en trabamientos que pudieran presentarse. 26. Cumplir las instrucciones impartidas por el Despacho del Personero Municipal de Soledad, y del funcionario encargado del control y vigilancia del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación. 27. Prestar el objeto del contrato dentro del término y en el sitio señalado. 28. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual, las cuales aparecen detalladas en los estudios previos los cuales hacen parte del presente contrato. 29. Al pago de los impuestos departamentales y municipales correspondientes. **3.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO: 1.-** Apoyar en la atención diligentemente, a las personas que concurran a la recepción y Atención al Ciudadano y Correspondencia y se comuniquen por los canales de atención (Ventanilla presencial, telefónica, correo electrónico) dispuesto para ello, suministrándoles la información, orientarlas en los trámites que deban adelantar en la Personería Municipal de Soledad. **2.-** Apoyar en la retroalimentación y seguimientos de las PQRSD y la satisfacción del Ciudadano. **3.-** Apoyar en la elaboración de informes de seguimiento al trámite de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias. **4.-** Apoyar en la custodia y conservación en forma íntegra los documentos entregados para su manejo. **5.-** Apoyar en la revisión y clasificación de las de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias recibidos para su posterior entrega al abogado designado. **6.-** Apoyo en notificaciones a ciudadanos cuando se requiera. **7.-** Gestionar la entrega oportuna de documentos internos y externos, asegurando confidencialidad y seguridad. **8.-** Mantener una matriz eficiente de seguimiento de la correspondencia y los documentos para garantizar respuestas oportunas. **9.-** Colaborar en la elaboración y envió de memorandos, comunicaciones, oficios u otros documentos administrativos según sea necesario. **10.-** Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad, problema o situación que pueda afectar el normal funcionamiento de las actividades administrativas. **11.-** Orientar a la comunidad del municipio de soledad que solicite nuestro servicio de asesoría jurídica, asignando al módulo del profesional idóneo para la respectiva atención. **12.-** Cumplir de manera efectiva la misión y los objetivos de la dependencia a la que se encuentra adscrita y la ejecución de los procesos en que interviene en razón del objeto contractual. **CLÁUSULA 4- OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATANTE:** 4.1 Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción. 4.2 Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos. 4.3 Suministrar al contratista todos aquellos documentos, información e insumos que este requiera para el cumplimiento del contrato. 4.4 Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista. **CLÁUSULA 5 - VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:** El valor del presente contrato corresponde a la suma **SEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M.L. ($ 6.400.000.oo).** El Contratante pagará al Contratista el valor del contrato de acuerdo a su disponibilidad **presupuestal No. P-CDP-140-2026** de fecha octubre 01 de 2026, de la siguiente forma, mediante DOS (02) pagos y/o Cuotas iguales, por valor de **TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M.L. ($ 3.200.000.oo)**.MCTE a la finalización del mes, el cual se contará con la

suscripción del Acta de inicio. Los anteriores valores se pagarán previa entrega de los informes previstos por la PERSONERÍA, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, los cuales deberán cumplir las previsiones legales. El Contratante pagará los gastos de desplazamiento del Contratista, cuando estos fueren autorizados, previa autorización del supervisor del contrato, en los casos en que la ejecución del objeto contractual deba realizarse en lugares diferentes al domicilio contractual acordado por las partes. Para el pago de los gastos mencionados, LA PERSONERÍA podrá utilizar como referencia la tabla de gastos de desplazamiento de contratistas vigente. **CLÁUSULA 6 – DECLARACIONES DEL CONTRATISTA:** El Contratista hace las siguientes declaraciones: 6.1 Conoce y acepta los Documentos del Proceso. 6.2 Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió de LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE SOLEDAD respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. 6.3 Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato. 6.4 El Contratista al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad. 6.5 Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales y frente al sistema de seguridad social integral. 6.6 El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento de su objeto. 6.7 El Contratista se encuentra plenamente facultado para ejercer las actividades y no tiene sanciones disciplinarias que le impidan su ejercicio. 6.8 Tiene el conocimiento, la experiencia y las condiciones personales necesarias para cumplir el objeto del presente contrato. **CLÁUSULA 7– PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA**: El plazo de ejecución del presente contrato será de DOS (2) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y la expedición del respectivo registro presupuestal. **CLÁUSULA 8 – DERECHOS DEL CONTRATISTA:** Recibir la remuneración del contrato en los términos pactados en la cláusula 5 del presente Contrato. **CLÁUSULA 9 – DERECHOS DEL CONTRATANTE**: 9.1. Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la Entidad contratante de manera legal o contractual. 9.2 Hacer uso de las cláusulas excepcionales del contrato (siempre y cuando la Entidad Contratante considere incluirlas). **CLÁUSULA 10– RESPONSABILIDAD.** LA PERSONERIA MUNICIPAL DE SOLEDAD – ATLANTICO es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula 2 y 3 del presente Contrato. EL CONTRATISTA asume responsabilidad personal por la ejecución de la actividad a su cargo, en desarrollo de la cual, empleará su mejor esfuerzo para el cumplimiento del contrato, El CONTRATISTA garantiza a LA PERSONERIA MUNICIPAL DE SOLEDAD - ATLANTICO que cuenta con la idoneidad, conocimientos y experiencia necesarios para afrontar en forma adecuada ejecución del contrato. Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o frente a terceros por daños especiales, imprevisibles o daños indirectos, derivados de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con la ley. **CLÁUSULA 11 – TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO.** LA PERSONERIA MUNICIPAL DE SOLEDAD -ATLANTICO puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el Contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente Contrato.

CLÁUSULA 12 – CADUCIDAD: La Entidad Estatal podrá incluir esta cláusula, según la evaluación de los Riesgos y las condiciones del Proceso de Contratación. La caducidad, de acuerdo con las disposiciones y procedimientos legamente establecidos puede ser declarada por LA PERSONERIA MUNICIPAL DE SOLEDAD - ATLANTICO cuando exista un incumplimiento grave que afecte la ejecución del presente Contrato. **CLÁUSULA 13– MULTAS:** En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente Contrato, LA PERSONERIA MUNICIPAL DE SOLEDAD - ATLANTICO puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer multas diarias, equivalentes como mínimo al uno por ciento (1%) y como máximo al diez por ciento (10%) del valor total del contrato por cada vez que estos eventos tengan ocurrencia. Las multas se harán efectivas directamente por LA PERSONERIA, a través del descuento directo de las sumas adeudadas al CONTRATISTA. Si esto no fuere posible LA PERSONERIA podrá acudir a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva. **CLÁUSULA 14 – Penal Pecuniaria:** En caso de incumplimiento a las obligaciones contraídas por parte del Contratista o de caducidad, la Personería Municipal puede hacer efectiva, a título de pena una suma equivalente de hasta el diez por ciento (10%) del valor del contrato, cantidad que se tendrá como pago anticipado pero parcial de los daños que efectivamente sufra la entidad con el incumplimiento, sin perjuicio de la efectividad del amparo pertinente de la garantía única. **CLÁUSULA 15 – CLÁUSULA POLIZAS DE CUMPLIMIENTO Y GARANTIA:** De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, **NO** es necesario el otorgamiento de garantías para el presente contrato. Sin embargo, el CONTRATISTA se compromete con la Personería Municipal de Soledad a mantenerla libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o la de sus subcontratistas o dependientes. **CLÁUSULA 16 – CESIONES DEL CONTRATO** - sustitución de poder: El Contratista no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente Contrato, ni hacer sustituciones de poder, sin la autorización previa, expresa y escrita de LA PERSONERIA MUNICIPAL DE SOLEDAD- ATLANTICO. Si el Contratista es objeto de fusión, escisión o cambio de control, LA PERSONERIA MUNICIPAL DE SOLEDAD - ATLANTICO está facultado a conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, el Contratista se obliga a informar oportunamente a LA PERSONERIA MUNICIPAL DE SOLEDAD - ATLANTICO de la misma y solicitar su consentimiento. **CLÁUSULA 17– INDEMNIDAD:** El Contratista se obliga a mantener indemne a la Contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente Contrato. El Contratista mantendrá indemne a la Contratante por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato. **CLÁUSULA 18 – CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR:** Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o

consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana. **CLÁUSULA 19 –SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Entidad Estatal con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra parte la existencia de una diferencia y la explique someramente. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleando el siguiente procedimiento: i) Conciliación: Cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa debe someterse a un procedimiento conciliatorio que se surtirá ante un centro de conciliación con sede en la ciudad de Barranquilla, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las Partes. ii) Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir del inicio del trámite de la conciliación, el cual se entenderá a partir de la fecha de la primera citación que se haga a las partes no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la jurisdicción contencioso administrativa. **CLÁUSULA 20– NOTIFICACIONES:** Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente Contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: LA PERSONERIA MUNICIPAL DE SOLEDAD - ATLANTICO Calle 13 No. 19- 36 Museo Bolivariano – Plaza Principal; Soledad – Atlántico. **MAYRA ALEJANDRA ESCORCIA POLO** en la: CALLE 26 #16-31 CASA A (Soledad – Atlántico). **CLÁUSULA 21 - SUPERVISIÓN:** La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista a favor de la Entidad Estatal Contratante, estará a cargo de la Profesional Universitario de Despacho. **CLÁUSULA 22 – ANEXOS DEL CONTRATO**: Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos. 22.1 Los estudios previos. 22.2 La oferta presentada por el Contratista. 22.3 Las actas, acuerdos, informes y documentos precontractuales. Certificado de Disponibilidad Presupuestal. 22.4 Hoja de vida del CONTRATISTA que incluye anexos y constancia de antecedentes fiscales, penales y disciplinarios; 22.5 Formato único de hoja de vida 22.6 RUT. **CLÁUSULA 25 – PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN**: El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes, la acreditación de encontrarse el Contratista a paz y salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral. **CLÁUSULA 26 – REGISTRO Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES:** LA PERSONERIA MUNICIPAL DE SOLEDAD - ATLANTICO pagará al Contratista el valor del Presente Contrato con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No. **P-CDP-140-2026** de fecha 01 de octubre de 2026. El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales. **CLÁUSULA 28- CONFIDENCIALIDAD:** En caso que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, el contratista deberá firmar un acuerdo de confidencialidad con la entidad al momento de suscribir el contrato. **CLÁUSULA 29 – LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL:** Las

actividades previstas en el presente Contrato se deben desarrollar en la sede de LA PERSONERIA MUNICIPAL DE SOLEDAD - ATLANTICO y el domicilio contractual es el Municipio de Soledad – Atlántico.

EL CONTRATANTE

BENJAMIN LATORRE ARAUJO
Personero Municipal Soledad

EL CONTRATISTA

MAYRA ALEJANDRA ESCORCIA POLO
C.C. No. 1.001.945.457 de Soledad – Atlántico

Proyecto. N.E.C.V /Abogada Contractual.
Revisó y Aprobó: B.E.L.A / Personero Municipal