No. DE CONTRATO	055-2026
CONTRATANTE:	PERSONERÍA MUNICIPAL DE LA ESTRELLA
NIT	890.980.782-4
CONTRATISTA:	JOHN FREDY OSPINA MORALES
CEDULA	71.335.160
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN ARCHIVÍSTICA PARA LA ELABORACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE LA ESTRELLA.
VALOR DEL CONTRATO:	DOCE MILLONES DE PESOS M/L ($12.000.000)
PLAZO DEL CONTRATO:	DOS (2) MESES Y DIECISÉIS (16) DÍAS contados a partir de la suscripción del acta de inicio

Entre los suscritos a saber, JUAN SEBASTIÁN ECHAVARRÍA LONDOÑO, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.000.646.668, actuando en calidad de Personero Municipal, debidamente posesionado ante la Mesa Directiva, en sesión plenaria del Concejo Municipal de La Estrella, mediante acta de posesión expedida el 24 de enero de 2024, facultado para contratar de acuerdo a lo establecido en la Constitución Política, en la Ley 136 de 1994, el artículo 110 del Decreto 111 de 1996 modificado por el artículo 337 de la Ley 2294 de 2023, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, sus Decretos Reglamentarios y demás normas complementarias, quien en adelante para efectos de este contrato se denominará LA PERSONERÍA, de una parte, y de la otra JOHN FREDY OSPINA MORALES, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 71.335.160, quien en adelante se denominará EL CONTRATISTA, se ha convenido celebrar el presente contrato de prestación de servicios profesionales, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA. OBJETO. Prestación de servicios profesionales en archivística para la elaboración de los instrumentos de gestión documental de la Personería Municipal de La Estrella.

SEGUNDA. ALCANCE DEL OBJETO. El alcance del objeto comprende el apoyo en la elaboración de los cinco (5) productos que se describen a continuación, con el cronograma de entregas propuesto. Cada producto se entrega en formato editable y en PDF, soportado técnica y normativamente:

1. **Diagnóstico integral de archivos** (Acuerdo 001 de 2024, artículo 1.2.3). Incluye visitas a los sitios en los cuales se almacene archivo de gestión y realizará entrevistas por dependencia en la Personería. Desarrollará el contenido mínimo de la norma: documentos físicos y electrónicos, procesos de gestión documental, aspectos administrativos, de conservación y preservación de los documentos, infraestructura física y tecnológica, y políticas de gestión y desempeño. El contratista usará como insumos el Índice de Desempeño Institucional (IDI), el índice de Transparencia y Acceso a la Información (ITA) y el autodiagnóstico del Modelo de Gestión Documental y Administración de Archivos (MGDA). Entregará una matriz de hallazgos priorizados y una hoja de ruta para actualizar el PINAR vigente.

2. **Política de Gestión Documental y el acto administrativo mediante el cual se adopta** (Acuerdo 001 de 2024, artículo 1.2.5). Desarrollar los componentes y las etapas de los artículos 2.8.2.5.6 y 2.8.2.5.7 del Decreto 1080 de 2015, conforme al Anexo 2 del Acuerdo 001 de 2024.
3. **Programa de Gestión Documental (PGD)** (Decreto 1080 de 2015, artículo 2.8.2.5.10; Acuerdo 001 de 2024, artículos 4.1 y 4.2). Seguirá la estructura del Anexo No. 4 del Acuerdo 001 de 2024 y se formulará a corto, mediano y largo plazo. El contratista señalará los programas específicos que aplican a la Personería, cada uno con objetivo, alcance, actividades y plazo dentro del PGD. Incluirá la versión para publicar en el sitio web institucional.
4. **Cuadro de Clasificación Documental (CCD)** (Decreto 1080 de 2015, artículo 2.8.2.5.8, literal a; Acuerdo 001 de 2024, artículos 4.3.1.4 y 5.1.1.1 y Anexo 5). Partirá del análisis de la estructura orgánica y de las funciones de cada dependencia y establecerá la jerarquía codificada de fondo, secciones, subsecciones, series y subseries.
5. **Tablas de Retención Documental (TRD)** (Acuerdo 001 de 2024, artículos 5.1.1.1, 5.1.1.2 y 5.1.1.7 y Anexo 6). Se elaborarán a partir del CCD y del levantamiento de la producción documental real de cada dependencia. Serán presentadas ante la instancia de aprobación de la Personería Municipal de La Estrella, con el expediente completo (TRD por dependencia, fichas de valoración documental y memoria descriptiva, con los requisitos del artículo 5.1.2.2), el proyecto de acta o de acto administrativo de aprobación y el proyecto de oficio de radicación ante el Consejo Departamental de Archivos de Antioquia.

EL CONTRATISTA mensualmente entregará un informe de actividades que soporta el pago y el seguimiento de la supervisión.

Cronograma:

Periodo	Entregables	Pago
Mes 1	Diagnóstico Integral de Archivos y Política de Gestión Documental con el proyecto de acto administrativo de adopción	$4.000.000
Mes 2	Programa de Gestión Documental (PGD)	$4.000.000
Mes 3	CCD y TRD presentadas a la instancia de aprobación de la Personería, con el proyecto de acta o de acto administrativo, el expediente y el proyecto de oficio para el Consejo Departamental de Archivos	$4.000.000

Hitos: en la primera semana siguiente al acta de inicio la Personería entrega el IDI, el ITA, el autodiagnóstico MGDA, el PINAR vigente, la estructura orgánica, el manual de funciones y los actos administrativos relacionados; el 19 de diciembre de 2026 se presentan las TRD a la instancia de aprobación, para que la Personería pueda revisar y aprobar antes del cierre

del año. El primer (1) mes empieza en la fecha de suscripción del acta de inicio; si esa fecha deja un último periodo más corto, el alcance del tercer (3) se mantiene y su pago se causa con la entrega final.

PARÁGRAFO PRIMERO. ACTUACIONES QUE NO HACEN PARTE DEL ALCANCE: La evaluación y convalidación de las TRD por el Consejo Departamental de Archivos de Antioquia, trámite que no depende del contratista (artículos 5.1.2.1, 5.1.2.4 y 5.1.2.5 del Acuerdo 001 de 2024); la implementación de las TRD, que procede cuando el Archivo General de la Nación expide el certificado de inscripción en el Registro Único de Series Documentales (artículo 5.1.5.1); las Tablas de Valoración Documental; la organización física de los archivos (artículo 4.3.1.1); los inventarios documentales (Decreto 1080 de 2015, artículo 2.8.2.5.8, literal e), y la actualización del PINAR, para la cual el diagnóstico entrega la hoja de ruta. La aprobación de las TRD, la adopción de la Política y del PGD y la radicación de las TRD ante el Consejo Departamental de Archivos corresponden a la Personería.

PARÁGRAFO SEGUNDO. CONDICIONES DE EJECUCIÓN: La Personería permitirá el acceso a los sitios en los cuales se almacene el archivo de gestión y dispondrá de sus funcionarios y colaboradores para atender las entrevistas. El trabajo de campo, las entrevistas y las sesiones ante las instancias de la Entidad serán presenciales; el análisis y la redacción de los productos se harán de forma remota. El contratista atenderá, dentro del plazo del contrato, las observaciones que formulen el supervisor y las instancias de revisión y aprobación de la Entidad sobre los productos entregados.

TERCERA. PLAZO DE EJECUCIÓN. El presente contrato tendrá una duración de DOS (2) MESES Y DIECISÉIS (16) DÍAS contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin exceder el 30 de diciembre de 2026.

PARÁGRAFO: El plazo del contrato podrá ser modificado de común acuerdo entre las partes, mediante otrosí que modifique la presente cláusula.

CUARTA. VALOR Y FORMA DE PAGO. El valor total del contrato ascenderá a la suma de DOCE MILLONES DE PESOS M/L ($12.000.000), valor que LA PERSONERÍA pagará en tres (3) pagos de CUATRO MILLONES DE PESOS M/L ($4.000.000) cada uno, contra la entrega y el recibo a satisfacción de los productos, previa presentación de la cuenta de cobro, de la certificación de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y del informe de actividades respectivo, verificación de antecedentes, inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés, y certificación de recibo a satisfacción por parte del Supervisor del contrato, así:

a) Primer pago, al cumplirse el primer mes contado desde la suscripción del acta de inicio: Diagnóstico Integral de Archivos, con la matriz de hallazgos y la hoja de ruta para la actualización del PINAR, y Política de Gestión Documental con el proyecto de acto administrativo para su adopción.
b) Segundo pago, al cumplirse el segundo mes: Programa de Gestión Documental (PGD), con sus programas específicos, el cronograma de implementación y la versión para publicación en el sitio web institucional.

c) Tercer pago, a la terminación del plazo: Cuadro de Clasificación Documental (CCD) y Tablas de Retención Documental (TRD) presentadas a la instancia de aprobación de la Entidad, con el expediente (TRD por dependencia, fichas de valoración documental y memoria descriptiva), el proyecto de acta o de acto administrativo de aprobación y el proyecto de oficio de radicación ante el Consejo Departamental de Archivos de Antioquia, junto con el informe final de ejecución.

El tercer pago se causa con la entrega final de los productos del último periodo, aunque este sea inferior a un mes, por tratarse de una remuneración por productos y no por tiempo de servicio.

El valor del contrato incluye todos los impuestos, tasas y contribuciones nacionales y municipales a que haya lugar.

El valor del contrato se encuentra amparado con la siguiente información presupuestal:

No. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD	3012
RUBRO	2.1.2.02.02.008
VALOR	$12.000.000

PARÁGRAFO PRIMERO: El contrato se podrá adicionar de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993 y demás normas que rigen la materia.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los pagos se realizarán a través de transferencia electrónica a la cuenta bancaria reportada por EL CONTRATISTA como documento previo a la suscripción del contrato, previa presentación de la cuenta de cobro o documento equivalente debidamente legalizados con todos los soportes que aseguren que los servicios fueron recibidos a entera satisfacción por parte del supervisor.

La cuenta bancaria que se registra en el contrato electrónico es informativa y es reportada en la plataforma del SECOP II de manera opcional, por lo tanto, los pagos se realizarán únicamente a la cuenta bancaria reportada por EL CONTRATISTA al momento de presentar los documentos previos a la suscripción del Contrato ante LA PERSONERÍA.

PARÁGRAFO TERCERO: En el evento que EL CONTRATISTA requiera modificar la cuenta bancaria registrada para los pagos, deberá presentar solicitud escrita al supervisor del contrato acompañada de la certificación bancaria con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, dicha información deberá ser verificada y avalada por el supervisor.

QUINTA. OBLIGACIONES DE LA PERSONERÍA. LA PERSONERÍA se obliga con EL CONTRATISTA a cumplir con todas las obligaciones que se deriven del contrato y, además, con las siguientes:

1. Verificar el cumplimiento de las obligaciones de los pagos de seguridad social y riesgos laborales, tanto en los montos como en la oportunidad de los mismos.
2. Suministrar la información necesaria para el cumplimiento del objeto contractual.

3. Efectuar los pagos al contratista en el lugar y forma convenida conforme a lo establecido en la forma de pago.
4. Asignar un Supervisor para vigilar el desarrollo y ejecución del contrato.
5. Hacer seguimiento a la calidad y oportunidad de las actividades definidas en el contrato.
6. Afiliar al contratista a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) y reportar oportunamente la novedad de terminación o retiro al finalizar la ejecución del contrato, conforme a los artículos 2.2.4.2.2.5 y 2.2.4.2.2.8 del Decreto 1072 de 2015, que radican en el contratante la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales y el reporte de novedades.
7. Verificar, junto con cada cuenta de cobro mensual, la consulta de antecedentes judiciales, disciplinarios, fiscales, RNMC y REDAM del contratista, previo a la aprobación de cada pago.

SEXTA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. EL CONTRATISTA se obliga con LA PERSONERÍA a prestar los servicios requeridos, así mismo deberá cumplir con las indicaciones dadas por la Supervisión del Contrato para su ejecución. Adicionalmente deberá cumplir con lo siguiente:

1. Cumplir con el objeto y plazo contractual y cada una de las actividades descritas para el desarrollo del mismo, con la diligencia, eficacia y responsabilidad requerida, de conformidad con lo estipulado en el contrato.
2. Guardar absoluta reserva de la información que en la ejecución de sus obligaciones llegue a conocer durante el plazo de ejecución y aun después de la finalización del mismo. Cualquier suministro de información que se realice con propósitos no autorizados por parte de la Personería de La Estrella será sancionado de acuerdo con el régimen legal vigente, sin menoscabo de los perjuicios que por estos actos lleguen a causar a la entidad y/o a terceros.
3. El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramienta, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación del servicio, por lo que los mismos quedarán a cargo del contratista, 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.
4. Si de la ejecución del presente contrato resultan estudios, investigaciones, descubrimientos, invención, mejoras y/o diseños, se presumen transferidos a la Personería Municipal de La Estrella los derechos patrimoniales sobre ellos, en los términos del artículo 20 de la Ley 23 de 1982, modificado por el artículo 28 de la Ley 1450 de 2011. Así mismo, el Contratista garantiza que los trabajos y servicios prestados a la Personería de La Estrella por objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales
5. Entregar durante la ejecución del contrato las evidencias de las actividades realizadas, relacionadas con las obligaciones establecidas en los estudios previos y en el contrato, acatando todas las consideraciones definidas.

6. Presentar en los tiempos establecidos por la supervisión de acuerdo a los cronogramas de la Personería Municipal de La Estrella, los informes periódicos con sus respectivos soportes de la ejecución de las actividades inherentes al contrato para su aprobación por parte del supervisor, antes de la fecha estipulada para el pago.
7. Acatar las recomendaciones emanadas de los informes de supervisión e implementar inmediatamente los planes de acción y de mejoramiento que se requieran; soportar las acciones en documentos tipo informe.
8. Informar oportunamente a la Personería Municipal de La Estrella cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución y la Ley.
9. Responder ante las autoridades por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Personería Municipal de La Estrella o a terceros.
10. No prestar, a título personal o por interpuesta persona, servicios de asistencia, representación o asesoría en asuntos relacionados con las obligaciones del contrato firmado; ni en asuntos relacionados con las actividades misionales de la Personería Municipal de La Estrella.
11. El contratista se deberá comprometer a: a) Mantener absoluta confidencialidad de la información que le sea entregada o confiada a la Personería o de otra entidad en virtud del presente conozca o pueda llegar a conocer. b) Responsabilizarse de la administración, manejo y custodia de la documentación e información que le suministre la Entidad o los usuarios de la Personería que en virtud del objeto del contrato deba conocer.
12. Guardar reserva de la información, que le haya sido confiada o que conozca, de la Personería, del personal vinculado a la Personería, de los usuarios que demandan servicios de la Personería y/o de cualquier otra aplicación o programa vinculado a la actividad ejecutada en desarrollo del objeto del contrato y de cuyo uso indebido pueda generarse consecuencias comerciales, técnicas o de cualquier otra índole.
13. No revelar, difundir, comentar, analizar, evaluar, copiar o realizar un uso diferente del previsto en el contrato, ni utilizar dicha información para el ejercicio de su propia actividad, ni duplicar o compartir con terceras personas, salvo autorización previa y escrita por parte de la Personería, so pena de incumplir el contrato firmado.
14. Prestar los servicios de manera competente, objetiva e imparcial, otorgando en todo momento la máxima importancia a los intereses de la Personería Municipal de La Estrella asegurándose de no incurrir en conflicto de intereses.
15. Dar cumplimiento a sus obligaciones con el régimen de seguridad social integral de conformidad con la normatividad vigente que regula la materia.
16. Mantener indemne a la Personería Municipal de la Estrella, de los reclamos, demandas, acciones legales y costas que surjan con ocasión de la ejecución del presente contrato e imputables al CONTRATISTA
17. EL CONTRATISTA no podrá ceder o subcontratar los derechos y obligaciones que adquiere con el perfeccionamiento del presente contrato, sólo podrá hacerlo si media autorización escrita de la Personería.
18. El CONTRATISTA se compromete a apoyar y participar activamente en las políticas y estrategias para fortalecer la transparencia en la gestión institucional, la responsabilidad de rendir cuentas, y la lucha contra la corrupción.

19. Registrar y mantener actualizada su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP, previamente a la suscripción del contrato, diligenciando el formato único de hoja de vida de que trata el artículo 2.2.17.10 del Decreto 1083 de 2015.

Parágrafo: En caso de incumplimiento grave de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, la Personería podrá adelantar el procedimiento administrativo sancionatorio contractual y, si a ello hubiere lugar, declarar el incumplimiento, imponer las multas pactadas o hacer efectiva la cláusula penal, de conformidad con la ley y el debido proceso. Lo anterior sin perjuicio de la terminación del contrato por las causales legales o contractualmente previstas y de las demás acciones a que haya lugar.

SÉPTIMA. AFILIACIÓN AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL. Con el objeto de dar cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, EL CONTRATISTA deberá presentar la constancia de afiliación como trabajador independiente y de los pagos respectivos correspondientes a los honorarios percibidos mensualmente - al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud y Pensiones, durante la vigencia del contrato, con una base de cotización del 40% de los honorarios percibidos, y en todo caso no podrá ser inferior al mínimo legal mensual vigente.

PARÁGRAFO. RIESGOS PROFESIONALES: En virtud de la Ley 1562 de 2012, todo contrato de prestación de servicios superior a un mes de ejecución obliga a que EL CONTRATISTA sea afiliado a la Administradora de Riesgos Laborales.

OCTAVA. DERECHOS Y DEBERES. Las partes declaran conocer y desarrollar los derechos y deberes consagrados en la ley 80 de 1993 y cumplir las obligaciones específicas consagradas en este contrato.

NOVENA. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES. LA PERSONERÍA tendrá la dirección general y la responsabilidad de ejercer control y vigilancia de la ejecución del presente contrato de prestación de servicios. En consecuencia, a este contrato le serán aplicables las cláusulas excepcionales de modificación unilateral, interpretación y terminación unilaterales por parte de LA PERSONERÍA, conforme a las disposiciones contenidas en los artículos 14, 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

DÉCIMA. SUPERVISIÓN. El seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico del contrato será asumido por un Servidor Público de LA PERSONERÍA, quien deberá seguir los lineamientos dados por la Entidad en el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría en el ejercicio de la Supervisión.

Es responsabilidad del Supervisor verificar que EL CONTRATISTA cumpla con las obligaciones pactadas en el contrato y haya efectuado sus afiliaciones al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud y Pensiones, conforme a lo establecido en el presente contrato.

DÉCIMA PRIMERA. PUBLICACIÓN. De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 223 del Decreto Ley 019 de 2012, el presente contrato, una vez perfeccionado, deberá ser publicado por parte de LA PERSONERÍA en el Sistema

Electrónico para la Contratación Pública -SECOP II- que administra la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente, en el portal www.colombiacompra.gov.co.

DÉCIMA SEGUNDA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA. Esta cláusula se hará exigible unilateralmente sin necesidad de declaratoria judicial, cuando a juicio de LA PERSONERÍA y, previo informe de supervisión, EL CONTRATISTA incurra en incumplimiento grave y severo del contrato. Esta cláusula se impondrá de manera unilateral a través de acto administrativo dando cumplimiento al procedimiento administrativo previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, para lo cual, EL CONTRATISTA autoriza expresamente descontar el valor de la cláusula penal de cualquier suma que LA PERSONERÍA le adeude, sin perjuicio de hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato, en caso de que la misma haya sido pactada. Si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007. La presente cláusula tendrá un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato y se considera como pago parcial de los perjuicios causados a LA PERSONERÍA.

DÉCIMA TERCERA. MULTAS. Las multas se impondrán unilateralmente mediante acto administrativo dando cumplimiento al procedimiento administrativo previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, cuando EL CONTRATISTA incumpla parcialmente cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato, para lo cual EL CONTRATISTA autoriza expresamente a LA PERSONERÍA, a descontar el valor de la multa de cualquier suma que LA PERSONERÍA le adeude, sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal. Si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007. El valor de las multas será proporcional al valor del contrato, será del cinco por ciento (5%) del valor total del contrato cada vez que se impongan.

PARÁGRAFO: En ningún caso, la aplicación de la multa será entendida como liberatoria o atenuante de cualquiera de las obligaciones del CONTRATISTA adquiridas en virtud del contrato, so pena de que se le inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos incumplimientos; además, los perjuicios que EL CONTRATISTA le cause a LA PERSONERÍA podrán hacerse efectivos en forma separada.

DÉCIMA CUARTA. INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES. EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento, que no se encuentra incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Ley 80 de 1993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y sus Decretos reglamentarios y en las demás normas legales vigentes. La contravención de lo anterior dará lugar a las sanciones de Ley. En caso de que subsista luego de firmado el contrato una inhabilidad sobreviniente, se deberá manifestar de manera inmediata por parte del CONTRATISTA.

DÉCIMA QUINTA. SUSPENSIÓN. Las partes contratantes podrán de común acuerdo suspender temporalmente la ejecución de este contrato, mediante la suscripción de un acta en la cual conste el evento, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de la suspensión. Igualmente se podrá suspender el contrato por la ocurrencia de circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados.

DÉCIMA SEXTA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN. De conformidad con el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, el presente contrato se perfecciona con el acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y su firma electrónica por las partes en el Secop II. Para la ejecución del presente contrato se requiere: 1) Disponibilidad y Compromiso Presupuestal y 2) Acta de inicio.

DÉCIMA SÉPTIMA. NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO. Esta modalidad de contratación se encuentra consagrada en el literal h), numeral 4º, artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, la Ley 80 de 1993 artículo 32 numeral 3°. Este contrato no genera relación laboral ni prestaciones sociales y es de aquellos que se celebra en consideración a las calidades personales del CONTRATISTA, para el desempeño de actividades transitorias.

PARÁGRAFO: De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, este contrato no requiere previamente la obtención de varias propuestas por la naturaleza del contrato y su cuantía. LA PERSONERÍA ha verificado la idoneidad del CONTRATISTA encontrándola ajustada al perfil solicitado.

DÉCIMA OCTAVA. GARANTÍAS CONTRACTUALES De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, en los contratos celebrados mediante la modalidad de contratación directa la exigencia de garantías no es obligatoria. De acuerdo con el objeto, valor, naturaleza y actividades contractuales, y una vez analizados los riesgos del proceso de contratación, se determinó la no expedición de garantías.

DÉCIMA NOVENA. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN. Este contrato se celebra en consideración a las calidades del CONTRATISTA, por lo tanto, no podrá ceder los derechos y obligaciones ni parcial ni totalmente, ni realizar subcontratos, salvo autorización previa y expresa de LA PERSONERÍA.

VIGÉSIMA. CONFIDENCIALIDAD. EL CONTRATISTA se obliga a no divulgar la información confidencial a la cual tendrá acceso en ocasión de este contrato, incluida su etapa precontractual, salvo cuando sea necesario suministrarla a los organismos oficiales a efecto de cumplir el objeto contractual. La obligación de reserva se extiende hasta después de terminado el contrato y subsistirá mientras la información tenga las características para ser considerada reservada. LA PERSONERÍA es la propietaria de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que EL CONTRATISTA recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al CONTRATISTA el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y a retornarla a LA PERSONERÍA al terminar su vínculo contractual en los términos establecidos en la Ley 1581 de 2012 y su decreto Reglamentario 1377 o Ley de protección de Datos Personales.

VIGÉSIMA PRIMERA. PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN PERSONAL. Las partes asumen la obligación constitucional, legal y jurisprudencial de proteger los datos personales a los que accedan con ocasión de este contrato. Por tanto, deberán adoptar las medidas que le permitan dar cumplimiento en lo dispuesto por las Leyes 1712 de 2014, 1581 de 2012 y 1266 de 2008, esta última, en lo que le sea aplicable. Como consecuencia de esta obligación legal, entre otras personas, deberán adoptar las medidas de seguridad tipo lógico, administrativo y tecnológico y físico, acorde a la criticidad de la información personal

a la que accede, para garantizar que este tipo de información no será usada, comercializada, cedida, transferida y/o no será sometida a cualquier otro tratamiento contrario a la finalidad comprendida en lo dispuesto en el objeto del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: Si cualquiera de las partes llegare a causar perjuicios a la otra como resultado del incumplimiento de las leyes 1712 de 2014, 1581 de 2012 y 1266 de 2008, aplicables al tratamiento de la información personal, así como por las sanciones que llegaren a imponerse por violación de la misma, le hará a la parte perjudicada los respectivos reconocimientos.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El incumplimiento de los compromisos derivados de esta cláusula se considera como un incumplimiento grave por los riesgos legales que conlleva el tratamiento de datos personales, y en consecuencia será considerada justa causa para la terminación del contrato.

PARÁGRAFO TERCERO: EL CONTRATISTA con la aprobación del presente contrato en el portal SECOP II, acepta la publicación de todos y cada uno de los documentos aportados, la forma y medio de publicación y autoriza el tratamiento de datos de acuerdo con lo dispuesto en la Ley.

VIGÉSIMA SEGUNDA. INDEMNIDAD. EL CONTRATISTA mantendrá indemne a LA PERSONERÍA de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones.

VIGÉSIMA TERCERA. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA. EL CONTRATISTA será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones que desarrolle en el ejercicio de las actividades del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a LA PERSONERÍA o a terceros. Igualmente será responsable en los términos de la ley civil y penal por acciones u omisiones en la actuación contractual.

VIGÉSIMA CUARTA. DOCUMENTOS ANEXOS AL CONTRATO. Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos: a) El estudio previo. b) Las actas, acuerdos, informes y documentos precontractuales. c) El certificado de disponibilidad presupuestal. d) El certificado del compromiso presupuestal.

VIGÉSIMA QUINTA. DOMICILIO. Para todos los efectos legales de este contrato, se fija como domicilio principal el Municipio de La Estrella, sede de LA PERSONERÍA.

Elaboró: Ana Isabel Mesa Muñoz – Contratista Ana Isabel Mesa M.
Revisó: Catalina Ramírez Velásquez – Directora Administrativa
Aprobó: Juan Sebastián Echavarría Londoño – Personero Municipal de La Estrella