PERSONERIA MUNICIPAL DE CHACHAGÜÍ

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

DE APOYO A LA GESTION

N° CD-006 DE 2026

1. CLASE DE CONTRATO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION**
2. LUGAR Y FECHA DE CONTRATO	**PERSONERIA DE CHACHAGÜÍ –16 de OCTUBRE DE 2026**
3. CONTRATANTE:	**PERSONERÍA MUNICIPAL DE CHACHAGÜÍ**
4. NIT	**814.004.199-8**
5. REPRESENTANTE LEGAL:	**JUAN DAVID SOLANO CERON**
6. ENTIDAD QUE REQUIERE LOS SERVICIOS	**PERSONERÍA MUNICIPAL DE CHACHAGUI**
7. CONTRATISTA	**ALEXANDRA GONZALES PLAZA**
8. NIT O C.C:	**27.085.557**
9. TARJETA O MATRICULA PROFESIONAL:	**N/A**

10: DIRECCIÓN DEL CONTRATISTA PARA NOTIFICACIONES:	**CHACHAGUI**
11: FUNDAMENTO JURÍDICO:	**Arts. 11, 32 de la ley 80 de 1993, Decreto 1082 de 2015.**
12. PROYECTO QUE JUSTIFICA LA CONTRATACIÓN:	**N/A**
13. LAS ACTIVIDADES OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO NO PUEDEN REALIZARSE CON PERSONAL DE PLANTA PORQUE:	**ES INSUFICIENTE**
14: PERFIL DEL CONTRATISTA:	**AUXILIAR ADMINISTRATIVO**
15 OBJETO	la contratista se compromete para con la PERSONERIA a **PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE FORMA AUTONOMA E INDEPENDIENTE, PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES DE APOYO COMO AUXILIAR CONTABLE Y PRESUPUESTAL Y APOYO EN LA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO EN LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE CHACHAGUI.**
16. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: **16.1 DEL CONTRATISTA:** El contratista para el cumplimiento del objeto contratado, asumirá	

entre otras, las siguientes obligaciones:

1. Apoyo como auxiliar Contable y Presupuestal en la Personería Municipal, coadyuvando en el registro y sistematización de disponibilidades presupuestales, registros presupuestales, obligaciones presupuestales, causaciones contables, egresos presupuestales y contables, otros documentos contables y presupuestales.
2. Coadyuvar en la organización de documentos en la oficina
3. Coadyuvar en la foliación y organización de carpetas y cajas del archivo de la oficina.
4. Coadyuvar en la realización de rotulo de las cajas de archivo de La oficina de contratación de acuerdo a la tabla de retención establecida para cada contrato.
5. Coadyuvar en el archivo digital de la oficina.
6. Usar adecuadamente y conservar los bienes, documentos, archivos base de datos e informaciones que se le hayan suministrado para el desarrollo del objeto contractual.
7. Efectuar la devolución de los bienes, documentos, archivos, bases de datos e informaciones que se le hayan suministrado, obligándose a responder por su deterioro, perdida y/o uso inadecuado, salvo la fuerza mayor o el caso fortuito.
8. Prestar informes mensuales sobre el desarrollo y cumplimiento de las actividades objeto del presente contrato, de acuerdo con la programación que sea concertada con el supervisor o funcionario delegado por la Administración, los cuales hacen parte integral del contrato.
9. Estar afiliado (a) al sistema de seguridad social (salud y pensión) como trabajador (a) independiente (no como beneficiario(a) ni como dependiente) durante toda la ejecución del contrato.
10. Prestar los documentos respectivos de los pagos de los aportes al sistema de seguridad social en salud y pensión en el periodo correspondiente con los montos de liquidación establecidos por ley.
11. En todo caso el contratista efectuara acciones y actividades relacionadas con el objeto contractual, de acuerdo con las recomendaciones y observaciones que realice el supervisor del presente contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para el cumplimiento del objeto contractual se concertará entre el contratista y el supervisor del contrato un cronograma de desarrollo de actividades y cumplimiento de metas e indicadores.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La entrega de bienes oficiales, documentos, bases de datos, archivos e información al contratista, como la devolución de los mismos, se efectuarán a través de actas suscritas con el supervisor del contrato.

PARAGRAFO TERCERO: El contratista ejecutará el objeto y las obligaciones derivadas de este contrato de manera autónoma e independiente, sin ninguna clase de subordinación frente a la Personería Municipal y utilizando sus propios medios.

3.1.4-OBLIGACIONES DE LA PERSONERIA: se obliga a:

1. Pagar al CONTRATISTA el valor convenido en la fecha y forma establecidas.
2. Entregar oportunamente AL CONTRATISTA los elementos necesarios para el eficiente y eficaz cumplimiento del objeto contractual.
3. Ejecutar en general las obligaciones que surjan de la naturaleza de este contrato.
4. Velar a través del supervisor designado, por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales.
5. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
6. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y pago de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para el cumplimiento del objeto contractual se concertará entre el contratista y el supervisor del contrato un cronograma de desarrollo de actividades y cumplimiento de metas e indicadores.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La entrega de bienes oficiales, documentos, bases de datos, archivos e información al contratista, como la devolución de los mismos, se efectuarán a través de actas suscritas con el supervisor del contrato.

PARAGRAFO TERCERO: El contratista ejecutará el objeto y las obligaciones derivadas de este

contrato de manera autónoma e independiente, sin ninguna clase de subordinación frente a la Personería Municipal y utilizando sus propios medios.

17. PLAZO: El plazo para la ejecución del objeto del contrato será desde la suscripción del acta de inicio del presente contrato, previa cumplimiento de los requisitos de ejecución **hasta el 30 DE DICIEMBRE DE 2026**, previa legalización y perfeccionamiento del mismo.

18. VALOR DEL CONTRATO: El valor total del presente contrato es de **SEIS MILLONES CIENTO VENTE MIL PESOS ($6.120.000)**, moneda legal colombiana.

19. FORMA DE PAGO: El pago del valor del contrato se hará en TRES (03) CUOTAS vencidas: la primera por una suma de **UN MILLON OCHOCIENTOS MIL PESOS ($1.800.000) al finalizar el mes de octubre de 2026**, la segunda y tercera cuota por la suma de **DOS MILLONES CIENTO SESENTA MIL PESOS ($2.160.000) al finalizar los meses de noviembre y diciembre de 2026** moneda legal colombiana. Previa presentación de informe de actividades por parte del CONTRATISTA al supervisor delegado y la correspondiente expedición del certificado de cumplimiento del objeto contractual por parte del SUPERVISOR del contrato, y los trámites administrativos a que haya lugar.

PARÁGRAFO PRIMERO: Las retenciones, impuestos y descuentos a que hay lugar por concepto del presente contrato, serán a cargo del CONTRATISTA.

PARÁGRAFO SEGUNDA: El pago de honorarios del contratista se efectuará previa expedición del certificado de cumplimiento por parte del supervisor, en el que se haga costar que el contratista ha hecho entrega a satisfacción, de los bienes, documentos, archivos, bases de datos e informaciones que se le hayan suministrado, además de los que se hayan producido como resultado del desarrollo del presente contrato, los cuales son y serán propiedad de la Personería.

20. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL: Para el cumplimiento del presente contrato, el PERSONERIA

de Chachagüí, cuenta con la siguiente apropiación presupuestal:

CDP No.	Fecha	Cuenta No.	Denominación	PRG	PROD	Valor afectar
202610002	14/10/2026	2.1.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN			$ 6.120.000

21. SUPERVISIÓN: La vigilancia, seguimiento y verificación técnica, administrativa y contable de la ejecución y cumplimiento del presente contrato serán ejercidos por el PERSONERO MUNICIPAL, para garantizar el efectivo cumplimiento de del objeto contractual, quien también deberá suscribir acta de inicio , previa verificación de los requisitos para la ejecución de los contratos, efectuará el continuo seguimiento, certificará el cumplimiento del objeto contractual por parte del CONTRATISTA.

.

22. GARANTIAS: En virtud de lo dispuesto en el inciso 5 del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, en razón a la cuantía y la forma de pago establecidos en el presente contrato, no se requiere la constitución de garantías por parte del contratista.

23. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: Con la suscripción EL CONTRATISTA afirma bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la suscripción del presente contrato, que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades y demás prohibiciones previstas para contratar en la Constitución Política, artículo 8º de la ley 80 de 1993 y demás disposiciones aplicables y que si llegaren a sobrevenir durante la ejecución del contrato se dará aplicación a lo dispuesto por el artículo 9º de la misma ley.

24: CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR: Las artes queda exoneradas de responsabilidad por 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 visitar mayor o caso fortuito debidamente invocados y constatadas de acuerdo a la ley y la jurisprudencia colombiana.

25: SUSPENSION: Las partes de común acuerdo podrán suspender los plazos del contrato cuando se presenten circunstancias que así lo justifiquen, siempre y cuando con ello no se causen perjuicios a la entidad ni se originen mayores costos para la entidad. De la suspensión se dejará constancia en acta suscrita por las partes en la cual se figaran los mecanismos para valorar, reconocer o modificar los costos y/u otras condiciones del contrato. Para levantar la suspensión se suscribirá un acta de reinicio del lazo contractual.

26: CONFIABILIDAD: En caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencialidad. EL CONTRATISTA asumirá la responsabilidad frente a la Personería Municipal por los daños y perjuicios que se generen en caso de que esta cláusula no sea respetada.

27: RELACIÒN LABORAL: El desarrollo del presente contrato; las obligaciones y las actividades acordadas previamente, serán ejecutadas por el Contratista bajo su responsabilidad, sin subordinación y con autonomía respecto A LA PERSONERIA, en consecuencia, el presente contrato no genera ninguna relación laboral, ni con el personal que vincule para su ejecución; tampoco genera el pago de salarios, prestaciones sociales, ningún emolumento diferente al valor antes señalado.

28: REGIMEN LEGAL: el presente contrato se regirá por las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, y las disposiciones reglamentarias o que las modifiquen, complementen o sustituyan.

29. INTERPRETACIÒN, MODIFICACIÒN, TERMINACIÒN, Y CADUCIDAD DEL CONTRATO: En el presente contrato se entienden incorporadas las clausulas previstas en los artículos 14 al 18

de la Ley 80 de 1993.

30. MULTAS Y CLAUSULA PENAL PECUNIARIA: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, para imputar al valor de los perjuicios que pudiese sufrir LA PERSONERIA en caso de declaratoria de caducidad incumplimiento, total o parcial de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, se estipula como pena pecuniaria un porcentaje igual al diez por ciento (10%) del valor del contrato.- **MULTAS:** En caso de mora o incumplimiento parcial por parte de EL CONTRATISTA, de cualquiera de las obligaciones contraídas en virtud del presente contrato, y con el fin de conminar a su cumplimiento LA PERSONERIA podrá imponer mediante resolución motivada, multas sucesivas equivalentes al tres (3%) del valor del contrato, por cada día de atraso en el cumplimiento de las obligaciones pactadas. Las multas tendrán un tope máximo del diez (10%) por ciento del valor total del contrato **PARAGRAFO PRIMERO:** La cláusula penal pecuniaria y las multas que sean eventualmente impuestas, se harán efectivas directamente por LA PERSONERIA, pudiendo acudir para el efecto, entre otros, a los mecanismos de compensación de las sumas adecuadas a EL CONTRATISTA, o a cualquier otro medio para obtener el pago.

PARAGRAFO SEGUNDO: La imposición de multas no limita ni anula las sanciones por incumplimiento descritas en el contrato, ni las indemnizaciones legales a que haya lugar.

31: PREFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO: El presente contrato se perfecciona con la firma de las partes. Para su ejecución requiere de la existencia de certificado de Disponibilidad Presupuestal, Registro Presupuestal del compromiso, Presentación y aprobación de las Garantías (de acuerdo a si estas fueron solicitadas) y acta de inicio.

32: DECLARACIONES DEL CONTRATISTA: El Contratista hace las siguientes declaraciones:

1. Conoce y acepta los Documentos del Proceso.
2. Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del proceso y recibió de la PERSONERIA respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.

3. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato.
4. Que al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra con ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad.
5. Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales y frente al sistema de seguridad social integral.

33: DOCUMENTOS DEL CONTRATO: Para el perfeccionamiento, la legalización y ejecución del contrato ante la Secretaria de Gobierno, El contratista deberá acreditar la existencia de los siguientes documentos, los cuales previamente deberán ser verificados por el Secretario o Jefe de las Dependencia en donde el contratista desarrollara el objeto contractual y/o supervisor delegado por escrito, respectivamente, los cuales hacen parte integral del contrato, a saber:

1. Certificado de disponibilidad presupuestal
2. Certificación expedida por el Pereonero sobre no existencia de personal en la planta de personal de la alcaldía o la insuficiencia del mismo, en relación con la realización de las obligaciones y objeto a contratar.
3. Estudios previos
4. Constancias de idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área a contratar expedida por el ordenador del gasto.
5. Copia de RUT o NIT
6. Certificado de registro de Hoja de vida.
7. Certificado de antecedentes disciplinarios (Ley 190 de 1995, Art. 1)
8. Certificado de antecedentes fiscales (Ley 190 de 1995, Art. 1)
9. Reporte de consulta de antecedentes judiciales de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica.
10. Certificado médico laboral.
11. Declaración juramentada de bienes y rentas.
12. Certificado de medidas correctivas
13. Certificado redam
14. Certificado inhabilidades delitos sexuales menores de edad

La entidad presume la buena fe de los documentos aportados por el contratista.

Para Constancia se Firma en la Personería de Chachagüí (N), a los dieciséis (16) días del mes de OCTUBRE del año dos mil veintiséis (2026).

JUAN DAVID SOLANO CERÓN
Personero Municipal de Chachagüí (N)

ALEXANDRA GONZALES PLAZA
Contratista