CONCEJO MUNICIPAL DE ITAGÜÍ	CONTRATO

Viene del Contrato CM109-2026

CONTRATO: CM109-2026	**NIT** 890.980.093-8
MODALIDAD: Contratación directa de prestación de servicios de apoyo a la gestión de la entidad (inferior al 10% de la menor cuantía)	
CONTRATISTA: YORMAN ANDRES MONA ACOSTA	
DIRECCIÓN: CR 58 65A 25 ITAGUI, ANTIOQUIA	**TELEFONO: 6043760255**
EMAIL: yormann58@hotmail.com	**CELULAR: 3127042840**
NIT. 71273188-5	**FECHA:** 20 de Octubre de 2026

Entre los suscritos a saber, **JUAN PABLO MARTINEZ CANO**, identificado con cédula de ciudadanía **N° 98622071** en calidad de Presidente del Concejo Municipal de Itagüí, según consta en el acta N° 117 del 30 de Julio de 2026 y en uso de facultades y funciones para contratar, ordenar el gasto y comprometer recursos contenidas el artículo 110 del Decreto Ley 111 de 1996 y en la Resolución 004 del 05 de enero 2023, obrando conforme lo dispone, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, Acuerdos 002 de 2010, 007 de 20024 y las Resoluciones 006 de 2012 y 088 de 2013, y actuando en nombre y representación del **CONCEJO MUNICIPAL DE ITAGÜÍ**, con **NIT 890.980.093-8**, quien para los efectos del presente contrato se denomina **ELCONCEJO O EL CONTRATANTE**, por una parte; y de otra parte **YORMAN ANDRES MONA ACOSTA,** identificado(a) con cedula de ciudadanía número **71.273.188** actuando en su propio nombre, quien para los efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido en celebrar el presente contrato de prestación de servicios profesional y de apoyo a la gestión, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

I. Que, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, las Entidades Estatales deben elaborar estudios y documentos previos que describan de manera clara y precisa la necesidad que se pretende satisfacer mediante la contratación, incluyendo el análisis de conveniencia y oportunidad, la justificación técnica, jurídica y económica del objeto contractual, así como su coherencia con el Plan Anual de Adquisiciones y los instrumentos de planeación institucional.

II. Que, conforme al Requerimiento del Proceso S-FR-04 y al Estudio del Sector – Análisis de Mercado, el Concejo Municipal de Itagüí requiere garantizar durante la vigencia 2026 el apoyo directo, permanente y personalizado a los concejales en el ejercicio de la función normativa, particularmente en la presentación, trámite, seguimiento y control de los proyectos de acuerdo municipales, así como en las demás actividades propias del ejercicio misional de la Corporación.

III. Que para atender dicha necesidad se hace indispensable la vinculación de servicios de apoyo a la gestión, orientados al fortalecimiento técnico, administrativo y normativo de la función concejil, contribuyendo a la eficiencia institucional, a la trazabilidad documental y al adecuado cumplimiento de las responsabilidades misionales del Concejo Municipal de Itagüí.

IV. Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 26, numeral 5° de la Ley 80 de 1993, la responsabilidad de la dirección, manejo y control de la actividad contractual y de los procesos de selección recae exclusivamente en el jefe o representante legal de la entidad estatal; en consecuencia, corresponde al ordenador del gasto, en su calidad de Presidente del Concejo Municipal de Itagüí, adelantar y autorizar el proceso de selección del contratista, así como verificar la idoneidad y experiencia requeridas para la ejecución del objeto contractual.

V. Que la modalidad de contratación directa resulta procedente para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011, el artículo 2°, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, toda vez que la Entidad no cuenta con personal de planta suficiente o disponible para atender las actividades requeridas, circunstancia debidamente acreditada en los estudios previos y registrada en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2026.

VI. Que el presente contrato se encuentra alineado con el Plan Estratégico 2024–2027 del Concejo Municipal de Itagüí, en cuanto se enmarca de manera directa en la Línea Estratégica Principal 1.6 – Proyectos de Acuerdo, definida en dicho instrumento de planeación, en tanto la contratación de Unidades de Apoyo Normativo constituye un soporte esencial para el cumplimiento eficiente de la función normativa, el trámite, seguimiento y control de los proyectos de acuerdo municipales, y para el logro de los fines institucionales del Concejo Municipal de Itagüí durante la vigencia 2026.

En mérito de lo expuesto, las partes acuerdan celebrar 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 conforme a los significados definidos en esta cláusula. Los términos definidos

se utilizarán en singular o plural según el contexto. Los demás términos con mayúscula inicial deben interpretarse según lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y en los documentos y estudios previos del proceso de contratación. Los términos no definidos deberán entenderse conforme a su significado natural y obvio.
Contratante: **CONCEJO MUNICIPAL**
Contratista: **YORMAN ANDRES MONA ACOSTA**
Cláusula 2 - Objeto del Contrato. Prestación de servicios personales como Unidad de Apoyo Normativo (UAN), en nivel bachiller o profesional, para brindar apoyo administrativo, técnico y operativo a los concejales del Concejo Municipal de Itagüí en el desarrollo de sus funciones constitucionales y legales, especialmente en la presentación, estudio, trámite, seguimiento y control de los proyectos de acuerdo municipales, durante la vigencia 2026, conforme a las directrices impartidas por el concejal asignado y a las necesidades institucionales.
Cláusula 3 – Actividades específicas del Contrato. El Contratista deberá ejecutar las siguientes actividades específicas de apoyo a la gestión: **NIVEL BACHILLER:** 3.1. Brindar apoyo de carácter administrativo y operativo al concejal asignado en el desarrollo de sus funciones, incluyendo la organización de la agenda, apoyo en sesiones plenarias y de comisión, y atención de requerimientos operativos que se presenten en el ejercicio de la función normativa. 3.2. Apoyar la organización, trámite, manejo y custodia de documentos, correspondencia, comunicaciones e insumos necesarios para el desarrollo de los proyectos de acuerdo, proposiciones y demás actuaciones del concejal, conforme a los lineamientos de gestión documental de la entidad. 3.3. Apoyar la organización logística, atención a la ciudadanía, coordinación de eventos, sesiones descentralizadas, desplazamientos y actividades de representación institucional del concejal, según las necesidades del servicio.
Cláusula 4 – Informes. El Contratista deberá presentar los informes o entregables que den cuenta de las actuaciones realizadas, como requisito previo para el pago. Lo anterior sin perjuicio de los informes adicionales que el Supervisor pueda requerir cuando lo considere necesario.
Cláusula 5 - Valor del contrato y forma de pago. El valor del contrato será la suma de CINCO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($5.600.000), incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones que conlleve la celebración y ejecución del contrato. Este valor se pagará así: dos (2) cuotas por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($2.800.000) cada una, correspondientes a los periodos de ejecución de noviembre-diciembre de 2026.
Cada pago se efectuará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes PACTADA PARA EL COBRO DE LOS HONORARIOS, PREVIA presentación del informe de actividades o entregables correspondientes por parte del contratista, de conformidad con las actividades ejecutadas y los periodos establecidos por la Entidad Contratante. Para el trámite de cada pago, se requerirá la presentación Y APROBACIÓN del respectivo informe de actividades o entregables POR PARTE DEL CONTRATISTA Y el informe de supervisión, el acta de pago en el formato S-FR-12 debidamente firmada por el supervisor del contrato, ADEMÁS, DE la constancia de pago de los aportes correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral, documentos que deberán cumplir con las previsiones legales aplicables.
El Certificado de Registro Presupuestal se expide por valor total de CINCO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($5.600.000).
Cláusula 6 – Declaraciones del Contratista. El Contratista declara que: 6.1. Conoce y acepta los documentos del proceso. 6.2. Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y recibió respuesta oportuna. 6.3. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el contrato. 6.4. No se halla incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad. 6.5. Está al día con sus obligaciones laborales y con el Sistema de Seguridad Social Integral. 6.6. Asume todos los gastos, impuestos, tasas y contribuciones derivados del contrato.
Cláusula 7– Plazo de ejecución. El plazo de ejecución es de dos (2) meses y se contará desde la suscripción del acta de inicio y hasta el día diecinueve (19) de diciembre de 2026. No es obligatoria la liquidación del contrato de prestación de servicios (Art. 217 del Decreto Ley 019 de 2011). En caso de terminación anormal, la liquidación deberá realizarse dentro de los cuatro (4) meses siguientes.
Cláusula 8 – Derechos del Contratista. Recibir la remuneración prevista en la Cláusula 5, una vez cumplidos los requisitos y entregables exigidos por el Contratante.
Cláusula 9 – Obligaciones Generales del Contratista. 9.1. Ejecutar el objeto del contrato y desarrollar las actividades específicas pactadas. 9.2. Custodiar los bienes e insumos entregados para la ejecución del contrato y devolverlos al finalizar este. 9.3. Cumplir con las obligaciones

legales, incluyendo el registro de información en SIGEP y en SECOP II cuando corresponda. 9.4. Asistir a la capacitación de inducción y demás capacitaciones que programe el Contratante en el desarrollo del objeto contractual.

Cláusula 10 – Derechos del Contratante. **10.1**. Aplicar multas, la cláusula penal o cualquier otro mecanismo legal o contractual. **10.2.** Ejercer las cláusulas excepcionales que se entienden incorporadas al contrato con su suscripción.

Cláusula 11 – Obligaciones generales del Contratante. El Contratante se obliga a: 11.1. Ejercer el control y seguimiento sobre el cumplimiento del objeto contractual, expidiendo el recibo a satisfacción cuando corresponda. 11.2. Pagar el valor del contrato conforme a los términos y requisitos establecidos en la Cláusula 5. 11.3. Suministrar al Contratista los documentos, instrucciones e información necesarios para el adecuado desarrollo de las actividades contratadas. 11.4. Prestar la colaboración necesaria para facilitar el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista.

Cláusula 12 – Responsabilidad. El Contratista es responsable por el cumplimiento del objeto contractual y de las actividades previstas en las Cláusulas 2 y 3. Responde igualmente por los daños que ocasione al personal del Concejo, a terceros o a los bienes de la Entidad durante la ejecución del contrato. Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o frente a terceros por daños especiales, imprevisibles o indirectos derivados de fuerza mayor o caso fortuito. En caso de incapacidad médica del contratista, esta se entenderá como fuerza mayor. En caso de mujer contratista, la licencia de maternidad se considerará fuerza mayor.

Cláusula 13 – Terminación, modificación e interpretación unilateral del Contrato. El Concejo podrá terminar, modificar o interpretar unilateralmente el contrato conforme a los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993, cuando sea necesario para asegurar su correcta ejecución. Dado que se trata de un contrato de prestación de servicios para apoyar la gestión institucional, el Supervisor o la Mesa Directiva podrán ajustar las tareas específicas dentro del alcance del objeto contractual cuando las necesidades operativas así lo exijan.

Cláusula 14 – Caducidad. El Concejo podrá declarar la caducidad del contrato cuando exista incumplimiento grave que afecte su ejecución, conforme a los procedimientos legales aplicables.

Cláusula 15 – Multas. En caso de incumplimiento del Contratista, el Concejo podrá imponer multas proporcionales al valor del contrato, conforme al artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas aplicables.

Cláusula 16 – Cláusula Penal. En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales, el Contratista deberá pagar al Concejo una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. Esta cláusula constituye estimación anticipada de perjuicios, sin excluir el cobro de perjuicios adicionales. El Concejo podrá compensar este valor con cualquier suma que adeude al Contratista.

Cláusula 17 – Garantías y Mecanismos de cobertura del riesgo. No se exige la constitución de garantías de cumplimiento, de acuerdo con el artículo 7° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, dado el bajo valor del contrato, su naturaleza y la forma de pago contra certificación de cumplimiento. El Contratista asume los riesgos a su cargo conforme a la matriz de riesgos incluida en los estudios previos del proceso.

Cláusula 18 – Independencia del Contratista. El Contratista es autónomo e independiente y no existe relación laboral con el Concejo. No está sujeto a subordinación ni puede representar a la Entidad, celebrar actos en su nombre o comprometerla. Este contrato no genera prestaciones sociales conforme al artículo 32 numeral 3 de la Ley 80 de 1993.

Cláusula 19 – Cesiones. El Contratista no podrá ceder total o parcialmente los derechos y obligaciones derivados del presente contrato sin autorización previa, expresa y escrita del Concejo.

Cláusula 20 – Indemnidad. El Contratista mantendrá indemne al Concejo por cualquier daño, perjuicio o reclamación de terceros derivados de sus actuaciones u omisiones. También deberá mantener indemne a la Entidad por cualquier obligación de carácter laboral o contractual relacionada con personal o colaboradores vinculados a la ejecución del contrato.

Cláusula 21 – Caso fortuito y fuerza mayor. Las partes quedan exoneradas de responsabilidad cuando el incumplimiento o retraso derive de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente acreditado. La incapacidad médica del contratista será considerada fuerza mayor; en caso de contratista mujer, la licencia de maternidad también será catalogada como fuerza mayor.

Cláusula 22 – Solución de controversias. Las controversias se resolverán inicialmente mediante arreglo directo entre las partes, dentro de un término no mayor a cinco (5) días hábiles contados desde la notificación escrita de la diferencia.

Cláusula 23 – Notificaciones. Toda comunicación deberá realizarse por escrito y se entenderá válida si es entregada personalmente o enviada por correo electrónico a las siguientes direcciones: Concejo Municipal de Itagüí: Calle 51 No. 51–55, CAMI, Oficina 512 – Gestión Documental. Contratista: CR 58 65A 25 ITAGUI, ANTIOQUIA. El Contratista manifiesta aceptar ser notificado por correo electrónico: Sí (X) No ( ).

Cláusula 24- Supervisión. La supervisión del contrato estará a cargo del SUBSECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL, quien verificará el cumplimiento del objeto contractual y expedirá los informes de supervisión correspondientes.

Cláusula 25 – Anexos del Contrato Hacen parte integral del presente contrato los siguientes documentos: 25.1. Estudios y documentos previos. 25.2. Documentos precontractuales, actas, acuerdos e informes. 25.3. Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP). 25.4. Cualquier documento adicional que se genere en el proceso de contratación.

Cláusula 26 – Perfeccionamiento y ejecución. El contrato se perfecciona con la firma de las partes y requiere para su ejecución la acreditación de afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral.

Cláusula 27 – Registro y apropiaciones presupuestales. El pago del contrato se efectuará con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 97 del 05 de enero de 2026, y su respectivo Registro Presupuestal.

Cláusula 28 - Confidencialidad. El Contratista deberá mantener la reserva y confidencialidad de toda la información institucional a la que tenga acceso. La difusión de cualquier documento o producto requiere autorización previa y escrita del Contratante. Si la información contiene reserva legal, deberá ser tratada con estricta confidencialidad.

Clausula 29 - Propiedad intelectual. Todos los productos, informes, registros o documentos generados pertenecen al Concejo Municipal de Itagüí, conforme al artículo 20 de la Ley 23 de 1982. El Contratista garantiza que su trabajo no vulnera derechos de terceros.

Cláusula 30 – Lugar de ejecución y domicilio contractual. Las actividades serán ejecutadas en la ciudad de Itagüí y su área metropolitana. El domicilio contractual será la Calle 51 No. 51–55, CAMI – Concejo Municipal de Itagüí.

Clausula 31- Consentimiento informado. Toda la información contractual será publicada en el SECOP II, página web institucional y demás medios dispuestos por la ley. Con la firma del contrato, las partes aceptan y consienten esta condición.

Clausula 32 - Bajo la gravedad del juramento. Bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del contrato, el Contratista declara que no se encuentra incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad y que, si llegare a sobrevenir alguna, actuará conforme al artículo 9° de la Ley 80 de 1993.

Para constancia, se firma en Itagüí al día veinte (20) de Octubre de dos mil veintiséis (2026).

Juan Pablo Mc

JUAN PABLO MARTINEZ CANO
Contratante
Concejo Municipal de Itagüí

YORMAN ANDRES MONA ACOSTA
C.C. 71.273.188 Exp en Itagui
Contratista

De conformidad con la cláusula veinticuatro (24) de este contrato en la que se indica la supervisión, para informar al Supervisor del contrato de las obligaciones del mismo, se le notifica su contenido en la fecha contemplada en el presente, en constancia de lo cual lo suscribe.

EDISON ALBERTO LONDOÑO JIMENEZ
Subsecretario Concejo Municipal
Supervisor

Elaboró: Leonardo Fabio López
Auxiliar Administrativo Pto

Revisó: Wilman Antonio Rojo Zapata
Jefe Oficina jurídica

Proyectó: Berenice Alvarez Valencia- P.U Presupuesto