CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
NRO. 611-2026

CONTRATANTE:	**MUNICIPIO DE APARTADÓ** **890.980.095-2.**
CONTRATISTA:	**CINDY TATIANA AGUIRRE OQUENDO** **C.C. 1.040.362.337 expedida en Carepa** **Dirección: Calle 103 A N°63B – 1 (MZ 78 CS1)** **Barrio: Urbanización Parque las Colinas** **Correo:** tatianaaguirre00@gmail.com **Celular: 3128513622** **Apartadó – ANTIOQUIA**
OBJETO:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO JURÍDICO A LOS PROCESOS RELEVANTES, LA EJECUCIÓN, FORTALECIMIENTO, SEGUIMIENTO Y MEJORA CONTÍNUA DE LOS PROCESOS, ASEGURANDO EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE APARTADÓ.**
SUPERVISOR:	**PROFESIONAL UNIVERSITARIO OFICINA COMUNICACIONES.**
PLAZO:	**DOS (02) MESES**
VALOR:	**ONCE MILLONES DE PESOS M/L ($11.000.000).**

Entre los suscritos a saber **ADOLFO DAVID ROMERO BENITEZ,** identificado con la cédula de ciudadanía numero **8.324.470** expedida en Apartadó (Ant.), obrando en su carácter de alcalde municipal, según el acta de posesión del Juzgado Primero Promiscuo de Familia de Apartadó Antioquia, y en nombre y representación del **MUNICIPIO DE APARTADÓ,** de una parte quien en adelante y para los efectos de este acto se denominará EL **MUNICIPIO** y por la otra **CINDY TATIANA AGUIRRE OQUENDO,** identificado (a) con cédula de ciudadanía Nro. **1.040.362.337** expedida en Carepa - Antioquia, quien en lo sucesivo y para efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA,** se ha celebrado el presente contrato de prestación de servicios profesionales de conformidad a las siguientes consideraciones: **1.-** Que la Administración Municipal no cuenta con personal de planta suficiente en la estructura organizacional, para prestar el Servicio a contratar. **2.-** Que con la firma del presente contrato, el contratista manifiesta bajo la gravedad del juramento: A- Que no se halla incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad, prevista en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y 18 de la Ley 1150 de 2007, que si llegare a sobrevenir alguna, actuará conforme a lo dispone el articulo 9 ibidem y la Ley 821 de 2003, B- Que la firma no figura en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, de conformidad con la ley 610 de 2000. **3.** Que la necesidad antes descrita se encuentra debidamente incorporada en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad para el año **2026**. **4.** Que el presente contrato se adelantará por la Modalidad de Contratación directa, de conformidad con lo estipulado por el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, y al Decreto 1082-2015 en la Subsección 4 Articulo 2.2.1.2.1.4.8; Así las cosas, las partes acuerdan someterse a las siguientes cláusulas: **PRIMERA. OBJETO: EL CONTRATISTA** se obliga con el **MUNICIPIO DE**

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co

APARTADÓ a la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO JURÍDICO A LOS PROCESOS RELEVANTES, LA EJECUCIÓN, FORTALECIMIENTO, SEGUIMIENTO Y MEJORA CONTÍNUA DE LOS PROCESOS, ASEGURANDO EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE APARTADÓ". <u>Parágrafo:</u> Especificaciones del bien, característica y cantidades:**

N°	Actividad	Descripción	Entregables/ evidencia	Cantidades	Periodicidad
1	Apoyar la revisión y elaboración de instrumentos precontractuales y contractuales, tales como estudios previos, informes de seguimiento, minutas contractuales, actas y demás insumos jurídicos requeridos durante las etapas precontractual, contractual y poscontractual de los contratos.	El contratista deberá realizar estudios previos, seguimiento y demás insumos requeridos durante las etapas precontractual, contractual y poscontractual de los contratos.	Formato F-ADM-GB-06 – Estudios previos, debidamente diligenciado con la información de los contratos de la secretaría. Matriz de riesgos. Formato F-ADM-CC-10 – Solicitud de modificación de contratos (Cuando sea necesario realizar otrosí) Solicitudes de traslados presupuestales (Cuando se requiera)	A demanda	Mensual
2	Realizar seguimiento y monitoreo permanente a las solicitudes presentadas por la ciudadanía ante la oficina de comunicaciones, a través de canales físicos y digitales, con el fin de contribuir a su gestión, trámite y respuesta oportuna, conforme a los términos legales aplicables y los procedimientos institucionales establecidos.	Realizar seguimiento y control a las solicitudes recibidas por la oficina de comunicaciones a través de canales físicos y digitales mediante su revisión, clasificación y registro, la verificación de los términos legales para su atención y la articulación con los responsables de la información, apoyando la información, apoyando la gestión y elaboración de respuestas oportunas, así como la trazabilidad documental y el	Formato de atención de solicitudes atendidas PDF.	1	Mensual

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co

		cumplimiento de la normativa vigente.			
3	Brindar acompañamiento jurídico en la atención de auditorías, requerimientos de entes de control y organismos de vigilancia.	Brindar acompañamiento jurídico en la **atención y respuesta a las auditorías, requerimientos, observaciones y solicitudes** formuladas por los **entes de control y organismos de vigilancia,** garantizando que las actuaciones se ajusten a la normatividad vigente.	**Conceptos jurídicos** relacionados con los asuntos que le sean de su conocimiento. Copias digitales o físicas de las **actuaciones y comunicaciones oficiales** remitidas.	A demanda	Mensual
4	Brinda apoyo en la implementación, seguimiento y cumplimiento las acciones encaminadas al proceso de Sistema de Gestión y Calidad.	Apoyar al desarrollo y seguimiento de las acciones al sistema de gestión y calidad de la oficina de comunicaciones, mediante la elaboración y entrega de informes periódicos requeridos, la verificación del cumplimiento de las acciones de mejora, conforme a los lineamientos institucionales establecidos.	Actas de reuniones y listado de asistencia.	A demanda	Mensual

Alcance: El presente objeto contractual tiene como alcance fortalecer la gestión jurídica y administrativa de la oficina de Comunicaciones de la Alcaldía Municipal de Apartadó, mediante el acompañamiento a los procesos del Sistema de Gestión de Calidad (SGC), el seguimiento a las solicitudes ciudadanas recibidas por los diferentes canales de atención y la verificación de las actuaciones correspondientes, conforme a la normativa vigente y los procedimientos institucionales establecidos. Así mismo, comprende el apoyo al seguimiento de las acciones de mejora, la elaboración de informes y documentos requeridos para la gestión de la calidad, así como la elaboración de circulares y comunicados orientados al uso adecuado de la mesa de ayuda, entendida como una herramienta para el registro, seguimiento y medición del indicador de divulgación y convocatoria de la oficina de comunicaciones. De igual manera, incluye la validación de las obligaciones de publicación en el marco del Índice de Transparencia y Acceso a la Información (ITA), mediante la revisión de los contenidos publicados en el sitio web institucional frente a los requisitos normativos aplicables, contribuyendo al fortalecimiento de la transparencia, el acceso a la información pública y el mejoramiento continuo de la gestión institucional. **SEGUNDA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** En desarrollo del objeto del contrato, el CONTRATISTA se obliga a: **I. OBLIGACIONES GENERALES**: **1.** Aportar copia de la

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co

afiliación a un sistema de pensiones, salud y riesgos laborales y presentar las copias de las autoliquidaciones de acuerdo al Decreto 1273 de 2018, los cuales deberá cancelar en los términos que establezca la Ley. **2.** Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempos pactados. **3.** Asumir bajo su costo y riesgos todos los gastos en que incurra para la ejecución del contrato de prestación de servicios. **4.** Suministrar los informes derivados de la ejecución del contrato que le sean solicitados por el municipio. **5.** Mantener comunicación permanente con el municipio a fin de recibir orientaciones, evaluar el proceso y velar por el cumplimiento del objeto del contrato. **6.** Garantizar que el servicio sea de óptima calidad y que cumpla con todas características y especificaciones consignadas en el estudio previo. **7.** Atender las consultas y sugerencias del supervisor que asigne el Municipio. **8.** Dar cumplimiento a los procesos relacionados con la Seguridad y Salud en el Trabajo, Gestión de la Información y el Sistema de Gestión Integral. **9.** Entregar mediante formato de inventario establecido por la alcaldía de Apartadó, los documentos de archivo que hayan generado en el ejercicio de sus obligaciones cuando culmine el contrato, tanto los documentos físicos en archivos tradicionales, como los documentos electrónicos que se encuentren en los equipos de cómputo sistemas de información, portátiles de almacenamiento y en general cualquier dispositivos o medio electrónico de conformidad con la tabla de retención documental. **10.** Garantizar los equipos, implementos e insumos necesarios para la ejecución de sus obligaciones contractuales (computador, teléfono…). **11.** Presentar informe mensual de las actividades realizadas en cumplimiento de cada una de las obligaciones específicas relacionadas en el contrato, en medio magnético y físico. **II. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1.** Cumplir con los productos establecidos en el numeral 2.3 solicitadas en el presente estudio. **2.** Prestar de manera oportuna y eficaz la asesoría jurídica requerida, tanto de forma escrita como verbal, a la Oficina de Comunicaciones y a las demás dependencias de la Administración Municipal que lo soliciten, en los distintos asuntos jurídicos y administrativos de su competencia. **3.** Informar oportunamente al supervisor del contrato sobre riesgos jurídicos identificados en los proyectos o procesos acompañados, proponiendo recomendaciones y alternativas de solución. **4.** Apoyar las tareas y seguimiento de los procesos de la Oficina de Comunicaciones dentro del sistema de gestión de calidad –SGC.**5.** Las demás actividades relacionadas directamente con el objeto contractual. **TERCERA: OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO**: **1.** Pagar en la forma establecida en la cláusula FORMA DE PAGO, las facturas presentadas por el contratista, para lo cual se deberá observar el procedimiento establecido internamente por la Secretaría de Hacienda del Municipio de Apartadó. **2.** Impartir instrucciones para la adecuada prestación del objeto contratado. **3**. Ejercer la supervisión del contrato a celebrar. **4.** Suministrar al contratista en forma oportuna la información necesaria para el adecuado cumplimiento del objeto a contratar**. 5.** Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos consagrados por la Ley**. 6.** Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato a suscribir y en las demás normas concordantes y aplicables al mismo. **CUARTA: CONFIDENCIALIDAD:** En virtud de la suscripción del presente contrato se compromete a **1).** Manejar manera confidencial la información que como tal le sea presentada, entregada y toda aquella que se genere en torno a ella como fruto de la prestación de sus servicios. **2).** Guardar confidencialidad sobre esa información y no emplearla en beneficio propio o de terceros mientras conserve sus características de confidencialidad o mientras sea manejada como de carácter reservado en la entidad. **QUINTA: VALOR Y FORMA DE PAGO**: Se cancelará el valor del contrato de **ONCE MILLONES DE PESOS M/L ($11.000.000),** en dos (02) cuotas, pagadas de la siguiente manera: cuotas mensuales de **CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($5.500.000,00),** todas pagaderas previa presentación de factura o cuenta de cobro, informe de actividades realizadas por el contratista, constancia de recibo a satisfacción del supervisor y autoliquidaciones del pago de salud, pensiones y riesgos laborales. Para el último pago deberá presentar además informe final de actividades realizadas por el contratista y autoliquidaciones del pago de salud, pensión y riesgos laborales. **Parágrafo primero**: Si el contratista no se encuentra a paz y salvo con el

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co

Municipio de Apartadó, lo autoriza para que al momento del pago automáticamente y sin previo aviso realice el correspondiente cruce de cuenta, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto. **Parágrafo segundo**: Con el fin de dar cumplimiento al Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, los contratistas deberán acreditar el pago al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales de conformidad con la normatividad vigente. **Parágrafo tercero**: En el proceso de pagos se deberán tener en cuenta las Instrucciones dadas por la Subdirección Financiera y Contable para la radicación de facturas o cuentas de cobro: La presentación de los documentos para inicio del trámite de pago se hará por medio del SECOP II y de forma física radicada al supervisor del contrato. **SEXTA: IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL**: Los gastos que se deriven del presente proceso se realizarán con cargo al artículo Presupuestal

NRO. DE RUBRO	DENOMINACIÓN	VALOR
2.1.2.02.02.008.05.01	Servicios Profesionales y Técnicos Administración Central	**$11.000.000**
Certificado de Disponibilidad Presupuestal	**2045** del 16 de Octubre de 2026	
Número del Radicado del Proyecto	**Nro. 202500000048065**	
Nombre del Proyecto	Fortalecimiento de la capacidad institucional y la prestación del servicio público del municipio de Apartadó	

SÉPTIMA: DURACIÓN: El contrato tendrá un término de ejecución **DOS (02) MESES,** Contado este tiempo desde la suscripción del acta de inicio. **OCTAVA: INTERVENTORÍA, SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA DEL CONTRATO:** El Municipio de Apartadó, verificará la calidad del servicio; y la supervisión, vigilancia y cumplimiento de las obligaciones del mismo, estarán a cargo del **Profesional Universitario de la Oficina de Comunicaciones**. **NOVENA: EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL**: Por cuanto el contratista presta el servicio objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa, queda expresamente entendido que no habrá vínculo laboral entre el MUNICIPIO y el CONTRATISTA, por lo tanto, en ningún momento se generan prestaciones sociales en beneficio de **EL CONTRATISTA. DÉCIMA: CADUCIDAD ADMINISTRATIVA**: EL MUNICIPIO por medio de resolución motivada, podrá declarar la caducidad administrativa de este contrato por hechos constitutivos, de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato, de conformidad y por las causales previstas en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993 y en el artículo 90 y 91 de la Ley 418 de 1997. **DÉCIMA PRIMERA: EFECTOS DE LA CADUCIDAD**: La declaratoria de caducidad restituye las cosas al estado precontractual, EL MUNICIPIO podrá hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria y por ende la garantía de cumplimiento. En caso de incumplimiento total el Contratista pagará, a título de indemnización, el equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, los que se podrán cobrar, sin requerimiento, con base en el presente documento, el cual prestará mérito ejecutivo, o se hará efectiva directamente por el MUNICIPIO, o de la garantía única de cumplimiento, o por jurisdicción coactiva. **Parágrafo.** Para la imposición de la sanción se seguirá el procedimiento descrito en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **DÉCIMA SEGUNDA: MULTAS:** Si El CONTRATISTA faltare al cumplimiento en alguna de las obligaciones contraídas en este contrato, EL MUNICIPIO podrá imponerle multas sucesivas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor total del contrato, sin que el monto total de las multas exceda al diez por ciento (10%) del valor total del contrato de conformidad con la Ley 80 de 1993. Sin perjuicio de la declaratoria de caducidad. **Parágrafo.** Para la imposición de la sanción se seguirá el procedimiento descrito en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **DÉCIMA TERCERA: CLAÚSULAS EXCEPCIONALES:** El presente contrato, se rige por los principios de Terminación, modificación e interpretación unilaterales, en los términos consagrados en la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007. **DÉCIMA CUARTA: INCOMPATIBILIDADES E INHABILIDADES: EL CONTRATISTA**, para los efectos de este contrato declara bajo la gravedad del juramento no estar incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades legales previstas en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993 y normas

que lo adicionan o modifican. **DÉCIMA QUINTA: CESIÓN DEL CONTRATO**: El CONTRATISTA no podrá ceder, ni subcontratar total ni parcialmente el presente contrato, ni el cumplimiento de sus obligaciones sin autorización previa y por escrito del MUNICIPIO. **DÉCIMA SEXTA: GARANTÍAS**: Por su parte, las obligaciones que se generan en la ejecución del contrato estarán cubiertas por la garantía única que exigen la normatividad vigente, con las siguientes características:**CUMPLIMIENTO:** Por el diez por ciento (10%) del valor del contrato, por el término de duración de este y seis (06) meses más.La anterior garantía deberá ser otorgada por compañías de seguros debidamente autorizadas para funcionar en el territorio nacional y las cauciones deberán constituirse a favor del Municipio de Apartado. La custodia de las pólizas que garanticen los contratos corresponde al Municipio. El contratista tendrá un plazo máximo de tres (03) días hábiles después de la firma del contrato, para suscribir y allegar al municipio la póliza señalada anteriormente, a riesgo de hacer exigible la garantía. Dicha garantía deberá ser cargada en la plataforma SECOP II debidamente suscrita por el contratista. **DÉCIMA SÉPTIMA: SUSPENSIÓN TEMPORAL**: Se podrá suspender la ejecución del contrato por mutuo acuerdo en los eventos de fuerza mayor o caso fortuito, igualmente cuando a juicio de EL MUNICIPIO se considere necesario por causas ajenas al contratista. **DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DIRECTA:** Antes de acudir a la cláusula compromisoria, las diferencias de este contrato se sujetarán a los siguientes mecanismos alternativos de solución de conflictos: a) El Acuerdo; b) La transacción; c) La Conciliación; d) la amigable composición. **DÉCIMA NOVENA: INDEMNIDAD DEL MUNICIPIO DE APARTADO.** EL CONTRATISTA se obliga a mantener indemne al MUNICIPIO de cualquier reclamación, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el contratista, sus subcontratistas o dependientes durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato. **VIGÉSIMA: PERFECCIONAMIENTO:** El presente contrato se perfecciona con la suscripción de las partes. **VIGÉSIMA PRIMERA: EJECUCIÓN:** El presente contrato requiere para cumplir los requisitos de ejecución, por parte de las partes: **a).** Registro Presupuestal. **b).** Aprobación de garantía de cumplimiento. **VIGÉSIMA SEGUNDA: DOMICILIO:** El servicio se prestará en Apartadó, por ello para todos los efectos del contrato resultante el domicilio será el Municipio de Apartadó. **VIGÉSIMA TERCERA: JURISDICCIÓN:** El presente contrato estará sometido en todo a la Ley Colombiana y se rige por las disposiciones pertinentes. **VIGÉSIMA CUARTA: TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** El presente contrato podrá darse por terminado, en cualquiera de los siguientes casos: **a)** Por mutuo acuerdo entre las partes**,** formalizado mediante acta escrita y motivada. **b)** Por decisión unilateral de la entidad estatal por razones de interés público o social debidamente justificadas, conforme al artículo 17 de la Ley 80 de 1993. **c)** Por incumplimiento grave del contratista, que impida la ejecución del contrato o ponga en riesgo su cumplimiento, previa aplicación del debido proceso. **d)** Por fuerza mayor o caso fortuito que imposibilite la ejecución total o parcial del objeto contractual. **e)** Por la extinción de la persona jurídica del contratista, o por declaratoria de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente**. f)** Por caducidad administrativa, conforme a lo establecido en la Ley 80 de 1993. **VIGÉSIMA QUINTA: LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** Las partes contratantes, de común acuerdo, liquidarán el presente contrato, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la conclusión normal del contrato o la expedición del acto administrativo motivado que ordene su terminación anormal. En el acta de liquidación debidamente identificada, que se levantará y suscribirá, constarán las revisiones, ajustes y recomendaciones, los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren para solucionar las eventuales diferencias surgidas y declararse las partes a paz y salvo, igualmente, de los reclamos, observaciones u objeciones se dejará constancia. Parágrafo. Liquidación Unilateral: Si el Contratista no concurre a la etapa de liquidación concertada dentro del plazo señalado, o en caso de que las partes no llegaren a un acuerdo respecto del contenido de ésta, el Municipio procederá, mediante acto administrativo motivado, a liquidar por sí mismo y en forma directa el contrato. **VIGÉSIMA SEXTA: GASTOS:** Todos los gastos de legalización de

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co

este contrato correrán por parte de EL CONTRATISTA**.** **VIGÉSIMA SÉPTIMA: ANEXOS DEL CONTRATO**. Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos: a). Los estudios previos; b). La oferta presentada por el Contratista c). Las actas, acuerdos, informes y documentos precontractuales; d). Certificado de disponibilidad presupuestal. **VIGÉSIMA OCTAVA: LUGAR DE EJECUCIÓN:** las acciones desarrolladas de la presente contratación se ejecutarán en el MUNICIPIO DE APARTADÓ. **VIGÉSIMA NOVENA:TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:** El contratista declara que conoce la recolección y tratamiento de los datos por parte del Municipio de Apartadó, la cual se realizará de conformidad con la normatividad vigente sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y la Política de Tratamiento de Datos Personales, publicada por el Municipio de Apartadó (Disponible en: https://www.apartado-antioquia.gov.co/Paginas/Politicas-de-Privacidad-y-Condiciones-de-Uso.aspx. **TRIGÉSIMA: DIRECCIONES:** a). El Contratista: Calle 103ª N°63B - 1 Correo: tatianaaguirre00@gmail.com Celular: 3128513622 Apartadó – ANTIOQUIA b). El Contratante: Kra 100 #103ª-02, correo electrónico, juridica@apartado.gov.co.

Entidad Contratante:	ADOLFO DAVID ROMERO BENITEZ – Alcalde Municipal	Se entiende suscrito electrónicamente en el SECOP II
Contratista:	CINDY TATIANA AGUIRRE OQUENDO C.C. 1.040.362.337 expedida en Carepa	Se entiende suscrito electrónicamente en el SECOP II
Proyectó	Tatiana Katerine Betancur Carvajal – Apoyo en contratación	Se entiende suscrito electrónicamente en el SECOP II
Aprobó:	Luis Alfredo Seña Bohórquez – Jefe oficina jurídica	Se entiende suscrito electrónicamente en el SECOP II

ALCALDÍA DE APARTADÓ