CONTRATO NÚM. 345-2026

CONTRATISTA.	JURANY STELLA CORDOBA CIRO
OBJETO.	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARIA DE GOBIERNO PARA REALIZAR ACTIVIDADES TENDIENTES A MEJORAR EL DESARROLLO EN GESTIÓN DOCUMENTAL, RENDICIÓN DE INFORMES, PQRS Y PROYECCIÓN DE RESPUESTAS DE LA OFICINA EN EL MUNICIPIO DE PUERTO TA".
VALOR.	SEIS MILLONES DE PESOS MCTE ($6.000.000)
PLAZO.	DOS (02) MESES
SUPERVISOR.	SECRETARIA DE GOBIERNO

Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión Núm. 345-2026, suscrito entre **JURANY STELLA CORDOBA CIRO** y la Entidad Estatal – **MUNICIPIO DE PUERTO TRIUNFO**. Entre los suscritos a saber: **ZAHIAN MELISSA GUZMAN CARABALI,** mayor de edad, domiciliado en el municipio de Puerto Triunfo, identificado con cedula de ciudadanía N° 1.001.443.733 de Puerto Triunfo, en calidad de Secretaria Gobierno y servicios administrativos, facultada para celebrar contratos por el decreto 012 del 02 de enero de 2024, y quien para los efectos del presente contrato se denominará **la Entidad Estatal**, de una parte, y de la otra **JURANY STELLA CORDOBA CIRO** , mayor de edad, domiciliado en el municipio de Puerto Triunfo, identificado con cedula de ciudadanía Núm. 1.036.225.808 expedida en Puerto Triunfo-Antioquia quien actúa en su propio nombre y en adelante se denominará **el Contratista**, han acordado celebrar el presente contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, previas las siguientes consideraciones: **I.** Que la misión del municipio de Puerto TRIUNFO es "Proyectar el desarrollo y progreso del municipio de Puerto Triunfo con el apoyo de entidades nacionales e internacionales para mejorar integralmente la calidad de vida de sus habitantes, aprovechando las potencialidades de su territorio, promoviendo el talento y capacidades de la comunidad porteña". **II.** Que la necesidad a satisfacer por parte de la Entidad Estatal Contratante es cumplir de conformidad con los programas institucionales de organización documental que se va a adelantar la Administración Municipal con el fin de estructurar de manera técnica y funcional la información documental perteneciente y facilitando con esto las diferentes actividades, toda vez que mediante este programa se optimiza el cumplimiento a las funciones inherentes de la Oficina de contratación del municipio, facilitando el manejo y adecuación del archivo documental mejorando el ambiente tanto para la población como para los funcionarios de la administración. **III.** Que el MUNICIPIO DE PUERTO TRIUNFO desarrollo los respectivos estudios y documentos previos. **IV.** Que la modalidad de selección de contratación directa procede para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. **V.** Que el proceso de contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones. **VI.** Que la entidad estatal cuenta con la correspondiente disponibilidad presupuestal para la suscripción del presente contrato; Por lo anterior, las partes acuerdan celebrar el Contrato de Prestación

de Servicios de apoyo a la gestión que se regirá por las siguientes cláusulas, y en lo no previsto en ellas, por la Ley.

Clausula 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 1082 de 2015 y de acuerdo al significado establecido en la contratación directa. Los términos no definidos en los documentos referenciados o en la presente cláusula, deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

Definiciones	
Contratante	Es el MUNICIPIO DE PUERTO TRIUNFO
Contratista	Es JURANY STELLA CORDOBA CIRO

Cláusula 2 – OBJETO DEL CONTRATO. El objeto del contrato es la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARIA DE GOBIERNO PARA REALIZAR ACTIVIDADES TENDIENTES A MEJORAR EL DESARROLLO EN GESTIÓN DOCUMENTAL, RENDICIÓN DE INFORMES, PQRS Y PROYECCIÓN DE RESPUESTAS DE LA OFICINA EN EL MUNICIPIO DE PUERTO TA. Cláusula 3 – ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL CONTRATO**.

- ✓ Apoyar en la realización, diligenciamiento de información requerida.
- ✓ Proyección de respuestas a PQRS.
- ✓ Proyección de respuestas, oficios y solicitudes.
- ✓ Brindar atención al usuario de manera continua.
- ✓ Digitalizar la información allegada a la secretaría.
- ✓ Brindar apoyo para el trámite de los requerimientos de información que realicen las demás dependencias de la administración municipal, entidades descentralizadas y los entes de vigilancia y control.
- ✓ Brindar apoyo en la elaboración, gestión y seguimiento de la agenda o cronograma de la Secretaría.
- ✓ Brindar apoyo en la elaboración, gestión, seguimiento y custodia del inventario de equipos, muebles y enseres a cargo de la Secretaría.
- ✓ Brindar apoyo en la revisión del correo electrónico institucional y direccionar los correos recibidos hacia el funcionario o contratista que corresponda, según sea el caso.
- ✓ Clasificar, organizar y archivar diariamente la información y/o correspondencia que sea recibida en medio físico y/o magnético.
- ✓ Y las demás actividades propias de la naturaleza del objeto y la necesidad del servicio sin que por ello exista subordinación alguna.

Clausula 4 – OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: 14.1. Ejecutar y cumplir el objeto del Contrato con plena autonomía y bajo su propia responsabilidad, en consecuencia, no existirá vínculo laboral alguno y/o relación de subordinación con la administración departamental; **4.2.** Asumir el costo de las estampillas señaladas en la cláusula sexta; **4.3.** Presentar al Supervisor, de manera suficiente y oportuna, los informes que este solicite para

dar cuenta del cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato; **4.4.** Cumplir con la política de buen trato para con los demás colaboradores internos y externos de la Secretaría y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia; **4.5.** Presentar oportunamente y conforme la normatividad aplicable en la materia la factura correspondiente a los servicios prestados; **4.6.** No divulgar ante terceros los datos e información estratégica que reciba en desarrollo del Contrato y responder ante la Secretaría y ante terceros afectados por cualquier violación a dicha reserva; **4.7.** Custodiar los implementos, inventarios y/o materiales puestos a su disposición para la prestación de sus servicios, devolviendo los mismos al momento de la terminación del Contrato **Clausula 5 – INFORMES**. En desarrollo de las cláusulas 2 y 3 del presente contrato, el Contratista deberá presentar los informes o entregables en los que dé cuenta de las actuaciones realizadas en medio físico, con la siguiente periodicidad, cada 30 días calendario. Lo anterior sin perjuicio de los informes que el supervisor requiera, cuando lo considere conveniente. **Clausula 6 – VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.** El valor del presente contrato corresponde a la suma de **SEIS MILLONES DE PESOS MCTE ($6.000.000) Incluido IVA**. Para la forma de pago una vez suscriba el contrato de prestación de servicios. Luego del perfeccionamiento del contrato, y cumplidos los requisitos de ejecución del mismo se suscribirá el acta de inicio, a partir de este acto se cancelará en DOS (02) pagos mensuales por un valor de $ 3.000.000, previa certificación por parte del supervisor del contrato de que el servicio cumplió con las exigencias de los estudios previos y el contrato. Estos aportes deberán cumplir las previsiones legales y se liquidarán sobre el 40% del valor de la factura. El citado valor incluye el pago de las siguientes estampillas: **i)** Procultura 2%, **ii)** Proanciano 4%, **iii)** Reteica 1%, que el importe de las mismas se efectuará mediante retención sobre los pagos parciales o abonos en cuenta del contratista, pagos que se realizarán mediante la suscripción de actas parciales o fracción de mes de conformidad con el cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista. **Clausula 7 – DECLARACIONES DEL CONTRATISTA**. El Contratista hace las siguientes declaraciones: 7.1. Conoce y acepta los Documentos del proceso. 7.2. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato. 7.3. Que al momento de celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad. 7.4. Está a PAZ Y SALVO con sus obligaciones laborales y frente al sistema de seguridad social integral. 7.5. El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente contrato **Clausula 8 – PLAZO DE EJECUCIÓN**. El plazo de ejecución del presente contrato será de DOS (02) MESES. **Clausula 9 – DERECHOS DEL CONTRATISTA**. Recibir la remuneración del contrato en los términos pactados en la cláusula 6 del presente contrato. **Clausula 10 – DERECHOS DEL CONTRATANTE**. 10.1. Hacer uso de la cláusula de imposición de multa, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la entidad contratante de manera legal o contractual. 10.2. Hacer uso de las cláusulas excepcionales del contrato. **Clausula 11 – OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATANTE**. 11.1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción. 11.2. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos. 11.3. Suministrar al contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad

encomendada. 11.4. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista. **Clausula 12 – RESPONSABILIDAD**. JURANY STELLA CORDOBA CIRO es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula 2 y 3 del presente contrato. Será responsable por los daños que ocasionen sus empleados y/o empleados subcontratistas al MUNICIPIO DE PUERTO TRIUNFO, en la ejecución del objeto del presente 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. **Clausula 13 – TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO**. El MUNICIPIO DE PUERTO TRIUNFO., 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. **Clausula 14 – CADUCIDAD**. La caducidad, de acuerdo con las disposiciones y procedimientos legalmente establecidos, puede ser declarada por el MUNICIPIO DE PUERTO TRIUNFO, cuando exista un incumplimiento grave que afecte la ejecución del presente contrato. **Clausula 15 – MULTAS**. En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente contrato, el MUNICIPIO DE PUERTO TRIUNFO, puede adelantar el procedimiento establecido en la Ley e imponer las siguientes multas: Una suma equivalente al tres por ciento (3%) del valor del Contrato. **Clausula 16 – CLAUSULA PENAL**. En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente contrato, JURANY STELLA CORDOBA CIRO debe pagar al MUNICIPIO DE PUERTO TRIUNFO, a título de indemnización, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del Contrato. El valor pactado de la presente clausula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente clausula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el MUNICIPIO DE PUERTO TRIUNFO, adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil. **Cláusula 17 – INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA**. El contratista es una entidad independiente del MUNICIPIO DE PUERTO TRIUNFO, y, en consecuencia, el contratista no es su representante, agente o mandatario. JURANY STELLA CORDOBA CIRO no tiene la facultad de hace declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del MUNICIPIO DE PUERTO TRIUNFO, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. **Clausula 18 – CESIONES**. El contratista no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente contrato sin la autorización previa, expresa y escrita del MUNICIPIO DE PUERTO TRIUNFO Si el contratista es objeto de fusión, escisión o cambio de control, el MUNICIPIO DE PUERTO TRIUNFO, está facultado a conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, el contratista se obliga a informar oportunamente al MUNICIPIO DE PUERTO TRIUNFO, de la misma y solicitar su consentimiento. **Clausula 19 – INDEMNIDAD**. El contratista se obliga a indemnizar al MUNICIPIO DE PUERTO TRIUNFO, con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente contrato. El contratista se obliga a mantener indemne a la entidad estatal 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 Entidad Estatal 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. **Clausula 20 – 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. **Clausula 22 – SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**. Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Entidad Estatal contratante con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prorroga 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 la existencia de una diferencia. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleando la siguiente opción: Conciliación. Cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa debe someterse a un procedimiento conciliatorio que se surtirá ante el Centro de conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio del Magdalena Medio y Nordeste Antioqueño, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las partes. 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 a las partes que haga el Centro de conciliación de la Cámara de Comercio, las partes no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la Jurisdicción Contencioso Administrativa. **Clausula 22 – 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 solo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

MUNICIPIO DE PUERTO TRIUNFO.	Contratista
Nombre: ZAHIAN MELISSA GUZMÁN CARABALÍ	JURANY STELLA CORDOBA CIRO
Cargo: Secretario de Gobierno	Prestador de Servicios De Apoyo a la Gestión
Dirección: Palacio Municipal calle 10, No. 10-71	Dirección: Puerto Perales
Teléfono: 835 2017	Teléfono: 3028375640
Correo electrónico: alcaldia@puertotriunfo-antioquia.gov.co	Correo electrónico: jurany9820@outlok.com

Clausula 23 – SUPERVISIÓN. La supervisión de la ejecución y el cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista a favor de la Entidad Contratante, estará a cargo de la SECRETARIA DE GOBIERNO del MUNICIPIO DE PUERTO TRIUNFO. **Clausula 24 – ANEXOS DEL CONTRATO.** Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos: 24.1 Los estudios previos. 24.2. La oferta presentada por el Contratista. 24.3 Las actas, acuerdos, informes y documentos precontractuales. 24.4 Certificado de disponibilidad presupuestal. **Clausula 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. **Clausula 26 – REGISTRO Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES.** El MUNICIPIO DE PUERTO TRIUNFO, pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo al **Certificado de Disponibilidad Presupuestal núm. 1240 DEL 23/10/2026**. El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales. **Clausula 27 – CONFIDENCIALIDAD**. En caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene carácter de confidencialidad. **Clausula 28 – LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL**. Las actividades previstas en el presente contrato se deben desarrollar en el sector urbano del Municipio de Puerto Triunfo.

Para constancia, se firma en el Municipio de Puerto Triunfo el veintiséis (26) de octubre de 2026.

Proyecto: Alejandra Cortes T/ Profesional Universitaria
Reviso: Zahian Melissa Guzman Carabali/ Secretaria de Gobierno y Servicios Administrativos