



FORMATO: MINUTA DE CONTRATO
PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y
SERVICIOS

Versión:	03
Fecha:	02/04/2024
Código:	PA-FT-13-01-06

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN NÚMERO 019 DE 2024, CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE CHÍA – PERSONERÍA MUNICIPAL Y MARÍA FERNANDA VEGA LOZANO, IDENTIFICADA CON LA CEDULA DE CIUDADANIA NUMERO 1.000.185.592 DE CHÍA.

CONTRATISTA: MARÍA FERNANDA VEGA LOZANO
C.C.: 1.000.185.592 DE CHÍA
OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO TÉCNICO JURÍDICO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA PERSONERÍA DELEGADA PARA LA VIGILANCIA DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE CHÍA.
PLAZO DE EJECUCIÓN: SEIS (06) MESES Y VEINTISIETE (27) DÍAS CONTADOS A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO
VALOR TOTAL: QUINCE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA MIL PESOS M/CTE (\$15.870.000,00-)

Entre los suscritos a saber **DANIEL ALEXANDER MOYANO PEÑA** mayor de edad identificado con cedula de ciudadanía No. 1.010.161.809 expedida en Bogotá, quien para efectos del presente contrato obra en nombre y representación legal de la Personería Municipal de Chía en condición de Personero Municipal, elegido por el Concejo Municipal de Chía-Cundinamarca mediante Resolución No. 07 del 17 de enero de 2024 como Personero Municipal de Chía Cundinamarca, cargo para el cual tomó posesión el día 1 de marzo de 2024, debidamente posesionado y facultado para este acto mediante las Leyes 136 de 1994 y 80 de 1993, así mismo se encuentra debidamente facultado para celebrar contratos y en ejercicio de las facultades conferidas en el literal b del numeral 3 del artículo 11 de la Ley 80 de 1993, actuando en nombre y representación del MUNICIPIO - PERSONERIA MUNICIPAL con NIT. 899.999.172-8, quien para los efectos del presente contrato se denomina EL MUNICIPIO - PERSONERIA MUNICIPAL, por una parte y por la otra MARÍA FERNANDA VEGA LOZANO, mayor de edad identificada con la cédula de ciudadanía número 1.019.099.238 de Bogotá, domiciliada en Carrera 3 No. 10A-02 conjunto San Teo 2 casa 13, Chía, Cundinamarca, actuando en nombre propio, quien para los efectos del presente contrato en adelante se denominara LA CONTRATISTA, hemos convenido celebrar el presente contrato de prestación de servicios profesionales, de conformidad con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, previas las siguientes consideraciones. I). Que la Constitución Política, entendida como norma suprema y fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, ha establecido en su artículo 2 como fin esencial del Estado “*Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios,*



FORMATO: MINUTA DE CONTRATO
PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Versión:	03
Fecha:	02/04/2024
Código:	PA-FT-13-01-06

derechos y deberes (...). II) Que de acuerdo con lo establecido por el artículo 118 de la Constitución Política que dispone: “(...) Al Ministerio Público corresponde la guarda y promoción de los derechos humanos, la protección del interés público y la vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas”, la Personería Municipal de Chía Cundinamarca promueve la Promoción, protección y garantía de los Derechos Humanos. III) Que en cumplimiento de lo establecido en la Constitución Política de Colombia, la Ley 136 de 1994 y la demás normatividad vigente, la misión de la Personería Municipal es garantizar los fines del estado social de derecho y en especial el interés público, y dentro de esta tarea ejerce las funciones de defensa, promoción y protección de los derechos humanos; la veeduría permanente al cumplimiento del ordenamiento jurídico en la administración municipal; el ejercicio del Ministerio Público ante autoridades administrativas y judiciales y la vigilancia de la conducta oficial de los servidores públicos en el ejercicio de la función pública en el ámbito Municipal IV) Que la Ley 136 de 1994 en el artículo 178, establece que: “el Personero ejercerá en el Municipio, bajo la dirección suprema del Procurador General de la Nación, las funciones de Ministerio Público, además de las que determinen la Constitución, la Ley y los Acuerdos. V) Que así mismo la Personería Municipal de Chía en ejercicio de sus funciones otorgadas por los numerales 2 y 18 del artículo 178 de la Ley 136 de 1994, establece como función de los Personeros el defender los intereses de la social y defender los intereses colectivos en especial el ambiente, interponiendo e interviniendo en las acciones judiciales, populares, de cumplimiento y gubernativas que sean procedentes antes las autoridades, este deber exige que las personerías vigilen la conservación y protección del medio ambiente por parte de los particulares y las autoridades administrativas, así como el deber de hacer exigible su conservación. VI) Que la Personería Municipal de Chía, adoptó para el 2024 el Plan de Acción mediante la Resolución No. 083-2024 del 27 de mayo de 2024, donde se encuentra la línea estratégica No. 2 denominada vigilando la gestión administrativa, la cual establece la defensa del interés general, como agente del Ministerio Público y del erario público, así mismo adoptó el Plan Estratégico, mediante Resolución No. 077 (mayo 17 de 2024) “Por medio de la cual se adopta el Plan Estratégico de la Personería Municipal de Chía “Somos vigías de tus Derechos”, vigencia 2024-2028”, el cual cuenta con tres (03) líneas estratégicas y se fundamenta en la Protección de los Derechos Humanos y la prestación de un buen servicio de cara a la comunidad de la luna, entendiendo así el buen ejercicio de las funciones constitucionales y legales que le han sido asignadas a los Personeros Municipales y bajo la cual la Personería incrementará su cobertura con soluciones digitales, excelente cultura de servicio y una vigilancia estricta a la gestión que realice la Administración Municipal, que permita contribuir con ciudadanos bien informados y empoderados en la Defensa de sus derechos. VII) Que la Personería Municipal debe atender la enorme responsabilidad de: vigilar la actuación de los funcionarios de la administración pública, promover la vigencia y protección de los Derechos Humanos, actuar en defensa del patrimonio y el interés público, promover la participación ciudadana y el control social sobre la gestión pública, reclamar de las autoridades la protección de la población civil y la atención de las víctimas de la confrontación armada, requerir la asistencia del Estado para aquellas personas y comunidades en graves situaciones de vulnerabilidad, abandono, discriminación o marginalidad social. VIII) Que en aras de dar cumplimiento a las funciones Constitucionales y legales atribuidas para tal fin, y considerando la carga laboral que tiene la Personera Delegada para la Vigilancia de la



FORMATO: MINUTA DE CONTRATO
PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Versión:	03
Fecha:	02/04/2024
Código:	PA-FT-13-01-06

Gestión Administrativa de la Entidad, donde su objetivo principal está enfocado a la Vigilancia administrativa, asuntos presupuestales y financieros, contratación estatal de nivel central y entidades descentralizadas, vigilancia de los servicios públicos domiciliarios, protección al Consumidor, protección del medio ambiente y de función pública, requiere contar con el apoyo de una persona externa para la prestación de servicios técnicos a la Delegatura para la Vigilancia de la Gestión Administrativa de la Personería Municipal de Chía, considerando que la Entidad no cuenta con personal de planta suficiente para colaborar en diferentes trámites en el desarrollo de las múltiples actividades que se desarrollan al interior de esta Personera Delegada, como lo es el apoyo en la proyección de oficios, apoyo en la proyección de requerimientos a distintas entidades, apoyo en los temas de archivo y organización de información, apoyo a la revisión y gestión documental de la correspondencia asignada, entre otras propias del desarrollo normal de la Personería Delegada para la Vigilancia de la Gestión Administrativa de la Personería Municipal de Chía. **IX)** Que en aras de dar cumplimiento a las funciones Constitucionales y legales atribuidas para tal fin, y considerando la carga laboral que tiene la Personera Delegada para la Vigilancia de la Gestión Administrativa de la Entidad, donde su objetivo principal está enfocado a la Vigilancia administrativa, asuntos presupuestales y financieros, contratación estatal de nivel central y entidades descentralizadas, vigilancia de los servicios públicos domiciliarios, protección al Consumidor, protección del medio ambiente y de función pública, requiere contar con el apoyo de una persona externa para la prestación de servicios técnicos a la Delegatura para la Vigilancia de la Gestión Administrativa de la Personería Municipal de Chía, considerando que la Entidad no cuenta con personal de planta suficiente para colaborar en diferentes trámites en el desarrollo de las múltiples actividades que se desarrollan al interior de esta Personera Delegada, como lo es el apoyo en la proyección de oficios, apoyo en la proyección de requerimientos a distintas entidades, apoyo en los temas de archivo y organización de información, apoyo a la revisión y gestión documental de la correspondencia asignada, entre otras propias del desarrollo normal de la Personería Delegada para la Vigilancia de la Gestión Administrativa de la Personería Municipal de Chía. **X)** En virtud a lo expuesto el contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión resulta ser ante todo un contrato viable y vital para la gestión y el funcionamiento de las entidades estatales porque suple las deficiencias de estas, para realizar las actividades requeridas, por lo que se precisa la necesidad de contratar la prestación de servicios y de apoyo a la gestión de la Entidad, conforme a lo permitido en la ley 80 de 1993, artículo 32 numeral 3°, en concordancia con el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Del Decreto 1082 de 2015. **XI)** En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebraran por el término estrictamente indispensable...” **XII)** La Personería Municipal de Chía cuenta dentro de su presupuesto anual para la presente vigencia fiscal con el rubro No.21122.1.2.02.02.008 denominado Servicios prestados a las empresas y servicios de producción, Fuente "LIBRE ASIGNACION", con código DANE 83329 y la disponibilidad presupuestal, para atender esta contratación. **XIII)** Que la Secretaría de Hacienda expidió el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal No. 2024001140 de fecha 24 de mayo de 2024, para la suscripción del contrato; **XIV)** Que EL MUNICIPIO – PERSONERÍA MUNICIPAL desarrolló los respectivos estudios y documentos previos y estudio de mercado. **XV)** Que la modalidad de selección de contratación directa procede para la celebración de contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden



FORMATO: MINUTA DE CONTRATO
PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y
SERVICIOS

Versión:	03
Fecha:	02/04/2024
Código:	PA-FT-13-01-06

encomendarse a determinadas personas naturales. XVI) Que para la celebración del contrato se dará aplicación al artículo 2 numeral 4, literal h de la ley 1150 de 2007 que estable la procedencia de la contratación directa "Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales, y en concordancia con el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Del Decreto 1082 de 2015 el cual precisa que "Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos. XVII) Que la Personería Municipal de Chía evaluó la idoneidad, experiencia y habilidad de la contratista- XVIII) Que la Personería Municipal de Chía certifica la no existencia de personal de planta disponible para el desarrollo de las actividades del presente contrato. XIX). Que la contratista presentó propuesta a la Personería Municipal de Chía, a través de la plataforma SECOP II www.colombiacompra.gov.co, la cual fue aceptada y por lo tanto la recomendación fue adoptada por el ordenador del gasto. XX) Que el proceso de contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones del año 2024. Por lo anterior, las partes celebran el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas: **CLAUSULA PRIMERA DEFINICIONES:** Las expresiones 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 con el significado establecido en los pliegos de condiciones. Los términos no definidos en los documentos referenciados o en la presente cláusula, deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio. **CLAUSULA SEGUNDA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO TÉCNICO JURÍDICO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA PERSONERIA DELEGADA PARA LA VIGILANCIA DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE CHÍA. **CLAUSULA TERCERA ACTIVIDADES ESPECIFICAS Y ALCANCE DEL CONTRATO:** Las actividades específicas a desarrollar en la prestación de servicios de apoyo del presente contrato son las siguientes: 1). Brindar el apoyo técnico jurídico que se requiera dentro de las competencias de la Personería Delegada para la Vigilancia de la Gestión Administrativa y en general de la Personería Municipal de Chía. 2). Apoyar en la proyección y redacción de oficios y documentos requeridos por la Personería Municipal de Chía y/o la Personería Delegada para la Vigilancia de la Gestión Administrativa. 3). Brindar apoyo técnico jurídico a la Personería Delegada para la vigilancia de la gestión administrativa de la Personería Municipal de Chía en el seguimiento previo y posterior de los procesos contractuales de la



FORMATO: MINUTA DE CONTRATO
PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y
SERVICIOS

Versión:	03
Fecha:	02/04/2024
Código:	PA-FT-13-01-06

administración municipal, que se desarrollen en cumplimiento de sus diferentes actividades. 4). Brindar apoyo técnico jurídico en la revisión de expedientes y asistencia a reuniones de la Personera Delegada para La vigilancia de la gestión administrativa de la Personería Municipal de Chía. 5). Apoyar el proceso de archivo de la documentación y organización de información relacionada con la Personería Delegada para la Vigilancia de la Gestión Administrativa, y de la entidad en general, conforme a la normatividad y parámetros establecidos para la gestión documental de la Personería de Chía. 6).

Ejercer las actividades en forma oportuna y dentro de los términos establecidos para cada asunto asignado, en coordinación con la supervisora del contrato. 7). Apoyar con el trámite de los requerimientos, solicitudes y consultas elevadas por la Personera Delegada para la vigilancia de la gestión administrativa de la Personería Municipal de Chía. 8). Apoyar la elaboración de actas de comités, informes, reuniones, mesas de trabajo, actas de seguimiento, actas de visitas administrativas con registros fotográficos y demás diligencias donde asista el Delegado para la Vigilancia de la Gestión Administrativa y/o el Personero Municipal. 9). Apoyar la revisión y gestión documental de la correspondencia asignada a la Personería Delegada para la Vigilancia de la Gestión Administrativa de la Personería Municipal de Chía, mediante el sistema de CORRYCOM. 10). Apoyo al Personero Delegado para la vigilancia de la gestión administrativa de la Personería Municipal de Chía en la proyección de decisiones sobre los temas, casos urgentes y especiales que se deban tramitar con relación a las directrices establecidas por el supervisor del contrato. 11). Presentar el informe de cumplimiento de manera mensual al supervisor del contrato en el formato dispuesto por la Entidad de las actividades desarrolladas, dando a conocer las novedades que se presenten en la ejecución de sus obligaciones y subirlo en la plataforma del SECOP II oportunamente, junto con la cuenta de cobro y el certificado de retención en la fuente y entregar copia al supervisor, para poder efectuar los respectivos pagos, cuando corresponda. 12). Presentar los Informes que le sean solicitados por el Despacho del Personero y/o el supervisor del contrato en relación con los servicios y actividades del objeto contractual. 13). Prestar apoyo y acompañamiento a las diligencias y/o actividades programadas, cuando el Personero Municipal o el supervisor lo requieran. 14). Las demás labores necesarias para el adecuado funcionamiento de la Personería Delegada para la Vigilancia de la Gestión Administrativa de la Personería Municipal de Chía 15). Ejercer las actividades en forma oportuna y dentro de los términos establecidos para cada asunto asignado, en coordinación con el supervisor del contrato. 16). Cumplir con las Obligaciones contractuales, teniendo en cuenta lo señalado en la minuta que para el efecto se suscribirá. 17). Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato. 18). Responder por sus actos u omisiones en ejecución del contrato cuando por ello cause perjuicios a la Personería Municipal de Chía o a terceros. 19). Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de terminación del contrato, conjuntamente con el supervisor del mismo. 20). Realizar apoyo cuando se requiera a los demás Personeros delegados y a las actividades que adelanta la Personería municipal en cumplimiento de sus fines misionales. 21). Las demás que por la naturaleza del contrato sean necesarias. 22). Las demás que sean designadas por el Personero Municipal en función del objeto del contrato. 23). Las contenidas en la ley 80 de 1993 referentes a sus derechos y deberes. **CLAUSULA CUARTA INFORMES:** El Contratista deberá presentar informes de actividades previa realización de orden de pago, junto con los soportes documentales correspondientes, al supervisor del contrato, para que este



FORMATO: MINUTA DE CONTRATO
PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y
SERVICIOS

Versión:	03
Fecha:	02/04/2024
Código:	PA-FT-13-01-06

verifique previamente y pueda emitir la correspondiente certificación de cumplimiento, de igual forma el Contratista debe presentar de forma mensual en la plataforma de SECOP II la Cuenta de cobro y/o factura, informe de actividades y certificación de cumplimiento con el sistema de seguridad social relacionados con salud, pensión y riesgos profesionales y demás aportes parafiscales de ser necesario y certificado para cálculo de retención en la fuente cuando aplique. Lo anterior, sin perjuicio de los informes que el supervisor requiera, cuando lo considere necesario. **CLAUSULA QUINTA VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:** a.) VALOR DEL CONTRATO - El valor del presente contrato es por la suma de **QUINCE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA MIL PESOS M/CTE (\$15.870.000,00-)**, incluidos todos los impuestos a que haya lugar. Las partes entienden y aceptan que el valor del contrato aquí indicado representa para el contratista la plena y total remuneración por los servicios prestados. Para la determinación del presupuesto oficial se efectuaron las siguientes actividades: a.) Análisis del mercado y del sector, así como la actualización de valores con base en el histórico de la entidad y para efectos de establecer el presupuesto del contrato. b.) FORMA DE PAGO. La Personería Municipal de Chía cuenta con el presupuesto para la vigencia 2024, cancelando al contratista el valor del presente contrato con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por la secretaría de Hacienda del Municipio No. 2024001140 de fecha 24 de mayo de 2024, con cargo al Rubro 21122.1.2.02.02.008 y código DANE 83329. La Personería Municipal de Chía cancelará a la contratista el valor del contrato en SEIS (06) PAGOS MENSUALES VENCIDOS POR VALOR CADA UNO DE DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$2.300.000,00-) Y UN (01) ÚLTIMO PAGO PARCIAL POR VALOR DE DOS MILLONES SETENTA MIL PESOS M/CTE (\$2.070.000,00-). Los anteriores valores se pagaran previa entrega al supervisor del contrato del informe de actividades junto con los soportes documentales correspondientes, documentos que hará llegar con anticipación al supervisor, para que este verifique previamente y pueda emitir la correspondiente certificación de cumplimiento, de igual forma el Contratista debe cargar en el plan de pagos del SECOP II en su momento la Cuenta de cobro y/o factura, certificación de cumplimiento, certificados de seguridad social relacionados con salud, pensión y riesgos profesionales y demás aportes parafiscales de ser necesario. Los pagos se realizarán dentro de los diez días siguientes a fecha de presentación del certificado de cumplimiento firmado por el supervisor del Contrato. Dentro del presupuesto oficial estimado se incluirán los siguientes impuestos y descuentos a que haya lugar, que realiza el Municipio, (0.5 %) ICA, (10 %) Retención en la Fuente para Servicios (3%) Fondo gerontológico, (15%) Retención IVA (Solo para personas Régimen común), (2%) estampilla pro cultura (incluidos descuentos, carga tributaria, costos administrativos, operativos, seguridad social y los demás requeridos). **CLAUSULA SEXTA DECLARACIONES DEL CONTRATISTA:** La contratista hace las siguientes declaraciones: a) Que conoce y acepta los documentos del proceso. b) Que tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los documentos del proceso y recibió de la Personería Municipal, respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. c) Que se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato. d) Que el contratista al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad. e) Que está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social Integral. f) Que el valor del contrato incluye todos los gastos, costos derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato. g) La

contratista manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita, de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. h) Que la Contratista se compromete a no contratar menores de edad para el ejercicio del objeto contractual, así como a no permitir que se subcontrate a menores de edad para tales efectos, dando aplicación a la Resolución 1677 de 2008 del Ministerio de la Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños. **CLAUSULA SEPTIMA PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO Y VIGENCIA:** El plazo de ejecución del contrato será de SEIS (06) MESES Y VEINTISIETE (27) DÍAS a partir de la suscripción del acta de inicio. La vigencia será igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro meses más. **CLAUSULA OCTAVA DERECHOS DEL CONTRATISTA:** Recibir la remuneración pactada en los términos de la Cláusula Quinta del presente contrato. **CLAUSULA NOVENA OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** LA CONTRATISTA manifiesta que se acoge al cumplimiento de las siguientes especificaciones y obligaciones generales durante la ejecución del contrato: 1). Ejecutar de manera independiente, autónoma y sin subordinación las actividades del objeto contractual dentro del plazo estipulado. 2). Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones, suspensiones, incumplimientos o entramamientos que pudieren presentarse. 3). No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la Ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presente tales situaciones el contratista deberá informar de tal efecto a la Personería y a las autoridades competentes para que ellas adopten las medidas necesarias. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la declaratoria de incumplimiento o de caducidad del contrato. 4). Avisar oportunamente a la Personería de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato. 5). Mantener comunicación permanente con la Personería Municipal de Chía, a través del Supervisor del contrato, a fin coordinar las acciones y el desarrollo de las actividades y obligaciones contractuales, así como las relacionadas con la seguridad social, e igualmente para evaluar el seguimiento del Cumplimiento del objeto contractual. 6). Pagar por su cuenta todos los derechos, impuestos y los gastos legales y contractuales que sean necesarios o que se deriven de las obligaciones de acuerdo con el cumplimiento del objeto del contrato. 7). Acreditar el cumplimiento oportuno de las obligaciones en relación con el régimen de seguridad social en concordancia con el decreto 1273 de 2018. 8). Declarar que mantiene indemne al Municipio-Personería de todo daño, riesgo, indemnización o responsabilidad del contratista en virtud al desarrollo de las obligaciones contractuales. 9). La contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. 10). Dar cumplimiento a las políticas del sistema de gestión documental en los documentos que sean entregados a la entidad como resultado del objeto contractual. 11). Desarrollar el objeto del contrato de acuerdo las especificaciones técnicas y acá señaladas y requeridas por la entidad. 12). Ejecutar el objeto contractual en las condiciones de modo, tiempo y lugar requeridas por la Personería, así como dentro del plazo estipulado. 13). Allegar el examen pre - ocupacional de conformidad con el artículo 18 del decreto 723 de 2013. **CLAUSULA DECIMA DERECHOS PARTICULARES DEL**



FORMATO: MINUTA DE CONTRATO
PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y
SERVICIOS

Versión:	03
Fecha:	02/04/2024
Código:	PA-FT-13-01-06

MUNICIPIO-PERSONERIA MUNICIPAL: La Personería Municipal tiene derecho a: 1). Hacer uso de las cláusulas excepcionales del Contrato. 2). Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la Entidad contratante de manera legal o contractual. **CLAUSULA DECIMO PRIMERA OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO-PERSONERIA MUNICIPAL:** El Municipio-Personería de Chía, se obliga para con el contratista a lo siguiente: 1) Suministrar información y documentación necesaria, completa y oportuna para desarrollar el objeto del contrato. 2) Dar respuesta oportuna a las solicitudes del contratista, definir las situaciones necesarias para la ejecución y adelantar los trámites a que haya lugar por su parte para garantizar la debida ejecución. 3) Tramitar los pagos de oficio en los términos acordados en este contrato, con base en certificaciones de prestación efectiva del servicio por parte del supervisor. 4) Desarrollar la supervisión del contrato, ejerciendo el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción. 5) Prestar su colaboración para el cumplimiento de las Obligaciones del Contratista. **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA RESPONSABILIDAD:** El (la) CONTRATISTA es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula 2 y 3 del presente Contrato. El (la) CONTRATISTA será responsable de los daños que ocasionen sus empleados, los empleados de sus subcontratistas (en caso de requerirse), a nombre de la Personería Municipal en la ejecución del objeto del presente Contrato. **CLAUSULA DECIMO TERCERA CLAUSULAS EXCEPCIONALES:** La Personería Municipal 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 DECIMO CUARTA PROPIEDAD INTELECTUAL:** Si de la ejecución del presente contrato resultan estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras y/o diseños, éstos pertenecen a la Entidad Estatal contratante de conformidad con lo establecido en el Artículo 20 de la Ley 23 de 1982. Así mismo, el Contratista garantiza que los trabajos y servicios prestados a la Entidad Estatal contratante por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros. **CLAUSULA DECIMO QUINTA CONFIDENCIALIDAD:** En caso de que exista información sujeta a reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, la parte interesada debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial. **CLAUSULA DECIMO SEXTA CADUCIDAD:** - EL MUNICIPIO-PERSONERIA MUNICIPAL, podrá declarar la caducidad administrativa del presente contrato según lo establecido en el Artículo 18 de la Ley 80 de 1993. **PARÁGRAFO.** Declarada la caducidad, El CONTRATISTA deberá entregar inmediatamente el contrato en el estado en que se encuentre y se procederá a la liquidación del contrato. Ejecutoriada la caducidad, se procederá a los pagos de los saldos a favor de las partes y se realizarán las compensaciones del caso, en el acta de liquidación. **CLAUSULA DECIMO SEPTIMA MULTAS:** En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente contrato, la Personería Municipal puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas. En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones, por parte del contratista, esta faculta la Personería Municipal para que se impongan multas sucesivas, equivalentes al 1% del valor total del contrato, hasta un monto total del 10% del valor total del mismo, dependiendo de la gravedad del incumplimiento. El

pago o la deducción de las multas no exoneraran al contratista de su obligación de ejecutar el contrato y de las demás responsabilidades y obligaciones del mismo. Estas multas se causarán hasta cuando el contratista demuestre que ha tomado las medidas necesarias y suficientes para corregir el incumplimiento a satisfacción del supervisor asignado. Si pasaren más de treinta (30) días calendario sin que se hayan tomado las medidas a que se refiere este numeral, o si hubiere transcurrido el plazo fijado por el supervisor al contratista sin que se hayan obtenido los resultados exigidos, el municipio podrá declarar la caducidad del contrato. **CLAUSULA DECIMO OCTAVA PROCEDIMIENTOS MULTAS Y SANCIONES:** Las partes convienen en establecer las siguientes formas de sancionar el incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA adquiridas en virtud del presente contrato, previo agotamiento del debido proceso establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 85 de la Ley 1474 de 2011. El pago de las multas y sanciones establecidas en el contrato podrá exigirse por la vía ejecutiva. Si dicho pago no se hubiere efectuado durante el término de duración del contrato, podrá descontarse de los saldos pendientes a favor de EI CONTRATISTA y se tendrá en cuenta al momento de su liquidación. Para tal efecto EI CONTRATISTA autoriza al MUNICIPIO - PERSONERIA para hacer los descuentos correspondientes. **PARAGRAFO: EXTENSION PARA LAS DEMAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES:** Esta sanción puede hacerse efectiva por parte de EL MUNICIPIO- PERSONERIA MUNICIPAL, no solo para la obligación de prestar el servicio, sino para las demás obligaciones contractuales, especialmente si se trata de la obligación por parte del CONTRATISTA de suscribir las adiciones acordadas o cualquier otro acuerdo que conste en documento y que se perfeccione con la suscripción del mismo por las partes aquí involucradas. **CLAUSULA DECIMO NOVENA CLAUSULA PENAL:** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente contrato, El (la) CONTRATISTA deberá pagar a la Personería Municipal 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 la Personería Municipal adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas de Código Civil. **PARAGRAFO:** El valor de la multa y la cláusula penal pecuniaria ingresaran al Tesoro del Municipio de Chía y podrá ser tomado directamente de los saldos a su favor si los hubiere o de la garantía constituida, y si esto no fuere posible se cobrará por la vía judicial, de conformidad con las normas pertinentes. **CLAUSULA VIGESIMA GARANTIAS Y MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO:** Par la presente contratación de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.5.5. del decreto 1082 de 2015, no se exigirá póliza de cumplimiento, como quiera que es un contrato de servicios profesionales y el pago se realizará una vez se haya realizado el servicio, sin que ello implique riesgo alguno para la entidad. **CLAUSULA VIGESIMA PRIMERA INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA:** La contratista es una persona independiente de la PERSONERIA MUNICIPAL DE CHIA, y, en consecuencia, la Contratista no es su representante, agente o mandatario. El (la) CONTRATISTA, no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos a nombre de la PERSONERIA MUNICIPAL DE CHIA, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. Entre el Municipio - Personería Municipal y el Contratista y/o las personas que este último ocupe para la ejecución del



FORMATO: MINUTA DE CONTRATO
PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y
SERVICIOS

Versión:	03
Fecha:	02/04/2024
Código:	PA-FT-13-01-06

objeto de este contrato, no existirá relación ni vínculo laboral y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado en la cláusula quinta del mismo, en virtud de lo dispuesto en el No. 3° del Art. 32 de la Ley 80 de 1993. **CLAUSULA VIGESIMO SEGUNDA. CESIÓN:** El Contratista no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente contrato sin la autorización previa, expresa y escrita de la Personería Municipal. Si el Contratista es objeto de fusión, escisión o cambio de control, la Personería Municipal está facultada a conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, el Contratista se obliga a informar oportunamente a la Personería Municipal de la misma y solicitar su consentimiento. Si la operación pone en riesgo el cumplimiento del contrato, la Personería Municipal podrá exigir al Contratista, sus socios o accionistas una garantía adicional a la prevista en el Presente Contrato. Si el Contratista, sus socios o accionistas no entregan esta garantía adicional, la Personería Municipal podrá oponerse ante la autoridad correspondiente a la operación de fusión o escisión empresarial o cambio de control. **CLAUSULA VIGESIMO TERCERA. INDEMNIDAD:** El Contratista se obliga a indemnizar a EL MUNICIPIO - PERSONERIA MUNICIPAL con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Contrato. **CLAUSULA VIGESIMO CUARTA 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. LA CONTRATISTA quedara exenta de toda responsabilidad por cualquier daño o dilación durante la ejecución de este contrato, pero sin derecho a indemnización, cuando se concluya por EL MUNICIPIO- PERSONERIA MUNICIPAL, que tales hechos son los resultados del caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobada. **PARAGRAFO.** Se entenderá suspendido el plazo del contrato, mientras que a juicio del MUNICIPIO-PERSONERIA MUNICIPAL, por intermedio del supervisor, subsistan los efectos asignados por fuerza mayor o caso fortuito. **CLAUSULA VIGESIMO QUINTA SOLUCION DE CONTROVERSIAS:** Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y EL MUNICIPIO - PERSONERIA MUNICIPAL con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga 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. Conforme al artículo 68 de la Ley 80 de 1993, si durante la ejecución del contrato, se llegare a presentar controversias que impida la ejecución del contrato, las partes contractuales buscaran los medios pertinentes para solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de las actividades contractuales, haciendo uso de los mecanismos de solución previstos en la Ley. **CLAUSULA VIGESIMO SEXTA NOTIFICACIONES:** Para todos los efectos legales y fiscales atinentes a este compromiso, las partes acuerdan como domicilio contractual el Municipio de Chía Personería Municipal, Departamento de Cundinamarca. 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



FORMATO: MINUTA DE CONTRATO
PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y
SERVICIOS

Versión:	03
Fecha:	02/04/2024
Código:	PA-FT-13-01-06

entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

LA ENTIDAD: EL MUNICIPIO	EL CONTRATISTA PERSONERIA MUNICIPAL
Nombre: DANIEL ALEXANDER MOYANO PEÑA	Nombre: MARÍA FERNANDA VEGA LOZANO C.C 1.000.185.592 DE CHÍA.
Cargo: Personero Municipal	Cargo: Contratista
Dirección: Carrera 11 Nro. 17-50 Chía Cundinamarca	Dirección: Carrera 3#10A-02 conjunto San Teo 2 casa 13, Chía, Cundinamarca
Teléfono: 8630230	Teléfono Celular: 315 6603333
Correo: contactenos@personeriachia.gov.co	Correo: mmfvveglo@gmail.com

CLAUSULA VIGESIMO SEPTIMA SUPERVISION DEL CONTRATO: El control y vigilancia de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones y del objeto del contrato estará a cargo del Personero Municipal o quien el designe, encargadas del desarrollo del respectivo proyecto o línea de acción correspondiente. Para el cumplimiento de sus funciones de supervisión, se designará por escrito a empleados de planta que tengan el conocimiento, experiencia e idoneidad, para colaborar en el seguimiento y control técnico, administrativo y financiero de los contratos y convenios que la Personería Municipal. En ningún caso la supervisión podrá ser delegada o cedido a funcionario alguno. **CLAUSULA VIGESIMO OCTAVA ANEXOS DEL CONTRATO:** Estudios previos, estudios del sector, propuesta presentada por el Contratista, actas, acuerdos, informes y documentos precontractuales, certificado de disponibilidad presupuestal. Forma parte del contrato todos los relacionados con la etapa previa, precontractual y contractual tanto del proponente - Contratista como los expedidos por la Personería Municipal y Alcaldía - Secretaría de Hacienda. **CLAUSULA VIGESIMO NOVENA PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes. Para su ejecución requiere el registro presupuestal y la acreditación de encontrarse afiliado Contratista al sistema de seguridad integral, como requisitos para la firma del acta de inicio. **CLAUSULA TRIGESIMA LUGAR DE EJECUCION Y DOMICILIO CONTRACTUAL:** Las actividades previstas en el presente contrato se deben desarrollar en el Municipio de Chía y según el alcance del contrato, y en la Sede Principal de la PERSONERIA MUNICIPAL DE CHIA. El domicilio contractual es la Carrera 11 Nro.17-50 - Chía Cundinamarca, o en la sede principal de la Personería. **CLAUSULA TRIGÉSIMO PRIMERA LIQUIDACIÓN:** De conformidad con lo establecido por el Artículo 217 del



FORMATO: MINUTA DE CONTRATO
PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Versión:	03
Fecha:	02/04/2024
Código:	PA-FT-13-01-06

Decreto Ley 019 de 2012 modificadorio del Artículo 60 de la Ley 80 de 1993, en el presente contrato de prestación de servicios NO se procederá a realizar la liquidación del contrato. Sera de responsabilidad del CONTRATISTA y del SUPERVISOR el estricto cumplimiento al artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Para constancia, se firma en Chía, Cundinamarca los treinta y un (31) días del mes de mayo del año 2024.

El presente documento se entiende suscrito con la aprobación en la plataforma SECOP II.

DANIEL ALEXANDER MOYANO PEÑA
PERSONERO MUNICIPAL DE CHÍA

MARIA FERNANDA VEGA LOZANO
C.C. No. 1.000.185.592 DE CHÍA
CONTRATISTA

Elaboró: XAAC – Profesional Universitario Contratación
Revisó: DTM – Dir Adm. y Financiero
Aprobó: DAMP – Personero Municipal
TRD - 111-8-3