

	<b>FORMATO: MINUTA DE CONTRATO</b>	<b>Versión:</b>	03
	<b>PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>Fecha:</b>	02/04/2024
		<b>Código:</b>	PA-FT-13-01-06

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NUMERO 037 DE 2024, CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE CHÍA – PERSONERIA MUNICIPAL Y CARLOS ALEJANDRO AMAYA NIÑO, IDENTIFICADO CON LA CEDULA DE CIUDADANIA NUMERO 79.838.837 DE BOGOTÁ.**

**CONTRATISTA:** CARLOS ALEJANDRO AMAYA NIÑO

**C.C.:** 79.838.837 DE BOGOTÁ.


**OBJETO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL ÁREA DE CIENCIA DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN, BIBLIOTECOLOGÍA Y ARCHIVÍSTICA PARA LA ELABORACIÓN DE LAS TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE CHÍA.

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** DOS (02) MESES, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato y firma del Acta de Inicio.

**VALOR TOTAL:** VEINTISIETE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA MIL PESOS M/CTE (\$27.370.000,00-).

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 el señor CARLOS ALEJANDRO AMAYA NIÑO, mayor de edad identificado con la cédula de ciudadanía número 79.838.837 de Bogotá, domiciliado en la calle 121 Nro. 47-56 oficina 305 – Bogotá, actuando en nombre propio, quien para los efectos del presente contrato en adelante se denominara EL 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) 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, derechos y deberes (...)*”. II) 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) La Personería Municipal de Chía, Cundinamarca en el ejercicio de sus funciones otorgadas por la ley 136 de 1994, en aras de dar cumplimiento al mandato constitucional, en el sentido de garantizar la supremacía de los derechos de los ciudadanos, y en su deber de orientar a los usuarios y ciudadanos sobre sus derechos, facilitándole el uso y acceso de los servicios de justicia, brinda asesoría a través del despacho del personero y las personerías delegadas, fomentando así mismo el ejercicio participativo de la ciudadanía por medio del desarrollo de programas, proyectos y gestión administrativa en las áreas jurídica, administrativa y organizacional y de servicios a usuarios externos e internos de la entidad. IV) Que, la Personería Municipal de Chía, en cabeza del Dr. Daniel Alexander Moyano Peña, 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




	<b>FORMATO: MINUTA DE CONTRATO</b>	<b>Versión:</b>	03
	<b>PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>Fecha:</b>	02/04/2024
		<b>Código:</b>	PA-FT-13-01-06

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. V) De igual manera dentro del Plan de Acción adoptado mediante la Resolución No. 83 del 27 de mayo de 2024, se encuentra la línea estratégica 1 y en su meta 15 abarca la depuración del archivo central de la Entidad, según los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación AGN para facilitar el acceso de la información documental a la comunidad interesada. VI) Que mediante el acuerdo municipal No. 229 de 2024 "Por medio del cual se efectúan unas modificaciones de adiciones y traslados al presupuesto anual de rentas e ingresos y gastos e inversiones del municipio de Chía para la vigencia fiscal comprendida entre el 1º de enero y el 31 de diciembre de 2024, aprobado por el acuerdo municipal No. 213 de 2023 y se dictan otras disposiciones" y el Decreto No. 627 de 2024 "Por el cual se modifica el Decreto No. 340 del 15 de Diciembre de 2023 "Por el cual se liquida el presupuesto general del Municipio de Chía, se detallan la apropiaciones y se definen los gastos, para la vigencia fiscal entre el 1º de enero y el 31 de diciembre de 2024", conforme con lo establecido en el acuerdo No. 229 de 2024", fue adicionado el presupuesto de la Personería Municipal, por lo cual se cuentan con los recursos para poder adelantar ésta contratación. VII) Que las Personerías distritales y municipales se encuentran regladas por la Ley 136 de 1994 a través de los artículos 168 y subsiguientes. En cuanto a la naturaleza del cargo de Personero, el artículo 168 ibídem se ha encargado de establecer lo siguiente "corresponde al Personero Municipal o Distrital en cumplimiento de sus funciones de Ministerio Público la guarda y promoción de los Derechos humanos, la protección del interés públicos y la vigilancia de la conducta de quienes desempeñan funciones públicas". VIII) La Personería Municipal de Chía, para su adecuado funcionamiento a nivel interno requiere la contratación de persona externa para lograr los objetivos institucionales trazados por esta Personería Municipal en consideración de la no existencia de personal dentro de la planta de la entidad, que pueda adelantar la prestación del servicio para la elaboración de las tablas de valoración documental de la Personería Municipal de Chía. IX) En consecuencia, las aptitudes que debe tener el contratista se corroborarán verificando su idoneidad y experiencia, a través de contratos o certificados acorde al presente objeto contractual y a las actividades requeridas por la Entidad; con personas naturales o jurídicas, privadas o públicas. Esto nos permite establecer que el contratista cuenta con las condiciones necesarias para asumir la responsabilidad que implica la ejecución del contrato de prestación de servicios de profesionales. X) Que con la suscripción de dicho contrato se busca satisfacer la necesidad de apoyar las actividades y dar cumplimiento a los objetivos planteados, a fin de fortalecer la adecuada administración, manejo y conservación documental que se produce en la entidad en desarrollo de su misión institucional. XI) Que EL MUNICIPIO - PERSONERIA MUNICIPAL desarrolló los respectivos documentos previos y estudio de mercado para la presente contratación. XII) 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, conforme a lo permitido en la ley 80 de 1993, artículo 32 numeral 3º, en concordancia con el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015. XIII) Que para la celebración del contrato, se dará aplicación al artículo 2, numeral 4, literal h, de la ley 1150 de 2007 que establece 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". **XIV)** Que la Secretaría de Hacienda expidió el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal No. 2024002492 con fecha del 31 de octubre de 2024, para la suscripción del contrato. **XVII)** Que la Personería Municipal de Chía evaluó la idoneidad, experiencia y habilidad del 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 EL CONTRATISTA presentó propuesta a la Personería Municipal de Chía, la cual fue aceptada y por lo tanto la recomendación fue adoptada por el ordenador del gasto. **XX)** En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebraran por el término estrictamente indispensable. **XXI)** 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: DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL ÁREA DE CIENCIA DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN, BIBLIOTECOLOGÍA Y ARCHIVÍSTICA PARA LA ELABORACIÓN DE LAS TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE CHÍA. Los documentos del proceso forman parte del presente contrato y definen igualmente las actividades, alcance y obligaciones del contrato. **CLAUSULA SEGUNDA: ACTIVIDADES ESPECÍFICAS Y ALCANCE DEL CONTRATO:** Las actividades específicas a desarrollar dentro del objeto contractual para efectuar el acompañamiento de la convalidación de las tablas de valoración documental de la entidad son las siguientes:

ITEM	ACTIVIDADES	CANT	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	PRODUCTO A ENTREGAR
1	Elaboración del Plan de Trabajo.	1	En el plan de trabajo se deberán describir las etapas metodológicas con las que se efectuará la elaboración de las Tablas de Valoración Documental - TVD, según los lineamientos establecidos por el ente rector Archivo General de la Nación - AGN. Así como la elaboración del cronograma de trabajo, identificando las etapas y entregables.	Plan de trabajo.
2	Recopilación de información	Indeterminado	Realizar un análisis de fuentes bibliográficas, relativas a la Personería Municipal, con la finalidad de reconocer sus funciones que derivaran en una producción documental.  Efectuar un análisis de fuentes primarias, tales como: Leyes, Decretos, Resoluciones, Acuerdos y manuales de funciones.	Carpeta que contenga actos administrativos que detalle cambios, organizaciones y funciones de las unidades administrativas.
3	Elaboración de las Historias Institucionales	4	Efectuar el análisis e interpretación de las fuentes primarias, que permitan reconocer la evolución administrativa de la Personería municipal en el transcurso de su vida institucional, esta actividad permitirá establecer una línea del tiempo para determinar los cortes y/o fechas extremas de cada uno de los periodos documentales, reconstrucción de las estructuras	Documentos, historia institucional con fines archivísticos, que estará conformado por introducción, descripción de cada periodo documental según fuentes primarias, con funciones de


	<b>FORMATO: MINUTA DE CONTRATO</b>	<b>Versión:</b>	03
	<b>PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>Fecha:</b>	02/04/2024
		<b>Código:</b>	PA-FT-13-01-06

			orgánico-funcionales, conocer las funciones de las oficinas productoras y lograr establecer los contextos históricos de la entidad. Para la construcción del presente componente se tendrá en cuenta los lineamientos para la elaboración de la historia institucional emitida por el Archivo General de la Nación	las unidades administrativas, reconstrucción del organigrama por cada periodo documental.
4	Análisis de inventarios documentales	4	Ajustes de inventarios documentales en los aspectos de identificación de los asuntos documentales, toma de fechas extremas, con corte por periodos documentales.  Para los casos, donde el análisis de información, permita identificar funciones de las oficinas productoras, estas funciones se contrastarán con los asuntos documentales, registrados en los inventarios documentales, para confirmar que los asuntos documentales se ubicaron correctamente en su correspondiente oficina productora.	Inventario documental ajustado, con las 8934 unidades documental.
5	Cuadros de Clasificación Documental	Indeterminado	Luego de desarrollar las etapas anteriormente descritas, se deberán construir los cuadros de clasificación por cada uno de los periodos documentales, identificando aspectos como: fondo, sección, subsección y asuntos documentales, permitiendo distinguir la jerarquización de las distintas unidades administrativas y su correspondiente producción documental.	Cuadro de clasificación documental.
6	Tablas de Valoración Documental	4	Basados en el conocimiento de la historia institucional, inventarios documentales y cuadros de clasificación documental, se elaborarán la Tablas de Valoración Documental – TVD.  Actividades a realizar:  > Proceso de valoración documental, desde 1994 hasta el 2023, este consiste en el proceso técnico del análisis intelectual de la producción documental de la Personería Municipal, que tiene como objeto identificar los valores documentales.  De otra parte, la valoración	> Tablas de Valoración Documental  > Memoria descriptiva

			<p>también propende por la preservación de los documentos que informan y testimonian sobre el desarrollo institucional, sociocultural, científico y tecnológico de las entidades y población que los produjo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Establecer los tiempos de retención o permanencia de los asuntos documentales en la fase de archivo central, con el fin de garantizar la protección del patrimonio documental de la Entidad.</li> <li>➤ Determinar la disposición final de la documentación, ya sea para su selección total, conservación o eliminación, y a partir de esta disposición se actúa la valoración documental, teniendo en cuenta estos, como también criterios de uso, la frecuencia en la consulta y las normas internas y externas que aplican para cada periodo documental.</li> <li>➤ Elaboración de la memoria descriptiva, en esta fase se construye el documento que sustenta la parte metodológica con la cual se realizaron las Tablas de Valoración Documental.</li> </ul>	
7	Sustentación	1	Se deberá llevar a cabo la sustentación de las Tablas de Retención Documental, ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, para surtir su aprobación.	Memoria de la sustentación
8	Acompañamiento en el proceso de convalidación	Indeterminado	En esta actividad se atenderán las sugerencias u observaciones que realice el Consejo Departamental de Archivo	Actas de reunión listado de asistencias

9. Contar con un equipo de trabajo conformado mínimo por:
  - Un (1) profesional en Ciencias de la Información o Bibliotecología y Archivística, con experiencia profesional mínima de ocho (8) años en proyectos de elaboración de Tablas de Retención Documental.
  - Un (1) profesional en Historia.
  - Dos (2) auxiliares de archivo.
10. Presentar documento dentro del cual se precise la hoja de vida y experiencia del equipo de trabajo, con sus respectivos certificados tanto de estudio como laborales.
11. Mantener la estricta reserva y confidencialidad sobre la información que le sea suministrada y consultada para el desarrollo del objeto del contrato.
12. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de terminación del contrato, conjuntamente con el supervisor del mismo.
13. Cumplir con las Obligaciones contractuales, teniendo en cuenta lo señalado en la minuta



	<b>FORMATO: MINUTA DE CONTRATO</b>	<b>Versión:</b>	03
	<b>PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>Fecha:</b>	02/04/2024
		<b>Código:</b>	PA-FT-13-01-06

que para el efecto se suscribirá.


14. Las contenidas en la ley 80 de 1993 referentes a sus derechos y deberes.

**CLAUSULA TERCERA: INFORMES:** El Contratista deberá entregar al supervisor del contrato los informes de las actividades realizadas, para que el supervisor verifique previamente y pueda emitir la correspondiente certificación de cumplimiento, de igual forma el Contratista debe presentar en su momento en el SECOP II, la Cuenta de cobro y/o factura, certificación de cumplimiento con el sistema de seguridad social relacionados con salud, pensión y riesgos profesionales y demás aportes parafiscales de ser necesario, tanto de él como del equipo de trabajo requerido. Lo anterior, sin perjuicio de los informes que el supervisor requiera y le solicite, cuando lo considere necesario. **CLAUSULA CUARTA: VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:** a.) VALOR DEL CONTRATO -El valor del presente contrato es hasta por la suma de **VEINTISIETE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA MIL PESOS M/CTE (\$27.370.000,00-)**, 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: Análisis del mercado y estudios del sector, así como la actualización de honorarios 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, con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por la Secretaria de Hacienda del Municipio No. 2024002492 expedido el 31 de octubre de 2024, con cargo al Rubro 21122.1.2.02.02.008 – Denominado Servicios prestados a las empresas y servicios de producción y Código DIAN No. 81211. El presente contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales. LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE CHÍA pagará al contratista el valor del contrato en cuatro (04) pagos a la entrega de los informes que contengan los productos a cargo del contratista, de la siguiente manera:


PAGOS	ENTREGABLES	VALOR
Primer pago	<ol style="list-style-type: none"> <li>Plan de trabajo</li> <li>Carpeta que contenga actos administrativos que detalle cambios, organizaciones y funciones de las unidades administrativas.</li> </ol>	\$ 6.842.500
Segundo pago	<ol style="list-style-type: none"> <li>Documentos, historia institucional con fines archivísticos, que estará conformado por introducción, descripción de cada periodo documental según fuentes primarias, con funciones de las unidades administrativas, reconstrucción del organigrama por cada periodo documental.</li> </ol>	\$ 6.842.500
Tercer pago	<ol style="list-style-type: none"> <li>Inventario documental ajustado, con las 8934 unidades documental.</li> </ol>	\$ 6.842.500
Cuarto pago	<ol style="list-style-type: none"> <li>Cuadro de clasificación documental.</li> <li>Tablas de Valoración Documental.</li> <li>Memoria descriptiva.</li> <li>Memoria de la sustentación.</li> </ol>	\$ 6.842.500

Los anteriores valores se pagaran previa entrega al supervisor del contrato del informe de cumplimiento actividades en el formato dispuesto por la entidad, junto con los soportes documentales correspondientes, que se describen en los entregables; documentos que hará llegar con anticipación al supervisor del contrato, para que este verifique previamente y pueda emitir la correspondiente certificación de cumplimiento, de igual forma el Contratista debe presentar en su momento la Cuenta de cobro y/o factura, la certificación de cumplimiento con el sistema de seguridad social relacionados con salud, pensión y riesgos profesionales y demás aportes parafiscales de ser necesario del contratista como del grupo de trabajo requerido para la presente contratación, en la plataforma de SECOP II. 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



	<b>FORMATO: MINUTA DE CONTRATO</b>	<b>Versión:</b>	03
	<b>PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>Fecha:</b>	02/04/2024
		<b>Código:</b>	PA-FT-13-01-06

se incluirán los siguientes impuestos y descuentos que realiza el Municipio (10 %) Retención en la Fuente para Servicios profesionales y (15%) Retención IVA (Solo para personas Régimen común), además de los costos administrativos, operativos y seguridad social. PARAGRAFO: La Personería de Chía pagara los gastos de desplazamiento del Contratista, cuando estos fueren autorizados, previa solicitud del supervisor del contrato, en los casos en que la ejecución del objeto contractual deba realizarse en lugares diferentes al domicilio contractual acordado por las partes. **CLAUSULA QUINTA: DECLARACIONES DEL CONTRATISTA:** EL 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) El 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 el 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 SEXTA: PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO Y VIGENCIA:** El plazo de ejecución del contrato será DOS (02) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO. La vigencia será igual al plazo de ejecución del contrato. **CLAUSULA SÉPTIMA: DERECHOS DEL CONTRATISTA:** Recibir la remuneración pactada en los términos de la Cláusula Quinta del presente contrato. **CLAUSULA OCTAVA: OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** EL CONTRATISTA manifiesta que se acoge al cumplimiento de las siguientes especificaciones y obligaciones generales durante la ejecución del contrato: 1). Desarrollar con diligencia el objeto del contrato mediante la utilización de los recursos materiales, técnicos y humanos que requiera para la correcta y oportuna ejecución de las actividades. 2). Obrar con responsabilidad, lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato. 3). Responder por sus actos u omisiones en ejecución del contrato cuando por ello cause perjuicios a la Personería Municipal de Chía o a terceros. 4). Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista, o sus empleados con la Personería Municipal. 5). Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato, certificando que reposen en la dependencia correspondiente. 6). Presentar al supervisor los informes específicos requeridos, donde se indique el grado de avance de las actividades u obligaciones, y adjuntar los soportes correspondientes. 7). Presentar de forma mensual en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II <https://colombiacompra.gov.co/secop-ii> la Cuenta de cobro y/o Factura, el informe de cumplimiento de las actividades en el formato dispuesto por la entidad, junto con la certificación de cumplimiento con el sistema de seguridad social relacionados con salud, pensión y riesgos profesionales y demás aportes parafiscales de ser necesario. 8). 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. 9). Avisar oportunamente a la Personería de las situaciones previsible que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato 10). Mantener comunicación permanente con la Personería Municipal de Chía, a través del Supervisor del contrato, a fin coordinar las acciones y 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. 11). Pagar por su cuenta


	<b>FORMATO: MINUTA DE CONTRATO</b>	<b>Versión:</b>	03
	<b>PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>Fecha:</b>	02/04/2024
		<b>Código:</b>	PA-FT-13-01-06

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. 12). Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. 13). Acreditar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, el cumplimiento del pago mensual de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar, mediante las constancias de pago 14). Declarar que mantiene indemne al Municipio-Personería de todo daño, riesgo, indemnización o responsabilidad del contratista en virtud al desarrollo de las obligaciones contractuales. 15). Ejecutar el objeto contractual en las condiciones de modo, tiempo y lugar requeridas por la Personería, así como dentro del plazo estipulado 16). Allegar el examen pre ocupacional de conformidad con el artículo 18 del decreto 723 de 2013. **CLAUSULA NOVENA: DERECHOS PARTICULARES DEL 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 garantías y amparos, o cualquier otro derecho consagrado a la Entidad contratante de manera legal o contractual. **CLAUSULA DÉCIMA: 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 tramites 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 DÉCIMA PRIMERA: 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 DÉCIMO SEGUNDA: 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 DÉCIMO TERCERA: 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 DÉCIMO CUARTA: 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 DÉCIMO QUINTA: 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 SEXTA 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 le 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 exonerarán 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 DÉCIMO SÉPTIMA: 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 EL CONTRATISTA y se tendrá en cuenta al momento de su liquidación. Para tal efecto EL 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 de EL CONTRATISTA de suscribir las adiciones acordadas o cualquier otro acuerdo que conste en documento y que se perfeccione con la suscripción de este por las partes aquí involucradas. **CLAUSULA DÉCIMO OCTAVA: 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 cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula 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 DÉCIMO NOVENA: GARANTIAS Y MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO:** Para la presente contratación se hace necesario solicitar a favor del Municipio de Chía. - Personería Municipal, una Garantía Única que contenga los siguientes amparos: 1). CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO. El amparo de cumplimiento del contrato debe tener una vigencia por el plazo del contrato y doce (12) meses más a partir de la suscripción del mismo. El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el veinte por ciento (20%) del valor del contrato. 2). PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES. Este amparo debe cubrir a la entidad estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado. Esta garantía debe estar vigente por el plazo del contrato y tres (03) años más. El valor de la garantía no puede ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato. En el evento de que el contrato requiera de adición en tiempo o valor o sea objeto de suspensión el contratista se obliga a efectuar igualmente el ajuste en valor o tiempo a la póliza única inicialmente constituida. La garantía requiere de la aprobación por parte de la Personería de manera previa a la ejecución del contrato. **CLAUSULA VIGÉSIMA SOLUCION DE CONTROVERSIAS:** Para la solución de controversias se acudirá a los mecanismos de conciliación, transacción o de arreglo directo. **CLAUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA:** EL CONTRATISTA es una persona independiente de la PERSONERIA MUNICIPAL DE CHIA, y, en consecuencia, el 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



	<b>FORMATO: MINUTA DE CONTRATO</b>	<b>Versión:</b>	03
	<b>PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>Fecha:</b>	02/04/2024
		<b>Código:</b>	PA-FT-13-01-06

ocupe para la ejecución del 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 a lo dispuesto en el No 3° del Art. 32 de la Ley 80 de 1993. **CLAUSULA VIGÉSIMO 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 a EL 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 VIGÉSIMO 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 VIGÉSIMO 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. EL 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 VIGÉSIMO 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, 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. 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 VIGÉSIMO 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 entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

LA ENTIDAD: EL MUNICIPIO	EL CONTRATISTA
Nombre: Daniel Alexander Moyano Peña	Nombre: CARLOS ALEJANDRO AMAYA NIÑO
Cargo: Personero Municipal	Cargo: Contratista
Dirección: Carrera 11 Nro. 17-50 Chía Cundinamarca	Dirección: Calle 121 Nro. 47-56 oficina 305 – Bogotá
Teléfono: 8844444 Ext 8005	Teléfono Celular: 3006328485



**Personería**  
MUNICIPAL DE CHÍA

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

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

Correo: [contactenos@personeriachia.gov.co](mailto:contactenos@personeriachia.gov.co)


Correo: [camaya76@yahoo.es](mailto:camaya76@yahoo.es)

**CLAUSULA VIGÉSIMO SÉPTIMA: 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 VIGÉSIMO 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 VIGÉSIMO 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 será en el Municipio de Chía Cundinamarca, o en la sede principal de la Personería. **CLAUSULA TRIGÉSIMO PRIMERA LIQUIDACIÓN:** De conformidad con lo establecido por el Artículo 217 del 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 de EL CONTRATISTA y del SUPERVISOR el estricto cumplimiento al artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Para constancia, se firma en Chía, Cundinamarca el día treinta y uno (31) del mes de octubre 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

  
**CARLOS ALEJANDRO AMAYA NIÑO**  
C.C. No. 79.838.837 DE BOGOTÁ.  
CONTRATISTA

Elaboro: Ximena Aldana Caviedes – Profesional Universitario  
Reviso: Diana Tibaquichá Martínez – Dir Adm. y financiero  
Aprobó: Daniel Alexander Moyano Peña Personero Municipal  
TRD-111-8-3

