



CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN
No.2025135

Entre los suscritos a saber **WILLIAN ANDRES MENESES RIVADENEIRA**, mayor de edad, vecino y residente en Pasto, identificado con Cédula de ciudadanía No. 98.388.842 de Pasto(N) obrando en nombre y representación del Concejo Municipal de Pasto de Pasto en calidad de Presidente, quien para efectos del presente contrato se denominará Contratante, por una parte y por otra parte **NICOLE ALEXANDRA CHACON GUERRERO** mayor de edad, vecina y residente en Pasto, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 1.085.321.176 de Pasto (Nariño), quien para efectos del presente contrato se denominará la Contratista, hacemos constar por el presente documento la celebración de un Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y/o de Apoyo a la Gestión, este contrato se efectuará de conformidad a lo establecido en el Artículo 2 numeral 4 literal h de la Ley 1150 de 2007. **PRIMERA. -OBJETO DEL CONTRATO. - EL CONTRATISTA** se compromete a prestar sus Servicios Administrativos de Apoyo a la Gestión como Secretaria de Actas del Concejo Municipal de Pasto, con idoneidad y capacidad según los requerimientos de la dependencia y en cumplimiento de funciones de la misma. **SÉGUNDA. -OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**, realizando las siguientes actividades: 1. Apoyar en la organización del archivo de actas del Concejo Municipal y suministrar la información que sea necesaria a los miembros de la Corporación de las actas de sesiones, actividades que desarrollará con idoneidad, eficiencia, eficacia y cumplimiento empleando en su cargo la responsabilidad de escritura y gramática al momento de transcribir las actas. 2. Realizar la transcripción de las actas textuales que se desarrollen en la corporación. 3. Participar en las actividades de auditorías realizadas a la Corporación en las diferentes áreas. 4. Coadyuvar en planes de contingencia cuando la Presidencia de la Corporación lo requiera. 5. Entregar al supervisor contractual o a quien este delegue, los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, debidamente organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental; sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades (Artículo 15 de la ley 594 de 2000). 6. Cumplir oportunamente con el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos laborales - ARL) durante la vigencia del presente contrato, y presentar mensualmente y para cada pago, la constancia respectiva, al igual que cuando sea requerida por el Supervisor, de conformidad con lo legalmente exigido. 7. Asistir y participar en los comités, reuniones, talleres, juntas y demás eventos que le indique el Supervisor del contrato y/o el Presidente de la Corporación con relación al objeto del contrato. 8. Guardar total reserva de la información que obtenga del Concejo Municipal de Pasto, en desarrollo del objeto contractual, salvo requerimiento de la autoridad competente. 9. Devolver en los términos establecidos en el contrato, toda la información entregada u obtenida del Concejo Municipal de Pasto, en desarrollo de su objeto contractual. 10. En todo caso, el contratista efectuará acciones y actividades relacionadas con el objeto contractual, que garanticen su adecuada ejecución, conforme a las recomendaciones y observaciones que realice el supervisor del presente contrato. 11. Informar oportunamente sobre cualquier petición o amenaza de quien, actuando por fuera de la Ley, pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del Concejo Municipal de Pasto. 12. Evitar actos que comprometan o afecten al Concejo Municipal de Pasto, por lo que es su obligación como Contratista, no utilizar incluso después de terminada la relación contractual, para su beneficio o el de terceros, bases de datos, software, procedimientos, métodos, estudios, estadísticas, proyectos y demás información técnica, financiera, económica, comercial o cualquier otra





información utilizada o elaborada por la entidad territorial en cumplimiento de su misión institucional. 13. Adoptar todas las precauciones necesarias y adecuadas, para la conservación, protección, custodia y reserva de la información que reciba, produzca, procese o tenga acceso, aplicando las medidas de seguridad que prevengan su fuga, pérdida o difusión no autorizada. 14. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST implementado por el Concejo Municipal de Pasto. 15. Las demás que sean inherentes al objeto contractual y que le sean designadas por el Presidente de la Corporación y/o por el supervisor contractual **PARÁGRAFO: RAZONES.** El Concejo Municipal de Pasto requiere contratar la prestación Servicios Administrativos de Apoyo a la Gestión como Secretaria de Actas, para el cumplimiento de los objetivos y fines institucionales como entidad del Estado, en el marco de sus competencias constitucionales y legales y de su Plan de Desarrollo; es por este motivo, se requiere contar con un Administrativo de Apoyo a la Gestión, que desarrolle las actividades como Secretaria de Actas en la Corporación. De esta manera se pretende fortalecer la gestión y el cumplimiento de las diversas actividades que adelanta la Corporación, garantizando así el logro de las metas propuestas. Lo anterior teniendo en cuenta que, dentro de la Planta de Personal del Concejo Municipal de Pasto, no existe personal para desarrollar las actividades descritas en la necesidad; tal como consta en la certificación expedida por parte del señor Secretario General; por lo que se considera conveniente y oportuno contratar a través de prestación de servicios, a personal idóneo profesional y capacitado para la ejecución de mencionadas actividades. Los servicios por adquirir con la presente contratación se encuentran contemplados en el Plan Anual de Adquisiciones de la presente vigencia fiscal. **TERCERA. -DURACION-** El presente contrato tendrá una duración de dos (02) meses, contados a partir del día siete (07) de noviembre de 2025 y hasta el día treinta y uno (31) de diciembre de 2025. **CUARTA. - VALOR Y FORMA DE PAGO.-** el valor del presente contrato será de **CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$4.200.000) M/CTE**, la cual se pagara en dos (02) cuotas iguales por valor de **DOS MILLONES CIEN MIL PESOS (\$2.100.000) M/CTE**, previa presentación de constancia expedida por el Secretario General del Concejo de Pasto e informe de las actividades desarrolladas, en la que certifique que el objeto del contrato se cumplió efectivamente, igualmente la contratista deberá diligenciar el informe de actividades del Plan de Acción 2025, según formato provisto por la Entidad. **QUINTA. -CLAUSULAS EXCEPCIONALES:** A fin de lograr el cumplimiento del objeto contractual el Concejo Municipal de Pasto podrá, de acuerdo a los procedimientos y condiciones establecidas en los Artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993, interpretar, modificar, terminar unilateralmente el contrato y/o declarar la caducidad del mismo. **SEXTA. - INHABILIDADES. -EL CONTRATISTA** declara bajo la gravedad de juramento que no incurre en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en el Artículo 8 de La Ley 80 de 1993 al igual que las establecidas en el Artículo 18 de La Ley 1150 de 2007 y se compromete a que; si durante el término de duración sobreviniera una de ellas, el Concejo Municipal de Pasto dará por terminado unilateralmente el contrato. **SÉPTIMA. - NO OBLIGATORIEDAD DE GARANTIAS.** - de acuerdo al Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 no es obligatoria la constitución de garantías, el cual menciona: "en la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en La Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlos o no debe estar en los estudios y documentos previos.". **OCTAVA. - DOMICILIO CONTRACTUAL.** - Las partes establecen como domicilio contractual el Municipio de Pasto para todos los efectos legales a que hubiera lugar. **NOVENA. - IMPUTACION PRESUPUESTAL.** - El valor del presente contrato de Prestación de Servicios Profesionales, se imputará a la cuenta HONORARIOS CONTRATISTAS Y PRESTACION DE SERVICIOS del Presupuesto de Rentas y Gastos del Concejo Municipal de Pasto para la vigencia fiscal 2025 con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 2025000556 del 07 de noviembre de 2025. **DECIMA. - EXCLUSIÓN DE RELACION LABORAL:** Este contrato no constituye vinculación laboral y subordinación





alguna entre el CONTRATISTA y el CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO DE PASTO, por lo tanto, LA CONTRATISTA, no está obligado a cumplir horario de trabajo, no tiene derecho al reconocimiento ni pago de prestaciones sociales de conformidad con lo consagrado en el Artículo 32 Numeral 3° de la ley 80 de 1993. **DECIMA PRIMERA. - PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO:** Por existir acuerdo sobre el objeto contractual y las contraprestaciones y estar elevado a escrito se procederá al registro presupuestal y a los descuentos de Ley, el cual se entenderá perfeccionado. **DECIMA SEGUNDA. - PENAL PECUNIARIA.** - En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento de algunas de las cláusulas contempladas en el presente contrato por parte de EL CONTRATISTA, el Concejo Municipal de Pasto podrá dar por terminado en forma inmediata este contrato y EL CONTRATISTA, se obliga a pagar a título de sanción sin perjuicio de las acciones judiciales a que haya una suma equivalente al 10% del valor total del contrato. **DECIMA TERCERA. - SUPERVISIÓN:** El Supervisor(a) del contrato será el Secretario General del Concejo Municipal de Pasto, el cual realizará la verificación de los requisitos para la ejecución del contrato.

Se firma original y copia en San Juan de Pasto, a los siete (07) días de Noviembre del año 2025.

EL CONTRATANTE


WILLIAN ANDRÉS MENESES RIVADENEIRA
Presidente Concejo Municipal de Pasto

EL CONTRATISTA


NICOLE ALEXANDRA CHACON GUERRERO
C.C. 1.085.321.176 de Pasto(N)


Elaboró: **Dra. Andrea Escobar Caicedo**
Jurídica Contratación - CMP


Revisó: **Dr. Silvio Retando Bravo Pantoja**
Secretario General - CMP

