

CONTRATO N°:

Cód. Depend.

Serie

Subserie (Tipo de contratación)

Modalidad

Año

Consecutivo

1110 - CD , C17 - CD - 2021 -

CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE BELLO - NIT: 890.980.112-1
CONTRATISTA:	PRONÓSTICOS S.A.S. - NIT: 900.782.587
OBJETO:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y APOYO AL FORTALECIMIENTO DE LA FASE DE DEMANDA CON LA REALIZACIÓN DE 65.000 ENCUESTAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISBÉN IV EN EL MARCO DEL PROGRAMA DEL PLAN DE DESARROLLO: "POR UNA EFICIENTE PLANEACIÓN TERRITORIAL Y FISCAL" EN EL MUNICIPIO DE BELLO".
VALOR:	QUINIENTOS SETENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS VEINTINUEVE MIL OCHOCIENTOS VEINTITRÉS PESOS (\$572.729.823)
PLAZO:	SETENTA (70) DÍAS
DISPONIBILIDAD:	DISPONIBILIDAD 522 DEL 12 DE MAYO DE 2021 RUBRO 3.07.029.19.080.01.2.3.2.02.02.008.01.01.0426.0085121 Código 330 – RP Servicios de contratación de personal – Sisben Ejecutado en el municipio

Entre los suscritos a saber: **JUAN DAVID ARANGO PELÁEZ**, identificado con cédula de ciudadanía número 8.102.228, Secretario del Interior, nombrado mediante decreto municipal N° 20200400012 del 07 de enero de 2020, cargo para el cual tomó posesión el 07 de enero de 2020, en uso de las facultades para contratar, conforme lo dispuesto en los artículos 315 de la Constitución Política, 11 de la Ley 80 de 1993, 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por el Artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, el Acuerdo Municipal 001 de enero 24 de 2017, y el Decreto Nro. 202004000576 del 31 de diciembre de 2020, por medio del cual se delega en los Secretarios de Despacho la contratación, y demás disposiciones legales a la celebración del mismo, y las que se expidan durante su vigencia, actuando en nombre y representación del Municipio de Bello, identificado con NIT. 890.980.112-1, quien, en adelante, y para los efectos jurídicos del presente contrato, se denominará, **EL MUNICIPIO**, por una parte, y por la otra, **JUAN MANUEL BOTERO RESTREPO**, identificado con cédula de ciudadanía número 71.596.547, en calidad de Representante Legal de la empresa **PRONÓSTICOS S.A.S.**, identificada con NIT 900.782.587-0, quien en adelante y para los efectos jurídicos del presente acto se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos acordado celebrar el presente CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN, en concordancia con lo consagrado en la Ley 1150 de 2007 en su Artículo 2°, numeral 4 y el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.4.1. y las demás normas vigentes en materia contractual, el cual se registrá por las siguientes cláusulas:

CLAUSULA PRIMERA - OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y APOYO AL FORTALECIMIENTO DE LA FASE DE DEMANDA CON LA REALIZACIÓN DE 65.000 ENCUESTAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISBÉN IV EN EL MARCO DEL PROGRAMA DEL PLAN DE DESARROLLO: "POR UNA EFICIENTE PLANEACIÓN TERRITORIAL Y FISCAL" EN EL MUNICIPIO DE BELLO".

PARAGRAFO PRIMERO: ALCANCE DEL OBJETO: El contratista entregará los siguientes productos y entregables descritos en las especificaciones técnicas y cantidades de la ficha técnica anexa y teniendo como referencia los Manuales diseñados por el Departamento Nacional de Planeación - DNP para la implementación del Sisbén IV. Documento CONPES 3877 de 2016 – y demás directrices emitidas por el Departamento Nacional de Planeación.

Para la ejecución de este contrato se ha proyectado la realización de 65.000 encuestas en el municipio de Bello. Frente al desarrollo de la propuesta se consideran dos componentes y entregables generales.

COMPONENTE 1: RECOLECCIÓN DE DATOS.

Actividades:

- ✓ Realizar recuento en la cabecera municipal para el reconocimiento de los sectores y comunas, el cual deberá realizarse antes del inicio de la aplicación de encuestas.
- ✓ Realizar la recolección de la información mediante Dispositivos Móviles de Captura - DMC en los cuales se instalará la aplicación diseñada por la Nación y que permite realizar el recuento y la recolección de los datos de la encuesta. La aplicación, también contempla la cartografía de base con la que se llevará el control de cobertura.
- ✓ Remitir la información recopilada al Departamento Nacional de Planeación - DNP entidad que, conforme a la normatividad vigente, es la encargada de consolidar los datos y dar aprobación a las encuestas efectivas realizadas.
- ✓ Verificar permanente los Dispositivos Móviles de Captura – DMC, validando que se encuentren sincronizados con el aplicativo.
- ✓ Definir rutas y ubicación del equipo encuestador para la realización del trabajo de campo.

Nota 1: El contratista dispondrá del equipo de trabajo requerido para el proceso de recolección de información en campo, garantizando que se dé cumplimiento a los requisitos establecidos para tal fin. Para la realización del trabajo de campo los integrantes del equipo de trabajo (encuestadores, supervisores y coordinadores de campo), deberán estar debidamente identificados y portar siempre en un lugar visible el carné que los identifica como parte del proyecto y harán buen uso de los elementos distintivos que permitan su identificación.

Nota 2: Para el proceso de recolección de la información en territorio, se diseñará e implementará un protocolo en el cual se consignen las orientaciones técnicas y comunicacionales para la realización de las visitas en la recolección de encuestas en el marco de buenas prácticas de relacionamiento con la comunidad.

COMPONENTE 2: ESTRATEGIA DE COMUNICACIONES.

Actividades:

- ✓ Realizar la divulgación y difusión del proceso a realizar, con el fin de que los hogares en los que se aplica la encuesta, conozcan previamente de la información y documentos que deben presentar. Se hará uso de herramientas comunicacionales que permitan una difusión activa y generalizada, a través de impresos, reuniones de socialización con las organizaciones y líderes comunitarios, entre otros actores representativos en el territorio.
- ✓ La campaña de divulgación debe considerar: Acciones con la Comunidad que comprendan jornadas de socialización, reuniones con líderes zonales (comunitarios, representantes de las JAL u otros), entrega de publicidad en puntos estratégicos tales como instituciones educativas, iglesias, tiendas, conjuntos residenciales, puerta a puerta y voz a voz, boletín de prensa a medios comunitarios y/o alternativos.

Entregables.

- ✓ Informe de cumplimiento de la fase de Planeación y alistamiento.
- ✓ La entidad contratista presentará un informe en el que se certifique que se cumplieron todas las actividades requeridas en la fase de planeación y alistamiento, conteniendo.
 - Consolidado del equipo de trabajo dispuesto para la ejecución del proyecto.
 - Reporte del proceso de selección, con los listados y verificación de los requisitos exigidos en cuanto a perfil, competencias y capacitaciones.
 - Reporte de las acciones realizadas en la estrategia de difusión y divulgación del proyecto a nivel local.
 - Registro de asistencia capacitación presencial de actualización previa a la salida a campo, con registro fotográfico.
 - Informe de entrega, distintivos al equipo de trabajo y equipos tecnológicos necesarios para la encuesta.
- ✓ La entidad contratista deberá reportar diariamente al Departamento Administrativo de Planeación - DAP los recuentos y las encuestas realizadas en cada jornada de trabajo, de acuerdo con los lineamientos técnicos del Departamento Nacional de Planeación - DNP. Cuando no fuere posible reportar diariamente por eventos justificados en razones técnicas, logísticas o de fuerza mayor, el contratista lo informará inmediatamente por escrito al supervisor del contrato.
- ✓ En cualquier caso, el último reporte que realice la entidad contratista deberá estar dentro del plazo del contrato, con el propósito de dar por cerrado el operativo en el Municipio, realizar el balance físico de ejecución y proceder al cierre y liquidación del contrato.
- ✓ La entidad contratista deberá realizar el operativo de campo, garantizando que se dé cobertura a la cabecera municipal, los centros poblados y al área rural dispersa asignada, para el total de la meta planteada, de conformidad con la distribución establecida en el diseño operativo, con una proyección de 65.000 encuestas.
- ✓ Informes parciales de avance (impreso y digital).
- ✓ Informe final que contenga el consolidado total del proceso (Impreso y digital):
 - Número de reportes realizados y enviados al Departamento Administrativo de Planeación (DAP).

CLÁUSULA SEGUNDA. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

- ✓ Cumplir con las condiciones y requerimientos definidos en la ficha técnica.
- ✓ Seleccionar y contratar al personal requerido para cada uno de los roles definidos. El personal a contratar deberá tener certificación del curso de capacitación virtual impartido por el DNP. Quienes participen deben contar con experiencia en la aplicación de encuestas o en trabajo de campo en captura de datos y acreditar el nivel educativo solicitado, de acuerdo al roll.
- ✓ Realizar una capacitación de actualización al personal operativo, para resolver dudas o inquietudes sobre la utilización e ingreso de información en los DMC, con la participación de los funcionarios de la Secretaría de Planeación - proceso Sisbén, con el fin de contar con toda la capacidad institucional.
- ✓ Garantizar el desplazamiento a campo del equipo operativo, cuando sea necesario.
- ✓ Realizar las labores de difusión previas al inicio del operativo de campo indicando a la comunidad los documentos que deberán acreditar al momento de la encuesta.
- ✓ Remitir diariamente vía electrónica los resultados al DNP, de acuerdo con los lineamientos técnicos y metodológicos definidos por dicha Entidad.
- ✓ En ningún momento y por ningún motivo el contratista podrá hacer uso de las bases de datos, encuestas o cualquier otra clase de información derivada del contrato para propósitos diferentes a los establecidos en las especificaciones técnicas.



MINUTA CONTRATACIÓN DIRECTA



- ✓ Reemplazar al personal contratado cuando por solicitud del supervisor del contrato por causa previamente justificada, tales como: quejas reiteradas de la comunidad o equipos de trabajo, bajo rendimiento en el desarrollo de las tareas o no cumplimiento del perfil solicitado, o renuncia al contrato.
- ✓ Cumplir los lineamientos técnicos y metodológicos diseñados por el DNP para llevar a cabo la ejecución del operativo para el fortalecimiento de demanda.
- ✓ La recolección de la información deberá realizarse mediante Dispositivos Móviles de Captura - DMC en los cuales se instalará la aplicación diseñada por la Nación y que permite realizar el recuento y la recolección de los datos de la encuesta. La aplicación, también contempla la cartografía de base con la que se llevará el control de cobertura.
- ✓ Toda la información recopilada será remitida finalmente al Departamento Nacional de Planeación - DNP entidad que, conforme a la normatividad vigente, es la encargada de consolidar los datos y dar aprobación a las encuestas efectivas realizadas.
- ✓ Estar disponible para atender los requerimientos que sobre el objeto contractual determine el contratante dentro del plazo del contrato.
- ✓ Informar oportunamente al contratante cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades o incompatibilidad previstas en la Constitución o en la Ley, o alguna circunstancia de caso fortuito o fuerza mayor que amerite la suspensión del contrato.
- ✓ Presentar al supervisor designado informe mensual escrito sobre los avances y las actividades realizadas con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
- ✓ Presentar una relación de gastos para la presentación del informe financiero, de acuerdo con la ficha técnica económica aprobada.
- ✓ Cumplir con sus obligaciones frente a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y SENA, durante la vigencia del contrato.
- ✓ Cumplir con todos los requerimientos establecidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión implementado en el Municipio de Bello.
- ✓ Guardar absoluta reserva de la información que conozca durante la ejecución del objeto contractual.
- ✓ Cumplir con las obligaciones del sistema de seguridad y salud en el trabajo establecidas en la ley.
- ✓ Cumplir durante la ejecución del contrato con el protocolo de bioseguridad conforme lo dispuesto en la Resolución 000666 de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social y en la Resolución 202000003710 del 23 de octubre de 2020, que adoptó el protocolo de bioseguridad implementado por el Departamento Nacional de Planeación para la aplicación de encuestas del Sisbén en el Municipio de Bello, aprobado por la ARL.
- ✓ El contratista deberá estar suscrito como proveedor en la plataforma del SECOP II.

Para el cabal cumplimiento del contrato, se requiere cumplir además con las siguientes actividades:

- ✓ Antes del inicio de la aplicación de encuestas, se debe realizar el recuento en la cabecera municipal, para el reconocimiento de los sectores y comunas.
- ✓ Verificar por parte de los coordinadores que cada miembro del equipo de trabajo cuente con los elementos distintivos y de identificación necesarios; además de los elementos de bioseguridad y protección.
- ✓ Verificar que los Dispositivos Móviles de Captura - DMC, se encuentren sincronizados con el aplicativo.
- ✓ Disponer y entregar los Dispositivos Móviles de Captura - DMC a cada uno del personal operativo y verificar que la batería cuente con carga de energía suficiente.
- ✓ Realizar la divulgación y difusión del proceso a realizar, con el fin de que los



MINUTA CONTRATACIÓN DIRECTA



SC-CER143688

hogares en los que se aplica la encuesta conozcan previamente de la información y documentos que deben presentar.

- ✓ Cuando se inicie el trabajo de campo, el supervisor con la colaboración del coordinador de campo, ubican a los encuestadores en terreno, de acuerdo al recorrido definido por el coordinador.
- ✓ Asignar las encuestas a cada encuestador.
- ✓ Los integrantes de trabajo de campo deberán tener una buena presentación personal e identificarse plenamente y en forma cordial y respetuosa en cada una de las viviendas. Utilizar un lenguaje claro y preciso de acuerdo al protocolo de presentación y saludo implementado por el contratista.
- ✓ Durante el desarrollo de la encuesta se deberá solicitar la presencia del jefe del hogar, y/o de una persona que cumpla con los requisitos de informante calificado.
- ✓ Los encuestadores deberán solicitar los documentos de identidad de todas las personas que conforman el hogar.
- ✓ Cuando sea imposible leer la información del código de barras del documento de identidad, se procederá a registrar los nombres completos, apellidos y demás datos correspondientes a la identificación de la persona.
- ✓ Si el informante calificado se niega a dar la información, el encuestador no debe discutir, ni presionar; en tal caso debe explicar la importancia del proyecto y el alcance que tiene la encuesta. Se debe asumir una actitud calmada y respetuosa. Si no puede aplicarse la encuesta debe programar una segunda visita para encuestar, máximo al día siguiente. Esta opción solo es posible en la cabecera municipal.
- ✓ Si en la vivienda solo se encuentran menores de edad, la empleada del servicio doméstico, y no se ubica una persona que reúna los requisitos de informante calificado, se programará una segunda visita máximo para el día siguiente. Esta opción solo es posible en cabecera municipal.
- ✓ El encuestador debe leer textualmente todas las preguntas con sus correspondientes opciones de respuesta. El Dispositivo Móvil de Captura - DMC controla que las preguntas de la encuesta tengan asociada su respuesta y también lleva el orden de cada una de ellas.
- ✓ Cuando pueda desarrollarse satisfactoriamente la encuesta, el resultado se marca como Encuesta completa. La encuesta que no pudo ser concluida porque al informante se le presentó una novedad que obligó interrumpir el diligenciamiento; en este caso, se realizará una segunda vista máximo al día siguiente. Esta opción solo aplica para la cabecera municipal.
- ✓ Debe garantizarse previamente al trabajo de campo una campaña de divulgación masiva sobre el proceso de encuestas y su finalidad; utilización de herramientas comunicacionales que permitan una difusión activa y generalizada, a través de impresos, reuniones de socialización con las organizaciones y líderes comunitarios, entre otros actores representativos en el territorio. Esto con el fin, de facilitar el acceso de los encuestadores al área de encuesta y motivar a la población a responder activamente y minimizar los rechazos, ausencias o encuestas incompletas.
- ✓ Se debe realizar oportunamente la programación diaria del trabajo de campo, determinando las áreas de cobertura, cargas de trabajo, rutina de sincronización de los Dispositivos Móviles de Captura - DMC y disposición del material requerido para el personal en terreno.
- ✓ El contratista deberá disponer de los Dispositivos Móviles de Captura - DMC y estos deberán someterse previamente a un proceso de sincronización. Se deberán asignar las áreas de trabajo para los supervisores y su equipo de encuestadores. Se deberán definir las áreas por donde se iniciará la realización de las encuestas.
- ✓ Al finalizar la jornada diaria de trabajo deberá descargarse la información de los

Dispositivos Móviles de Captura - DMC en el software local del centro de operaciones. Una vez efectuado este procedimiento, se realizará la trasmisión de los recuentos y de las encuestas aplicadas al Departamento Administrativo de Planeación - DAP, con los totales de la información reportada en cada trasmisión, para posterior confrontación con la información que reporte el Departamento Nacional de Planeación - DNP.

- ✓ El contratista realizará la sincronización diariamente una vez finalizado el día de labores en la sede operativa asignada. Posteriormente, se realizará el backup de la cantidad de encuestas realizadas para el control y seguimiento de indicadores y avance de campo.
- ✓ El centro operativo del proceso de barrido será la Oficina del Sisbén del municipio de Bello, donde estará el computador con el software local, que permitirá la sincronización con los dispositivos móviles de captura y la transmisión de los recuentos y encuestas al Departamento Administrativo de Planeación – DNP.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

- ✓ Pagar AL CONTRATISTA los valores pactados en virtud del presente contrato, previo el cumplimiento de los requisitos que se señalen.
- ✓ Suministrar los documentos y la información requerida para el cabal cumplimiento del objeto contractual.
- ✓ Entregar los chalecos y gorras necesarios para la identificación del personal operativo.
- ✓ Ejercer la supervisión del presente contrato.
- ✓ Difundir la Política del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo dispuesta para el Municipio de Bello y realizar capacitaciones al respecto.
- ✓ Verificar el cumplimiento por parte de las normas relativas al Sistema de seguridad social integral y de seguridad y salud en el trabajo y protocolos de bioseguridad por COVID-19.
- ✓ Entregar al contratista los Manuales diseñados por el Departamento Nacional de Planeación - DNP para el proceso de fortalecimiento de demanda, Documento CONPES 3877 de 2016. Y demás documentos y directrices emitidos por el DNP.

CLÁUSULA TERCERA. VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor del contrato a celebrar se estima en la suma de QUINIENTOS SETENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS VEINTINUEVE MIL OCHOCIENTOS VEINTITRÉS PESOS (\$572.729.823) incluidos impuestos.

El Valor del contrato se pagará en tres cuotas, así:

FORMA DE PAGO	
PRIMER PAGO CON EL INFORME DE ALISTAMIENTO Y CONTRATACIÓN	20%
SEGUNDO PAGO CON LA EJECUCIÓN DEL 50% DE ENCUESTAS	40%
SEGUNDO PAGO CON LA EJECUCIÓN DEL 50% DE ENCUESTAS Y PRESENTACIÓN DE INFORME FINAL DE ACTIVIDADES	40%
TOTAL PAGOS	

Cada pago estará soportado con un informe parcial de avance (impreso y digital), lo anterior, previa verificación y recibo del Supervisor del Contrato del Municipio de Bello. El informe en mención deberá contener:

- Número de reportes realizados y enviados al Departamento Administrativo de Planeación - DAP organizados de forma cronológica (con el total de recuentos o de encuestas enviadas en cada uno de ellos).

- Cuadro resumen del proceso de Recuento por comuna y barrio, totalizando: Edificaciones visitadas. Edificaciones desocupadas. Edificaciones con uso diferente a residencial. Viviendas visitadas. Hogares programados para encuestar. Total de personas en los hogares programados para encuestar. Hogares con resultado ausentes y rechazos.

Los pagos se realizarán conforme a la validación y aprobación de encuestas realizadas efectivas, que entregue el Departamento Nacional de Planeación - DNP.

Las visitas no efectivas (ausentes, rechazos, viviendas desocupadas) no constituyen realización de encuestas.

En cada pago el contratista deberá presentar la respectiva factura, Informe de supervisión suscrita por el supervisor del contrato, certificación del pago por parte del contratista de las obligaciones al sistema de seguridad social (salud, pensiones y riesgos profesionales) y aportes parafiscales (caja de compensación familiar, Sena, e ICBF) de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y las demás normas concordantes con la materia.

El contratista informará al MUNICIPIO una cuenta bancaria (corriente o de ahorros) a su nombre, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente los pagos que por este concepto le efectúe el Municipio de Bello.

NOTA: EL MUNICIPIO deducirá del respectivo pago al contratista los impuestos de Ley a que hubiere lugar, según aplique para el régimen contributivo del contratista.

CLÁUSULA CUARTA. PLAZO: Es de Setenta (70) días del año 2021, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

CLÁUSULA QUINTA. SUSPENSIÓN: En caso de presentarse suspensión en el plazo aquí previsto, se deberá elaborar la respectiva acta, la cual contendrá los motivos de suspensión y deberá ser firmada por el supervisor designado y EL CONTRATISTA; una vez terminados los eventos que dieron origen a la suspensión, se suscribirá un acta en la que se dejará constancia de la reanudación de actividades.

CLÁUSULA SEXTA. GARANTÍAS: Para avalar las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato EL CONTRATISTA deberá constituir garantía única a favor del MUNICIPIO y a su cargo, en los términos del decreto 1082 de 2015, la cual consistirá en una póliza expedida por una compañía de seguros legalmente constituida y autorizada para funcionar en Colombia que ampare los siguientes riesgos, en las cuantías y vigencias que se establecen a continuación:

- 1. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, su vigencia será el plazo del contrato y ciento veinte (120) días más. (Artículo 2.2.1.2.3.1.12. del Decreto 1082 de 2015).
- 2. PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES.** Esta garantía debe estar vigente por el plazo del contrato y tres (3) años más. El valor de la garantía equivale al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato. (Artículo 2.2.1.2.3.1.13. del Decreto 1082 de 2015).
- 3. CALIDAD DEL SERVICIO.** Equivalente al diez por ciento (10%) del valor del

contrato, su vigencia será el plazo del contrato y 4 meses más. (Artículo 2.2.1.2.3.1.15. del Decreto 1082 de 2015).

- 4. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:** de conformidad con lo consagrado en el Artículo 2.2.1.2.3.1.17. del decreto 1082 de 2015, esta garantía se establece en Doscientos S.M.L.M.V. (200), La vigencia de esta garantía será ser igual al período de ejecución del contrato. Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.3.1.17. Suficiencia del seguro de responsabilidad civil extracontractual.

Cuando se presenten ampliaciones justificadas en relación con el valor o el plazo pactado, el contratista estará en la obligación de ampliarlas por el mismo tiempo y valor de las condiciones de la adición y/o prorroga.

CLÁUSULA SÉPTIMA. MULTAS: En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por EL CONTRATISTA, EL MUNICIPIO podrá, mediante Resolución Motivada imponer multas, las cuales deberán ser directamente proporcionales al valor del contrato y a los perjuicios sufridos, sin exceder el cinco por mil (5x1000) del valor del contrato, cada vez que se impongan.

CLÁUSULA OCTAVA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: En caso de declaratoria de incumplimiento de las obligaciones que contrajo EL CONTRATISTA, podrá EL MUNICIPIO imponer una sanción pecuniaria la cual tendrá un monto del diez por ciento (10%) del valor del contrato sin perjuicio de adelantar las acciones legales y administrativas pertinentes en caso de que las cuantías de los perjuicios ocasionados al MUNICIPIO, superen el valor de la cláusula penal.

CLÁUSULA NOVENA. APLICACIÓN DE LA MULTA Y LA CLÁUSULA PENAL: El valor de las multas y la cláusula penal a que se refieren las cláusulas anteriores, serán impuestas por EL MUNICIPIO mediante Resolución motivada conforme el proceso dispuesto en la normatividad legal vigente. Una vez ejecutoriados estos actos administrativos serán tomados dichos valores del saldo a favor de EL CONTRATISTA. Si no fuere posible lo anterior, se cobrará por la vía judicial correspondiente.

CLÁUSULA DÉCIMA. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL: Los pagos que deba efectuar EL MUNICIPIO en razón del presente contrato se harán con cargo a los siguientes rubros:

Rubro	Código	Valor total de la disponibilidad /No disponibilidad	Valor que se afecta
3.07.029.19.080.01.2.3.2.02.02.008.01.01.04 26.0085121	330	\$600.000.000	\$572.729.823

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. RESPONSABILIDAD EN LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL: Este contrato se ejecutará con estricta sujeción a las cláusulas en él contenidas y EL CONTRATISTA será responsable de las fallas que se adviertan, sin perjuicio de la responsabilidad a que se refieren los artículos 52, 55, 56 y 58 de la Ley 80 de 1993 y demás normas que las modifiquen o adicionen.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA, para efectos de este contrato manifiesta que no estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad consagradas en la Constitución o en la Ley, en especial las previstas en los Artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, y artículos 2 y siguientes de la ley 1474 de 2011.



MINUTA CONTRATACIÓN DIRECTA

9-0053



SC-CER143688

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. SUPERVISION: La supervisión de este contrato será ejercida por el Subsecretario de Planeación Institucional adscrito a la Secretaría de Planeación, CARLOS ALBERTO GAVIRIA SÁNCHEZ, identificado con cédula de ciudadanía N° 98.488.631, el cual deberá verificar el correcto desarrollo de las actividades contractuales acorde con la propuesta presentada, la cual hace parte integral de este estudio de conveniencia.

PARÁGRAFO. El supervisor designado velará por el cumplimiento de las obligaciones contractuales pactadas y de las establecidas en el ordenamiento jurídico vigente, en especial con lo señalado en materia de seguridad social y el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN: EL CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar total ni parcialmente con otra persona natural o jurídica el presente contrato, sin el consentimiento previo y escrito del MUNICIPIO.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. VÍNCULO LEGAL: EL MUNICIPIO no adquiere ningún vínculo o relación de carácter laboral o similar con EL CONTRATISTA ni el personal a su cargo, por lo tanto, ésta tendrá derecho al valor pactado en la Cláusula Tercera de este contrato y en ningún caso se pagará a EL CONTRATISTA suma alguna por otro concepto. EL CONTRATISTA, y los trabajadores o personal a su cargo prestarán sus servicios de manera independiente y no tendrán con EL MUNICIPIO relación de subordinación alguna.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO: El presente contrato termina por las siguientes causales: a) La ejecución total del objeto del contrato; b) El cumplimiento del plazo estipulado; c) La declaratoria de incumplimiento del contrato a través de acto administrativo. d) Las demás causales que contempla el régimen contractual colombiano.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. LIQUIDACIÓN: El presente contrato se liquidará por las partes contratantes dentro de los términos dispuestos en el artículo 11 de La ley 1150 de 2007.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: Las partes acuerdan de surgir diferencias en el desarrollo del presente Contrato buscarán soluciones ágiles y directas para afrontar dichas discrepancias, para tal efecto, las partes estudiarán y propondrán mecanismos de solución directa de controversias contractuales, tales como la Conciliación Judicial y Extrajudicial.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. La vigencia del presente contrato será por el plazo pactado en la Cláusula Cuarta, contado a partir del Acta de Inicio.

CLÁUSULA VIGÉSIMA. VIGENCIA: PUBLICACIÓN: El presente contrato será publicado en el portal del SECOP II una vez sea legalizado, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. EJECUCIÓN: Para la iniciación de la prestación del servicio objeto de este contrato, se requerirá del certificado de registro presupuestal, la suscripción y posterior aprobación de las garantías previstas en la cláusula sexta del presente documento y la constancia del cumplimiento de las obligaciones dentro del sistema de seguridad social integral que le corresponden al CONTRATISTA, conforme la normativa vigente en la materia.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. SEGURIDAD SOCIAL. Durante la ejecución del presente contrato, EL CONTRATISTA, deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales al sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos laborales) del personal a su cargo, así como los propios del SENA ICBF y cajas de compensación familiar a que se encuentre obligado conforme a lo dispuesto en la normatividad legal vigente.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. PERFECCIONAMIENTO: El presente contrato quedará perfeccionado con la firma de las partes, con lo cual se entiende que hay acuerdo sobre el objeto y la contraprestación.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. DOMICILIO. Para todos los efectos legales derivados del presente contrato, se fija como domicilio contractual el Municipio de Bello - Antioquia.

De conformidad con lo que antecede, en ejercicio de las facultades de que son titulares cada uno de los firmantes, suscriben este contrato en la ciudad de Bello en la fecha

_____ 18 MAY 2021

JUAN DAVID ARANGO PELÁEZ
Secretario del Interior
MUNICIPIO DE BELLO

JUAN MANUEL BOTERO RESTREPO
Representante legal
PRONÓSTICOS S.A.S.

Proyectó: Elizabeth Pérez Carvajal / Profesional Especializada
Revisó: Harold Alexander García Alzate / Secretario Jurídico