Ricaurte CON EQUIDAD, SEGURIDAD Y COMPROMISO SOCIAL	ALCALDÍA MUNICIPAL DE RICAURTE CUNDINAMARCA CLAUSULADO GENERAL CONTRATACIÓN DIRECTA	FR-GEC-005 Fecha Aprob: 27/12/2022 Version.01

Contrato No.	**PSA 121-2023**	**Fecha:**	**02 DE FEBRERO DE 2023**
Tipo de Contrato:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS APOYO A LA GESTION**		
Entidad contratante:	**MUNICIPIO DE RICAURTE - CUNDINAMARCA**		
Nit:	**890.680.059-1**		
Contratista:	**MANUEL REINALDO ROJAS MOURTH**		
Identificación:	**11.317.566 de Girardot**		
Razón social:	**N/A**		
N° PROCESO SECOP II	CO1.PCCNTR.4528935		

Entre los suscritos **GLORIA RICARDO DONCEL**, identificada con cédula de ciudadanía No. 39.562.468 Expedida en Girardot - Cundinamarca, quien actúa en nombre y representación legal del Municipio de Ricaurte, (Cundinamarca), con NIT.890.680.059-1 en calidad de Alcaldesa, debidamente facultada para celebrar contratos y convenios mediante Acuerdo No. 006 del 2020 y Acuerdo No 017 del 05 de diciembre 2022, expedidos por el Concejo Municipal, y por el artículo 11 de la Ley 80 de 1993, quien para efectos del presente contrato se denominará **EL MUNICIPIO**, por una parte; y por la otra **MANUEL REINALDO ROJAS MOURTH**, identificado con número de cédula de ciudadanía No. 11.317.566 de Girardot y quien para efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA** y declara que tiene capacidad para celebrar este contrato, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales, hemos acordado celebrar el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes:

CLÁUSULAS:

1) Objeto:	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARIA DE TURISMO, CULTURA Y EMPRENDIMIENTO COMO INSTRUCTOR PARA LA ESCUELA DE FORMACIÓN EN PIANO Y ORGANETA DEL MUNICIPIO DE RICAURTE CUNDINAMARCA
2) Plazo:	El contrato de prestación de servicios se realizará por plazo de ejecución de DOS (02) MESES Y VEINTISIETE (27) DIAS.
3) Lugar de ejecución:	La Alcaldía de Ricaurte Cundinamarca y donde lo requiera en desarrollo del objeto contractual.
4) Obligaciones:	**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** **OBLIGACIONES GENERALES:** **1.**Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa, y bajo su propia responsabilidad, lo cual conlleva que no existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Municipio. **2.** Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. **3.** Cancelar oportunamente sus aportes a seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales correspondientes a los períodos de tiempo empleados en la ejecución contractual y entregar los respectivos comprobantes al supervisor del contrato. (art. 50 ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007).

4.Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos.
5.No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
6.Cumplir con los gastos e impuestos que se requieran para la suscripción, perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato.
7.Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
8.Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y cuatro meses más. De conformidad con ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015 el contratista debe mantener indemne al municipio de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones en el desarrollo y ejecución del contrato. En este aspecto, se destaca que la indemnidad solamente procede por actuaciones demostrables del contratista, por ende, cualquier reclamación en materia contractual en contra de la Administración Municipal, no será imputable a este sino se lograre demostrar su directa responsabilidad.
9.Guardar absoluta confidencialidad y reserva sobre los temas y documentos que le sean encomendados en virtud del desarrollo del objeto contractual.
10. Las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del servicio a prestar.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Proponer un plan de trabajo mensual a ejecutar para la ESCUELA DE FORMACIÒN EN PIANO Y ORGANETA, que incluya cronograma con cada grupo de trabajo que se debe desarrollar de forma presencial; enviado al correo de la secretaria de turismo, cultura y emprendimiento del municipio de Ricaurte en la primera semana del mes.
2. Realizar montajes o muestras de proceso (individual, colectivo o parcial), en PIANO Y ORGANETA que manejen con cada una de los niveles, categoría o agrupación que manejen municipales, departamentales y/o nacionales.
3. Convocar mes a mes por medio de estrategias digitales y presenciales nuevos integrantes para fortalecer el proceso de formación en la ESCUELA DE FORMACIÒN EN PIANO Y ORGANETA, realizando inscripciones mensualmente, haciendo entrega de los formatos completamente diligenciados.
4. Identificar y registrar a la población minoritaria o vulnerable como víctima de conflicto armado, en condición de discapacidad, afro, LGTBIQ, entre otros; en los procesos de formación, reportándolos mes a mes Dejando evidencia cuantificable de la población atendida.
5. Entregar registro de la asistencia de los integrantes a las clases; tanto físico (adjuntas al informe mensual de actividades) y digital (al correo); en los formatos establecidos por la secretaría de turismo, cultura y emprendimiento.
6. Cumplir con la intensidad horaria establecida en la propuesta de mínimo (80 horas) mensuales para el desarrollo de las prácticas en su área de conocimiento, de forma presencial; para la Secretaría de

	turismo, cultura y emprendimiento del municipio de Ricaurte; ESCUELA DE FORMACIÒN EN PIANO Y ORGANETA. 7. Asistir y participación en las reuniones técnicas a las que sea convocado por la Secretaría de turismo, cultura y emprendimiento del municipio de Ricaurte. 8. Participar de forma activa en los eventos convocados para la secretaria de turismo, Cultura y Emprendimiento, además de eventos y actividades institucionales a los que sea llamado tanto por la Secretaría por la alcaldía del municipio de Ricaurte: dentro y fuera del municipio. 9. Las demás funciones que se deriven de la naturaleza, objeto y alcance del contrato **OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE RICAURTE - CUNDINAMARCA.** Además de los derechos y deberes contemplados en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato, EL MUNICIPIO se obliga especialmente: 1) Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, lo cual será verificado por el supervisor de este contrato. 2) Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias, para lo cual los supervisores del presente contrato darán aviso oportuno al MUNICIPIO, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento. 3) Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del presente contrato. 4) Repetir contra los servidores públicos, el CONTRATISTA o terceros, por las indemnizaciones que deban pagar, como consecuencia del presente contrato. 5) Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente contratación y sanción para quien los vulnere. 6) Supervisar el desarrollo y ejecución del presente contrato, y acceder a los documentos e información que soportan la labor del CONTRATISTA. 7) Asignar un supervisor a través del cual MUNICIPIO DE RICAURTE, quien mantendrá la interlocución permanente y directa con el interlocutor designado por EL CONTRATISTA. 8) Brindar la información y documentación que requiera el contratista para el adecuado desarrollo y cumplimiento de su objetivo. 9) Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales. 10) Constituir el registro presupuestal necesario para cumplir con sus obligaciones
5) Valor:	El valor del presente clausulado corresponde a la suma de **CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($5.400.000,00) M/CTE**
6) Forma de pago:	El valor del contrato resultante del presente proceso de selección en la modalidad de contratación directa será pagado por el Municipio de Ricaurte Cundinamarca tres (03) pagos mensuales de **UN MILLÓN OCHOCIENTOS MIL PESOS ($1.800.000,00) M/CTE** cada uno. Cada uno de los pagos se efectuará dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente a la prestación efectiva del servicio previa radicación de

	la cuenta de cobro sin objeciones, previa aprobación por parte del supervisor del contrato y cumplimiento de los siguientes requisitos: • Informe de ejecución del contratista (con sus respectivos soportes) • Soportes de pago de seguridad social • Acta de independiente • Cuenta de cobro • Informe del supervisor Los pagos que el Municipio se compromete a efectuar quedan sujetos al Programa Anual Mensualizado de caja (PAC), de acuerdo con las normas legales vigentes.
7) Imputación Presupuestal	EL MUNICIPIO DE RICAURTE CUNDINAMARCA pagará el gasto que ocasione el presente contrato con cargo a la identificación presupuestal No. 120401 Denominación: **"ESTAMPILLA PROCULTURA"** Según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **2023000214** del 24 de enero del 2023, expedidos por la Secretaría de Hacienda.
8) Cuenta bancaria:	**Ahorros** (X) **Corriente** **N°** 4-311-02-02644-7 **Banco:** BANCO AGRARIO DE COLOMBIA
9) Supervisor:	La vigilancia, seguimiento y verificación técnica, administrativa y contable de la ejecución y cumplimiento del presente contrato será ejercida por el **SECRETARIO DE TURISMO, CULTURA Y EMPRENDIMIENTO,** y/o quien haga sus veces, de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación y las demás normas que lo aclaren, modifiquen o sustituyan. **PARÁGRAFO PRIMERO.** El supervisor tendrá (Además de las establecidas en el Manual de Contratación) las siguientes funciones: **1.** La vigilancia y control de la ejecución del Contrato. **2.** Hacer recomendaciones y sugerencias al CONTRATISTA con respecto a la ejecución del contrato. **3.** Expedir certificación de cumplimiento a satisfacción de los servicios prestados, si fuere el caso. **4.** Corroborar que el CONTRATISTA se encuentre al día y acredite el cumplimiento de las obligaciones del Sistema de Seguridad Social y parafiscales. **5.** Verificar y realizar el cargue del informe de supervisión en la plataforma de SECOP II, así como la demás información que se genere en relación con el contrato en las etapas: Contractual y Pos contractual. **PARAGRAFO SEGUNDO.** Las divergencias que ocurran entre el Supervisor y el Contratista o su representante serán dirimidas por el MUNICIPIO, cuya decisión será definitiva.
10) Cláusulas excepcionales:	En este contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales previstas en los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993, y demás normas que regulen la materia.

11) Causales de Terminación:	El contrato también podrá terminarse por cualquiera de los siguientes eventos: i) por acuerdo de las partes; ii) por vencimiento del plazo; iii) por caso fortuito o fuerza mayor.
12) Multas:	En caso de mora o de incumplimiento parcial de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, las partes pactan, mediante el presente documento efectuar la liquidación de multas diarias sucesivas del 1% del valor total del contrato, sin que estas sobrepasen del 10% del valor total del mismo. El pago se ajustará al procedimiento legal establecido para tal fin; si ello no fuere posible, su cobro podrá efectuarse con cargo a la garantía de cumplimiento. De las multas y demás sanciones impuestas por la entidad se informará a la Cámara de Comercio y a la Procuraduría General de la Nación. **PARAGRAFO.** La exigibilidad de las multas no exonerará al CONTRATISTA del cumplimiento de sus obligaciones contractuales hasta la terminación del contrato.
13) Cláusula penal:	En caso de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA o declaratoria de caducidad, este deberá pagar a título de cláusula penal pecuniaria, un valor equivalente al diez (10%) por ciento del valor del contrato, el cual se podrá cobrar, previo requerimiento, con base en el presente documento, el cual presta merito ejecutivo
14) Garantías:	Dadas las exigencias del desarrollo del objeto contractual, la forma de pago y el valor del contrato es necesario que el CONTRATISTA constituya a favor del municipio una garantía única, por cualquiera de los mecanismos establecidos en el Decreto 1082 del 26 de mayo del 2015, que contenga los siguientes amparos: **CALIDAD DEL SERVICIO**: por el 10% del valor del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución y 4 meses más. **CUMPLIENDO**: por el 10% del valor del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución y 4 meses más.
15) Documentos integrantes del contrato:	Forman parte integrante de este contrato los siguientes documentos: **1.** El CDP y los demás documentos expedidos en la etapa pre-contractual, contractual y postcontractual. **2.** Todas las modificaciones, adiciones o aclaraciones que se expidan con posterioridad. **3.** Los documentos necesarios para la legalización que se elaboren. **4.** Los documentos que soporten la ejecución del mismo.
16) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:	El presente contrato se perfecciona con la suscripción de las partes en la plataforma SECOP II, y para su ejecución se requiere: 1) Registro presupuestal. 2) La presentación de las garantías requeridas por el MUNICIPIO DE RICAURTE.
17) Aceptación de las partes a través de la plataforma SECOP II como requisito de perfeccionamiento:	Como requisito de perfeccionamiento las partes acuerdan celebrar el contrato de prestación de servicios de manera virtual, mediante la aceptación y aprobación a través de la plataforma transaccional SECOP II, herramienta tecnológica que es administrada por Colombia Compra Eficiente, por lo que no es necesario imprimir minutas y plasmar firmas por las partes, siendo esto acorde con la normatividad vigente, teniendo así validez jurídica y probatoria.
18) Declaraciones:	**1.** Las modificaciones, suspensiones, reinicios, prorrogas, adiciones, terminaciones, cesiones y las demás actuaciones que se generen con

	ocasión de la ejecución del contrato, deberán adelantarse a través de la plataforma SECOP II, con estricta sujeción a la normatividad legal vigente sobre la materia. **2.**Las partes declaran que conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo, cuya interpretación se sustentará en el principio de la autonomía de la voluntad de las partes con fundamento en el artículo 1602 del Código Civil Colombiano. **3.** El presente contrato será ejecutado por El CONTRATISTA con absoluta autonomía e independencia y, en desarrollo del mismo, no se generará vínculo laboral alguno entre el MUNICIPIO DE RICAURTE CUNDINAMARCA y el CONTRATISTA y/o sus dependientes si los hubiere.
19) Notificaciones:	Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en virtud de la relación contractual constarán por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: i) Por parte del MUNICIPIO DE RICAURTE CUNDINAMARCA, la Cr 15 No 6–22 Palacio Municipal y por parte del CONTRATISTA será la señalada en su perfil de SECOP II. Las partes manifiestan libremente que han procedido a la lectura total y cuidadosa del presente documento, por lo que, en consecuencia, se obligan a todo lo ordenado y manifestado.

En constancia se firma en Ricaurte Cundinamarca a los dos (02) días de febrero de 2023

EL MUNICIPIO,	EL CONTRATISTA,
ACEPTACIÓN Y APROBACIÓN EN SECOP II **GLORIA RICARDO DONCEL** Alcaldesa Municipal	 **MANUEL REINALDO ROJAS MOURTH** C.C. 11.317.566 de Girardot.

Enterado Supervisor,

ACEPTACIÓN Y APROBACIÓN EN SECOP II

FELIX MAURICIO MEDINA TRIANA
Secretario de Turismo Cultura y Emprendimiento

Aprobó: YULY ALEJANDRA PATIÑO SANCHEZ– Secretaria de Contratación