MINUTA DEL CONTRATO Y/O CONVENIO

Contrato No.	473	**Fecha:**	02 MAY 2023
Entidad contratante:	**MUNICIPIO DE GIRÓN SANTANDER**		
Nit:	**890.204.802-6**		
Contratista:	**MARLY LIZETH SANCHEZ PARRA**		
Identificación:	**C.C.: 1.098.801.067 DE BUCARAMANGA**		
Razón social:	**N/A**		
Nit:	**N/A**		

Entre los suscritos: **IVONNE ADRIANA PORRAS ALONSO,** identificada con la cédula de ciudadanía N° 37.725.216 de Bucaramanga, Secretaria de Recursos Físicos de la Alcaldía Girón, nombrada a través de Resolución Municipal No. 0010000 del 14 de marzo de 2023, posesionada mediante acta No. 00091 del 14 de marzo de 2023 y encargada de la OFICINA DE CONTRATACIÓN, mediante Resolución 1754 del 10 de Mayo de 2023 y modificada por Resolución 01758 de la misma fecha, en uso de las facultades para contratar delegadas por el Alcalde Municipal, a través de Decreto N° 0006 del 14 de enero de 2019, modificado a su vez por los decretos municipales 119 del 28 de septiembre de 2020 y 036 del 17 de abril de 2023, actuando en nombre y representación del MUNICIPIO DE GIRÓN SANTANDER, Entidad Estatal, con NIT 890.204.802-6, quien para los efectos del presente contrato se denomina EL MUNICIPIO, por una parte; y por la otra, **MARLY LIZETH SANCHEZ PARRA,** identificada con cédula de ciudadanía N°. **1.098.801.067 DE BUCARAMANGA** quien 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, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Que la misión de la Secretaria de Desarrollo Social es la de Ejecutar programas para el Desarrollo Humano Integral mediante la implementación de procesos de participación ciudadana y de integración socio-económica trabajando constantemente en el fortalecimiento de la comunidad como patrimonio social, mejorando las condiciones de vida de la población y priorizando actividades sobre la población vulnerable del Municipio
2. Que la necesidad a satisfacer por parte del MUNICIPIO es contar con el apoyo de un **BACHILLER,** con experiencia laboral de seis (06) meses según requerimiento hecho por la **Secretaria de Desarrollo Social**, del Municipio de Girón.
3. Que la Secretaría de Desarrollo Social del MUNICIPIO desarrolló los respectivos estudios y documentos previos.
4. Que el objeto del presente contrato se encuentra enmarcado dentro del PROYECTO: **"PRESTACIÓN SERVICIO DE INCLUSIÓN SOCIAL Y PRODUCTIVA CON UN ENFOQUE DE DERECHO A POBLACIÓN IDENTIFICADA ESTADISTICAMENTE EN CONDICIONES DE VULNERABILIDAD EN EL MUNICIPIO DE GIRÓN – SANTANDER "**, LÍNEA ESTRATÉGICA: Modernización de la Gestión Pública y Buen Gobierno. PROGRAMA: Levantamiento y actualización de información estadística de calidad. PRODUCTO: Bases de datos de la temática de Demografía y Población. INDICADOR Sisbén IV implementado y en operación. ***Indicador homologado:*** Bases de datos de la temática de Demografía y Población anonimizadas producidas. Proyecto que cuenta con viabilidad y aprobación dentro del banco de programas y proyectos de inversión municipal con BPPIM N° 2023683070023 según Certificado de fecha 17 de abril de 2023, expedido por la Secretaría de Hacienda del Municipio de Girón.
5. Que el Objeto contractual se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones de conformidad con el certificado de fecha 19 de abril de 2023 expedido por la Secretaría de Recursos Físicos e Inventarios
6. Que se cuenta con la constancia de la Secretaría de Gestión Humana del Municipio, donde se hace constar que no existe personal disponible o suficiente para realizar la ejecución del objeto del presente contrato.

Que, por lo anterior, las partes celebran el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes:

CLÁUSULAS:

1) Objeto:	**"PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE GIRÓN COMO ENCUESTADOR DE LA DIRECCIÓN DEL SISBÉN 14"**
2) Actividades específicas:	1.Llevar a cabo correctamente, el proceso de aplicación de la encuesta, en la modalidad que se requiera (nueva encuesta, inclusiones, modificaciones, encuesta por inconformidad, encuesta por verificación) 2.Cumplir con los cargues asignados por el supervisor del contrato. 3.Llevar la responsabilidad del Dispositivo Móvil de Captura (DMC) y sus accesorios, así como el del material que le sea entregado; velar también por su correcto uso y conservación y responder por la pérdida o deterioro de los mismos, en caso de siniestro realizar los procedimientos administrativos a que

	haya lugar; de igual forma verificar que el DMC funcione correctamente y realizar las labores de alistamiento antes de salir a campo. 4.Apoyar en la focalización de la población con bajo goce efectivo de sus derechos, mediante la encuesta de caracterización socioeconómica de la metodología IV del Sisbén. 5.Aplicar la encuesta en cada uno de los hogares existentes en las viviendas que le fueron asignadas, siguiendo los lineamientos del Manual del encuestador y aquellos recibidos en la capacitación. 6.Al finalizar la jornada diaria, entregar el archivo del trabajo realizado en forma organizada y acorde a los lineamientos archivísticos establecidos legalmente y realizar el proceso de sincronización del DMC con el software local lo anterior para dar cumplimiento a los envíos de información diarios al Departamento de Planeación Nacional. 7.Hacer una segunda visita cuando haya ausencia del informante calificado o cuando el resultado de la primera visita sea "encuesta incompleta" o "informante calificado ocupado". Esta condición aplica para las encuestas que se apliquen en la cabecera municipal. 8.Informar al supervisor aquellas situaciones especiales o problemas que se presenten para la oportuna y correcta realización de su trabajo 9.Al aplicar la encuesta debe leer textualmente las preguntas con sus respectivas opciones de respuesta, para garantizar calidad y correcto diligenciamiento del formulario en el dispositivo móvil de captura DMC. 10.Devolver los bienes entregados para la ejecución y desarrollo del contrato, de conformidad con los procedimientos allí establecidos. 11.Mantener la confidencialidad de la información recolectada. 12.Rendir informe mensual de sus actividades para sus cuentas de cobro al Supervisor del contrato y del mismo modo soportar el cumplimiento de sus obligaciones con el sistema de seguridad social (Salud, Pensión y ARL). 13.Realizar por única vez, durante el primer mes de ejecución del contrato, la capacitación prevista por el Departamento Nacional de Planeación, para el personal encuestador del Sisbén. 14.Las demás actividades que le asigne el supervisor para el cumplimiento del contrato.
3) Obligaciones	**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.** **1.** Estar afiliado al sistema de seguridad social en salud y pensión como independiente de acuerdo con las normas legales vigentes, realizar oportunamente los pagos y adjuntar planilla y recibo de pago para el trámite de la cuenta de cobro correspondiente. **2.** Prestar a entera satisfacción el servicio. **3.** Aceptar la supervisión por parte del Municipio. **4.** Prestar la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato. **5.** Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse. **6.** No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho informando inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas. **7.** Afiliarse a la ARL de conformidad con el numeral del ordinal a), artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y realizar la respectiva actualización del certificado en caso de prórroga del plazo de ejecución. Nota: Los trabajadores independientes que laboren en actividades catalogadas por el Ministerio de Trabajo como de alto riesgo, el pago de esta afiliación será por cuenta del contratante. (Artículo 2 ordinal a), numeral 5). **8.** De conformidad con el artículo 18 del Decreto 723 del 15 de abril de 2013, allegar el certificado de examen pre ocupacional. **9.** Serán de propiedad de la Entidad Estatal los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. El Contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de la Entidad Estatal. **10.** En caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe

	comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial. **11.** Conservar, mantener y responder por la integridad de la información de las bases de datos y software que opere el Municipio. **OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO.** **1.** Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción. **2.** Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos. **3.** Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada. **4.** Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista Las actividades previstas en el presente contrato se deben desarrollar en el Municipio de Girón Santander de igual forma para todos los efectos legales el Municipio de Girón Sera el Domicilio contractual.
4) Plazo:	El plazo de ejecución del presente contrato será de **SIETE (07) MESES Y QUINCE (15) DÍAS**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin exceder la presente vigencia fiscal.
5) Valor:	El valor del presente contrato corresponde a la suma **QUINCE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($15.750.000)** EL MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA el valor del presente Contrato con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal número 23-00911 del 19 de abril de 2023 suscrita por el(la) Director/a de Presupuesto (E) del Municipio, por valor de QUINCE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($15.750.000). El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales
6) Forma de pago:	EL MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA el valor del contrato así: mediante **SIETE (07) pagos iguales mensualidad vencida de DOS MILLONES CIEN MIL PESOS MCTE ($2.100.000) y UN (01) último pago por valor de UN MILLON CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($1.050.000) por los servicios prestados los últimos quince (15) días del contrato;** previa certificación del supervisor del contrato, suscripción de las respectivas actas parciales, acta final, cargue y aprobación de la cuenta y soportes en la plataforma SECOP II así como la aprobación por parte de supervisor, según corresponda. Los anteriores valores se pagarán previa entrega de los informes previstos por el MUNICIPIO de acuerdo con las actuaciones realizadas por el CONTRATISTA, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, los cuales deberán cumplir las previsiones legales. El último pago será a la terminación del contrato con el recibo a satisfacción por parte del supervisor designado para tal efecto y la correspondiente Acta de terminación y liquidación por mutuo Acuerdo Formato OC–F.19 debidamente suscrita por las partes.
7) Garantía:	No serán exigidas garantías de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5. Del Decreto 1082 de 2015; teniendo en cuenta la modalidad de contratación y su cuantía.
8) Cláusulas excepcionales:	En este contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales previstas en los artículos 14 al 18 de la Ley 80 de 1993 y demás normas que regulen la materia
9) Causales de Terminación:	Los contratos pueden terminarse de forma normal o anormal debido a diversas causas saber (i) por mutuo consentimiento (art. 1602 C.C.); (ii) por causas atribuibles a los contratantes: incumplimiento grave de la administración que imposibilite el cumplimiento de las obligaciones del contratista (art. 1609 C.C.). o incumplimiento grave del contratista que implica su caducidad (art. 18 de la Ley 80 de 1993); (iii) por causas legales o contractuales: muerte del contratista resolución extinción del plazo, nulidad del contrato (absoluta o relativa art. 44 Ley 80 de 1993), o terminación unilateral (en los casos del art. 17 Ley 80 de 1993 o por los vicios recogidos en el art. 45 ibidem
10) Multas:	En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente contrato, EL MUNICIPIO puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas: apremios o multas diarios y sucesivos

MINUTA DEL CONTRATO Y/O CONVENIO

	del uno por cien (1X100) diario sobre el valor del Contrato y por un monto total que no exceda del diez por ciento (10%) del valor del Contrato. PARÁGRAFO. La mora o incumplimiento, a que se refiere esta cláusula, se entienden referidos al incumplimiento de las obligaciones sustanciales relativas al objeto del contrato o de cualquier otra obligación de carácter formal. Es entendido y aceptado por las partes que el presente contrato presta mérito ejecutivo y que lo estipulado en esta cláusula constituye compromiso irrevocable de pago a favor del MUNICIPIO si se presenta cualquiera de las situaciones pactadas.
11) Cláusula penal:	En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, el CONTRATISTA debe pagar al MUNICIPIO, a título de indemnización, una suma equivalente al VEINTE POR CIENTO (20%). 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 el MUNICIPIO adeude al CONTRATISTA con ocasión de la ejecución del presente contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.
12) Documentos integrantes del contrato:	Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos: 1.) Los estudios previos. 2.) La invitación formulada. 3.) Oferta presentada por el Contratista. 4.) Documentos precontractuales. 5.) Certificado de disponibilidad presupuestal. 6.) Los demás documentos enunciados en la parte considerativa de este contrato.
13) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:	El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes, para su ejecución requiere la expedición del registro presupuestal, afiliación a ARL por parte del contratista y la suscripción del acta de inicio por las partes
14) Declaraciones:	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
15) Indemnidad:	El CONTRATISTA se obliga a indemnizar al MUNICIPIO con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente contrato. El CONTRATISTA se obliga a mantener indemne al MUNICIPIO de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente contrato. El CONTRATISTA mantendrá indemne al MUNICIPIO por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato.
16) Supervisión:	La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el CONTRATISTA a favor del MUNICIPIO, estará a cargo del **Director Operativo del Sisbén** o el funcionario que haga sus veces.

POR EL MUNICIPIO,	**POR EL CONTRATISTA,** 473 12 MAI
IVONNE ADRIANA PORRAS ALONSO **Jefe Oficina de Contratación (E)** **RESOLUCIÓN 1754 DEL 10 DE MAYO DE 2023**	**MARLY LIZETH SANCHEZ PARRA** **CC. 1.098.801.067 DE BUCARAMANGA**

GIRÓN	ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN	Código:	OC–F.08 | Pág. 1 de 1
		Versión:	01
		Fecha de Aprobación:	19/01/2021
		OFICINA DE CONTRATACIÓN	
		Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.	

OFICIO DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN

Girón, 12 MAY 2023

Doctor(a):
OMAR JAIR AGUDELO TARAZONA
DIRECTOR OPERATIVO DEL SISBÉN
Municipio de Girón

473

Ref. Designación de Supervisión.

Por medio de la presente le comunico que ha sido designado(a) como supervisor del contrato celebrado con **MARLY LIZETH SANCHEZ PARRA** y que se suscribió con el objeto **"PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE GIRÓN COMO ENCUESTADOR DE LA DIRECCIÓN DEL SISBÉN 14".**

En ejercicio de tal designación deberá actuar bajo los parámetros de las normas vigentes, así como las señaladas en el artículo 83 y subsiguientes de la ley 1474 del 2011 y el Decreto 0039 del 2019 modificado por el Decreto 139 del 2021, por medio del cual se adopta el manual de supervisión e interventoría del municipio de Girón- Santander, entre otras las siguientes funciones: a) Ejercer los controles para el debido desarrollo del respectivo contrato y/o convenio b) Impartir instrucciones y recomendaciones al contratista sobre los asuntos que le corresponden en la ejecución del objeto del contrato c) Realizar la liquidación del contrato d) Velar por que las actividades se cumplan de acuerdo a las especificaciones previstas para el desarrollo del objeto del contrato e) Al terminar el contrato y/o presentar un informe final del mismo f) Vigilar el manejo de la cuenta especial a efectos de determinar que los desembolsos se hagan en debida forma y para el objeto previsto, y las demás que se establezcan en la respectiva minuta h) consultar el Manual de Supervisor vigente para realizar en forma debida sus funciones como supervisor

IVONNE ADRIANA PORRAS ALONSO
Jefe Oficina de Contratación (E)

NOTIFICACION:

Se notifica la designación como **SUPERVISOR** del contrato cuyo objeto es: **"PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE GIRÓN COMO ENCUESTADOR DE LA DIRECCIÓN DEL SISBÉN 14" al Doctor OMAR JAIR AGUDELO TARAZONA, Director Operativo del Sisbén,** identificado con la cédula de ciudadanía número 1.095.941.660 de Girón.

Girón,

Firma del notificado,

OMAR JAIR AGUDELO TARAZONA
C.C 1.095.941.660 de Girón
Director Operativo del Sisbén