MINUTA DEL CONTRATO Y/O CONVENIO

Contrato No.	556	**Fecha:**	13 MAY 2023
Entidad contratante:	**MUNICIPIO DE GIRON SANTANDER**		
Nit:	**890.204.802-6**		
Contratista:	**ANA MARTINA LIZCANO DURAN**		
Identificación:	**C.C.: 63489705 DE BUCARAMANGA**		
Razón social:			
Nit:			

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, modificada a su vez por la Resolución No 01758 de 2023, en uso de las facultades para contratar delegadas por el Alcalde Municipal de Girón a través de Decreto N° 0006 de 2019, modificado a su vez por los decretos municipales 119 de 2020 y 036 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, **ANA MARTINA LIZCANO DURAN,** identificado/a con cédula de ciudadanía **N°. 63489705 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 Recursos Físicos e Inventarios del Municipio de Girón, diseñar, controlar y garantizar la ejecución de planes, programas y procedimientos para la adquisición, contratación, almacenamiento, suministro, registro, control y seguro de bienes y servicios de la Alcaldía Municipal de Girón y ejecutar los procedimientos y planes en materia de administración, mantenimiento, almacenamiento, protección y uso de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio.

2. Que la necesidad a satisfacer por parte de la Entidad Estatal Contratante es contar con el apoyo de una persona natural mayor de edad, según requerimiento hecho por la Secretaria Recursos Físicos e inventarios.

3. Que la Secretaría Recursos Físicos e Inventarios, del MUNICIPIO desarrolló los respectivos estudios y documentos previos.

4. Que el Objeto contractual se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones de conformidad con el certificado de fecha tres (03) de mayo de dos mil veintitrés (2023) expedido por la Secretaría de Recursos Físicos e Inventarios.

5. 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:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL Y SUS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS (99).**
2) Actividades específicas:	1. Apoyar las acciones o estrategias encaminadas al adecuado y eficiente desarrollo de las actividades y funciones propias de las dependencias de la administración municipal y los establecimientos educativos oficiales. 2. Apoyar la ejecución de procedimientos en materia de mantenimiento y protección de los bienes inmuebles propiedad del Municipio. 3. Velar por la adecuada atención al ciudadano que requiere los servicios de la administración municipal y sus instituciones educativas, en cumplimiento de los principios administrativos de eficacia y eficiencia. 4. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las actividades encomendadas para el cumplimiento del objeto del contrato y atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato. 5. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos del Municipio puestos bajo su cuidado para desarrollar las actividades u obligaciones propias de su objeto contractual.

	6. Las demás actividades y obligaciones necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual, que le asigne el supervisor del contrato y/o jefe del despacho u oficina.
3) Obligaciones	**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.** **1.** Estar afiliado al sistema de seguridad social en salud y pensión como independiente de acuerdo a 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 UN (1) MES, 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 **DOS MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE ($ 2.100.000).** EL MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA el valor del presente Contrato con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal número **23-01049 del 3 de mayo del año 2023** suscrita por el(la) Director/a de Presupuesto del Municipio, por valor de **CUATROCIENTOS CINCUENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($453.600.000)** de los cuales se descontará la suma de **DOS MILLONES CIEN MIL PESOS (2.100.000).** 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 **un (1) único pago mensual vencido de DOS MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE ($2.100.000);** previa certificación del supervisor del contrato, suscripción de la respectiva 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. El anterior valor se pagará previa entrega del informe previsto por el MUNICIPIO de acuerdo a 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 con el acta final y la 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 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

MINUTA DEL CONTRATO Y/O CONVENIO

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 de la **SECRETARIA DE RECURSOS FISICOS E INVENTARIOS** o el funcionario que haga sus veces.

POR EL MUNICIPIO,	**POR EL CONTRATISTA,**
IVONNE ADRIANA PORRAS ALONSO **Jefe Oficina de Contratación (E)**	3 MAY 2023 ANA MARTINA LIZCANO DURAN **ANA MARTINA LIZCANO DURAN** **CC. 63489705 DE BUCARAMANGA**

556

GIRÓN Monumento Nacional	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, 13 MAY 2023

556

Doctor(a):
IVONNE ADRIANA PORRAS ALONSO
Secretaria de Recursos Físicos e Inventarios
Municipio de Girón

Ref. Designación de Supervisión.

Por medio de la presente le comunico que ha sido designado(a) como supervisor del contrato celebrado con **ANA MARTINA LIZCANO DURAN**, y que se suscribió con el objeto **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL Y SUS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS (99).**

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 **SUPERVISORA** del contrato cuyo objeto es: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL Y SUS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS (99).** A la **Dra. IVONNE ADRIANA PORRAS ALONSO, Secretaria de Recursos Físicos e Inventarios,** identificada con la cédula de ciudadanía número **37.725.216 de BUCARAMANGA.**

Girón, 13 MAY 2023

Firma del notificado,

IVONNE ADRIANA PORRAS ALONSO
C.C. 37.725.216 DE BUCARAMANGA
SECRETARIA DE RECURSOS FÍSICOS E INVENTARIOS