GIRÓN	ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN	Código:	OC-F.09 | Pág. 1 de 5
		Versión:	03
		Fecha de Aprobación:	23/05/2023
		OFICINA DE CONTRATACIÓN	
		Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.	

MINUTA DEL CONTRATO Y/O CONVENIO

Contrato No.	1486	**Fecha:**	01 DIC 2023
Entidad contratante:	**MUNICIPIO DE GIRÓN SANTANDER**		
Nit:	**890.204.802-6**		
Contratista:	**FRANCISCO ALBERTO DAZA GOMEZ**		
c.c	13.721.432 DE BUCARAMANGA		

Entre los suscritos: Entre los suscritos: **RUBEN DARIO ROJAS HERRERA**, identificado con la cédula de ciudadanía Nº 1.095.921.482 de girón, en su calidad de JEFE OFICINA DE CONTRATACION, Nombrado mediante resolución N° 1809 del 15 de mayo y posesionado mediante acta N° 137 del 23 de mayo del 2023, en uso de las facultades delegadas por el Alcalde Municipal de Girón Santander, para suscribir contratos mediante Decreto Municipal N° 0006 de 14 de enero de 2019, modificado mediante decreto 119 del 28 de septiembre de 2020 y modificado mediante el decreto 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, **FRANCISCO ALBERTO DAZA GOMEZ,** identificado con cedula de Ciudadanía número 13.721.432 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 Secretaría de Comunicaciones es Definir las políticas de comunicaciones, así como la planeación, diseño, coordinación, ejecución y evaluación de estrategias de carácter informativo e institucional de la Administración Municipal.
2. Que la necesidad a satisfacer por parte del **MUNICIPIO** es contar con el apoyo de un **COMUNICADOR SOCIAL CON UN AÑO DE EXPERIENCIA LABORAL**
3. Que la Secretaría DE COMUNICACIONES, del **MUNICIPIO** desarrolló los respectivos estudios y documentos previos.
4. PROYECTO: FORTALECIMIENTO DE LA MARCA INSTITUCIONAL MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE ESTARTEGIAS DE COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA, IMPULSADAS POR LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES EN EL MUNICIPIO DE GIRON, LÍNEA ESTRATÉGICA: MODERNIZACION DE LAS GESTION PUBLICA Y BUEN GOBIERNO, PROGRAMA: FORTALECIMIENTO DE LA GESTION Y DIRECCION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA Y TERRITORIAL. HOMOLOGADO: FORTALECIMIENTO A LA GESTION Y DIRECCION DE LA ADMINISTRACIN PUBLICA TERRIOTRIAL PRODUCTO: SERVICIO DE DIVULGACION DE INFORMACION INSTITUCIONAL Y /0 DE INTERES GENERAL, INDICADOR: ACCIONES DE PROMOCION Y DIFUSION DE INFORMACION INSTITUCIONAL Y70 DE INTERES GENERAL REALIZADOS – HOMOLOGADO PROGRAMAS ASISTIDOS TECNICAMENTE, Proyecto que cuenta con viabilidad y aprobación dentro del banco de programas y proyectos de inversión municipal con BPPIM N° 2023683070031 según Certificado de fecha (17) de (OCTUBRE) de (2023), expedido por la Secretaria 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 **20 de noviembre de 2023** expedido por la Secretaría de Recursos Fisicos 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.

6. Que se cuenta con la autorización de la Secretaría de Gestión Humana del Municipio, donde se autoriza la suscripción de contrato con objeto igual, según certificado de fecha **27 de noviembre de 2023**

Que, por lo anterior, las partes celebran el presente contrato, el cual se regirá por las disposiciones civiles o comerciales, y en lo no dispuesto por ellas, por las siguientes:

CLÁUSULAS:

1) Objeto:	**"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO COMUNICADOR SOCIAL EN LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES DE LA ALCALDÍA DE GIRÓN -SANTANDER, EN DESARROLLO A LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA MARCA INSTITUCIONAL MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA, IMPULSADAS POR LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES EN EL MUNICIPIO DE GIRÓN. 15"**
2) Obligaciones específicas del	

contratista o alcance del objeto	1. Realizar trabajo periodístico de campo a cada una de las actividades ejecutadas por las secretarías de la Administración Municipal. 2. Buscar la información de manera directa con cada una de las secretarías y sus jefes de despacho. 3. Redactar guiones y realizar la respectiva grabación de voz en off para elaboración de las notas periodísticas. 4. Asistir a los consejos de redacción, reuniones y comités citados por el secretario de comunicaciones. 5. Redactar y revisar los boletines de prensa que se presentan para la transmisión de la información a la comunidad del municipio de Girón en los diferentes medios de comunicación. 6. El contratista deberá mantener los archivos de gestión organizados permanentemente, aplicando las tablas de retención documental y normatividad vigente, al finalizar sus funciones deberá entregar toda la documentación derivada del ejercicio de sus funciones debidamente organizada. 7. 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. 8. Atender oportunamente los requerimientos que haga el secretario y el supervisor del contrato y prestar informes mensuales de la ejecución del contrato. 9. 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 generales de las partes.	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 **25 dias** , 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 QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($2.500.000)** EL MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA el valor del presente Contrato con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal número 23-02564 del rubro presupuestal No rubro presupuestal FORTALECIMIENTO DE LA MARCA INSTITUCIONAL MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA, IMPULSADAS POR LA SECRETARIA DE COMUNICACIÓN DEL MUNICIPIO DE GIRON, CÓDIGO 2.3.2.02.02.008.01.45.4599.12, código meta: 200887 Fuente de Financiación RECURSOS PROPIOS, del 23 de noviembre de 2023 suscrita por el (la) Director/a de Presupuesto del Municipio, por valor de **tres millones de pesos mtce ($3.000.000) de los cuales se descontara la suma de dos millones quinientos mil pesos ($2.500.000).** 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 **(01)** pago de **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MTCE ($2.500.000),** que serán cancelados de acuerdo a los informes que presente el supervisor del contrato y una vez legalizada la obligación contraída, con el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos necesarios para el diligenciamiento de la respectiva obligación, anexando el contratista el informe de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual dado por el supervisor designado, al igual que el pago del sistema de seguridad social integral y parafiscal, de conformidad con el Artículo 23 parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2007. El último pago será a la terminación del contrato con el recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, con la suscripción del acta final y el acta de terminación del contrato. Para todos los efectos contables y contractuales, se han calculado por la Entidad mensualidades de treinta (30) días para establecer el valor, independientemente de los días del mes calendario y en ese orden, está establecido el manejo de pagos por mensualidades vencidas. Para cada pago además del acta parcial, se requiere previa certificación del supervisor del contrato, suscripción de la respectiva acta, 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 cumplimiento 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 acta de terminación del contrato. De conformidad con las disposiciones del artículo 217 del Decreto 019 de 2012, el presente contrato de prestación de servicios no se sujetará a liquidación.

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: Terminación normal: a) cumplimiento del objeto; b) vencimiento del plazo extintivo de duración del contrato; y c). acaecimiento de la condición resolutoria expresa, pactada por las partes. Terminación anormal se configura, a su turno, por: a).- desaparición sobreviniente del objeto o imposibilidad de ejecución del objeto contratado; b).terminación unilateral propiamente dicha; c).- declaratoria de caducidad administrativa del contrato; d).terminación unilateral del contrato por violación del régimen de inhabilidades o incompatibilidades; e).- desistimiento -o renuncia-, del contratista por la modificación unilateral del contrato en cuantía que afecte más del 20% del valor original del mismo; f).- declaratoria judicial de terminación del contrato; y h).- declaratoria judicial de nulidad del contrato. Terminación nivel intermedio, por: mutuo consentimiento (art. 1602 C.C.). Igualmente, también será causal de terminación del presente contrato, la señalada en el artículo 5 del Decreto 190 de 1995.
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%). Esta cláusula penal se aplicará sin perjuicio de las demás acciones que le corresponden al Municipio, para el cobro de los valores totales por perjuicios ocasionados. El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria podrá ser tomado directamente del saldo a favor del Contratista, si lo hubiere o de las garantías constituidas. Este valor ingresará al Tesoro del Municipio. La cláusula penal aquí pactada no excluye la reclamación y cobro, por vía judicial, de la indemnización de perjuicios si el monto de ellos fuere superior a los cubiertos por la aplicación de dicha sanción, en consonancia con lo estipulado en el artículo 1600 del Código Civil. **PARÁGRAFO.** El pago de la presente cláusula penal no extinguirá las obligaciones contraídas por el Contratista en virtud del presente contrato. En consecuencia, la estipulación y el pago de la pena dejan a salvo el derecho de la Entidad de exigir acumulativamente con ella el cumplimiento o la resolución del contrato, en ambos casos, con la correspondiente indemnización de perjuicios ocasionados en virtud del incumplimiento total o parcial o del cumplimiento tardío o imperfecto de las obligaciones a cargo del Contratista
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 en la plataforma SECOP II, 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 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 SECRETARIO DE COMUNICACIONES o el funcionario que haga sus veces.

POR EL **MUNICIPIO**,	POR EL **CONTRATISTA**,
	01 DIC 2023
RUBEN DARIO ROJAS HERRERA Jefe Oficina de Contratación	FRANCISCO ALBERTO DAZA GOMEZ CC. 13.721.432 DE BUCARAMANGA

1486

GIRÓN	ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN	Código:	OC–F.08	Pág. 1 de 2
		Versión:	01	
		Fecha de Aprobación:	19/01/2021	
		OFICINA DE CONTRATACIÓN		
		Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.		

OFICIO DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN

Girón, 01 DIC 2023

1486

Doctor:
EDSON JAHIR TORRES GONZÁLEZ
Secretario de Comunicaciones
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 **FRANCISCO ALBERTO DOZA GOMEZ**, y que se suscribió con el objeto **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO COMUNICADOR SOCIAL EN LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES DE LA ALCALDÍA DE GIRÓN -SANTANDER, EN DESARROLLO A LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA MARCA INSTITUCIONAL MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA, IMPULSADAS POR LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES EN EL MUNICIPIO DE GIRÓN. 15"**

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.

RUBEN DARIO ROJAS HERRERA
Jefe Oficina de Contratación

NOTIFICACION:

Se notifica la designación como **SUPERVISOR** del contrato cuyo objeto es: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO COMUNICADOR SOCIAL EN LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES DE LA ALCALDÍA DE GIRÓN -SANTANDER, EN DESARROLLO A LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA MARCA INSTITUCIONAL MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA, IMPULSADAS POR LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES EN EL MUNICIPIO DE GIRÓN. 15"** Al Dr. EDSON JAHIR TORRES GONZÁLEZ, identificado con la cédula de ciudadanía número **91.209.042** de **Bucaramanga**

GIRÓN Asentamiento Nacional	ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN	Código:	OC–F.08 | Pág. 2 de 2
		Versión:	01
		Fecha de Aprobación:	19/01/2021
		OFICINA DE CONTRATACIÓN	
		Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.	
OFICIO DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN			

Girón, 01 DIC 2023

Firma del notificado,

EDSON JAHIR TORRES GONZÁLEZ
C.C. 91.209.042
Cargo: Secretario de Comunicaciones