ALCALDÍA DE SIBATÉ Nit: 899.999.372-4	ALCALDIA MUNICIPAL DE SIBATE - CUNDINAMARCA	T.R.D. 121-4-10		
		PÁGINA 1 DE 3		
	ACTA DE INICIO CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 120 DE 2025	FECHA:		
		01	03	2025

ENTRE LOS SUSCRITOS:

EL CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE SIBATÉ
REPRESENTANTE LEGAL:	**LUIS MANUEL GONZÁLEZ RAMÍREZ**
EL CONTRATISTA:	JOSÉ LUIS CALDERÓN OJEDA
NIT O C.C.:	1.012.440.032 DE BOGOTÁ
SUPERVISOR O INTERVENTOR:	SECRETARIA DE AGRICULTURA, DESARROLLO ECONOMICO Y AMBIENTE
NOMBRE SUPERVISOR:	**ANA MARÍA ORTIZ GUERRA**

CONVENIMOS SUSCRIBIR **ACTA DE INICIACION DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 120 DE 2025,** A FIN DE DEJAR CONSTANCIA DEL OBJETO Y CONDICIONES GENERALES DEL MISMO:

CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO	
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
CONTRATO No.:	120 DE 2025
OBJETO:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES** PARA LA EXTENSIÓN RURAL DE LOS PROGRAMAS DE REPOBLAMIENTO OVINO Y ESPECIES MENORES EN EL MUNICIPIO DE SIBATÉ.
TERMINO DE EJECUCIÓN:	DIEZ (10) MESES.
FECHA DE INICIACIÓN	PRIMERO (01) DE MARZO DE DOS MIL VEINTICINCO (2025).
FECHA DE TERMINACION:	TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTICINCO (2025)
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VEINTITRÉS MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA MIL PESOS ($23.861.000) M/CTE.
FORMA DE PAGO:	**Pagos Mensuales de DOS MILLONES TRECIENTOS OCHENTA SEIS MIL PESOS ($2.386.000) M/CTE.**, o por fracción de mes en caso de no ejecutarse mes completo, los cuáles serán pagados previa presentación de los siguientes requisitos y cargue de informes en la Plataforma SECOP II: **1.** Cuenta de cobro o factura. **2.** Informe de ejecución del contrato (deberá ser elaborado por el contratista según modelo dado por la secretaria supervisora). **3.** Pago al Sistema General de Seguridad Social y Régimen Parafiscal, según aplique, en el caso personas naturales correspondiente al período (s) de ejecución del Contrato. **4.** Informe del supervisor. **5.** Certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato. **NOTA:** Teniendo en cuenta los compromisos contractuales, el *CONTRATISTA deberá cumplir con la entrega del informe mensual, el pago de seguridad social (SALUD, PENSIÓN, ARL) en los tiempos estipulados según el contrato.*
APROBACIÓN DE PÓLIZAS	**Fecha de Aprobación** **28** **02** **2025**

GARANTÍAS EXIGIDAS POR EL MUNICIPIO Y APORTADAS POR EL CONTRATISTA																			
GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO																			
COMPAÑÍA ASEGURADORA: **SEGUROS DEL ESTADO S.A.**												No. DE PÓLIZA: **14-46-101136871**							
FECHA DE EXPEDICIÓN: 28/02/2025																			
AMPAROS Y VIGENCIAS SOLICITADAS																			
CUMPLIMIENTO						**SI**													
DESDE			HASTA			DESDE			HASTA			DESDE			HASTA				
28	**02**	**2025**	**04**	**05**	**2026**														

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Suscribir oportunamente el Acta de inicio del contrato de prestación de servicios, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo.
2. Presentar oportunamente para cada pago derivado del contrato el respectivo informe de actividades con las correspondientes evidencias que den cuenta de la ejecución del contrato, los cuales debe cargar el CONTRATISTA en el SECOP II.
3. Prestar los servicios objeto del presente contrato en las condiciones establecidas en los estudios previos, la propuesta presentada y el contrato celebrado.
4. De conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1562 de 2012 el (la) CONTRATISTA debe: A) Estar afiliado a un fondo de pensiones. B) Estar afiliado a una entidad promotora de salud (EPS). C) Estar afiliado a una administradora de riesgos laborales (ARL) D) Realizar los aportes a salud, pensión y riesgos laborales con un ingreso base de cotización (IBC) igual al establecido por la normatividad legal.
5. Presentar oportunamente, con periodicidad mensual los informes con la totalidad de las actuaciones surtidas en los asuntos a su cargo, con los datos que le sean solicitados y anexando los soportes, así como las cuentas de cobro.
6. Cargar informes de ejecución y cuentas de cobro a la plataforma SECOP II.
7. Garantizar el adecuado manejo de la plataforma SECOP II, para la ejecución contractual
8. Cumplir con las metas del Contrato.
9. Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto contratado.
10. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le imparta por parte del supervisor del contrato.
11. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos.
12. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
13. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
14. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, si a ello hubiere lugar.
15. 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.
16. Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y presentarse en la alcaldía municipal en el momento en que sea requerido.
17. Guardar la reserva, confidencialidad y secreto profesional sobre los asuntos sometidos a su conocimiento con ocasión de la actividad contractual.
18. Cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes:

    - Procurar el cuidado integral de su salud.
    - Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
    - Informar al supervisor la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
    - Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
    - Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

19. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar en cada periodo contractual visitas de asistencia técnica pecuaria en producciones de ovinos, caprinos y especies menores; extensionismo rural relacionadas directamente con el objeto contractual

y los Planes Operativos Anuales (POA).

2. Realizar días de campo en con temáticas ligadas al objeto contractual.
3. Apoyar en las capacitaciones en producción, en especies, ovinas, caprinas y especies menores de interés zootécnico en el municipio.
4. Realizar el apoyo en la caracterización a los productores agropecuarios del municipio en la herramienta ofimática ArcGIS Survey123 y Campo Innova, así mismo, relacionar con Agrosig y Registro de perdidas agropecuarias.
5. Prestar el apoyo logístico y organizacional de las actividades desarrolladas en el marco de Expo Sibaté, Xiua pet's y Expo Equina 2025, identificando a los pequeños y medianos productores que hacen parte de los programas y procesos que adelanta la Secretaria de Agricultura, Desarrollo Económico y Ambiente.
6. Registrar y actualizar semanalmente la herramienta ofimática con las visitas de asistencia técnica agropecuaria y extensionismo rural, diligenciando el formulario de servicios públicos de extensión agropecuario correspondiente de todos los usuarios adscritos a los programas y proyectos de la secretaria los cuales deben ser soportados, enviando la información al correo electrónico: Oficinaagricultura@sibate-cundinamarca.gov.co.
7. Apoyar e incentivar la participación de productores agropecuarios en los mercados campesinos que se realicen durante la vigencia del contrato.
8. Las demás que sean asignadas por el supervisor y/o la entidad contratante, y que se encuentren directamente relacionados con el objeto contractual

VERIFICADAS LAS CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO LAS PARTES PROCEDEN A SUSCRIBIR LA PRESENTE ACTA DE COMÚN ACUERDO EN SIBATÉ – CUNDINAMARCA, EL PRIMER (01) DÍA DEL MES DE MARZO DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO (2025).

LUIS MANUEL GONZÁLEZ RAMÍREZ **ALCALDE MUNICIPAL** **EL MUNICIPIO**	**JOSÉ LUIS CALDERÓN OJEDA** **1.012.440.032 DE BOGOTÁ** **EL CONTRATISTA.**

ANA MARÍA ORTIZ GUERRA
SECRETARIA DE AGRICULTURA, DESARROLLO ECONÓMICO Y AMBIENTE
EL SUPERVISOR

Elaboró: CLARA I. RIVAS GARZÓN
Técnico Administrativo