



## MINUTA DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN CONTRATO No. CD-PS-MB-073-2025-IIS

Entre los suscritos a saber, por una parte, el Señor **RAMIRO GONZÁLEZ MANCILLA** identificado con cédula de ciudadanía No **9.157.762**, quien actúa en su calidad de Alcalde Municipal de María La Baja, Bolívar, conforme a las facultades legales y reglamentarias, quien en adelante se denominará LA ALCALDÍA, y por la otra parte, el Señor(a) **CARLOS MAURICIO ATENCIO BARRIOS** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **1.049.931.859**, quien actúa en nombre propio y se denominará en adelante EL CONTRATISTA, se ha convenido celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, regido por las siguientes cláusulas:

### PRIMERA – DECLARACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista declara bajo la gravedad de juramento que:

- a) Conoce y acepta los documentos del proceso.
- b) Se encuentra habilitado legalmente para contratar.
- c) No está incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad ni conflicto de intereses.
- d) Está a paz y salvo con el sistema de seguridad social.
- e) La información y documentos suministrados son verídicos y completos.

### SEGUNDA – CAPACIDAD E IDONEIDAD

La Alcaldía verificó el cumplimiento de requisitos, soportes y perfil requerido, de acuerdo con el certificado de idoneidad emitido por el jefe del área respectiva, conforme al artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y normas complementarias.

### TERCERA – OBJETO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS Y OPERATIVOS COMO ENLACE DE LA OFICINA DE DISCAPACIDAD DEL MUNICIPIO DE MARÍA LA BAJA-BOLÍVAR, ORIENTADOS A LA PLANIFICACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE ESTRATEGIAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS DIRIGIDOS A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD, EN EL MARCO DE LA POLÍTICA PÚBLICA MUNICIPAL DE DISCAPACIDAD, CON EL FIN DE FORTALECER LA IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMAS Y ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN, BIENESTAR, INCLUSIÓN Y GARANTÍA DE DERECHOS PARA ESTA POBLACIÓN.

### CUARTA – PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo será de ciento doce (112) días contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

### QUINTA – VALOR

El valor del contrato es de \$ **OCHO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS (\$ 8.586.666)**, incluido IVA y todos los costos asociados al cumplimiento del objeto contractual, respaldado por el correspondiente CDP.

### SEXTA – FORMA DE PAGO



El valor del contrato se pagará mes vencido por un por valor de **TRES (3) CUOTAS DE DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$2.300.000)** y/o proporcional a fracción de mes, con sujeción a la disponibilidad de recursos del Programa Anual Mensualizado de Caja PAC, previa presentación del informe de actividades adelantadas por el contratista para cada período respectivo con las actividades desarrolladas, acompañado de los documentos o productos que se hayan generado en el correspondiente periodo, previo avala por parte del supervisor del contrato, fotocopia del aporte de pagos al sistema de seguridad social (salud, pensión y ARL) y recibo a satisfacción del servicio por parte de la supervisión del contrato.

PARAGRAFO PRIMERO El saldo restante se cancelará mediante un pago final proporcional a los días efectivamente ejecutados en la última etapa del contrato, de acuerdo con la liquidación efectuada por la Entidad y con base en el valor mensual pactado, previa aprobación del informe final de actividades y la correspondiente certificación de cumplimiento por parte del supervisor. Con sujeción a la disponibilidad de recursos del Programa Anual Mensualizado de Caja PAC, previa presentación del informe de actividades adelantadas por el contratista para cada período respectivo con las actividades desarrolladas, acompañado de los documentos o productos que se hayan generado en el correspondiente periodo, previo avala por parte del supervisor del contrato, fotocopia del aporte de pagos al sistema de seguridad social (salud, pensión y ARL) y recibo a satisfacción del servicio por parte de la supervisión del contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Para efectos del pago final, el contratista se obliga a hacer entrega de los archivos, documentos y bienes a su cargo, debidamente inventariados, conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y Manual de Funciones de la entidad. Para ello deberá hacer entrega de los certificados de paz y salvo expedido por la dependencia encargada.

PARAGRAFO TERCERO: Si es procedente liberar recursos del presente contrato, le corresponderá al supervisor dentro del plazo de ejecución mismo.

## SÉPTIMA – OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Además de las generales, se compromete a:

### 1. OBLIGACIONES

#### a. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir eficazmente con lo pactado en el contrato y su objeto.
2. Asistir a las reuniones a las que se le convoque en desarrollo del contrato.
3. Presentar informes mensuales de ejecución, sin perjuicio de los informes especiales que se le soliciten, y un informe final al finalizar el término pactado en el contrato.
4. Al finalizar el plazo de ejecución del contrato deberá devolver al MUNICIPIO cualquier documento que le haya sido confiado en razón de la gestión encomendada.
5. 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.

6. Mantener la reserva profesional según la información que le sea suministrada en desarrollo del objeto contractual.
7. Estar afiliado a los sistemas de pensión y salud de conformidad con lo dispuesto en el artículo 282 de la ley 100 de 1993, ley 797 de 2003, y cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 50 de la ley 789 de 2002. Decreto 1703 de 2002 y artículo 23 d la ley 1150 de 2007.
8. Cumplir sus obligaciones del sistema de riesgos laborales y salud ocupacional de conformidad con la Ley 1562 de 2012 reglamentada por el decreto 723 de 2013.
9. Conservar y responder por el buen estado (salvo deterioro por su normal uso), de los bienes que le sean entregados para el cumplimiento contractual.
10. Cargar mensualmente los informes de ejecución con todos sus anexos en la plataforma SECOP II.
11. Crear o tener activo el usuario de SECOP II para la relación contractual.

#### **b. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:**

1. Actuar como enlace entre la Oficina de Discapacidad y otras entidades para la articulación de programas y estrategias.
2. Apoyar la formulación, implementación y seguimiento de proyectos dirigidos a la población con discapacidad.
3. Coordinar acciones para garantizar el acceso a servicios de salud, educación, empleo e inclusión social.
4. Elaborar informes de gestión y seguimiento de programas.
5. Brindar asesoría y orientación a la población con discapacidad y sus familias.
6. Organizar actividades de sensibilización, capacitación e inclusión.
7. Mantener actualizada la base de datos de la población con discapacidad.
8. Representar a la Oficina de Discapacidad en reuniones y comités interinstitucionales.
9. Cumplir con los lineamientos normativos y administrativos establecidos.
10. Presentar informes periódicos sobre las actividades realizadas y los resultados obtenidos.
11. Cumplir con las demás actividades solicitadas por su supervisor de contrato y que guarden relación con su objeto contractual.

#### **OCTAVA – SUSPENSIÓN**

Podrá suspenderse por mutuo acuerdo mediante acta firmada, sin que ello implique ampliación del plazo ni



derecho a indemnización.

### **NOVENA – SANCIONES**

La Alcaldía podrá imponer multas hasta del 0,1% del valor del contrato por día de incumplimiento y/o declarar el incumplimiento total aplicando cláusula penal del 10%.

### **DÉCIMA – SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Se resolverán preferentemente de mutuo acuerdo. En su defecto, se acudirá a los mecanismos establecidos en la Ley 80 de 1993.

### **DÉCIMA PRIMERA – EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL**

Este contrato no genera vínculo laboral entre las partes.

### **DÉCIMA SEGUNDA – SUPERVISIÓN**

La supervisión estará a cargo de la **SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO** quien velará por el cumplimiento del objeto contractual.

### **DÉCIMA TERCERA – TERMINACIÓN ANTICIPADA**

Procederá por mutuo acuerdo o unilateralmente en caso de muerte del contratista o fuerza mayor.

### **DÉCIMA CUARTA – DOCUMENTOS INTEGRANTES**

Hacen parte del contrato: el estudio previo, la invitación, la oferta del contratista, el CDP, el R.P., el acta de inicio y demás documentos de la etapa precontractual.

### **DÉCIMA QUINTA – EJECUCIÓN Y PERFECCIONAMIENTO**

El contrato se perfecciona con la firma en SECOP II. La ejecución requiere del registro presupuestal.