ALCALDÍA DE
Sopó

CONDICIONES ADICIONALES CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES		Nro. DI-2026-0117
CONTRATANTE		**CONTRATISTA**
MUNICIPIO DE SOPO (CUNDINAMARCA) NIT : 899.999.468-2		**LAURA JANETH CASTRO ARDILA C.C.: 1.075.872.076 de Sopo**
OBJETO:	Prestación de Servicios profesionales para la ejecución de las actividades contempladas en el plan de acción (PAS) asociadas al eje estratégico Determinantes Sociales en salud, acciones de participación social en salud, salud laboral, emergencias y desastres para la vigencia 2026	
VALOR CONTRATO	TREINTA Y CUATRO MILLONES CIENTO CINCUENTA Y UNO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS ($34.151.832,00) M/CTE	
PLAZO EJECUCION	240 DIAS calendario	
BANCO PROYECTO	2024257580065	IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACCIONES DE SALUD PÚBLICA EN EL MUNICIPIO DE SOPÓ CUNDINAMARCA

Entre los suscritos a saber **ALBA FABIOLA MUÑOZ RODRIGUEZ**, mayor de edad, con domicilio en el Municipio de Sopo, identificada con C.C. 20.922.927 expedida en Sesquile, actuando en calidad de Alcaldesa y representante legal del Municipio de SOPO, con Nit. No. **899.999.468-2**, obrando en nombre y representación del Municipio, en ejercicio de las facultades conferidas por la Constitución Política de Colombia, en especial de las contenidas en el artículo 11 de la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, Ley 136 de 1994, Ley 489 de 1998 y la Ley 617 de 2000, quien para efectos de este contrato se denominará **EL MUNICIPIO** por una parte, y por la otra **LAURA JANETH CASTRO ARDILA** identificada con C.C. **1.075.872.076** expedida en **Sopo** y que en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente CONTRATO de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES de conformidad con lo señalado en El numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015 y con base en las siguientes consideraciones; Se procede a realizar el presente estudio previo en acatamiento a lo señalado en el decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo establecido en la Ley 80 de 1.993 para la siguiente contratación
Que el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia establece "Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo".

Qué la Constitución Política de 1991, en su artículo 311, define que el municipio es la entidad fundamental de la división político administrativa del Estado, al que le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen las normas constitucionales y legales.

Que según lo establecido en el artículo 315 de la Constitución Política de 1991, son atribuciones del alcalde, cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos del gobierno, las ordenanzas, y los acuerdos del concejo, así como dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

Que la administración municipal se encuentra organizada por diferentes secretarías con el fin de llevar a cabo una función administrativa en el adecuado cumplimiento de los fines del estado con el objeto de servir a la comunidad y satisfacer las necesidades de sus habitantes.

Se procede a realizar el presente estudio previo, de acuerdo con lo señalado en el artículo 2 numeral 4 literal de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015. La Constitución Política de Colombia, entendida como norma suprema y fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, ha establecido como fin esencial del estado "servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes."

Que la Constitución Política en el artículo 48, dispone: "La Seguridad Social es un servicio público de carácter obligatorio que se prestará bajo la dirección, coordinación y control del Estado, en sujeción a los principios de eficiencia, universalidad y solidaridad, en los términos que establezca la Ley".

Que teniendo en cuenta las competencias municipales establecidas en la Ley 715 de 2001 establece: "Artículo 44. Competencias de los municipios. Corresponde a los municipios dirigir y coordinar el sector salud y el Sistema General de Seguridad Social en Salud en el ámbito de su jurisdicción, para lo cual cumplirán las siguientes funciones, sin perjuicio de las asignadas en otras disposiciones: 44.1. De dirección del sector en el ámbito municipal: 44.1.3. Gestionar y supervisar el acceso a la prestación de los servicios de salud para la población de su jurisdicción (...)".

Que le Articulo 2 de la Ley 1751 de 22015, define el derecho fundamental a la salud como autónomo e irrenunciable, tanto a nivel individual como colectivo, el que implica el acceso oportuno, eficaz y de calidad a los servicios de salud, con el objetivo de preservar, mejorar y promover la salud, garantizando igualdad de trato y oportunidades en todas las etapas del proceso de atención.

Que el Articulo 5 ibidem, en sus literales b), c), g)y h) fija, entre otras como obligaciones del Estado las relacionadas con I. formular y adaptar políticas de salud que garanticen el goce efectivo del derecho fundamental a la salud en igualdad de trato y oportunidades para toda la población, asegurando para ello la coordinación armónica de las acciones de todos los agentes del sistema. II, formular y adoptar políticas que propendan por la promoción de la salud, prevención y atención de la enfermedad y rehabilitación de sus secuelas, mediante acciones colectivas e individuales; III. Realizar el seguimiento continuo de la evolución de las condiciones de salud de la población a lo largo de su ciclo vida; y IV. Realizar evaluaciones sobre los resultados del goce efectivo del derecho fundamental a la salud.

Que la Ley 1438 de 2011 adopto la Estrategia de Atención Primaria e Salud – APS- para permitir la coordinación intersectorial, la atención integral e integrada, las acciones de salud pública, la promoción de la salud, la prevención de la enfermedad, el diagnostico, el tratamiento, y la rehabilitación del paciente, en todos los niveles de complejidad, con el fin de garantizar un mayor nivel de bienestar en

los usuarios, sin perjuicio de las competencias legales de cada uno de los actores del Sistema General de Seguridad Social en Salud.

Que la Resolución 100 del 17 de enero del 2024, Emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social, establecen disposiciones sobre el proceso de planeación integral para la salud y se deroga la Resolución 1536 del 2015, la cual establece disposiciones sobre el proceso de la Planeación integral para la salud a cargo del as Entidades territoriales del nivel Departamental, distrital y Municipal.

Que, la Gestión de la salud pública y el plan de Salud pública de intervenciones colectivas, hacen parte integral del plan Territorial de Salud, los ejes estratégicos, líneas operativas y sus instrumentos, líneas operativas, en cumplimiento de lo dispuesto en las Resoluciones 2367 de 2023 y 100 de 2024
Que la Resolución 1597 del 30 de julio del 2025, por la cual se establecen disposiciones para la gestión territorial integral de la Salud publica incluidas la Gestión en Salud Publica y Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas PIC, en el marco del Plan Decenal de Salud Pública y la Estrategia de Atención Primaria en Salud – APS

La Planeación integral en Salud se define como un proceso estratégico y operativo para la garantía del derecho fundamental a la salud en los territorios, que permite a las entidades territoriales del orden Departamental, distrital y Municipal definir las acciones de formulación, implementación, monitoreo, evaluación y rendición de cuentas del Plan Territorial de salud bajo los principios y elementos establecidos en la Ley 1751 de 2015 estatutaria de salud y demás normas concordantes. Este proceso integra i) la formulación y aprobación del plan territorial de salud ii) la formulación y aprobación del Componente operativo y de inversiones en salud del Plan Territorial en Salud, iii) la formulación y aprobación del Plan de Acción en Salud, IV) la implementación del Plan Territorial de Salud, v) El Monitoreo y Evaluación del Plan Territorial de Salud, vi) La rendición de cuentas. Todo lo anterior en el marco de los ejes estratégicos del Plan Decenal de Salud Pública 2022-2031, en armonía con el modelo de Salud preventivo y predictivo y con participación de los actores del sistema de salud, los otros sectores y los actores sociales y comunitarios.

Que la Resolución 1035 del 2022 por medio de la cual se adopta el Plan Decenal de Salud Pública – PDSP 2022-2031, modificada por la Resolución 2367 de 2023, establece en el artículo 4, es deber del Ministerio de Salud y Protección Social de ajustar los lineamientos metodológicos de la planeación integral para la salud Incluyendo el Análisis de situación en Salud – ASIS, que integra el análisis de las condiciones de salud de la población asegurada en el territorio y demás instrumentos y herramientas que se consideren pertinentes para la adecuada implementación del PDSP 2022-2031.

Que en Desarrollo de lo previsto en el artículo 45 de la Ley 152 de 1994, los gobernadores y alcaldes deberán adelantar las acciones correspondientes para armonizar el respectivo Plan Desarrollo Territorial con el Plan Decenal de Salud pública 2022- 2031 y así mismo, para la elaboración del Plan Territorial de Salud y el plan Operativo Anual de Inversiones, las entidades territoriales deben aplicar los principios generales que rigen las actuaciones de las autoridades nacionales y territoriales en materia de planeación descritos en el artículo 3 de la Ley 152 de 1994, los establecidos en el estatuto Orgánico de presupuesto y aplicar armónicamente, los demás instrumentos normativos que por su materia estén asociados al tema objeto de regulación.

El Plan Decenal de Salud Pública 2022- 2031, es la hoja de ruta que, a partir del acuerdo social y ciudadano, establece los objetivos, las metas y estrategias para afrontar los desafíos en Salud Publica de los próximos 10 años, orientado a la garantía del derecho fundamental a la salud, el bienestar integral y la calidad de vida de las personas que viven en Colombia. Está centrado en las personas y poblaciones; reconoce la participación y la movilización social y ciudadana como pilares para la concertación y deliberación. Así mismo, destaca a todos los actores que han aportado a la formulación de esta política, que reconoce los logros del Plan que finaliza, y asume los nuevos retos en Salud Publica del País.

Que el referido Plan Decenal de Salud pública 2022-2031, define estrategias, resultados esperados y metas en siete ejes estratégicos. I. Gobernabilidad y gobernanza de la salud pública; II Pueblos y comunidades sectores LGBTIQ+ y otras poblaciones por condición y situación; III Determinantes Sociales de la salud; IV Atención Primaria en Salud – APS; y cambio Climático, emergencias, desastres y pandemias; VI. Conocimiento en salud pública y soberanía Sanitaria; VII, Personal de Salud; ejes que se establecen como ordenadores para abordar las inequidades socio – sanitarias y deben ser implementadas por los agentes que conforman el Sistema General de Seguridad Social en Salud y de Protección Social.

Que, en cumplimiento de las disposiciones anteriormente señalas, el Municipio de Sopó elaboró el plan de Desarrollo Municipal Sopó Cuenta Contigo, 2024-2027, el cual fue aprobado por el Concejo Municipal Mediante el Acuerdo número 08 de 2024.

Que el Plan Territorial de Salud 2024-2027 "Tu Salud Cuenta Contigo" Adoptado mediante Acuerdo 005 del 23 de mayo del 2024, se encuentra estructurado bajo el Modelo de Salud Preventivo – Predictivo Fundamentado en la Atención Primaria en Salud. El Plan Territorial de Salud fue construido con la participación activa de los actores institucionales y comunitarios del Municipio.

Que, en el Plan Territorial en Salud "Tu Salud Cuenta Contigo", a través de las estrategias y programas desarrollados por cada uno de los Ejes Estratégicos del Plan Decenal de Salud Pública, se fortalecen las acciones de promoción y detección temprana, así como de vigilancia, gestión salud pública, gestión del fortalecimiento del SGSSS y la gestión del Riesgo llegando a la población dispersa y vulnerable de manera efectiva. El Plan territorial de Salud se encuentra articulado con los objetivos del Plan Decenal de Salud Pública.

La Secretaría de Salud dentro de su proceso de Formulación del plan territorial en salud siguiendo los lineamientos técnicos del Ministerio de Salud y Protección Social, realizó una priorización en Salud por cada uno de los ejes estratégicos del Plan Decenal de Salud Pública. Desde el eje estratégico Gestión Intersectorial de Determinantes Sociales en Salud el cual busca consolidar la acción intersectorial para la gestión de políticas públicas y participativas y de acción conjunta mediante la coordinación, articulación e integración de actores y sectores gubernamentales y no gubernamentales, incluyendo la sociedad civil organizada y las comunidades para la intervención positiva de los determinantes estructurales e intermedios de la salud, con el propósito de mejorar las condiciones de vida, la salud, el bienestar, el ejercicio de los derechos y la calidad de vida de la población y avanzar hacia la equidad en salud. Es así como el Plan decenal de Salud Pública 2022-2031 propone estrategias para el desarrollo de mejora del ámbito laboral, las cuales consisten en la gestión intersectorial de políticas públicas, planes y programas en torno al mejoramiento de las condiciones de salud, trabajo y ambiente laboral de la población trabajadora del sector formal e informal mediante la mejora de las condiciones de trabajo y fortalecimiento de la protección y seguridad; la protección del bienestar físico, mental y social; la construcción de entornos de trabajos seguros y saludables, la promoción de modos, condiciones y estilos de vida saludable en el ámbito laboral.

ALCALDÍA DE
Sopó

Que la secretaria de Salud realizó una priorización en salud de acuerdo con el análisis de Situación en Salud en donde para el componente de Gestión Intersectorial de Determinantes Sociales en Salud en su línea de acción de Salud Laboral y emergencias desastres se identificó la necesidad de diseñar e implementar acciones y programas de salud planteando en su plan de acción en salud vigencia 2026 implementar una estrategia de prevención de la enfermedad derivada de la ocupación laboral de todos los trabajadores que incluyan acciones de promoción en el sector público y privado, y en el caso de la población trabajadora del sector informal, que incluya gestionar la ampliación del acceso y fortalecimiento del sistema de riesgos laborales, mejoramiento de las condiciones de trabajo, prevención de los riesgos ocupacionales y el fortalecimiento de factores protectores de la salud asociadas al eje estratégico Determinantes sociales en Salud

Que el Plan acción en Salud vigencia 2026 el cual fue aprobado por consejo de Gobierno bajo acta No 12 del 18 de noviembre de 2025, en el cual se contempló el desarrollo de las actividades que den cumplimiento a la meta fortalecimiento estrategia de seguridad y salud en el trabajo y emergencias y desastres.

Que por la razón expuesta se requiere contratar la Prestación de Servicios profesionales que brinde acompañamiento en la realización de las acciones del plan de Acción del eje de Determinantes Sociales en Salud en lo relacionado con Salud laboral y Emergencias y desastres. Para lo cual se recibirá el acompañamiento del profesional desde el componente técnico en el desarrollo de las actividades y/o obligaciones contractuales, las cuales fueron estructuradas desde la secretaria de Salud, teniendo en cuenta los lineamientos y orientaciones del Ministerio de Salud, secretaria de Salud del Departamento de Cundinamarca y de la necesidad institucional, lo cual se refleja en el plan de acción aprobado por la entidad en el consejo de Gobierno

Que la presente contratación se encuentra incluida dentro del plan anual de adquisición.

Que el secretario de Desarrollo Institucional certifico que; Que la Alcaldía Municipal de Sopó, no cuenta con personal suficiente para la Prestación de Servicios profesionales para la ejecución de las actividades contempladas en el plan de acción (PAS) asociadas al eje estratégico Determinantes Sociales en Salud para la vigencia 2026. Razón por la cual se hace necesario contratar el personal para que brinde acompañamiento desde el componente profesional, a fin de cumplir cabalmente con las necesidades y políticas establecidas por la administración Municipal en esta materia.

Por lo anterior se requiere contratar "Prestación de Servicios Profesionales para la ejecución de las actividades contempladas en el plan de acción (PAS) asociadas al eje estratégico Determinantes sociales en Salud, acciones de salud laboral y emergencias para la vigencia 2026

. Una vez efectuada la verificación jurídica y financiera y la evaluación de carácter técnico, se adjudicó la/el CONTRATACION DIRECTA en concordancia con los principios rectores de la contratación estatal y las normas legales vigentes. Por lo anterior, las partes celebran el presente contrato, el cual ser regirá por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA: DEFINICIONES:** Las expresiones utilizadas en el presente contrato con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que se asigna a continuación. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo con el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015 y de acuerdo al significado establecido en el estudio previo y demás documentos del proceso. Los términos no definidos en los documentos referenciados o en la presente cláusula, deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

DEFINICIONES	
CONTRATANTE:	Municipio de Sopo
CONTRATISTA:	Laura Janeth Castro Ardila

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO DEL CONTRATO.- El contratista se obliga para con EL MUNICIPIO a efectuar Prestación de Servicios profesionales para la ejecución de las actividades contempladas en el plan de acción (PAS) asociadas al eje estratégico Determinantes Sociales en salud, acciones de participación social en salud, salud laboral, emergencias y desastres para la vigencia 2026, de conformidad con lo señalado en los pliegos de condiciones y/o lo ofrecido en la propuesta, la cual, para todos los efectos, hace parte integral del presente contrato y de acuerdo a las siguientes especificaciones o ítems:

Item	Descripción	Unidad	Cant	Valor Unitario	Valor Parcial
	Apoyar a la Secretaría de Salud en el desarrollo de las siguientes actividades: Grupo ERI según cronograma establecido Visitas de campo a eventos de interés en salud pública. Eventos masivos de la Administración Municipal Acciones de información educación y comunicación según cronograma Cronograma mensual de actividades Encuestas de satisfacción Apoyo a reuniones o asistencias tecnicas convocadas por entes Municipales, Departamentales o Nacionales. Apoyo en gestion y organizacion de archivo Demas que sean programadas por la Secretaría de Salud. Soportes: Informe ejecucion de actividades formato word, registro fotografico, actas de reunion, piezas graficas, encuestas de satisfaccion.	UND.	8,00	150.000,00	1.200.000,00
	Consolidar, revisar y enviar reportes que sean requeridos por la Secretaria de Salud Departamental, que incluya el reporte de las Instituciones prestadoras de servicios de Salud notificadoras de los eventos de salud laboral. Avance mensual Soportes: Informe ejecucion de actividades en word Visita ESE Hospital Divino Salvador de Sopó Búsqueda activa comunitaria Correos de gestion	UND.	8,00	100.000,00	800.000,00
	Brindar apoyo en la sensibilización a trabajadores Independientes no Afiliadas al SGSSS frente al proceso de formalización laboral. Mínimo 20 personas mensuales. Avance mensual. Soportes: Informe ejecución de actividades en Word Listados de asistencia Registro fotografico	UND.	8,00	210.000,00	1.680.000,00
	Brindar apoyo en la consolidacion de censo de trabajadores Informales, a fin de determinar afiliacion al SGSSS, evidenciar elusion y evasion. Minimo 20 personas mensuales. Avance mensual. Soportes:Informe ejecucion de actividades en word Listados de asistencia	UND.	8,00	210.000,00	1.680.000,00

Registro fotográfico Verificacion de aseguramiento				
Brindar apoyo en la capacitacion y sensibilizacion a trabajadores de cultivos informales en manejo adecuado de plaguicidas. Mínimo 10 personas por taller Soportes: Informe ejecución de actividades en Word Listados de asistencia Registro fotográfico Verificacion de aseguramiento	UND.	8,00	200.000,00	1.600.000,00
Brindar apoyo a la caracterizacion de los riesgos laborales a los cuales estan expuestos los trabajadores en las unidades de trabajo informal UTI, en la plataforma SURVEY 123, siguiendo los lineamientos de la Secretaría de Salud de Departamental. Soportes:Informe ejecucion de actividades en word. Entrega base de datos mensual y informe de análisis de información	UND.	200,00	40.000,00	8.000.000,00
Brindar apoyo en la actualización de matriz de riesgos y peligros del Sector informal, de acuerdo a la priorización de sectores económicos según resultados de la caracterización de las UTIS. Avance mensual Soportes: Informe ejecucion de actividades en word. Listados de asistencia Matriz Excel	UND.	8,00	200.000,00	1.600.000,00
Apoyar las actividades para la conmemoracion del Dia Nacional de la Seguridad y Salud en el Trabajo, Incluye convocatoria, logistica y desarrollo de la Actividad. Soportes: Informe ejecucion actividades word Planimetria de la actividad Informe descriptivo de la actividad Registro fotográfico Listados de asistencia	UND.	1,00	361.832,00	361.832,00
Apoyar las actividades para la conmemoracion del Dia Mundial contra el trabajo infantil , Incluye convocatoria, logistica y desarrollo de la Actividad Soportes: Informe ejecucion actividades word Planimetria de la actividad Informe descriptivo de la actividad Registro fotográfico Listados de asistencia	UND.	1,00	200.000,00	200.000,00
Brindar apoyo en la identificacion, seguimiento a los casos de menor trabajador procedente de las visitas de caracterizacion de trabajador informal, datos procedentes de las Auxiliares del Plan de Intervenciones Colectivas PIC . Incluye : Seguimiento presencial a los menores o UTIS, Verificacion de permiso de trabajo y consolidacion de bases de Datos. Avance mensual Soportes: Informe ejecución de actividades en Word Verificación base datos - PIC Formato de identificacion	UND.	8,00	100.000,00	800.000,00
Realizar mínimo 7 jornadas de sensibilización en la prevención del trabajo infantil en las I.E. públicas y privadas del municipio. Soportes: Informe ejecución actividades Word Registro fotográfico Listados de asistencia	UND.	7,00	200.000,00	1.400.000,00
Brindar apoyo en acciones de trabajo protejido, dirigido a empleadores, padres y adolescentes de 15 a 17 años; incluyendo la sensibilizacion y tramite de permisos de trabajo. Realizar 10 talleres Soportes: Informe ejecución actividades Word Registro fotográfico Listados de asistencia	UND.	8,00	200.000,00	1.600.000,00
Apoyar la convocatoria, organización y desarrollo de las brigadas de Salud programadas por la Secretaría de Salud, brindando orientación a la comunidad en planes de emergencia. Soportes: Informe de ejecución de actividades en Word Registro fotografico	UND.	9,00	180.000,00	1.620.000,00
Brindar apoyo en las actividades de sensibilizacion en planes de emergencias, simulacros de evacuacion, señalizacion y actividades de prevencion, preparacion y respuesta ante emergencias en diferentes entornos del Municipio. Mínimo 2 talleres mensuales, minimo 15 asistentes por taller. Soportes: Informe de ejecución de actividades en Word Listados de asistencia Registro fotografico	UND.	10,00	200.000,00	2.000.000,00
Brindar apoyo en el fomento de prácticas de autocuidado en el entorno educativo relacionadas con el mantenimiento de la salud y la gestión del riesgo en las Instituciones Educativas Públicas y Privadas. Mínimo: 20 personas por taller Soportes: Informe ejecución de actividades Listados de asistencia Registros fotograficos	UND.	10,00	100.000,00	1.000.000,00
Realizar la verificación en los eventos masivos (aglomeraciones de público) referidas por la Oficina de gestión del riesgo del municipio en lo relacionado con el plan de atención APH y atención médica. Avance mensual Soportes: Informe de ejecución de actividades en Word. Listas de chequeo Acta de reunión Listados de asistencia Registro fotográfico Informe balance de aplicacion de plan de contingencia del evento	UND.	8,00	200.000,00	1.600.000,00
Brindar apoyo en la formación a lideres comunitarios en el conocimiento de mecanismos de participación comunitaria en salud dentro del COVECOM Soportes: Informe de ejecución de actividades en Word Listados de asistencia Registro fotografico	UND.	2,00	200.000,00	400.000,00
Realizar mesas de trabajo con lideres comunitarios para evaluar el progreso en metas de salud en el municipio, garantizando la participación activa de la comunidad en la revisión de indicadores de salud y en la planificación de acciones conjuntas para mejorar la salud pública. Que incluya cartografía social donde identifique problemáticas de la comunidad, líderes comunitarios y sociales, acciones, tareas, roles, funciones para identificar la situación a intervenir y los usuarios de los centros de escucha, identificando líderes locales y actores claves. Minimo 10 participantes Soportes Informe de ejecucion de actividades en word Soporte de convocatoria acta de reunión Listados de asistencia Registro fotográfico Cartografia	UND.	5,00	210.000,00	1.050.000,00
Realizar asistencias tecnicas asistencias a las IPS Muncipales en el fortalecimiento para la implementacion de la ppss, para garantizar el cumplimiento de los objetivos y metas propuestas. Avance Bimestral	UND.	4,00	200.000,00	800.000,00

	Soportes: Informe de ejecución de actividades en Word Actas de reunión Registro fotografico				
	Realizar control y crear un repositorio de las piezas de Información, Educación y Comunicación (IEC) difundidas por la Secretaría de Salud, organizadas por tema. Avance mensual Soportes: Informe de ejecución de actividades en Word Piezas graficas publicas organizadas por estrategias	UND.	8,00	180.000,00	1.440.000,00
	Realizar revisión y actualización del contenido de la página web de la Secretaría de Salud. Avance mensual Soportes: Informe de ejecución de actividades en Word Acta de reunión con enlace prensa pantallazo página web actualizada	UND.	8,00	180.000,00	1.440.000,00
	Brindar apoyo a la Secretaría de Salud en la elaboracion del plan de accion de la Politica de participacion social en Salud Vigencia 2025 que incluye: Elaboracion plan de Accion Cargue y seguimiento en la Plataforma Envio de informes a la Secretaría de Salud Departamental. Seguimiento a asistencias tecnicas. Avance trimestral Soportes: Informe de ejecución de actividades Seguimiento al plan de acción cargue a plataforma SISPRO	UND.	4,00	290.000,00	1.160.000,00
	Brindar apoyo a la secretaría de Salud en la secretaría técnica de la mesa interna de gestión integral en salud - MIGIS Trimestral Soportes: Informe de ejecución de actividades en Word Convocatoria Acta de reunión Registro fotografico	UND.	4,00	180.000,00	720.000,00
		TOTAL:			**34.151.832,00**

CLÁUSULA TERCERA: VALOR.- Para todos los efectos fiscales, el presente contrato tiene un valor de **TREINTA Y CUATRO MILLONES CIENTO CINCUENTA Y UNO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS ($34.151.832,00) M/CTE** INCLUIDO IVA cuando este aplique. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Los impuestos y retenciones que surjan del presente contrato corren por cuenta del **CONTRATISTA**, para cuyos efectos EL MUNICIPIO hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que ordene la normatividad vigente. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Las partes entienden y aceptan que el valor del contrato aquí indicado representa para el CONTRATISTA la plena y total remuneración. **CLÁUSULA CUARTA: INFORMES**.- En desarrollo de las cláusulas del presente contrato, el **CONTRATISTA** deberá presentar los informes o entregables en los que dé cuenta de las actuaciones realizadas, con periodicidad mensual. Lo anterior, sin perjuicio de los informes que el supervisor requiera, cuando lo considere necesario. **CLÁUSULA QUINTA: FORMA DE PAGO**.- El municipio de Sopo realizará los pagos de la siguiente manera; La Alcaldía Municipal de Sopó cancelará al contratista el valor del presente contrato a través de pagos mensuales de acuerdo al número de actividades ejecutadas en el mes, valores que se encuentran fijados en el plan de acción en salud para la vigencia 2026. Previa presentación de informe de actividades, certificación del pago de aportes al sistema general de seguridad social en salud y certificación de recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato.. **PARAGRAFO PRIMERO: EL MUNICIPIO** efectuará los descuentos de ley con base en las normas vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el CONTRATISTA y con la actividad objeto del contrato. **PARAGRAFO SEGUNDO: EL MUNICIPIO** sólo adquiere obligaciones con el CONTRATISTA y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros. **CLÁUSULA SEXTA: PLAZO DE EJECUCION Y VIGENCIA DEL CONTRATO**.- El plazo de ejecución del CONTRATO es de 240 DÍAS calendario, contados a partir de la fecha de suscripción, previa expedición del registro presupuestal, aprobación de las garantías (si aplica) y suscripción del acta de inicio. Una vez suscrita el acta de inicio se actualizará el plazo y la garantía (si aplica). **PARAGRAFO: EL MUNICIPIO** no reconocerá valor alguno por los costos en que haya incurrido el CONTRATISTA asociados a la ejecución del contrato, cuando estos se hayan generado con anterioridad al cumplimiento de los requisitos para la ejecución del contrato, ó con posterioridad al vencimiento del plazo de ejecución. El Contratista deberá suscribir el contrato, presentar las pólizas de garantía única (si aplica), publicación (si aplica) y demás documentos requeridos dentro de los cinco (5) días siguientes a la firma del contrato, so pena de incurrir en su incumplimiento. **CLÁUSULA SÉPTIMA: IMPUTACION PRESUPUESTAL**: El gasto que ocasione el presente contrato se pagará con cargo a:

RUBRO	VALOR	CDP	FECHA
2.10-1-2.3.2.02.02.009-1905-043-1.2.1.0.00 SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES - INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	6.220.000,00	202600189	2026/01/02
2.10-1-2.3.2.02.02.009-1905-052-1.2.1.0.00 SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES - INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	20.921.932,00	202600189	2026/01/02
2.10-1-2.3.2.02.02.009-1905-056-1.2.1.0.00 SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES - INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	7.010.000,00	202600189	2026/01/02

PARAGRAFO: El presente CONTRATO estará sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales. **CLÁUSULA OCTAVA: OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA**.- El CONTRATISTA se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las siguientes actividades generales:

001.- Desarrollar con diligencia el objeto del contrato mediante la utilización de los recursos materiales, técnicos y humanos que requiera para la correcta y oportuna ejecución de las actividades.

002.- Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del Contratista, o sus empleados con el Municipio.

003.- Presentar los informes necesarios para cada pago, así como elaborar y remitir los informes solicitados por el Supervisor con el respectivo apoyo fotográfico y técnico que se requiera, en caso de ser necesario.

004.- Colaborar con el municipio para que el objeto del contrato se cumpla.

005.- Garantizar las condiciones necesarias para la correcta ejecución del objeto del contrato, emplear los elementos de trabajo adecuados.

006.- Avisar oportunamente al municipio de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.

007.- Garantizar la calidad del servicio para que el objeto del contrato se cumpla en condiciones de calidad y constituir la garantía única en los plazos otorgados, en caso de que a ello haya lugar.

008.- Informar de manera oportuna cualquier cambio de domicilio.

009.- Atender las observaciones del supervisor.

010.- Conservar en buen estado los elementos que le sean entregados para el desarrollo del objeto contractual y devolverlos a la finalización del contrato, de igual forma entregar al supervisor los archivos físicos magnéticos y electrónico que tenga a su cargo o que le hayan sido entregado en virtud del cumplimiento de sus obligaciones.

011.- Presentar oportunamente la factura o cuenta de cobro en original y copia, para poder efectuar los respectivos pagos.

012.- Realizar el pago de los aportes de seguridad integral para el cual el contratista deberá cotizar como mínimo por el 40% del valor total del contrato que se pague al contratista, de acuerdo a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
013.- Abstenerse de divulgar total o parcialmente la información que maneje en desarrollo de sus obligaciones contractuales en forma diferente a la autorizada por el Municipio.
014.- Dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 2.2.4.2.2.16, del Decreto 1072 de 2015, Procurando con 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 a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes y demás para remitir el caso a la ARL de acuerdo a su vinculación contractual, participando en las actividades de prevención y promoción organizadas por el área de Seguridad y Salud en el Trabajo del Municipio, cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, el sistema de calidad ISO 9001:2015 e ISO 14001, e informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.
015.- El contratista mediante la suscripción del presente contrato acepta que los derechos patrimoniales de autor de todos los documentos y desarrollos que produzca o realice en virtud de la ejecución del mismo será propiedad del municipio de Sopó.
016.- Realizar el acompañamiento en el proceso de difusión de los proyectos, actividades, eventos y demás gestión de la administración municipal de sopó, a través de las diferentes plataformas virtuales.
017.- Contribuir en el proceso de implementación, funcionamiento y mantenimiento del Sistema de Gestión Ambiental.
018.- Realizar la devolución de todos los documentos de identificación que le fueron entregados.
019.- Realizar la publicación en el SECOP 2 de los documentos necesarios para el pago.
020.- Realizar en el primer mes de ejecución del plazo contractual, previo a la radicación de la primera cuenta de cobro, el curso virtual sobre el Sistema de Gestión de Calidad, Ambiental, de Seguridad y Salud en el trabajo, en el aplicativo implementado por la entidad.

CLÁUSULA NOVENA: OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.- Además de los(as) establecidos(as) en los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993, y en la propuesta, EL CONTRATISTA se compromete a cumplir todas aquellas obligaciones que se deriven del clausulado del presente contrato, y que por su naturaleza y esencia se consideren imprescindibles para su correcta ejecución. Así mismo, son obligaciones específicas de EL CONTRATISTA las siguientes;

Apoyar a la Secretaría de Salud en el desarrollo de las siguientes actividades: Grupo ERI según cronograma establecido
Visitas de campo a eventos de interés en salud pública.
Eventos masivos de la Administración Municipal
Acciones de información educación y comunicación según cronograma
Cronograma mensual de actividades
Encuestas de satisfacción
Apoyo a reuniones o asistencias técnicas convocadas por entes Municipales, Departamentales o Nacionales.
Apoyo en gestión y organización de archivo
Demás que sean programadas por la Secretaría de Salud.
Soportes: Informe ejecución de actividades formato Word, registro fotográfico, actas de reunion, piezas graficas, encuestas de satisfaccion.
Consolidar, revisar y enviar reportes que sean requeridos por la Secretaría de Salud Departamental, que incluya el reporte de las Instituciones prestadoras de servicios de Salud notificadoras de los eventos de salud laboral.
Avance mensual
Soportes: Informe ejecución de actividades en Word
Visita ESE Hospital Divino Salvador de Sopó
Busqueda activa comunitaria
Correos de gestion
Brindar apoyo en la sensibilizacion a trabajadores Independientes no Afiliadas al SGSSS frente al proceso de formalizacion laboral. Minimo 20 personas mensuales.
Avance mensual .
Soportes: Informe ejecución de actividades en Word
Listados de asistencia
Registro fotográfico
Brindar apoyo en la consolidación de censo de trabajadores Informales, a fin de determinar afiliación al SGSSS, evidenciar elusión y evasión. Mínimo 20 personas mensuales.
Avance mensual.
Soportes: Informe ejecución de actividades en Word
Listados de asistencia
Registro fotográfico
Verificacion de aseguramiento
Brindar apoyo en la capacitación y sensibilización a trabajadores de cultivos informales en manejo adecuado de plaguicidas.
Mínimo 10 personas por taller
Soportes: Informe ejecución de actividades en Word
Listados de asistencia
Registro fotográfico
Verificacion de aseguramiento
Brindar apoyo a la caracterización de los riesgos laborales a los cuales están expuestos los trabajadores en las unidades de trabajo informal UTI, en la plataforma SURVEY 123, siguiendo los lineamientos de la Secretaría de Salud de Departamental.
Soportes: Informe ejecución de actividades en Word.
Entrega base de datos mensual y informe de análisis de información
Brindar apoyo en la actualización de matriz de riesgos y peligros del Sector informal, de acuerdo a la priorización de sectores económicos según resultados de la caracterización de las UTIS.
Avance mensual
Soportes: Informe ejecución de actividades en Word.
Listados de asistencia
Matriz Excel
Apoyar las actividades para la conmemoración del Dia Nacional de la Seguridad y Salud en el Trabajo, Incluye convocatoria, logística y desarrollo de la Actividad.
Soportes: Informe ejecución actividades Word
Planimetría de la actividad

ALCALDÍA DE
Sopó

Informe descriptivo de la actividad
Registro fotográfico
Listados de asistencia
Apoyar las actividades para la conmemoracion del Dia Mundial contra el trabajo infantil , Incluye convocatoria, logistica y desarrollo de la Actividad
Soportes: Informe ejecucion actividades word
Planimetria de la actividad
Informe descriptivo de la actividad
Registro fotográfico
Listados de asistencia
Brindar apoyo en la identificacion, seguimiento a los casos de menor trabajador procedente de las visitas de caracterizacion de trabajador informal, datos procedentes de las Auxiliares del Plan de Intervenciones Colectivas PIC .
Incluye : Seguimiento presencial a los menores o UTIS, Verificacion de permiso de trabajo y consolidacion de bases de Datos.
Avance mensual
Soportes: Informe ejecucion de actividades en word
Verificacion base datos - PIC
Formato de identificacion
Realizar mínimo 7 jornadas de sensibilización en la prevención del trabajo infantil en las I.E. públicas y privadas del municipio.
Soportes: Informe ejecución actividades Word
Registro fotográfico
Listados de asistencia
Brindar apoyo en acciones de trabajo protejido, dirigido a empleadores, padres y adolescentes de 15 a 17 años; incluyendo la sensibilizacion y tramite de permisos de trabajo.
Realizar 10 talleres
Soportes: Informe ejecucion actividades word
Registro fotografico
Listados de asistencia
Apoyar la convocatoria, organización y desarrollo de las brigadas de Salud programadas por la Secretaría de Salud, brindando orientación a la comunidad en planes de emergencia.
Soportes: Informe de ejecución de actividades en Word
Registro fotográfico
Brindar apoyo en las actividades de sensibilizacion en planes de emergencias, simulacros de evacuacion, señalizacion y actividades de prevencion, preparacion y respuesta ante emergencias en diferentes entornos del Municipio.
Minimo 2 talleres mensuales , minimo 15 asistentes por taller.
Soportes: Informe de ejecucion de actividades en word
Listados de asistencia
Registro fotografico
Brindar apoyo en el fomento de prácticas de autocuidado en el entorno educativo relacionadas con el mantenimiento de la salud y la gestión del riesgo en las Instituciones Educativas Públicas y Privadas.
Mínimo: 20 personas por taller
Soportes: Informe ejecución de actividades
Listados de asistencia
Registros fotograficos
Realizar la verificacion en los eventos masivos (aglomeraciones de publico) refereridas por la Oficina de gestion del riesgo del municipio en lo relacionado con el plan de atencion APH y atencion medica.
Avance mensual
Soportes: Informe de ejecucion de actividades en word.
Listas de chequeo
Acta de reunion
Listados de asistencia
Registro fotografico
Informe balance de aplicacion de plan de contingencia del evento
Brindar apoyo en la formación a lideres comunitarios en el conocimiento de mecanismos de participación comunitaria en salud dentro del COVECOM
Soportes: Informe de ejecución de actividades en Word
Listados de asistencia
Registro fotográfico
Realizar mesas de trabajo con lideres comunitarios para evaluar el progreso en metas de salud en el municipio, garantizando la participación activa de la comunidad en la revisión de indicadores de salud y en la planificación de acciones conjuntas para mejorar la salud pública. Que incluya cartografía social donde identifique problemáticas de la comunidad, líderes comunitarios y sociales, acciones, tareas, roles, funciones para identificar la situación a intervenir y los usuarios de los centros de escucha, identificando líderes locales y actores claves.
Minimo 10 participantes
Soportes Informe de ejecucion de actividades en word
Soporte de convocatoria
acta de reunion
Listados de asistencia
Registro fotografico
Cartografia
Realizar asistencias tecnicas asistencias a las IPS Muncipales en el fortalecimiento para la implementacion de la ppss, para garantizar el cumplimiento de los objetivos y metas propuestas.
Avance Bimestral
Soportes: Informe de ejecución de actividades en Word

Actas de reunión
Registro fotográfico
Realizar control y crear un repositorio de las piezas de Información, Educación y Comunicación (IEC) difundidas por la Secretaría de Salud, organizadas por tema.
Avance mensual
Soportes: Informe de ejecución de actividades en Word
Piezas graficas publicas organizadas por estrategias
Realizar revisión y actualización del contenido de la página web de la Secretaría de Salud.
Avance mensual
Soportes: Informe de ejecución de actividades en Word
Acta de reunión con enlace prensa
pantallazo página web actualizada
Brindar apoyo a la Secretaría de Salud en la elaboracion del plan de accion de la Politica de participacion social en Salud Vigencia 2025 que incluye:
Elaboracion plan de Accion
Cargue y seguimiento en la Plataforma
Envio de informes a la Secretaría de Salud Departamental.
Seguimiento a asistencias tecnicas.
Avance trimestral
Soportes: Informe de ejecucuion de actividades
Seguimiento al plan de accion
cargue a plataforma SISPRO
Brindar apoyo a la secretaría de Salud en la secretaría tecnica de la mesa interna de gestion integral en salud - MIGIS
Trimestral
Soportes: Informe de ejecución de actividades en Word
Convocatoria
Acta de reunión
Registro fotografico

CLÁUSULA DÉCIMA: OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE.- EL MUNICIPIO tendrá las siguientes obligaciones generales: 1. Cancelar al contratista el valor del contrato en la oportunidad y forma establecida 2. Vigilar el desarrollo y ejecución del contrato, exigiendo al contratista el cumplimiento del mismo a través del supervisor del contrato 3. Formular sugerencias por escrito sobre observaciones que estime convenientes en el desarrollo del contrato 4. Entregar oportunamente la información necesaria, útil y apropiada para llevar a cabo el objeto de la presente contratación, con base en la cual desarrollará la labor encomendada. El Municipio conforme lo solicitado será el único responsable por la exactitud, contenido y veracidad de la información que entregue. 5. Coordinar con el contratista las distintas reuniones que implique el desarrollo de la presente contratación. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**.- El CONTRATISTA y/o su representante legal declaran bajo la gravedad del juramento que el(ella) y los integrantes de la entidad que representa no se hallan incursos en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad especiales para contratar contempladas por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2.007, en la Ley 190 de 1995, Ley 136 de 1994, modificada por la Ley 1551 de 2012, Ley 1474 de 2011, Ley 828 de 2003, Ley 1952 de 2019, Ley 617 de 2000, Ley 1148 de 2007, Ley 1296 de 2009, Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 y 1083 de 2015 y en las demás normas sobre la materia. **PARÁGRAFO:** Así mismo manifiesta bajo la gravedad del juramento no ser deudor moroso respecto a las obligaciones contraídas con el Estado ni aparecer relacionado con el boletín de deudores morosos de la misma entidad, y en todo caso no hallarse incurso en la prohibición establecida en el "párrafo 3º." del Artículo 4º de la Ley 716 de 2001. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: GARANTÍA ÚNICA**.- El CONTRATISTA se compromete a constituir a favor del Municipio de Sopo con NIT. 899.999.468-2 y de NO HABILITADO una garantía única, expedida por una Compañía de seguros, legalmente establecida de conformidad con el Art. 25 numeral 19 de la Ley 80 de 1993 y Decreto 1082 de 2015 discriminada en los siguientes Items: 1. Cumplimiento: por un monto equivalente al 10.0% del valor total del contrato, con una vigencia igual a plazo del contrato y cuatro (4) meses más.. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El Contratista se compromete a mantener vigente las garantías durante todo el tiempo de ejecución del contrato. El Contratista debe presentar dentro de los dos (2) días hábiles siguiente a la firma del presente contrato las garantías a favor del municipio de Sopó. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** EL CONTRATISTA se obliga a ampliar, modificar o prorrogar la garantía única de cumplimiento, en el evento que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia. El Contratista deberá mantener vigentes las garantías, amparos y pólizas, y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución; mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan. Si el Contratista se demora en modificar las garantías, éstas podrán variarse por la aseguradora o banco a petición de la Alcaldía Municipal de Sopó y a cuenta del Contratista quien por la firma del Contrato, autoriza expresamente a la Alcaldía Municipal de Sopó para retener y descontar los valores respectivos de los saldos que hubiere a su favor, sin que por ello se entienda que la Alcaldía Municipal de Sopó asume la responsabilidad de la ampliación de los amparos y pago de las primas, los cuales son responsabilidad del Contratista. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: SUPERVISIÓN**.- La supervisión del contrato será realizada por la dependencia SECRETARÍA DE SALUD y/o quien haga sus veces, quien supervisará y controlará directamente la debida ejecución del contrato por parte de LA ESAL. Para tal efecto, el supervisor deberá tener en cuenta las atribuciones contenidas en DECRETO N.º 63 DE 2021, "Por el cual se adopta los manuales de Contratación, de supervisión e interventoría y los procedimientos en materia de contratación de la Administración central del Municipio de Sopó". PARÁGRAFO PRIMERO. La supervisión de las actividades derivadas del presente contrato es indelegable, en caso de omisión al cumplimiento de dichas obligaciones genera para el funcionario designado responsabilidad de tipo penal, fiscal y disciplinario, por lo tanto, tiene el deber de actuar con la más absoluta diligencia y racionalidad en aras de proteger el patrimonio público. Para tal efecto, la supervisora tendrá las siguientes atribuciones: **1)** Realizar los trámites necesarios para la legalización y perfeccionamiento del contrato, lo cual incluye aprobación de las garantías presentadas y notificación de aprobación de las mismas, constitución de fiducias cuando sea necesario, solicitud del registro presupuestal. Una vez cumplido con lo anterior remitir los documentos originales de manera inmediata a la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación para su incorporación al expediente contractual; **2)** Suscribir acta de inicio del contrato y remitirla de manera inmediata a la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación; **3)** Verificar el cumplimiento de los términos de ejecución del contrato y las fechas de cumplimiento contractual; **4)** Verificar el pleno cumplimiento por parte del CONTRATISTA del objeto y las obligaciones contenidas en el mismo; **5)** Verificar que el CONTRATISTA efectúe los pagos a la Seguridad Social Integral en los porcentajes que corresponda; **6)** Rendir los informes de Supervisión en los que se certifique el pleno cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA y remitirlos a la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación junto a los informes y soportes documentales presentados por el CONTRATISTA, como requisito previo para cada uno de los pagos que debe realizar el MUNICIPIO; **7)** Hacer seguimiento a los

informes que deba rendir el contratista y caso que tales no sean entregados avisar por escrito a la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación para que se inicie las acciones administrativas que corresponda; **8)** Tramitar el pago de las cuentas parciales o finales presentadas por los contratistas; **9)** Cuando la naturaleza del objeto contractual implique la entrega de bienes por parte del CONTRATISTA, encargarse de que se realice la entrada inmediata al Almacén General de los bienes, y enviar copia de la requisición a la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación ; **10)** En los eventos que se entreguen bienes a terceros para su uso y/o goce suscribir las actas en la que conste tal acto o presentar a la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación la documentación necesaria para la elaboración del contrato de comodato, en cualquiera de los dos casos se deberá remitir dichos documentos debidamente suscritos a la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación. **11)** Informar a la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación por escrito todos los actos y hechos constitutivos de incumplimiento por parte del CONTRATISTA, y en general, dar parte a ella de todas las actuaciones del mismo constitutivas de sanción o multa; **12)** Entregar por escrito sus observaciones, recomendaciones o sugerencias, enmarcadas dentro de los términos del contrato, y siempre que sean pertinentes con relación a la correcta ejecución del mismo; **13)** Solicitar las modificaciones al contrato cuando las condiciones del servicio lo requieran; **14)** Sugerir al MUNICIPIO en caso de ser necesario la suspensión temporal del contrato; **15)** Verificar que las actas de suspensión y reinicio sean suscritas por el ALCALDE y el CONTRATISTA, y enviar las mismas a la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación dentro de los tres (3) días siguientes a su suscripción; **16)** Verificar que el contratista amplíe la vigencia de la garantía única otorgada a favor del municipio, y que la misma se entregada en la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación; **17)** Liquidar el contrato suscribiendo con el ordenador del gasto las actas correspondientes. **PARÁGRAFO:** La supervisión de las actividades derivadas del presente contrato son indelegables, en caso de omisión al cumplimiento de dichas obligaciones genera para el funcionario designado responsabilidad de tipo penal, fiscal y disciplinario, por lo tanto, tiene el deber de actuar con la más absoluta diligencia y racionalidad en aras de proteger el patrimonio público. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: CADUCIDAD**.- EL MUNICIPIO podrá declarar la Caducidad del contrato por cualquiera de las causales previstas en el Art. 18 de la Ley 80 de 1993. **PARÁGRAFO.** La Declaratoria de Caducidad no impedirá que EL MUNICIPIO continué inmediatamente la ejecución del objeto contratado, bien sea a través del garante o de otro contratista. Declarada la caducidad no habrá lugar a indemnizaciones para EL CONTRATISTA quien se hará acreedor a las sanciones previstas en la Ley. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO**. Se podrá de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del contrato, mediante un acta en donde conste tal evento, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de suspensión. **PARÁGRAFO:** EL CONTRATISTA prorrogará la vigencia de la garantía única de cumplimiento por el tiempo que dure la suspensión. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: CESION Y SUBCONTRATOS**: De conformidad con lo establecido en el inciso 3 del art. 41 de la Ley 80 de 1993, el CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar el presente contrato con persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera sin el consentimiento previo y escrito del MUNICIPIO pudiendo ésta reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión. En todos los casos, el CONTRATISTA es el único responsable por la celebración de subcontratos y la entidad no adquirirá vínculo alguno con los subcontratistas. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: INDEMNIDAD**: El CONTRATISTA mantendrá indemne y defenderá a su propio costo a EL MUNICIPIO de cualquier pleito, queja o demanda y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y omisiones del CONTRATISTA en el desarrollo de este contrato. Si ello no fuere posible y se presentaren reclamaciones o demandas contra EL MUNICIPIO, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que le sean notificadas o en que se radiquen aquellas, podrá comunicarle la situación por escrito al CONTRATISTA o llamarlo en garantía. En cualquiera de dichas situaciones, el CONTRATISTA se obliga a acudir en defensa de los intereses de EL MUNICIPIO para lo cual contratará profesionales idóneos que asuman la representación y asumirá el costo de los honorarios de éstos, del proceso y de la condena si la hubiere. Si EL MUNICIPIO estima que sus intereses no están siendo adecuadamente defendidos, lo manifestará por escrito al CONTRATISTA, caso en el cual acordarán la mejor estrategia de defensa o que si EL MUNICIPIO lo estima necesario, asuma directamente la misma. En este último caso, EL MUNICIPIO cobrará y descontará de los saldos a favor del CONTRATISTA todos los costos que implique esa defensa, más un diez por ciento (10%) del valor de los mismos por concepto de gastos de administración. En caso en que el CONTRATISTA no asuma la defensa o EL MUNICIPIO no llame al CONTRATISTA en garantía dentro del proceso, o no le comunique de la existencia del mismo dentro del plazo de cinco (5) días hábiles a partir del momento en que fue radicada la reclamación o notificada la demanda, EL MUNICIPIO asumirá su defensa, pero el costo de los honorarios de los abogados del proceso y de la condena, si la hubiere, más un diez por ciento (10%) por concepto de costos de administración, serán descontados de los saldos pendientes de pago a favor del CONTRATISTA. Si no hubiere saldos pendientes de pago a favor del CONTRATISTA, EL MUNICIPIO y podrá proceder, para el cobro de los valores a que se refiere esta cláusula, por la vía ejecutiva, para lo cual este contrato junto con los documentos en los que se consignen dichos valores, presta el mérito ejecutivo. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: PENAL PECUNIARIA:** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, el contratista debe pagar al Municipio de Sopo a título de indemnización, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. 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 de Sopo adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil. **PARÁGRAFO.** El valor de la multa y la cláusula penal pecuniaria ingresarán al Tesoro del Municipio de Sopo y podrá ser tomado directamente de los saldos a su favor si los hubiere o de la garantía constituida, y si esto no fuere posible se cobrará por la vía judicial, de conformidad con las normas pertinentes. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: MULTAS**: En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones adquiridas por el CONTRATISTA, el MUNICIPIO podrá imponer y hacer efectivas multas equivalentes hasta por el dos por ciento (2%) del valor del contrato, sin que en su totalidad excedan del diez por ciento (10%) del mismo. Lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 17 y el parágrafo 2 del artículo 33 de la Ley 1150 de 2007, así como en concordancia con el artículo 86 de la ley 1474 de 2011. El CONTRATISTA Y EL MUNICIPIO acuerdan que el valor de las multas se descontará por EL MUNICIPIO del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere, previa comunicación escrita al CONTRATISTA. Si no hay tal saldo, se efectuará la respectiva reclamación ante la aseguradora que expidió la garantía única del contrato, en los términos y condiciones establecidos en el Código de Comercio. La ocurrencia del siniestro y la determinación del valor a pagar se acreditará ante la aseguradora con una comunicación suscrita por el ordenador del Gasto, previo agotamiento del procedimiento de imposición de multas adoptado por la entidad. Sin perjuicio de lo anterior, EL MUNICIPIO adelantará las acciones pertinentes ante la jurisdicción competente, incluida la coactiva, cuando así se requiera. Las multas aquí pactadas se impondrán, sin que por ello EL MUNICIPIO pierda su derecho a reclamar la indemnización de los perjuicios causados con el incumplimiento que dio lugar a la aplicación de la multa. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Para hacer efectivas las multas y sanciones se observará el proceso señalado en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Las partes acuerdan expresamente que en aplicación de la figura de la compensación, el valor de las multas se descontará de cualquier suma que el Municipio le adeude al contratista. **PARÁGRAFO TERCERO.-** Estas sanciones se impondrán con fundamento en el principio de autonomía de la voluntad previsto en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, el derecho al debido proceso de qué trata el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la ley 1474 del 2011 (Estatuto Anticorrupción). Una vez en firme la sanción se reportará a la Cámara de Comercio respectiva, a la Procuraduría General de la Nación y se hará la publicación en el SECOP, de acuerdo con el artículo 218 del Decreto 019 de 2012

(Decreto Antitrámites), y artículo 2.2.1.1.1.5.7 del Decreto 1082 de 2015. **PARÁGRAFO CUARTO.-** APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS: Una vez notificada la resolución por medio de la cual se imponen algunas de las sanciones previstas, EL CONTRATISTA dispondrá de (15) días calendario para proceder de manera voluntaria para su pago. Las multas no serán reintegrables aún en el supuesto que el CONTRATISTA dé posterior ejecución a la obligación incumplida. En caso de no pago voluntario y una vez en firme la resolución que imponga la multa, podrá ejecutarse la garantía contractual, o compensarse tomando del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere, o acudiendo a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva. **PARÁGRAFO QUINTO.-** Se entiende aceptado el contenido de la presente cláusula y su obligatoriedad por parte del CONTRATISTA, cuando este último suscribe el contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.-** Las controversias o diferencias que surjan entre el Arrendador y la Entidad Estatal con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra parte la existencia de una diferencia y la explique someramente. Las controversias que no puedan ser resueltas directamente por las PARTES se someterán al trámite de conciliación establecido por la Ley 2220 de 2022 y será adelantada ante la Procuraduría General de la Nación, a fin de agotar de ser el caso el requisito de procebilidad para acudir a la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.- LIQUIDACION**: De conformidad con lo establecido por el Artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012 modificatorio del Artículo 60 de la Ley 80 de 1993, el presente contrato de prestación de servicios NO se liquidará, salvo en aquellos eventos que se deba terminar de manera anticipada. PARAGRAFO: El supervisor del contrato deberá en el informe final de supervisión realizar el balance financiero del contrato. **PARÁGRAFO.** El supervisor del contrato deberá en el informe final de supervisión realizar el balance financiero del contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: LIQUIDACIÓN UNILATERAL**.- Si el CONTRATISTA no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por EL MUNICIPIO y se adoptará por acto administrativo motivado susceptible del recurso de reposición. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: TERMINACIÓN BILATERAL ANTICIPADA**.- Las partes de común acuerdo manifiestan que si el CONTRATISTA no presenta los requisitos para la ejecución del contrato en el término de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de suscripción de éste, se terminará, pudiendo EL MUNICIPIO adjudicar y suscribir el contrato con el proponente que siga en el orden de elegibilidad. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN**.- Este contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes y el registro presupuestal. Para la ejecución del Contrato deberá cumplirse con los siguientes trámites 1) Perfeccionamiento. 2) Certificado de Disponibilidad Presupuestal y Registro Presupuestal 3) Constitución y aprobación garantías contractuales (si aplica). 4) Suscripción acta de inicio previo el cumplimiento de los numerales anteriores. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO**.- Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos: 1. Los estudios previos. 2. Certificado de disponibilidad presupuestal 3. La oferta presentada por el Contratista. 4. Las actas, acuerdos, informes y documentos precontractuales. 5. Los demás documentos del expediente contractual. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA: RÉGIMEN DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES**.- EL CONTRATISTA deberá acreditar durante la ejecución del contrato el pago de los aportes frente al régimen de seguridad social integral, y parafiscales si a ello hubiére lugar del personal administrativo para la ejecución del objeto contractual, en los términos y condiciones establecidos en las leyes y normas sobre la materia en especial de lo contenido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA: NORMATIVIDAD APLICABLE**.- El presente contrato se sujetará a la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007, y reglamentadas por el Decreto 1082 de 2015 y en las materias no reguladas dicha normatividad, a las disposiciones civiles y comerciales. Se aplicará la legislación comercial cuando el contrato tenga el carácter de mercantil de acuerdo con los artículos 20, 21 y 22 del Código de Comercio; en caso contrario se aplicará la legislación civil. **CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA: INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA**. El CONTRATISTA es persona natural o jurídico independiente del Municipio de Sopo, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del MUNICIPIO ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. Por lo tanto, no existe ningún tipo de subordinación ni vínculo laboral alguno del CONTRATISTA o sus empleados con el MUNICIPIO. **CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA. NOTIFICACIONES**. Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

ALCALDÍA DE SOPO	CONTRATISTA
	LAURA JANETH CASTRO ARDILA
SECRETARÍA DE SALUD	Contratista
CR 3 NRO 2-45 PARQUE PRINCIPAL	CALLE 1A #4-22
TELÉFONO: 5876644 - FAX. EXTENSIÓN 624	3006341118
	sgssthseq530@gmail.com

CLÁUSULA TRIGÉSIMA. CONFIDENCIALIDAD. 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. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA: CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR**. Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA. PUBLICACIÓN**. De conformidad con el art. 3 de la Ley 1150 de 2007 y del art. 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto reglamentario 1082 de 2015; así como del art. 11, literal g), de la Ley 1712 de 2014 y del art. 9 de su Decreto reglamentario 103 de 2015; además de la Circular Externa No. 1 de 2019, modificada por la Circular Externa No. 2 de 2019, expedidas por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, el convenio se publicará en el sistema electrónico de la contratación pública –SECOP2- que administra la agencia nacional de contratación pública- Colombia compra eficiente. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCERA. PARTICIPACIÓN COMUNITARIA**. Para efectos del control y vigilancia de la gestión pública, las asociaciones cívicas, comunitarias, profesionales, o de utilidad común, podrán acceder a los documentos que hacen parte del presente contrato quedando a su disposición para ser consultados.

Proyectó: DIANA CAROLINA MARIN GONZALEZ - PROFESIONAL ESPECIALIZADO - OFICINA ASESORA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN
Revisó: SANDRA MAGDALENA ZAPATA PRIETO - SECRETARIA DE DESPACHO - SECRETARÍA DE SALUD
Aprobó: CINDY JOHANA FORERO RICO - JEFE DE OFICINA ASESORA - OFICINA ASESORA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN