CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 171SF2026

CONTRATISTA: CLAUDIA MILENA GONZALEZ SOTO

CÉDULA: 1.038.408.285

OBJETO: Prestar servicios profesionales desde el área de la educación, física, recreación y deportes para desarrollar acciones de atención, asesoria y acompañamiento en la ejecución de los programas del Centro Día del Municipio de Marinilla, en cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal 2024–2027 "La Fuerza de la Gente

VALOR: El valor del contrato asciende a la suma de VEINTICINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($25.200.000) incluidos impuestos, deducciones y retenciones a que haya lugar. Valor definido en la escala de valores que tiene la entidad según el nivel educativo.

PLAZO: Seis (06) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio

Entre los suscritos CLAUDIA ESTHER ARCILA SALAZAR, con cédula de ciudadanía No. 21.481.274, Secretario de Familia e Inclusión Social, autorizado para contratar por medio del Decreto No. 141 del 27 de julio de 2020 adicionado por el Decreto 145 de 2020 expedido por el Alcalde Municipal, de una parte, quien en adelante se denominará EL CONTRATANTE y CLAUDIA MILENA GONZALEZ SOTO con cédula de ciudadanía No 1.038.408.285 mayor de edad y vecino de Marinilla, de otra parte y quien en lo sucesivo se denominará EL CONTRATISTA, se ha convenido celebrar el siguiente contrato que se regirá por la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, especialmente el Decreto 1510 de 2013 articulo 81 compilado por 1082 de 2015 y en especial por las siguientes cláusulas:

PRIMERA. OBJETO. Prestar servicios profesionales desde el área de la educación, física, recreación y deportes para desarrollar acciones de atención, asesoría y acompañamiento en la ejecución de los programas del Centro Día del Municipio de Marinilla, en cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal 2024–2027 "La Fuerza de la Gente

SEGUNDA: VALOR: El valor del contrato asciende a la suma de VEINTICINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($25.200.000) incluidos impuestos, deducciones y retenciones a que haya lugar. Valor definido en la escala de valores que tiene la entidad según el nivel educativo

TERCERA. FORMA DE PAGO. Se realizarán seis (06) pagos mensuales iguales a cada prestador de servicios, por un valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L ($4.200.000) por mes para cada uno de los cuatro (04) profesionales, incluidas las deducciones a que haya lugar, de acuerdo con el PAC disponible de la Secretaría de Hacienda, previa presentación del informe mensual de actividades, acreditación de pago al Sistema de Seguridad Social Integral y Riesgos Laborales, y certificación del supervisor sobre el recibo a satisfacción del informe y de las actividades ejecutadas

PARÁGRAFO: Los pagos que se deban hacer con recursos de cofinanciación están sujetos al desembolso que haga la entidad aportante.

CUARTA. PLAZO. El término de duración de este contrato es de Seis (06) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

QUINTA. LIQUIDACIÓN: el municipio y el contratista disponen de un plazo de 4 meses para la liquidación del contrato a partir de la terminación del mismo

SEXTA. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA. En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento el municipio hará efectiva la sanción penal pecuniaria equivalente al diez por ciento (10%) del valor de este contrato y se considerará como pago parcial de los perjuicios causados al MUNICIPIO.

SEPTIMA: MULTAS. En los eventos en que el contratista incurra en mora o en incumplimiento parcial de las obligaciones que por este contrato adquiere, se aplicaran multas sucesivas hasta por la cantidad del uno por mil (1/1000) del valor del contrato, por cada dia de retraso en el incumplimiento de sus obligaciones.

OCTAVA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. El contratista declara bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Ley 80 de 1993 y sus Decretos reglamentarios u otras normas legales vigentes. La contravención a lo anterior, dará lugar a las sanciones de ley:

NOVENA. APROPIACION PRESUPUESTAL. El pago de las cuentas a que el Municipio se obliga en virtud de este contrato se hará con cargo al Artículo presupuestal No 2.3.2.02.02.009.4104.2201 ESTAMP - SERVICIOS PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LOS ADULTOS MAYORES DEL CDA 70% (25.200.000) conforme al CDP No.202 del 20/01/2026 y el CRP No. 270 del 23/01/2026

DECIMA. NATURALEZA JURIDICA. Este contrato no genera relación laboral, ni prestaciones sociales. Además, se celebra en consideración a las calidades profesionales del contratista para el desempeño de las actividades conforme el proceso de selección objetiva que antecede a la celebración del presente contrato, toda vez que el objeto del mismo no es posible llevarlo a cabo con personal de la planta de cargos.

DECIMA PRIMERA. APLICACIÓN DE LA LEY GENERAL DE CONTRATACION. En materia de caducidad, declaratoria de incumplimiento, terminación, modificación e interpretación unilateral, inhabilidades e incompatibilidades, se dará cumplimiento a la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios.

DECIMA SEGUNDA. DOCUMENTOS QUE FORMAN PARTE DEL CONTRATO; para todos los efectos legales se entienden incorporados al presente contrato los siguientes documentos.

a) Certificado de Disponibilidad Presupuestal y Compromiso de Registro Presupuestal.

b) Estudio previo y propuesta.

c) Matriz de Riesgo.

d) certificado de aportes al SGSS, y demás documentos presentados con la propuesta.

DECIMA TERCERA. AFILIACIONES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL, el contratista deberá realizar el pago de los aportes a la seguridad social integral, esto es aportes para .la salud y pensiones de conformidad con el artículo 4 de la ley 100 de 1993, decreto ley 2150 de 1993 y ley 797 de 2003.

DECIMA CUARTA. OBJETIVOS Y/O OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

1. Elaborar y entregar al supervisor en los tres primeros días del inicio de cada periodo, según el acta de inicio, un cronograma en formato el suministrado, donde se relacionen las obligaciones contractuales y las posibles fechas y tiempos de realización
2. Ingresar permanentemente la información de todas las actividades realizadas con sus respectivos soportes en el módulo de familia del SISPEM.
3. Ingresar al módulo de familia del SISPEM, en promedio 20 caracterizaciones nuevas promedio por mes durante la vigencia del contrato, de beneficiarios de los programas
4. Ingresar y entregar en medio magnético en el formato de Excel definido en promedio 20 caracterizaciones específicas de personas mayores, con la información específica definida y solicitada.

5. Desarrollar (1) una sesión a la semana de mantenimiento físico en actividades acuáticas con personas mayores de mínimo 45 minutos cada una en cumplimiento del producto 3.4.2.1 del Plan de Desarrollo Municipal
6. Desarrollar una sesión especializada diaria en el gimnasio, según el definido para prevenir y controlar las patologías específicas a grupos con patología s asociadas comunes de mínimo una hora y al menos dos sesiones a la semana por grupo en cumplimiento del producto 3.4.2.1 del Plan de Desarrollo Municipal
7. Presentar un informe mensual que refleje el estado de avance del trabajo con cada grupo especializado y defina las necesidades específicas de acompañamiento y que contenga el seguimiento del estado físico y los resultados con cada uno de los integrantes en cumplimiento del producto 3.4.2.1 del Plan de Desarrollo Municipal
8. Desarrollar un promedio mensual de 20 sesiones de mantenimiento físico para la promoción de estilos de vida saludable con adultas y adultos mayores (Caminatas, baile aeróbico,) de mínimo 45 minutos de manera descentralizada en cumplimiento del producto 3.4.2.1 del Plan de Desarrollo Municipal
9. Desarrollar mínimo 4 acompañamientos semanales a los grupos gerontológicos sesiones de actividad física para promover estilos de vida saludables y apoyar la dinámica de funcionamiento de esto, con programación previa en cumplimiento del producto 3.4.2.1 del Plan de Desarrollo Municipal.
10. Desarrollar una reunión mensual de coordinación, planeación y unificación de criterios, con el equipo de educadores físicos con las gerontólogas y la coordinadora del programa en cumplimiento del producto 3.4.2.1 del Plan de Desarrollo Municipal.
11. Presentar, en coordinación con el equipo de trabajo al responsable de zona un informe mensual de las personas mayores atendidas con su respectivo seguimiento y estado actual de cada uno de los casos con su respectiva trazabilidad en cumplimiento del producto 3.4.2.1 del Plan de Desarrollo Municipal.
12. Apoyar la realización del cronograma de trabajo mensual de la zona en la que se encuentre, así como su ejecución y seguimiento en cumplimiento del producto 3.4.2.1 del Plan de Desarrollo Municipal
13. Aplicar su conocimiento profesional para desarrollar asesoria y orientación a las personas mayores y sus familias con el fin de realizar atención integral e interdisciplinaria a los casos y de seguimiento en cumplimiento del producto 3.4.2.1 del Plan de Desarrollo Municipal.
14. Apoyar desde su profesión las actividades de la estrategia cuidado al cuidador en cumplimiento del producto 3.4.2.5 del Plan de Desarrollo Municipal
15. Participar activamente en las Brigadas de cuidado y atención, la fuerza de las familias, como estrategia de encuentro y participación comunitaria
16. Apoyar las actividades del programa de Atención al Adulto Mayor y en especial en las actividades masivas del programa del Adulto Mayor, con programación previa.
17. Aplicar la normatividad del Sistema Integrado de Gestión Municipal, incorporando y reportando los formatos utilizados en el mes.
18. Apoyar la realización de las diferentes actividades de la secretaría de Familia, inclusión Social y Participación Comunitaria con programación previa.
19. Entregar avance mensual y un consolidado trimestral de las fichas en el formato 929 del SIGEM, con sus respectivas evidencias de los siguientes productos 3.4.2.1 política pública del adulto mayor y 3.4.2.5 Servicio de educación informal a los cuidadores del adulto mayor (cuidado al cuidador)

OBJETIVOS Y/O OBLIGACIONES GENERALES

- ✓ Obrar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la ejecución del contrato
- ✓ Cumplir con el objeto del contrato, presentando los informes para el cumplimiento de éste al supervisor del contrato para que le sea expedida la certificación del cumplimiento correspondiente, documento indispensable para el pago, teniendo en cuenta los formatos del SIGEM.

- ✓ Cumplir las políticas para el tratamiento de datos personales y la política general de seguridad y privacidad de la información de la Administración Municipal de Marinilla.
- ✓ Darle cumplimiento al manual de contratistas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) del Municipio de Marinilla.
- ✓ Darle cumplimiento al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) del Municipio de Marinilla.
- ✓ Para la suscripción del acta de inicio deberá cumplirse con los requisitos de legalidad del Decreto 1072 de 2015 y presentar el registro del examen médico establecido en el Artículo 2.2.4.2.2.18.

DECIMA QUINTA. INDEMNIDAD. El CONTRATISTA se obliga a mantener a la entidad contratante libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

DECIMA SEXTA: CAPACIDAD, IDONEIDAD Y EXPERIENCIA. Este contrato de acuerdo a lo establecido por el artículo 81 del Decreto 1510 de 2013, se celebra en consideración a la capacidad, idoneidad y experiencia acreditada por el contratista a través de diversos certificados de experiencia.

DECIMA SEPTIMA. CESION El contratista no podrá ceder total o parcialmente el contrato sin autorización expresa y escrita del Alcalde Municipal.

DECIMA OCTAVA.SUPERVISION. La supervisión de este contrato estará a cargo de la Secretaría de Familia, Inclusión Social y Participación Comunitaria o a quien este delegue.

DECIMA NOVENA. GARANTIAS. El contratista prestará garantía única que avalará el cumplimiento de todas las obligaciones surgidas del contrato, en los términos de la ley 1150 de 2007 y el decreto 1510 de 2013 y normas que lo modifiquen adicionen o sustituyan, para amparar los siguientes riesgos:

AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA
Cumplimiento	10% del valor del contrato	Por el término de ejecución del contrato y un (1) año más. Es obligación del contratista mantener a la Entidad Contratante indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista.
Calidad del servicio	10% del valor del contrato	Por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado por parte del contratista.
Responsabilidad civil extracontractual	equivalente a 200 S.M.L.M.V	Igual a la duración del Contrato

VIGESIMA: Revisada la página web de la Contraloría General de la República, de la Procuraduría General de la Nación y de la Policía Nacional, no se encontró reportado al contratista.

VIGESIMA PRIMERA: PAZ Y SALVO: EL CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del presente contrato, estar a paz y salvo con EL MUNICIPIO DE MARINILLA.

En el evento de no estarlo, autoriza para que la Tesorería de rentas en el momento de un pago automáticamente, sin previo aviso haga cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto.

VIGESIMA SEGUNDA: CLAUSULA DE CONFIDENCIALIDAD: En virtud del presente contrato de prestación de servicios el contratista reconoce que el titular y propietario de la información recolectada o surgida con ocasión y en desarrollo de las actividades propias del mismo, es el Municipio de Marinilla, y por lo tanto se compromete a 1- Mantener la reserva y confidencialidad de dicha información. 2. No divulgar a terceras personas el contenido de la información. 3. No usar la información directa o indirectamente en beneficio propio o de terceros, excepto para cumplir a cabalidad las funciones relacionadas con las actividades que desempeña. 4. No revelar total ni parcialmente a ningún tercero la información obtenida como consecuencia directa o indirecta de las actividades a que haya habido lugar. 5. No enviar a terceros, archivos que contengan la información recaudada con ocasión del cumplimiento del contrato de prestación de servicios a través de correo electrónico u otros medios a los que tenga acceso, sin la autorización respectiva. 6. En general, guardar reserva y confidencialidad de los asuntos que lleguen a su conocimiento con motivo del contrato de prestación de servicios y de las actividades que desempeña.

VIGESIMA TERCERA: En desarrollo de lo previsto por la Ley 1437 de 2011, o la norma que haga sus veces, El Contratista autoriza al Municipio de Marinilla para notificar por correo electrónico cualquier situación que se genere en virtud de la ejecución, terminación y liquidación del contrato, para lo cual informa que su dirección de correo electrónico es la siguiente: gonzaclaudias12@gmail.com En caso de cambio del mismo, queda obligado a informar a la entidad, por escrito, la variación. Las consecuencias del incumplimiento de esta obligación son de cuenta exclusiva del contratista.

Para constancia se firma en Marinilla a los 24 días del mes de enero de 2026

Claudia Arcila
CLAUDIA ESTHER ARCILA SALAZAR
CONTRATANTE

CLAUDIA GONZALEZ
CLAUDIA MILENA GONZALEZ SOTO
CONTRATISTA

Elaboro: Mónica Martínez-Auxiliar Administrativa
Reviso: Iván Zuluaga-Líder de Programa
Aprobó: Claudia Arcila-Secretaria de Familia