CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 276 SG2026

CONTRATISTA: MARIA FERNANDA ZULUAGA MEJÍA

NIT o CÉDULA: 1.007.347.150

OBJETO: Prestar servicios de apoyo en la atención y orientación a la población víctima del Municipio de Marinilla, en cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal 2024–2027 "La Fuerza de la Gente".

VALOR: TRECE MILLONES DOSCIENTOS TREINTA MIL PESOS M/L ($13.230.000) incluidos impuestos, deducciones y retenciones a que haya lugar

PLAZO: Seis (06) meses contados desde la suscripción de acta de inicio del contrato.

Entre los DANIELA SERNA GIRALDO, Secretaria General, de Gobierno y Servicios Administrativos, autorizada para contratar por el Decreto 141 de julio de 2020 y modificado por el 145 de julio 31 de 2020, expedido por el Alcalde Municipal, de una parte y quien en adelante se denominará EL CONTRATANTE; y MARIA FERNANDA ZULUAGA MEJÍA, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.007.347.150, 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 de apoyo en la atención y orientación a la población víctima del Municipio de Marinilla, en cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal 2024–2027 "La Fuerza de la Gente".

SEGUNDA: VALOR: El valor del presente contrato será la suma de TRECE MILLONES DOSCIENTOS TREINTA MIL PESOS M/L ($13.230.000), incluidos impuestos, deducciones y retenciones a que haya lugar.

TERCERA. FORMA DE PAGO. El municipio pagará al contratista seis (06) pagos mensuales, cada uno por un valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS CINCO MIL PESOS ($2.205.000) incluidos impuestos, deducciones y retenciones a que haya lugar.

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 Seis (06) meses contados desde la suscripción de acta de inicio del contrato.

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 día 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 2.1.2.02.02.009.0106 Consultorías, asesorías y apoyo (Servicios Profesionales y técnicos), conforme al CDP No. 312 del 24 de enero de 2026 y el CRP No. 412 del 29 de enero de 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.

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.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Brindar atención inicial y orientación básica a la población víctima del conflicto armado en la Oficina de Víctimas del Municipio de Marinilla.
2. Orientar a los usuarios sobre la oferta institucional vigente, rutas de atención, programas y servicios disponibles para la población víctima.
3. Aplicar un trato digno, respetuoso y diferencial, garantizando la atención con enfoque de derechos, género, edad y diversidad.
4. Apoyar la gestión documental derivada de la atención a la población víctima, incluyendo la recepción, radicación, clasificación, organización, archivo y custodia de documentos físicos y digitales.
5. Mantener actualizados los registros, bases de datos, expedientes y archivos relacionados con los casos atendidos, conforme a los lineamientos institucionales y normativos vigentes.
6. Verificar la completitud y consistencia de la documentación aportada por los usuarios para los diferentes trámites y procesos.
7. Apoyar la elaboración de informes, reportes, listados y consolidados de información requeridos, conforme a los lineamientos institucionales.
8. Garantizar la confidencialidad, reserva y adecuada protección de la información personal y sensible, en cumplimiento de la normativa de protección de datos personales.
9. Aplicar los lineamientos de gestión documental, tablas de retención documental y procedimientos archivísticos definidos por el Proceso de Gestión de la Información (GDI).
10. Apoyar la realización de jornadas, campañas y actividades institucionales dirigidas a la población víctima.
11. Realizar seguimiento básico a los casos atendidos, de acuerdo con las directrices del supervisor del contrato.
12. Mantener la confidencialidad y reserva de la información personal y sensible de la población atendida, conforme a la normativa de protección de datos.
13. Apoyar a la Secretaria General de Gobierno y Servicios Administrativo en el manejo del archivo de gestión en concordancia con las Tablas de Retención Documental de la entidad.
14. Mantener actualizado el Formato Único de Inventario Documental (FUID) de la dependencia.
15. Participar en las reuniones de equipo de mejora continua del Proceso Atención a Familia y Grupo Poblacionales (AFP).
16. Apoyar la elaboración de las actas del Proceso Atención a Familia y Grupos Poblacionales (AFP).

OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE:

En desarrollo del objeto de este contrato, EL MUNICIPIO contrae las siguientes obligaciones:

1. Suministrar información necesaria, completa y oportuna para desarrollar el objeto del contrato.
2. Señalar en forma clara y expresa las pautas que debe seguir EL CONTRATISTA en sus actuaciones y los objetivos que debe perseguir.

3. Dar respuesta oportuna a las solicitudes del CONTRATISTA, definir las situaciones necesarias para la ejecución y adelantar los trámites a que haya lugar por su parte para garantizar la debida ejecución del contrato
4. Tramitar los pagos de oficio en los términos acordados en este contrato, con base en certificaciones de prestación efectiva del servicio.
5. Prestar la debida, adecuada y oportuna ayuda al CONTRATISTA en los temas que este requiera para la ejecución del objeto del contrato.

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 General de Gobiernos y Servicios Administrativos 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% Valor del contrato	Por el término de ejecución del contrato y un (1) año más Es obligación del contratista mantener a la EntidadCumplmiento10% del valor del contrato Contratante indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista.
Calidad del servicio	10% Valor del contrato	Por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más Calidad del servicio10% del valor del contrato Este ampare cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado por parte del contratista.

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: zuluagamejiamariafernanda1@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 29 días del mes de enero del año 2026.

DANIELA SERNA GIRALDO
CONTRATANTE

María fernanda Zuluaga
MARIA FERNANDA ZULUAGA MEJÍA
CONTRATISTA

Elabora: Mónica Liliana García Hoyos- Técnica Administrativa
Revisa- Aprueba: Daniela Serna Giraldo- Secretaria General, de Gobierno y Servicios Administrativos