CONTRATO NO.	**CFC-028-2024.**	**Fecha:**	**28 de octubre del 2024.**
Entidad contratante:	**CORPORACION PARA EL FOMENTO EMPRESARIAL DE COLOMBIA CORFECOL.**		
Nit:	**900.090.742-6.**		
Contratista:	**MARINELLA POLANCO CASTAÑEDA**		
Identificación:	**1.002.491.358**		

GUILLERMO CALLE ROMERO, mayor de edad, con domicilio y residencia en la ciudad de Valledupar – Departamento del Cesar, identificada con Cédula de Ciudadanía **No 85.441.127** expedida en el municipio de El Banco - Magdalena, obrando en su calidad de Representante Legal de la **CORPORACION PARA EL FOMENTO EMPRESARIAL DE COLOMBIA CORFECOL**, identificado con el **NIT: 900090742-6**, quien en adelante se denominara, **EL CONTRATANTE,** por una parte, y por la otra, **LA SEÑORA, MARINELLA POLANCO CASTAÑEDA**, identificado con Cedula de Ciudadanía **No 1.002.491.358,** expedida en la ciudad de Magangué**, Bolívar** obrando en nombre propio, como Tecnico Administrativo, quien en adelante se denominara, **EL CONTRATISTA.**
Acuerdan las siguientes consideraciones contractuales:

CLÁUSULAS:

1) Objeto:	PRESTAR SERVICIOS COMO TECNICO ADMINISTRATIVO, PARA GESTION Y ORGANIZACION DE DOCUMENTOS DIGITALES DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LOS PROFESIONALES Y/O TECNICOS EN CAMPO, CONCERNIENTES DEL CONVENIO DENOMINADO **"SGR-CA No 003 DEL 2024 AUNAR ESFUERZOS PARA EL DESARROLLO CONJUNTO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA PRODUCTIVO DE LA GANADERÍA BOVINA CON PROCESOS INTEGRALES, EN UNIDADESPRODUCTIVAS AGROPECUARIAS DE LA COMUNIDAD INDÍGENA KANKUAMA, A TRAVÉS DE ENTREGA DE ACTIVOS PRODUCTIVOS Y EL SERVICIO DE EXTENSIÓNAGROPECUARIA VALLEDUPAR"**
2) Plazo:	**(10) DIEZ MESES**.
3) Obligaciones:	**3.1) OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: a).** Realizar las actividades concernientes a la ejecución del proyecto. **b).** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones. **c).** Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. **d).** Cumplir con los aportes a los Sistemas Generales de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, en los términos de la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes, requisito que Deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato. **e).** Elaborar un informe final de las actividades realizadas en Ejercicio del contrato, el cual deberá contener los vistos buenos del coordinador. **f).** Llevar a cabo la ejecución de todas las actividades que permitan el cabal cumplimiento del objeto contractual. **g).** Las demás que le sean asignadas y que tengan relación directa con la actividad contractual. **3.2) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: a)**. Elaborar informes de ejecución mensual donde se evidencie el cumplimiento de las actividades de ejecución; de acuerdo con el plan de trabajo, y en la plataforma o formatos correspondiente para tal fin. **b)** Realizar Informe consolidado de las jornadas de trabajos mensuales que se hayan adelantado en marco del plazo del Contrato. **c)** Realizar informe y seguimiento a las reuniones que se realicen con las autoridades del Gobierno Kankuamo y/o empresas privadas a fin de garantizar la correcta ejecución del convenio y las actividades a su cargo. **d)** Llevar un registro digital de los eventos y/o reuniones que se realicen en Marco de la ejecución del convenio, ese registro digital se refiere al registro fotográfico en el desarrollo de cada una de las actividades, y un registro de video de máximo 10 segundo por cada actividad y por cada beneficiaria a su cargo en la ejecución, para luego presentar informe de asistencia y avances conforme a los indicadores de ejecución mensual. **e)** Compilar listados de asistencia de los eventos colectivos y/o grupales, y demás en los que participe, lidere o apoye y registrar avances de los indicadores del convenio. **f)** Apoyar en la supervisión de las actividades que desempeña el coordinador, los profesionales capacitadores y el personal contratado para la ejecución del convenio. **g)** Cumplir con los cronogramas mensuales actualizados del desarrollo de las actividades por cada intervención y por cada beneficiaria, asignada. **h)** Entregar todos los informes que se le soliciten en cuanto a la ejecución del convenio, en los tiempos y en las formas que el jefe inmediato o coordinador considere. Las actividades mencionadas deben realizarse con el fin de cumplir con los **INDICADORES DEL PLAN DE TRABAJO: i)** Realizar, Visitas de Seguimiento y verificación de Parámetros y Sincronización de las Novillas. **j)** Brindarles a las beneficiarias, toda la ayuda para la recolección de las muestras y posterior estudio de suelo para evaluar las propiedades fisicoquímicas del suelo. **k)** Verificar la localización, medición y división de

	lotes de las beneficiarias. **l)** Apoyar en la realización del encierro perimetral de los lotes de manera conjunta con las beneficiarias. **ll)** Verificar y contribuir con el establecimiento SSP con pasturas existentes y renovación en asocio de leguminosas con árboles. **m)** Realizar Visitas de Seguimiento y verificación del sistema establecido. **n)** Realizar Visitas de asistencia Técnica en Finca. **o)** Apoyar en el desarrollo de las jornadas de capacitación para fortalecer las capacidades técnicas, productivas e integrales de las beneficiarias. **p)** Apoyar en el desarrollo de las jornadas de capacitación del curso en Manejo y análisis del software Taurus webs. **q)** Apoyar en el desarrollo de las jornadas de capacitación para fortalecer la Asociatividad y el manejo Administrativo. **3.3) OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE**: **a)**. Proporcionar al contratista las herramientas de trabajo necesarias para su correcto desempeño, **b)**. Realizar los pagos, bajo el cumplimiento de los términos acordados, **c)**. Verificar el cumplimiento de las actividades por parte de El CONTRATISTA, **d)**. Verificar el cumplimento de los Sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales, por parte de El CONTRATISTA.
4) VALOR	Para todos los efectos legales y fiscales, el valor del presente contrato se estima en la suma de **VEINTIUN MILLON DE PESOS MCTE ($21.000.000,00).**
5) FORMA DE PAGO	**LA CORPORACIÓN – EL CONTRATANTE,** pagará a **EL CONTRATISTA** el valor de **$2.100.000 mensuales.**
6) CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:	En este contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales previstas en los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993, y demás normas que regulen la materia, así como el Código Civil o el Código de Comercio reglamentario. El presente contrato se entiende bajo la modalidad de contratos por prestación de servicios (OPS) y No generan relación laboral, ni prestaciones sociales, el contratista presta el servicio de manera independiente y autónoma, sin subordinación ni horarios fijos.
7) CAUSALES DE TERMINACIÓN:	El contrato también podrá terminarse por cualquiera de los siguientes eventos: i) por acuerdo de las partes; ii) por vencimiento del plazo, o incumplimiento de las obligaciones pactadas; iii) por caso fortuito o fuerza mayor.
8) CLÁUSULA PENAL:	En caso de incumplimiento parcial o total a cargo del contratista, este pagará a la CORPORACION PARA EL FOMENTO EMPRESARIAL DE COLOMBIA CORFECOL, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato a título de tasación anticipada de perjuicios, sin menoscabo de hacer exigibles los otros perjuicios que se llegasen a probar. Así mismo, se podrá hacer efectiva de manera proporcional al incumplimiento parcial del contrato, suma que será pagada o descontada, Según el caso, al momento de efectuarse el respectivo pago del contrato.
9) DECLARACIONES:	Las partes declaran que conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo, cuya interpretación se sustentará en el principio de la autonomía de la voluntad de las partes con fundamento en el artículo 1602 del Código Civil Colombiano.
10) NOTIFICACIONES	Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en virtud de la relación contractual constarán por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona encargada, para todas las notificaciones electrónica el correo corfecol.kankuamo.sgr.003.2024@gmail.com

POR EL CONTRATANTE	**POR EL CONTRATISTA**
GUILLERMO CALLE ROMERO. R/L. CORPORACIÓN PARA EL FOMENTO EMPRESARIAL DE COLOMBIA CORFECOL Contratante	**MARINELLA POLANCO CASTAÑEDA** C.C: 1.002.491.358 TECNICO ADMINISTRATIVO Contratista