Contrato No.	**081-2026**
Entidad contratante:	**MUNICIPIO DE ARMENIA – ANTIOQUIA**
Nit:	**890.983.763-8**
Contratista:	**FABIO ALBERTO RODRIGUEZ USUGA**
Identificación:	**C.C: 1.039.400.064**
Razón social:	**N/A**
Nit:	**N/A**

JHON FREDY ALVAREZ RESTREPO, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. **3.377.820**, delegado para contratar mediante **Decreto No. 012 de 2025** y, facultado para contratar mediante la Ley 136 de 1994 en armonía con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, sus decretos reglamentarios y demás normas concordantes, y como tal actuando en calidad de Ordenador del Gasto del **MUNICIPIO DE ARMENIA – ANTIOQUIA** con **Nit. 890.983.763-8** , Entidad Territorial de Orden Local, quien en adelante se denominará **EL MUNICIPIO**; y **FABIO ALBERTO RODRIGUEZ USUGA**, identificado con la Cédula de Ciudadanía **No 1.039.400.064**, quien actúa en nombre propio y en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, quien declara que tiene capacidad para celebrar este contrato, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en la norma, hemos convenido celebrar el presente contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, con fundamento en la Ley 80 de 1993, el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y las demás normas aplicables vigentes, previas las siguientes:

CLÁUSULAS:

1) Objeto:	ATENCIÓN INTEGRAL DE ADULTOS MAYORES DEL MUNICIPIO DE ARMENIA, MEDIANTE ACCIONES ORIENTADAS A LA PROMOCIÓN DE LA SALUD, BIENESTAR SOCIAL, EDUCACIÓN, CULTURA, RECREACIÓN, FORTALECIMIENTO DEL ENTORNO FÍSICO Y SOCIAL FAVORABLE, SEGUIMIENTO INDIVIDUAL Y GRUPAL, Y CONSOLIDACIÓN DE INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA POBLACIÓN ATENDIDA, EN DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN "IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE PROTECCIÓN DEL ADULTO MAYOR Y ANCIANO DEL MUNICIPIO DE ARMENIA", CÓDIGO BPIM/BBPIM 2024050590023.
2) Plazo y lugar de ejecución:	El plazo de ejecución del contrato será **HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2026** previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, sin superar el 31 de diciembre de 2026. La presente contratación se ejecutará en el Municipio de Armenia – Antioquia.
3) Obligaciones:	1. Apoyar la coordinación técnica del Programa Municipal de Atención Integral a las Personas Mayores y el funcionamiento del Centro Vida del Municipio, mediante el acompañamiento a la modalidad de atención diurna, la ejecución de proyectos y el fortalecimiento de los grupos gerontológicos del área urbana y rural. 2. Promover, coordinar y apoyar el desarrollo de actividades culturales, recreativas, deportivas, educativas, lúdicas y de integración social dirigidas a los grupos gerontológicos del Municipio, fomentando el envejecimiento activo, la participación social y los hábitos de vida saludable. 3. Realizar visitas domiciliarias de acompañamiento y seguimiento a las personas mayores que requieran atención gerontológica, elaborando los registros e informes correspondientes. 4. Brindar acompañamiento técnico y administrativo al Cabildo Municipal de Personas Mayores, fortaleciendo su funcionamiento, participación ciudadana y liderazgo como instancia de representación de esta población. 5. Conformar, coordinar y acompañar la Asamblea de Delegados de los grupos gerontológicos del Municipio, promoviendo su participación en la formulación, implementación y seguimiento de programas, proyectos y políticas dirigidas a las personas mayores. 6. Apoyar la conformación, coordinación y desarrollo de mesas de trabajo participativas para la implementación y seguimiento de la Política Pública de Envejecimiento Humano y Vejez, aplicando la metodología MISAMP o aquella que la sustituya. 7. Coordinar técnicamente la Mesa de Personas Mayores del Consejo Municipal de Política Social – COMPOS y el Comité Gerontológico Municipal, elaborando convocatorias, actas, informes y demás documentos requeridos para su funcionamiento.

	8. Apoyar la ejecución de programas, proyectos y actividades institucionales dirigidos a la población adulta mayor y demás grupos poblacionales vulnerables, siempre que guarden relación con el objeto contractual. 9. Elaborar el diagnóstico situacional del Programa Municipal de Personas Mayores mediante la aplicación de herramientas técnicas como la matriz DOFA u otras metodologías de planeación, identificando necesidades, oportunidades de mejora y estrategias de intervención. 10. Formular, estructurar, gestionar y realizar seguimiento a proyectos susceptibles de cofinanciación orientados a fortalecer la atención integral de la población adulta mayor del Municipio. 11. Diseñar y ejecutar estrategias para el fortalecimiento del liderazgo gerontológico mediante procesos permanentes de formación, acompañamiento y asesoría técnica a los integrantes del Cabildo Municipal y líderes comunitarios. 12. Apoyar la operación del Programa Colombia Mayor como enlace municipal, gestionando novedades, orientando a los beneficiarios, acompañando las jornadas de pago, elaborando los reportes requeridos y facilitando la entrega de poderes especiales, conforme al Manual Operativo y los lineamientos emitidos por el Departamento para la Prosperidad Social. 13. Asistir a las reuniones, capacitaciones, mesas técnicas y demás espacios convocados por el Departamento para la Prosperidad Social, la Gobernación de Antioquia, la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social y demás entidades competentes, garantizando la articulación institucional de los programas dirigidos a las personas mayores. 14. Apoyar el fortalecimiento institucional de la Secretaría de Salud y Protección Social en los procesos relacionados con la participación social en salud de las personas mayores. 15. Brindar acompañamiento técnico a la Secretaría de Salud y Protección Social en las actividades de seguimiento, vigilancia y control al Centro de Protección Social para el Adulto Mayor – CPSAM "Roberto Romero Morales", apoyando igualmente la orientación técnica a su Junta Directiva para el cumplimiento del Plan de Mejoramiento Institucional. 16. Coordinar acciones con entidades públicas, privadas y organizaciones sociales para fortalecer la atención integral de las personas mayores y garantizar la articulación de la oferta institucional en el ámbito municipal. 17. Dinamizar y promover la implementación de la Ruta del Buen Trato y Atención Integral de las Personas Mayores, desarrollando acciones de sensibilización y prevención del maltrato. 18. Realizar la caracterización y actualización permanente de la población beneficiaria del programa en los sistemas de información institucionales (SISMANA, Survey123 y demás plataformas oficiales), de conformidad con la Ordenanza 038 de 2018 y demás normas aplicables. 19. Consolidar, sistematizar, analizar y actualizar la información de los usuarios atendidos, las actividades ejecutadas, los indicadores de gestión y los resultados obtenidos durante la ejecución del contrato. 20. Elaborar y presentar oportunamente los informes técnicos, administrativos, estadísticos y de gestión requeridos por la Secretaría de Salud y Protección Social, la Gerencia de Personas Mayores de la Gobernación de Antioquia, el Programa Colombia Mayor y demás entidades competentes. 21. Administrar, controlar y velar por la adecuada conservación del inventario asignado al Programa de Personas Mayores, respondiendo por su correcto uso y realizando la entrega formal de los bienes al finalizar la ejecución contractual. 22. Realizar, juntamente con el supervisor del contrato, dentro de los quince (15) días calendario siguientes al inicio de la ejecución contractual, el inventario físico de los bienes muebles asignados al Programa de Personas Mayores, dejando constancia de su estado mediante acta suscrita por las partes. 23. Presentar al supervisor los informes mensuales de ejecución contractual, acompañados de los soportes documentales que evidencien el cumplimiento de las actividades desarrolladas.

	24. Atender oportunamente las observaciones, recomendaciones e instrucciones impartidas por el supervisor del contrato, relacionadas con la correcta ejecución del objeto contractual. 25. Apoyar el desarrollo de actividades institucionales relacionadas con la Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación, en el marco de la Dimensión 6 del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, de acuerdo con su perfil e idoneidad. 26. Ejecutar las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, siempre que guarden relación directa con el objeto contractual, la naturaleza del contrato y el perfil profesional del contratista.
4) Valor:	El valor del presente contrato es por la suma de **VEINTIDOS MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/L ($22.680.000)**, incluidos todos los impuestos y la totalidad de costos directos e indirectos a que haya lugar, respaldado con el CDP No. 0000000180 de fecha 16/07/2026.
5) Forma de pago:	EL MUNICIPIO cancelará mediante **SEIS (06) pagos** iguales equivalentes a la suma de **TRES MILLONES SETECIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE. ($3.780.000),** previa aprobación del supervisor del contrato cumpliendo las obligaciones descritas, en el presente contrato y en los estudios previos. El pago estará sujeto al cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar, para lo cual se deben presentar y entregar previamente los siguientes documentos: **a.** Copias de los documentos que acrediten el correspondiente pago del mes de sus obligaciones derivadas de la vinculación al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales, por un valor que deberá guardar relación con los ingresos efectivamente percibidos por el afiliado, de conformidad con lo establecido en las normas vigentes sobre la materia. **b.** Informe de actividades adelantadas por EL CONTRATISTA, en el respectivo periodo. **c.** La evidencia de documentos que soporten el informe de actividades. En caso de presentarse en el desarrollo del contrato modificaciones al mismo tales como: suspensión, cesión, terminación anticipada, entre otras situaciones que afecten el plazo de ejecución contractual, se cancelará el valor proporcional correspondiente a los días de servicio prestados. Para efectos de establecer la proporción, todos los meses, sin importar el número de días que tengan, se calcularán con base en treinta (30) días. No obstante, lo anterior, los pagos serán cancelados en pesos colombianos mediante consignaciones en la cuenta bancaria informada por EL CONTRATISTA, previos los descuentos de ley.
6) Garantía:	En concordancia con lo establecido En el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, los artículos 4.2.1.4 y 4.2.6, el presente contrato no será objeto de garantías que respalden la ejecución de este.
7) Propiedad intelectual	N/A
8) 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.
9) Multas:	EL MUNICIPIO está facultada para imponer mediante Resolución debidamente motivada, multas diarias y sucesivas del uno por ciento (1%) del valor total del contrato (incluido IVA si es responsable del IVA), sin exceder del diez por ciento (10%) del valor de este, por cada día de mora en el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de EL CONTRATISTA, sin perjuicio de la terminación unilateral o la declaratoria de caducidad. Dichas multas podrán deducirse de lo que adeude EL MUNICIPIO al contratista por concepto de honorarios, de acuerdo con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.
10) Cláusula penal:	El incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de EL CONTRATISTA dará lugar a hacer efectiva la cláusula penal que se estipula y es equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, la que se hará efectiva por el simple retardo y por el hecho de su pago no se entiende extinguida la obligación principal, en cuyo caso este contrato prestará el mérito ejecutivo correspondiente y sin que haya lugar a constitución en mora.
11) Documentos integrantes del contrato:	Hacen parte del presente contrato el CDP y los demás documentos expedidos en la etapa precontractual, contractual y postcontractual. Las demás cláusulas no dispuestas en el presente documento se encuentran en el estudio previo.

12) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:	El presente contrato se entenderá perfeccionado con la firma de las partes contratantes, en atención a lo establecido en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993. Para su ejecución requiere: **1)** Registro presupuestal, **2)** Constitución de la garantía única y las que se requieran según sea el caso y **3)** La aprobación de esta por parte de la Alcaldía de Armenia - Antioquia. **PARÁGRAFO.** El inicio de la ejecución estará condicionado, además, a los requisitos de inicio contemplados en el Estudio previo y/o el Pliego de condiciones.
13) No vinculación laboral:	Por la naturaleza del presente contrato no se constituyen vínculos laborales entre EL MUNICIPIO y EL CONTRATISTA, por lo tanto, no se generan prestaciones económicas diferentes a las pactadas. EL CONTRATISTA, actuará por su propia cuenta, en absoluta autonomía, en lo técnico y en la forma de realizar la labor que depende del criterio individual o profesional del mismo, sin que pueda predicarse subordinación laboral con EL MUNICIPIO, y sus derechos se limitarán de acuerdo con la naturaleza del contrato, a exigir el cumplimiento de las obligaciones del MUNIPIO, y al pago de los honorarios estipulados por la prestación del servicio, que en ningún caso, generará el pago de prestaciones sociales de ningún tipo, dado que se le contrata en atención al carácter liberal e independiente que tiene y al conocimiento en la materia.
14) 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.
15) Liquidación	El presente Contrato no será objeto de liquidación, de conformidad con lo establecido en el artículo 217 del Decreto ley 019 de 2012.
16) Domicilio	Para todos los efectos legales, derivados del presente contrato, se fija como domicilio el Municipio de Armenia – Antioquia.
17) Notificaciones:	El contratista acepta que 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 y a las direcciones indicadas a continuación: i) Por parte de EL MUNICIPIO, en la dirección Calle 10 Nro. 9-22 (Parque Principal), correo electrónico con contactenos@armenia-antioquia.gov.co, salvo para notificaciones judiciales, que el correo es contratacion@armenia-antioquia.gov.co ii) Al Contratista, en el correo electrónico fabioa1187@hotmail.com el cual se encuentra en el Registro Único Tributario - RUT aportado por EL(LA) CONTRATISTA.
Proyecto: Marwin Moreno Avilez-Abogada Asesora	
Revisó y Aprobó: Jhon Fredy Álvarez Restrepo-Secretario General y de Gobierno	

PARA CONSTANCIA SE FIRMA A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II.