CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Nro. 172 (Agosto 24 de 2026).

TIPO DE CONTRATO: SERVICIOS Nro. 172
CONTRATANTE: MUNICIPIO DE BETULIA
IDENTIFICACION: NIT Nro. 890982321-1
CONTRATISTA: **JUAN DAVID ÁLVAREZ**
IDENTIFICACION: C.C. Nº 1.018.373.143
PLAZO: Tres (3) meses y veintiún (21) días
VALOR: $10.000.000,00

PROYECTO:	202500000046737
NOMBRE DEL PROYECTO:	Mejoramiento a la gestión del programa gerontológico

CODIGO: 80111600 Servicio de Personal Temporal

Entre los suscritos a saber **NESTOR CAMILO SERNA HERNÁNDEZ**, Identificado con la C.C. **No. 71´277.067** expedida en Itagüí Antioquia, quién actúa en nombre y representación del Municipio de BETULIA ANTIOQUIA, en su calidad de Alcalde Municipal, debidamente facultado para la suscripción del presente CONTRATO conforme a la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015, y con acta de Posesión del veintidós (22) de diciembre 2023, quién para efectos de éste se denominará **EL MUNICIPIO**, por una parte y por la otra la señora **JUAN DAVID ÁLVAREZ,** identificado con la C.C. **Nº 1.018.373.143** de Betulia Antioquia, quien en adelante se llamará **EL CONTRATISTA**, se ha celebrado el presente contrato, previas las siguientes consideraciones de la Administración Municipal: **A**). Que la ley 1150 de 2007, la ley 80 de 1993, el decreto 1082 de 2015, establecen la contratación directa como modalidad de contratación correspondiente a la prestación de servicios Profesionales y de apoyo a la gestión. **B)** Que dentro de la planta de personal del Municipio no se cuenta con personal adscrito para ejecutar el objeto del presente contrato. **C)** Que los respectivos estudios y documentos anexos se pueden consultar en la Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos del Municipio de Betulia. **D)** Que el presente contrato estará a cargo del artículo presupuestal Nro. **2.3.2.02.02.008** denominado “Servicios prestados a las empresas y servicios de producción” de la actual vigencia fiscal 2026 por un valor de $10.000.000,00. **E)** Que el presente contrato se regirá por las cláusulas que continuación se enumeran y en lo no Contemplado por estas por lo Dispuesto

en la legislación correspondiente. **PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO**: **Prestar servicios de apoyo administrativo en el programa Gerontológico del municipio, mediante la organización, gestión y actualización de la documentación, atención a usuarios y apoyo a los procesos operativos y administrativos, con el fin de contribuir al adecuado funcionamiento del programa de atención integral a la persona adulta mayor, en cumplimiento de los lineamientos institucionales y la normatividad vigente, teniendo en cuenta Colombia mayor, renta vitalicia y demás programas Nacionales, departamentales y municipales. SEGUNDA. VALOR DEL CONTRATO**: El valor del presente Contrato equivale a la suma de **DIEZ MILLONES DE PESOS M/L ($10.000.000)**. **TERCERA. FORMA DE PAGO**: El Municipio pagará al prestador del servicio la suma indicada de la siguiente manera: Una (1) primera cuota con corte al 31 de agosto de 2026 por valor de **UN MILLÓN DE PESOS ($1.000.000),** tres (3) cuotas iguales por valor de **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($2.500.000)**, y una última cuota con corte al 15 de diciembre de 2026 por valor de **UN MILLÓN QUINIENTOS MIL PESOS ($1.500.000)**, pagados mediante actas parciales de avance, previa acta de supervisión, que certificará el cumplimiento de las actividades realizadas, previo certificado de recibido a entera satisfacción de las actividades Realizadas, Expedido por parte de la Secretaría de Salud y Bienestar Social del Municipio de Betulia Antioquia. En todo caso el último pago que el Municipio le adeude al contratista queda supeditado a la firma del acta de liquidación. Los pagos se sujetarán al PAC. **CUARTA. DURACIÓN DEL CONTRATO:** El plazo de ejecución del contrato será de tres (3) meses y veintiún (21) días, a partir de la firma del acta de inicio. **QUINTA. EXENCION DE RELACIÓN LABORAL**: De acuerdo con lo establecido en el Inc. 2 del numeral 3 del Art. 32 de la ley 80 de 1993, este contrato NO genera relación laboral ni prestaciones sociales a cargo del municipio. **SEXTA. SUJECION A APROPIACIONES PRESUPUESTALES**: Que el presente contrato estará a cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal **0593** del 21 de agosto de 2026, y al artículo presupuestal **2.3.2.02.02.008** denominado “Servicios prestados a las empresas y servicios de producción” de la actual vigencia fiscal, por un valor de $10.000.000,00. **SEPTIMA. DOMICILIO CONTRACTUAL Y LUGAR DE EJECUCIÓN**: Para todos los efectos se establece como domicilio contractual y lugar de ejecución el Municipio de Betulia Antioquia. **OCTAVA. MULTAS**: en caso de incumplimiento parcial o mora en el cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista, éste pagará al Municipio multas sucesivas del 1% del valor del contrato por cada día de mora, las cuales, podrán ser descontadas de los créditos

a favor del contratista de conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 17 de la ley 115 de 2007. Lo anterior, con observancia del debido proceso contenido en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007. **NOVENA. CLAUSULAS EXCEPCIONALES**: El municipio podrá declarar la caducidad del presente contrato si se dan las situaciones previstas en el Artículo 18 de la ley 80 de 1993. Así mismo podrá interpretar, modificar o terminar unilateralmente el presente contrato. Si se dan las circunstancias previstas en los artículos 15, 16 y 17 de la misma ley. **DECIMA. SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA DEL PRESENTE CONTRATO**: El municipio de Betulia por conducto de la Secretaría de Salud y Bienestar Social, supervisarán y controlarán la debida ejecución del presente contrato. Para ello tendrá las siguientes atribuciones: 1. verificar que el contratista preste los servicios objeto del presente contrato en los sitios encomendados por la supervisión delegada para este caso. 2. informar al alcalde respecto a las demoras o incumplimiento parcial o total de las obligaciones del contratista. 3. Certificar respecto al cumplimiento a satisfacción o no del contratista. Dicha certificación se constituye en requisito previo para cada uno de los pagos que deba realizar el municipio. 4. las demás inherentes a la función desempeñada. **DECIMA PRIMERA. CESION Y SUBCONTRATACION**: El contratista no podrá ceder total o parcialmente el presente, ni subcontratar servicios objeto del mismo a persona alguna, salvo previa autorización por parte del alcalde municipal. **DECIMA SEGUNDA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA** declara que, para los efectos de este contrato, que no está incurso dentro de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en las leyes vigentes. **DECIMA TERCERA. INDEMNIDAD:** El contratista se obliga para con la administración Municipal a mantenerla indemne ante cualquier tipo de pretensión proveniente de terceros, con ocasión del desarrollo del presente contrato. **DÉCIMA CUARTA. AFILIACIÓN DEL CONTRATISTA AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL:** De conformidad con lo establecido en la Ley 789 de 2002, Ley 797 de 2003 e inciso 2º del Art. 41 de la ley 80 modificado por el artículo 23 de la ley 1150, el CONTRATISTA está obligado a acreditar que se encuentran al día en seguridad social. La presentación del comprobante de estos pagos será un requisito para los pagos mensuales a cargo del Municipio, dicho soporte será obligatoria para el respectivo pago en la Tesorería Municipal. **Parágrafo Primero:** Con sustento en el parágrafo 1° del artículo 2.2.4.18.7. del Decreto 514 de 2025, las partes contractuales acordamos que el contratista seguirá siendo el responsable del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. **DECIMA QUINTA. OBLIGACIONES. 1) EL CONTRATANTE:** 1. Verificar que los bienes y/o servicios

recibidos por el contratista se ajusten a las condiciones técnicas exigidas. 2. Certificar mensualmente las actividades realizadas por el contratista, para efectuar el respectivo pago. 3. Suministrar la información necesaria al contratista para la ejecución del contrato. 4. 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. 5. Realizar la supervisión del contrato. 6. Vigilar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que se deriven del presente contrato. 7. Solicitar el certificado de Certificado y Registro Presupuestal del contrato. 8. Vigilar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que se deriven del presente contrato. **2) EL CONTRATISTA: A) GENERALES:** 1. Cumplir a cabalidad con los principios, valores y compromisos éticos adoptados en el código de ética de la administración. 2.Cumplir con las obligaciones contratadas en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad 3. Aplicar toda la capacidad intelectual, técnica, y administrativa indispensable, para la correcta y eficiente prestación del servicio contratado. 4. Garantizar que durante el término de este contrato estará disponible para ejecutar el mismo. 5. Afiliarse al régimen se seguridad social integral de manera independiente, y de acuerdo con las leyes colombianas que regulan la materia. 6. Velar por el buen manejo y cuidado de los bienes que el Municipio de Betulia ponga a su disposición para la ejecución del contrato, y responder por los daños que se causen en estos bienes por su culpa y hacer entrega de los mismos al supervisor del contrato, una vez termine la ejecución del objeto contratado. 7.Presentar informes mensuales y/o periódicos de las actividades realizadas. 8. Realizar las actividades con apego a la ética y la transparencia, y buscando la buena calidad y éxito para la entidad. 9. Cumplir con todas las obligaciones derivadas de las cláusulas del Contrato en todas sus partes. 10. Pagar los aportes a los subsistemas de la seguridad Social de conformidad con lo dispuesto en la normatividad pertinente y acorde con los términos consagrados en ella. 11.Registrar mensualmente en la plataforma SECOP II los informes para pago y soportes correspondientes de cada uno de los pagos realizados por el Municipio de Betulia previo a la presentación de la cuenta de cobro o factura en el aplicativo dispuesto por la entidad para tal fin, de acuerdo con las indicaciones definidas por el Supervisor. 12.Informar al supervisor del contrato, cualquier situación que ponga en riesgo la correcta ejecución del contrato. **B) ESPECIFICAS:** 1. Apoyar los procesos administrativos y operativos del Centro Día Gerontológico conforme a los lineamientos, organizar, clasificar, archivar y custodiar la documentación física y digital del programa. 2. Organizar, clasificar, archivar y custodiar la documentación física y digital del

programa. 3. Apoyar la elaboración de informes mensuales, actas, reportes y demás documentos administrativos requeridos. 4. Apoyar la gestión de correspondencia interna y externa (recepción, radicación y envío). 5. Atención al adulto mayor en la solicitud de información para el programa gerontológico. 6. Apoyo a la gestión del programa Colombia Mayor y entrega de poder especial para las personas mayores que se encuentran con movilidad reducida. 7. Mantener actualizados los inventarios de insumos, materiales y equipos asignados al Centro Día. 8. Apoyo a la gestión del trámite de las PQRSF que presenten los beneficiarios del programa Colombia Mayor y su respectivo seguimiento. 9. Recepcionar y tramitar las inscripciones de los potenciales beneficiarios del programa Colombia Mayor. 10. Presentar informes mensuales de actividades. 11. Tramitar la adquisición de insumos para el funcionamiento del programa gerontológico. 12. Salvaguardar la dotación de equipos e implementos propios del programa. 13. Recoger asistencias diarias de todas las actividades programadas con los beneficiarios del programa. 14. Apoyar las actividades lúdicas, recreativas, culturales y de estilos de vida saludables bajo la supervisión de la coordinación del programa. 15. Otras que sean asignadas por su supervisor por competencias. **DECIMA SEXTA. CONSTANCIA**. Se deja constancia que, revisado el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General, vigente para el mes de agosto del 2026, el contratista no se halló incluido en él.

Para constancia del presente se firma por las partes en el Municipio de Betulia, a los veinticuatro (24) días del mes de agosto del dos mil veintiséis (2026).

Firmado en SECOP II

NESTOR CAMILO SERNA HERNÁNDEZ
Alcalde Municipal.

JUAN DAVID ÁLVAREZ
Contratista

Elaboró	Revisó	Aprobó
William de Jesús Londoño Urrego Profesional Universitario	Gilberto Gómez Jaramillo Asesor Jurídico	Mary Luz Saldarriaga Henao Sec. De Salud y Bienestar Social