40V

Modalidad: CONTRATACIÓN DIRECTA

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 253 de 2026

OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA PARA EL DESARROLLO Y EQUIDAD SOCIAL, COMO AUXILIAR LOGISTICO DE EVENTOS Y/O ACTIVIDADES DEL MUNICIPIO DE ANAPOIMA - CUNDINAMARCA
CONTRATANTE RAZÓN SOCIAL	MUNICIPIO DE ANAPOIMA
IDENTIFICACIÓN	Nit 890.680.097-1
REPRESENTANTE LEGAL	**CAMILO ANDRÉS FERRO CALDERÓN** Cedula de Ciudadanía No. 1.072.961.140 expedida en Anapoima Alcalde Municipal
CONTRATISTA	**ROBINSON FABIAN MELO OVALLE**
IDENTIFICACIÓN	Cedula de Ciudadanía No. 1.073.628.488 expedida en Apulo
DIRECCIÓN	Calle 4 No. 1-76 centro Anapoima (Cund) – **Celular/Teléfono:** 3208902892 - **Correo electrónico:** robinmeloovalle@gmail.com
VALOR DEL CONTRATO	OCHO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($8.750.000,00)
PLAZO DE EJECUCIÓN	El contrato tendrá un término de TRES (03) MESES Y QUINCE (15) DÍAS, contados a partir de la suscripción del acta de inicio entre contratista y supervisor, previa expedición del registro presupuestal y aprobación de la garantía única de cumplimiento. Según aplique. **Lugar de ejecución:** Municipio de Anapoima y/o conforme a las obligaciones del contrato.
VIGILANCIA Y SUPERVISIÓN	EL MUNICIPIO supervisará y controlará la correcta ejecución del contrato a través del funcionario que funge como; **Secretario(a) de Despacho** Secretaria para el Desarrollo y la Equidad Social **Director(a) Educación, Cultura y Juventud** Secretaria para el Desarrollo y la Equidad Social O quien(es) haga(n) sus veces A quien el Ordenador del Gasto designa a través de la plataforma transaccional Secop II y quien asume la responsabilidad por el seguimiento y control del contrato, así como la correcta y cabal ejecución, de acuerdo con la Ley 1474 de 2011 y Manual de contratación, supervisión e interventoría del Municipio de Anapoima.
IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL	El contrato será pagado con cargo al presupuesto de la vigencia fiscal de 2026 de conformidad con el(los) siguiente(s) Certificado(s) de Disponibilidad Presupuestal expedido(s) por la Tesorería General del Municipio, así;

Número y fecha CDP	Código Presupuestal	Fuente	Valor
2026000911 de fecha 31/08/2026	**2.3.33.3301074.2 024250350051.M T040.110101**	110101 LIBRE D IMPUESTOS	$8.750.000,00
		TOTAL	**$8.750.000,00**

FORMA DE PAGO	El MUNICIPIO DE ANAPOIMA pagará al contratista el valor del presente contrato así: PAGOS MENSUALES, hasta por la suma de **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.500.000,00)** y un pago proporcional a la fracción de mes que corresponda al periodo ejecutado, si a ello hubiere lugar, Previa presentación por parte del contratista de:

	• Informe de ejecución de actividades relacionadas con el objeto contractual de acuerdo con los formatos establecidos por la Administración Municipal. Si lo amerita. • Factura y/o documento equivalente, con el cumplimiento de los requisitos legales. • Cumplimiento de aportes a seguridad social • Certificación bancaria • Y demás soportes exigidos por el supervisor y por la tesorería municipal. Todo pago está condicionado a la disponibilidad del PAC Municipal. El IVA y retención en la fuente a los pagos, se realizarán de acuerdo con las disposiciones legales sobre la materia. El Municipio sólo adquiere obligaciones con el Contratista y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros. Descuentos: El contratista deberá tener en cuenta que el Municipio de Anapoima efectuará los descuentos de ley del orden Nacional vigentes y conforme a sus modificaciones de ley, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el contratista a la Entidad y con la actividad objeto del contrato. Este contrato estará sujeto al régimen tributario vigente para la República de Colombia PARAGRAFO: Es obligación del contratista cargar los documentos requeridos para cada pago en la plataforma de SECOP II dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes y/o periodo a cobrar para revisión y aprobación por parte del supervisor.
INDEMNIDAD	Sera obligación del CONTRATISTA mantener al Municipio de Anapoima Cundinamarca indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del Presente contrato.
MULTAS POR INCUMPLIMIENTO	En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales EL CONTRATISTA autoriza expresamente a EL CONTRATANTE la tasación de multas diarias equivalentes al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, sin que éstas sobrepasen el diez por ciento (10%) del valor total del mismo, por cada día de mora, a partir del momento en que se tenga conocimiento de la ocurrencia del hecho según informe presentado por el Supervisor del Contrato.
PENAL PECUNIARIA	Las partes contratantes convienen en pactar como sanción pecuniaria un 10% del valor del contrato, en caso de incumplimiento total de las obligaciones contractuales, excepto el que se origine de la constitución en mora del MUNICIPIO. La sanción la deberá pagar la parte que incumpla a favor de aquella que haya cumplido o se allane a cumplir y será considerada como pago parcial de los perjuicios causados.
LIQUIDACIÓN	El presente contrato no requiere liquidación, de acuerdo al Manual de contratación y artículo 217 del Decreto – Ley 019 de 2012, el cual enuncia "*no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión*"., a excepción de que exista un saldo a favor de alguna de las partes.
GARANTÍA	En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Articulo 7 de la Ley 1150 de 2007 y en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 el Decreto 1082 de 2015 y dadas las características de la contratación, la Administración Municipal no exigirá garantías para el presente proceso.
INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL ENTRE LA ENTIDAD Y EL CONTRATISTA	El contratista ejecutará el presente contrato con sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa y el personal que vincule durante la ejecución del contrato será de su libre escogencia, debiendo cumplir con todos los requisitos exigidos en los documentos del proceso de contratación. Entre el contratista, el personal que éste contrate y la Entidad no existe, ni existirá vínculo laboral alguno. En consecuencia, el contratista responderá de manera exclusiva por el pago de honorarios, salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral y contractual a que haya lugar. Así mismo, el contratista deberá verificar y/o cumplir con la afiliación de dicho personal al Sistema de Seguridad Social integral (salud, pensiones y riesgos laborales) y a la Caja de Compensación Familiar, ICBF y SENA, cuando haya lugar, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley.

410

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 253-2026

PAGO SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL	El contratista está obligado al pago de las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral, el cual se efectuará mes vencido, por periodos mensuales, a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA) y teniendo en cuenta los ingresos percibidos en el periodo de cotización, esto es, el mes anterior". (Decreto 1273 del 23 de julio de 2018) Nota: Sobre el cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado de cada contrato, sin incluir el valor total del Impuesto al Valor Agregado (IVA) cuando a ello haya lugar; y/o certificación del revisor fiscal o contador según sea el caso con la documentación que lo acredite. Por lo anterior el supervisor debe vigilar que para el periodo que proceda el pago, el contratista haya pagado el periodo de cotización del mes anterior, sin embargo, ello no basta, pues en cumplimiento de lo establecido en el contrato debe verificar que por todo el tiempo que dure el contrato, el contratista cumpla oportunamente los requisitos de seguridad y salud necesarios para cumplir la actividad contratada. En caso de que se incumpla debe instar al contratista a dar cumplimiento al contrato o imponer las sanciones pactadas.
OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD	1. Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado. 2. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requería para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. 3. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas. 4. Suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato. 5. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente. 6. Las demás establecidas en la normatividad vigente

Sírvase realizar el servicio a que se refiere el presente contrato, de conformidad con las estipulaciones que en él se expresan y cuyo pago será a cargo del Municipio de Anapoima - Cundinamarca.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Generales: En desarrollo del objeto del contrato, el contratista se obliga a cumplir con las obligaciones establecidas en los numerales 2°, 4° y 5° del artículo 5° de la Ley 80 de 1993, además de las cuales, una vez perfeccionado el contrato deberá:

1. Cumplir con el objeto del contrato, obligaciones y productos contractuales de conformidad con lo establecido en los estudios, documentos previos y la oferta presentada dentro del proceso.
2. Firmar el acta de inicio y demás actos provenientes de la ejecución.
3. Cumplir con el objeto del contrato, obligaciones y productos contractuales de conformidad con lo establecido en los estudios, documentos previos.
4. Firmar el acta de inicio y demás actos provenientes de la ejecución.
5. Mantener reserva sobre los asuntos o la información que le sea suministrada.
6. Informar inmediatamente a la entidad contratante y demás autoridades competentes cuando se presenten peticione o amenaza de quien actúen por fuera de la ley con el objeto de obligar al contratista a hacer u omitir algún acto o hecho.
7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o en trabamientos que pudieren presentarse.
8. Corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del objeto contractual.
9. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia.
10. Mantener al Municipio de Anapoima Cundinamarca, libre de todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños, perjuicios y/o lesiones a terceros, ocasionados por el contratista, sus subcontratistas o dependientes, durante la ejecución del objeto del contrato.
11. Asumir los gastos que se generen, como consecuencia del no cumplimiento de calidad y especificaciones técnicas.
12. Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y cuatro (04) meses más.

13. Cargar en la plataforma SECOP II los documentos, garantías, pólizas, modificaciones y demás documentos que soporten su gestión de acuerdo con los requerimientos de la entidad, así como firmar digitalmente las adiciones y modificaciones del contrato, dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a su publicación.
14. No comunicar, divulgar, ni aportar, ni utilizar la información que le sea suministrada o que le haya confiado o que obtenga en desarrollo del objeto contractual y/o de los servicios prestados, a ningún título frente a terceros ni en provecho propio, sin previo consentimiento escrito por parte de la entidad.
15. Abstenerse de dar información a medios de comunicación, a menos que haya recibido autorización de la entidad, esta obligación se prolongará incluso después de finalizado el servicio y por el término de dos (02) años.
16. Constituir la garantía única para amparar los riesgos establecidos en el contrato. (si lo amerita)
17. Atender las observaciones del funcionario que ejerce control, supervisión y vigilancia del contrato y seguir las recomendaciones orientadas a garantizar la seguridad del personal.
18. Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato.
19. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de sus obligaciones o cualquier aspecto técnico.
20. Cumplir con todos los protocolos de bioseguridad en el desarrollo de las actividades y Mantener el inventario de dotación y elementos de protección personal y/o protección respiratoria para reemplazarlos en caso de deterioro o perdida. El costo de estos elementos estará a cargo del contratista.
21. Aportar sus propios elementos y equipos para el desarrollo de sus actividades
22. Las demás derivadas, inherentes y necesarias para el desarrollo del objeto contractual, en coordinación con la dependencia encargada del control y vigilancia del contrato.
23. Las demás que por ley o por la naturaleza del contrato se entiendan de pleno incorporadas al mismo.

Especificas: El contratista se compromete a cumplir, además de las obligaciones inherentes a su naturaleza y las derivadas de las disposiciones legales vigente que regulan su actividad, con las siguientes:

1. Brindar apoyo operativo y logístico en la adecuación de espacios para la realización de eventos y/o actividades de la Secretaría para el Desarrollo y Equidad Social, incluyendo el montaje y desmontaje de silletería, mesas, carpas, iluminación y demás elementos, así como labores de aseo y organización antes y después de cada actividad.
2. Apoyar el cargue, descargue, traslado interno, instalación y retiro de instrumentos, mobiliario, parafernalia y demás elementos logísticos requeridos para el desarrollo de eventos y/o actividades institucionales, conforme a las instrucciones impartidas por la Secretaría.
3. Apoyar la operación logística durante el desarrollo de los eventos, incluyendo la entrega de refrigerios e hidratación, disposición de elementos, atención a requerimientos logísticos inmediatos y apoyo general al personal encargado, siguiendo las directrices del supervisor del contrato.
4. Mantener en adecuado estado de orden y aseo los espacios asignados para el almacenamiento de la logística de eventos y/o actividades, velando por la correcta ubicación, conservación y limpieza de los elementos a su cargo.
5. Apoyar el registro y control básico de los elementos logísticos utilizados o prestados a otras dependencias del municipio, reportando novedades, cantidades y estado de los bienes, y presentar un informe mensual de dichos movimientos cuando sea requerido.
6. Apoyar el control e inventario de los elementos logísticos asignados para la realización de eventos y/o actividades culturales, tales como silletería, carpas, atriles, mesas y demás bienes, llevando el registro básico de ingreso, salida, estado de conservación y novedades presentadas, y reportando dicha información a la supervisión del contrato cuando sea requerido.
7. Elaborar y presentar informes mensuales de actividades, con descripción de las labores ejecutadas, relación de eventos apoyados, registro fotográfico y demás evidencias solicitadas, así como informes adicionales cuando la supervisión del contrato lo requiera.

El Contratista se obliga para con el Municipio de Anapoima a realizar el servicio contratado a satisfacción durante el término del presente contrato.

42

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 253-2026

EL CONTRATISTA, Afirma bajo la gravedad del juramento no hallarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad incompatibilidad para contratar con el Municipio de Anapoima, de las que señalan las normas vigentes al respecto, en todo lo que sea pertinente al presente contrato, se le aplicaran las disposiciones de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y las normas que le adicionen o complementen.

EL PRESENTE DOCUMENTO SE SUSCRIBE COMO ANEXO AL CONTRATO DE LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL DEL SECOP II

De acuerdo con el artículo 7 de la Ley 527 de 1999, el Decreto 2364 de 2012 y conceptos emitidos por Colombia Compra Eficiente respecto a "contrato electrónico, firma electrónica y validez de los documentos del SECOP II", el presente contrato se entenderá perfeccionado con la aceptación de las partes en el SECOP II o en la plataforma equivalente y conforme a la legislación aplicable.

Proyecto y Elaboró	Nombre	Cargo	Firma
Reviso y Aprobó	Yaned Garzón Chaparro	Secretaria de Despacho - Secretaría de Contratación	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y a las disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del remitente.			

ANAPOIMA ETERNA Y JUVENTUD MUNICIPIO DE ANAPOIMA