ANEXO MINUTA CONTRATO ELECTRONICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
N°. 140-0-15-06-208 DE 2026

IDENTIFICACIÓN DE LAS PARTES, OBJETO Y VALOR

PARTE / COMPONENTE	IDENTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DETALLADA
CONTRATANTE	**MUNICIPIO DE LA MARSELLA – RISARALDA**, entidad territorial de derecho público, identificada con **NIT. 800.099.317-7**,, representada legalmente por el señor **ALBERTO PELAEZ HENAO**, en su calidad de Alcalde Municipal.
CONTRATISTA	**BEATRIZ ELENA VALENCIA RAMIREZ**, persona natural, mayor de edad, identificada con **Cédula de Ciudadanía No. 1.089.746.008**, con domicilio contractual en la ciudad de Marsella, Risaralda.
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROGRAMAS QUE SE EJECUTAN A FAVOR DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL
VALOR TOTAL	**SIETE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE ($7.590.000)**, suma que se pagará conforme a la disponibilidad presupuestal y cumplimiento de entregables.

Entre los suscritos a saber, **ALBERTO PELAEZ HENAO**, mayor de edad, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. **1.089.745.279**, obrando en calidad de Alcalde Municipal de La MARSELLA, Risaralda, quien para efectos del presente contrato se denominará **EL MUNICIPIO**, de una parte; y de la otra parte **BEATRIZ ELENA VALENCIA RAMIREZ**, identificada con C.C. **1.089.746.008**, quien para los efectos de este contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente contrato de prestación de servicios, previas las siguientes consideraciones legales: 1) Que la modalidad de selección es Contratación Directa (Art. 2 Ley 1150 de 2007). 2) Que existe disponibilidad presupuestal. 3) Que el contratista presentó propuesta idónea. El contrato se regirá por las siguientes cláusulas:

1. FICHA TÉCNICA LITERAL DEL PROCESO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN TÉCNICA
Dependencia Solicitante	Secretaría de Gobierno
Código UNSPSC	80111701 (Servicios de contratación de personal).

Lugar de Ejecución	Municipio de La MARSELLA, Risaralda.
Plazo de Ejecución	Noventa y nueve (99) días corridos contados a partir del acta de inicio.

2. ESTRUCTURA FINANCIERA Y PRESUPUESTAL

TABLA A: DESGLOSE PRESUPUESTAL

Concepto	Detalle
Fuente de Recursos	R.B Recursos propios
CDP	679 del 17 de septiembre de 2026
Valor Total	**SIETE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE ($7.590.000)**

TABLA B: RÉGIMEN DE GARANTÍAS (Art. 2.2.1.2.1.4.5 Decreto 1082/15)

Riesgo Amparado	Cobertura	Vigencia	Valor Asegurado
Cumplimiento	No se exige*	Plazo del contrato	N/A
Calidad del Servicio	No se exige*	Plazo del contrato	N/A

**Nota: De acuerdo con el estudio previo, no se exigen garantías dada la naturaleza de la prestación y el seguimiento estricto por parte de la supervisión, conforme a la facultad discrecional del Decreto 1082 de 2015.*

3. RÉGIMEN INTEGRAL DE OBLIGACIONES

3.1. Obligaciones Generales del Contratista

1. Entregar a la entidad estatal los documentos y soportes requeridos para el adecuado control y seguimiento del contrato y documentos de garantía de las actividades realizadas de manera mensual o la forma establecida por el supervisor del proceso.

2. Realizar los aportes al sistema integral en seguridad social en los términos que por ley le sean aplicables según su naturaleza jurídica, en los términos descritos por el Decreto 1273 de 2018.
3. Atender las consultas y sugerencias del supervisor que asigne la entidad contratante y tener en cuenta las recomendaciones e instrucciones impartidas por el supervisor y el apoyo técnico para el desarrollo de las obras.
4. Cumplir con las condiciones de plazo, lugar de ejecución y forma de pago establecidas en el estudio previo y la respectiva invitación.
5. Solicitar a la entidad contratante la información que considere necesaria para cumplir con las obligaciones contractuales.
6. Abstenerse de divulgar información que llegare a conocer con ocasión a la ejecución del contrato, a personal no autorizado por la entidad o a terceros en general.
7. Las demás que resulten necesarias para la ejecución del contrato y que guarden relación con su objeto.
8. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y oportunidad pactada.
9. Acatar las órdenes e instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.
10. Presentar la cuenta de cobro o factura en los tiempos establecidos para el pago del contrato.
11. Informar oportunamente al supervisor sobre alguna anomalía o dificultad presentada durante la ejecución del contrato.
12. Asistir a las reuniones acordadas.
13. Atender las recomendaciones que le efectúe el Municipio por intermedio de los funcionarios designados para ejercer la vigilancia y control de la ejecución contractual.
14. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho.
15. El CONTRATISTA se compromete y obliga frente al Municipio a mantener indemne a la entidad estatal de cualquier reclamación (Demanda, reclamo, acción legal, costos, entre otros), provenientes de terceros, que tenga como causa las actuaciones y

omisiones ocasionadas por el Contratista, subcontratista o sus proveedores durante la ejecución de del contrato.

16. Suscribir, dentro del término estimado para ello, la correspondiente acta de inicio so pena de las multas y demás sanciones establecidas.
17. Velar por el cumplimiento de las políticas, objetivos y requisitos ambientales que generan sus actividades contractuales, igualmente debe participar en actividades de implementación y fomento de un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales y de eficiencia energética.
18. Todas las demás descritas en la propuesta presentada al Municipio Marsella Risaralda.

3.2. Obligaciones Específicas (Extraídas del Anexo Técnico)

1. Realizar acciones para el fortalecimiento en la asistencia técnica, asesoría en la legislación comunal a las J.A.C., de Marsella Risaralda.
2. Realizar acciones de fortalecimiento en asistencia técnica, asesoría en temas de archivo a las J.A.C., del Municipio de Marsella Risaralda, como el acompañamiento en el aspecto administrativo y de cumplimiento ante la Gobernación de Risaralda como ente rector de las J.A.C.
3. Realizar acciones de apoyo para la proyección de documentación en aspectos de requerimiento que deban realizar las J.A.C., a entidades del orden municipal, departamental y nacional.
4. Brindar apoyo en el fortalecimiento en la programación y realización de los programas culturales y capacitaciones para los miembros de las J.A.C.
5. Brindar apoyo en el fortalecimiento en la programación y realización de las reuniones veredales, urbanas, asambleas y convocatorias municipales gestionando la participación y concertación de soluciones de las J.AC.
6. Brindar apoyo en el fortalecimiento en la programación y realización de visitas domiciliarias que se deben realizar a los miembros de las J.A.C., urbanas y rurales.
7. Apoyar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato, dentro del marco de las funciones de la Secretaría de Gobierno.

3.3. Obligaciones de la Entidad (EL MUNICIPIO)

1. Cancelar los honorarios pactados en los términos y plazos establecidos.
2. Suministrar la información y documentos necesarios para la ejecución del objeto.
3. Designar al supervisor del contrato para el seguimiento técnico y administrativo.

4. CLÁUSULAS

CLÁUSULA PRIMERA: FORMA DE PAGO. El municipio pagará al contratista el valor del contrato Mediante actas parciales conforme a la ejecución del contrato, previo cumplimiento de las obligaciones derivadas del objeto del contrato y su aceptación a satisfacción por parte del municipio, certificado por el supervisor

CLÁUSULA SEGUNDA: FIRMA ELECTRÓNICA Y SECOP II. De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, el presente contrato se perfecciona mediante la firma electrónica de las partes en la plataforma SECOP II. Los registros electrónicos del sistema constituyen prueba plena del perfeccionamiento y ejecución transaccional del proceso.

CLÁUSULA TERCERA: LEY DE TRANSPARENCIA. En cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, toda la documentación generada en virtud de este contrato es de carácter público y deberá estar disponible para consulta en el SECOP II, garantizando el principio de máxima publicidad.

CLÁUSULA CUARTA: PROTOCOLO ACOSO SEXUAL (LEY 2365 DE 2024). EL CONTRATISTA declara conocer y se obliga a dar cumplimiento al protocolo de prevención de acoso sexual y violencias de género de la entidad. El incumplimiento de estas directrices será causal de terminación unilateral.

CLÁUSULA QUINTA: INDEMNIDAD. EL CONTRATISTA mantendrá indemne a EL MUNICIPIO ante cualquier reclamación judicial o extrajudicial, daño o perjuicio derivado de la ejecución del contrato o de acciones/omisiones imputables al contratista.

CLÁUSULA SEXTA: DELEGACIÓN Y ASIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN. La supervisión del presente contrato será ejercida por la **SECRETARIA DE GOBIERNO, MIRYAN KAREM SANCHEZ TAMAYO** del Municipio de La MARSELLA, o quien haga sus veces. El Alcalde Municipal, a través de la suscripción del presente instrumento, delega la supervisión técnica, administrativa y financiera al citado funcionario, para lo cual **este documento servirá como acta formal de designación y asignación de funciones**. El supervisor tendrá las siguientes obligaciones:

1. Realizar el seguimiento técnico permanente para verificar el cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales.
2. Exigir, revisar y aprobar los informes mensuales de actividades presentados por el contratista.
3. Verificar mensualmente el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
4. Velar por la calidad, oportunidad y eficiencia en la prestación del servicio.
5. Emitir certificaciones de cumplimiento para efectos de trámite de pago.

6. Reportar oportunamente a la Dirección Jurídica cualquier anomalía o posible incumplimiento que requiera la aplicación de sanciones o multas.

5. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA

El presente contrato se sustenta en la modalidad de **Contratación Directa** por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión (Literal h, Numeral 4, Art. 2 Ley 1150 de 2007). Se cita la jurisprudencia del **Consejo de Estado (Sentencia de Unificación CE-SUJ-005 de 2021)** sobre la autonomía del contratista y la temporalidad de los servicios de apoyo a la gestión para evitar el contrato realidad.

Para constancia se firma de manera electrónica en el SECOP II por quienes en él intervinieron.