CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS APOYO A LA GESTIÓN

CONTRATO No.	[redacted] 544	Fecha:	02 OCT 2026
ENTIDAD CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE QUIMBAYA, QUINDÍO		
NIT:	890.000.613-4		
REP. LEGAL:	JUAN MANUEL RODRIGUEZ BRITO		
C.C.:	18.471.146		
CONTRATISTA:	LINA MARCELA ACEVEDO CASTILLO		
C.C.:	1118293018		

JUAN MANUEL RODRIGUEZ BRITO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 18.471.146, en calidad de ALCALDE del Municipio de Quimbaya (Q), de conformidad a la facultad conferida en la constitución política de Colombia en su artículo 315 y ley 80 de 1993 en su artículo 11, numerales 1 y 3, literal b), actuando en nombre y representación del Municipio de Quimbaya (Q), con NIT. 890.000.613-4, quien para los efectos del presente documento se denominará EL MUNICIPIO, y LINA MARCELA ACEVEDO CASTILLO identificado(a) con la cedula de ciudadanía No 1118293018, quien se denominará el CONTRATISTA y que declara que tiene capacidad para celebrar este contrato, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales, hemos acordado celebrar el presente contrato de prestación de servicios, el cual se regirá por las siguientes:

CLÁUSULAS:

1. OBJETO:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA EN LA SECRETARIA DE SERVICIOS SOCIALES CON EL FIN DE BRINDAR ATENCION INTEGRAL A LOS ADULTOS MAYORES RESIDENTES EN EL CBA SANTO DOMINGO SAVIO
2. PLAZO:	El plazo de ejecución del contrato será de ochenta y siete (87) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio y, en todo caso, no podrá exceder la vigencia fiscal 2026.
3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:	**DEL CONTRATISTA:** **A) ESPECIFICAS:** 1. Apoyar en la administración segura de medicamentos, de acuerdo con las órdenes médicas, y en la atención integral de los adultos mayores, llevando debidamente el libro de enfermería o Kardex, en el cual se registra su estado de salud y las condiciones en las que se encuentran, incluidos los signos vitales, el control de medicamentos, las novedades del turno y las demás que sean necesarias. 2. Apoyar en la atención integral de los adultos mayores que requieren cuidado permanente, incluyendo baño en cama, alimentación asistida, cambios de posición y las demás actividades que sean necesarias. 3. Apoyar en el acompañamiento de los adultos mayores del Hogar Santo Domingo Savio a citas médicas con especialistas, realizando previamente los trámites de facturación correspondientes. 4. Apoyar en la realización de curaciones, cambios de sondas vesicales y procedimientos de inyectología a los adultos mayores que lo requieran, con el fin de garantizar su atención integral. 5. Apoyar en la toma y el registro de los signos vitales de cada adulto mayor residente en el Hogar, utilizando el formato correspondiente. 6. Apoyar en el aseo y la desinfección de las unidades, de conformidad con los protocolos de bioseguridad.

Teléfono: (57 + 6) 7520533 - 7520533 Ext 37 Correo electrónico: alcaldia@quimbaya-quindio.gov.co
Dirección: Carrera 6 Calle 12 Esquina - Quimbaya Quindío Horario de atención: lunes a viernes de 08:00 am a 12:00 – 02:00 pm a 06:00 pm
Código postal urbano 634020, código postal rural 634027

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS APOYO A LA GESTIÓN

B) GENERALES:

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía profesional y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral del CONTRATISTA con el municipio de Quimbaya.
2. Elaborar informes periódicos que contengan la descripción detallada de las actividades realizadas. Este informe deberá ser entregado al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) últimos días de cada periodo de mes, quien tendrá la obligación de avalar la información ante el Ordenador del Gasto para la autorización del respectivo pago.
3. Guardar la debida y completa reserva sobre la información y los documentos de que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud de la ejecución del contrato.
4. Obrar con lealtad, diligencia, oportunidad y buena fe en la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas en las actividades contratadas
5. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
6. Dar adecuado uso de los bienes puestos a su disposición (material de oficina, computadores, impresoras, instalaciones, libros de consulta, material de trabajo, entre otros) para la ejecución de los servicios del contrato.
7. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, manteniendo los pagos al día durante la ejecución del contrato de prestación de servicios, en cumplimiento de lo dispuesto en el inciso segundo y parágrafo primero del artículo 41 de la Ley 80 de 1.993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2.007.
8. Suministrar la información necesaria para proyectar el acta final del contrato, y suscribirla como requisito previo al pago final.
9. Administrar y conservar todos los archivos documentales a su cargo, conforme a la Ley 594 de 2000 (Ley de Archivo), así como el acuerdo 02 de 2014, en cuanto al diligenciamiento de la hoja de control de documentos y al término del contrato, hacer la respectiva entrega al supervisor.
10. Una vez terminado el plazo de ejecución del contrato y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3.2.2.1 del Decreto 780 de 2016, modificado por el artículo 1 del Decreto 923 de 2017 y el decreto 1273 de 2018, expedidos por el Ministerio de Salud y Protección Social, el Contratista deberá dentro de los tres (3) días siguientes de realizar el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral correspondientes al último periodo de ejecución, allegar al supervisor copia del comprobante de pago respectivo.

DEL MUNICIPIO:

1. Colocar a disposición del CONTRATISTA los expedientes, bienes y recursos que se requieran para el desarrollo y ejecución del contrato.
2. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que surjan a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato.
3. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.

Teléfono: (57 + 6) 7520533 - 7520533 Ext 37 Correo electrónico: alcaldia@quimbaya-quindio.gov.co
Dirección: Carrera 6 Calle 12 Esquina - Quimbaya Quindío Horario de atención: lunes a viernes de 08:00 am a 12:00 – 02:00 pm a 06:00 pm
Código postal urbano 634020, código postal rural 634027

52

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS APOYO A LA GESTIÓN

	4. Recibir a satisfacción la prestación del servicio por parte del CONTRATISTA, cuando este cumpla con las condiciones establecidas en el contrato. 5. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales previstas para el efecto. 6. Exigir y verificar por intermedio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control de la ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales; así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.
4. VALOR:	El valor del contrato asciende a la suma SEIS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA MIL PESOS M/CTE ($6.670.000) incluidos impuestos
5. FORMA DE PAGO:	El Municipio de Quimbaya realizará dos (2) pagos por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.300.000), cada uno, incluidos impuestos, correspondientes a periodos vencidos de treinta (30) días calendario de ejecución, y un (1) pago final por valor de DOS MILLONES SETENTA MIL PESOS M/CTE. ($2.070.000) incluidos impuestos, correspondiente a los veintisiete (27) días calendario restantes de ejecución, previa presentación del informe de actividades y acta de supervisión suscrita por el supervisor del contrato en la que se debe constar la acreditación del pago de aportes a seguridad social por el porcentaje señalado en la ley. No obstante, los pagos antes señalados, se realizarán con sujeción al PAC de la entidad, de tal manera que EL CONTRATISTA cumplirá con sus obligaciones contractuales y no podrá aducir como justificación para su no realización la demora en el pago, en virtud de la autonomía técnica, administrativa y financiera de la que goza.
6. SUPERVISIÓN	La vigilancia y control del contrato la realizará la Profesional Universitaria en Atención a Grupos Vulnerables del Municipio de Quimbaya, y tendrá las siguientes funciones: a) Verificar el cumplimiento de las obligaciones, b) Verificar la afiliación al sistema de seguridad social y el correcto cumplimiento de los aportes en salud, pensión y riesgos profesionales, c) Certificar el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones, para cada uno de los pagos. d) Remitir a la Oficina Asesora Jurídica del municipio, Copias de los aportes al sistema de seguridad social, informes de actividades y actas de inicio, liquidación del contrato (en el caso que se termine de manera anormal) y demás actas que surjan en cumplimiento del objeto del contrato con el fin de incluirlas en el expediente original del mismo.
7. GARANTÍA:	De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, no es obligatoria la exigencia de garantía única en la contratación directa. En el caso concreto, atendiendo a la naturaleza de los servicios profesionales, al plazo de ejecución, a la ausencia de anticipo y a la forma de pago pactada mediante pagos mensuales vencidos posteriores a la efectiva prestación del servicio y al recibo a satisfacción de la supervisión, no se considera necesario exigir al contratista la constitución de garantía única.
8. CERTIFICADO DE DIPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.	No. 01218 DEL 28 DE SEPTIEMBRE DE 2026 Valor: SEIS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA MIL PESOS M/CTE ($6.670.000) 2.3.2.02.02.009.4104008.2024635940082.93221_68.476 Servicios de atención residencial para personas mayores - Servicio de atención y protección integral al adulto mayor - Apoyo a un mejor bienestar de los adultos mayores de los CBA Y CVD del municipio Quimbaya - Servicios para la comunidad, sociales y personales Estampilla Departamental Adulto Mayor Decreto N° 476.

Elaborado por:	P. U de Planificación y Modernización–S.P	Fecha:	Enero 21/2026
Revisado por:	Secretaria de Planeación	Fecha:	Enero 21/2026
Aprobado por:	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Fecha:	Enero 22/2026

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS APOYO A LA GESTIÓN

9. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:	En el presente contrato se entienden incluidos los principios de terminación, modificación e interpretación unilaterales en los términos de los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.
10. CAUSALES DE TERMINACIÓN:	Las contempladas en la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, entre las cuales se relacionan las siguientes: 1. Por el vencimiento del plazo de ejecución. 2. Por mutuo acuerdo de las partes. 3. Por la ocurrencia de las causales previstas en la cláusula de terminación anticipada del contrato. **NOTA:** CAUSALES DE TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO: En desarrollo del principio de la voluntad, EL CONTRATISTA se sujeta, acepta y autoriza al MUNICIPIO a terminar anticipadamente el contrato en los siguientes eventos: 1. Por incumplimiento del CONTRATISTA, en las circunstancias: a. Cuando EL CONTRATISTA, sin justa causa, no presente los requisitos o documentos para la legalización y ejecución del contrato dentro de los términos previstos, caso en el cual se dará por terminado el contrato. b. En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales por parte de El CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato. Para lo cual se procederá a iniciar el procedimiento establecido en el presente contrato. c. Si suspendidas por las partes todas o alguna de las obligaciones emanadas del presente contrato, EL CONTRATISTA no reanuda, sin justificación válida, su ejecución dentro del plazo acordado en el acta de suspensión o de reinicio. d. Cuando unilateralmente EL CONTRATISTA suspenda la ejecución total o parcial de las actividades u obligaciones emanadas del presente contrato y no reanude las mismas de acuerdo con la instrucción del MUNICIPIO. 2. Cuando las exigencias del servicio público lo requieran o la situación de orden público lo imponga. 3. Por muerte o incapacidad permanente de EL CONTRATISTA. 4. Cuando EL CONTRATISTA subcontrate, traspase, ceda el contrato o ceda los derechos económicos de éste, sin previa autorización expresa y escrita del MUNICIPIO. 5. Cuando el contrato se haya celebrado con una persona incursa en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés.
11. MULTAS:	**EL MUNICIPIO** podrá imponer al contratista multas sucesivas diarias del uno por mil del valor total del contrato, por cada día de mora, deficiencias o incumplimiento de las obligaciones que adquiere con este contrato. Para su imposición, se seguirá el procedimiento previsto por el artículo 86 y concordantes de la ley 1474 de 2011
12. CLÁUSULA PENAL:	El incumplimiento parcial o total del contratista de las obligaciones emanadas de este contrato, tiene como sanción una pena pecuniaria equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato.

53

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS APOYO A LA GESTIÓN

13. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO:	Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos: **1.** Los estudios previos. **2.** Estudios del Sector. **3.** Propuesta presentada por el Contratista. **4.** Certificado de disponibilidad presupuestal. **5.** Y los demás documentos que hacen parte del expediente contractual.
14. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN:	El presente contrato se entiende perfeccionado con la suscripción de las partes y se entiende por legalizado cuando sea registrado en el presupuesto del municipio (RP) y se dará lugar al inicio de ejecución del contrato, con la suscripción del acta de Inicio
15. DECLARACIONES:	**EL CONTRATISTA HACE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES: 1-** conoce y acepta los documentos del proceso contractual. **2-** Recibió de parte del Municipio de Quimbaya respuesta oportuna a cada una de sus solicitudes, **3-** se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato, **4-** Que al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad, **5-** Que está a paz y salvo con sus obligaciones contractuales y frente al sistema de seguridad social integral. Así mismo, las partes declaran que, para todos los efectos legales el domicilio es el Municipio de Quimbaya Quindío. Este contrato se rige por las normas civiles, la ley 80 de 1993 así como por la Ley 1150 de 2007 y el decreto 1082 de 2015 o las normas que lo modifiquen.
16. NOTIFICACIONES:	Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deben hacer en desarrollo del presente contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuados solo si son entregadas, a las direcciones indicadas a continuación:

MUNICIPIO DE QUIMBAYA	CONTRATISTA
NOMBRE: JUAN MANUEL RODRIGUEZ BRITO	**NOMBRE:** LINA MARCELA ACEVEDO CASTILLO
CARGO: Alcalde Municipal	**CARGO:** Contratista
DIRECCION: Carrera 6 calle 12 esquina. Quimbaya Q.	**DIRECCION:** Carrera 5 No. 1-36
	TELEFONO: 3150477043

NOTA: FIRMA ELECTRÓNICA: La Plataforma del SECOP II maneja para los Procesos de Contratación y los contratos celebrados la firma electrónica .El SECOP II se rige por las normas del Sistema de Compra Pública y por aquellas que rigen el comercio electrónico, de esta manera dentro de la plataforma quien se inscribe obtiene una firma electrónica con usuario y contraseña, el cual es personal e intransferible, y obliga por medio de esta firma a quien suscriba el contrato o a la persona a la que el firmante representa. La firma electrónica que manejan los usuarios del SECOP II cumple con los requisitos de confiabilidad de las firmas electrónicas exigidos en el Decreto 2364 de 2012 articulo 4, como que los datos de creación de la firma corresponden exclusivamente al firmante y es posible detectar cualquier alteración no autorizada del mensaje de datos, hecha después del momento de la firma gracias al sello de tiempo de la plataforma.

Concepto de Colombia Compra Eficiente:
https://sintesis.colombiacompra.gov.co/documento/contrato-electr%C3%B3nico-y-firma-electr%C3%B3nica-en-el-secop-ii

Revisó y Aprobó: Ángela María López Rodríguez - Jefe Oficina Asesora Jurídica

Teléfono: (57 + 6) 7520533 - 7520533 Ext 37 Correo electrónico: alcaldia@quimbaya-quindio.gov.co
Dirección: Carrera 6 Calle 12 Esquina - Quimbaya Quindío Horario de atención: lunes a viernes de 08:00 am a 12:00 – 02:00 pm a 06:00 pm
Código postal urbano 634020, código postal rural 634027