ANEXO MINUTA CONTRATO ELECTRONICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 140-00-15-06-202 DE 2026

IDENTIFICACIÓN DE LAS PARTES, OBJETO Y VALOR

PARTE / COMPONENTE	IDENTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DETALLADA
CONTRATANTE	**MUNICIPIO DE 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	**JULIANA ANDREA MARTINEZ RAMIREZ**, persona natural, mayor de edad, identificada con **Cédula de Ciudadanía No. 1.089.747.166**, con domicilio contractual en la ciudad de Marsella, Risaralda.
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES DE ENFERMERÍA PARA REALIZAR VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA A EVENTOS DIFERENTES A SALUD MENTAL Y APOYAR PROCESOS DE GESTIÓN EN SALUD PÚBLICA EN LA DIRECCIÓN LOCAL DE SALUD.
VALOR TOTAL	**NUEVE MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y UN MIL PESOS MCTE ($9.691.000)**, 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 MARSELLA, Risaralda, quien para efectos del presente contrato se denominará **EL MUNICIPIO**, de una parte; y de la otra parte **JULIANA ANDREA MARTINEZ RAMIREZ**, identificada con C.C. **1.089.747.166**, quien para los efectos de este contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente contrato de prestación de servicios profesionales, 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	Dirección Local de Salud
Código UNSPSC	80111701 (Servicios de contratación de personal).
Lugar de Ejecución	Municipio de La MARSELLA, Risaralda.
Plazo de Ejecución	Noventa (90) Días Corridos, contados a partir del acta de inicio.

2. ESTRUCTURA FINANCIERA Y PRESUPUESTAL

TABLA A: DESGLOSE PRESUPUESTAL

Concepto	Detalle
Fuente de Recursos	SGP Salud Pública
CDP	660 del 8 de Septiembre de 2026
Valor Total	**NUEVE MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y UN MIL PESOS MCTE ($9.691.000)**

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. Apoyar la coordinación de las reuniones de los Comités tales como: CONSEJO TERRITORIAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD, PLAGUICIDAS, COPACO (comité de participación comunitaria), COVE y COVECOM.
2. Apoyo y seguimiento a las acciones en salud pública realizadas desde la IPS de primer nivel del municipio.
3. Realizar acompañamiento y apoyo a los procesos de auditoría GAUDI.
4. Apoyo a Dirección Local de Salud en la socialización de los resultados obtenidos en la auditoria GAUDI a la IPS de primer nivel del municipio en todos sus programas, procesos, procedimientos y actividades.
5. Apoyar la Estrategia ASIS.
6. Apoyar la elaboración de los planes de contingencia cuando sean requeridos.
7. Asistencia técnica a quienes lo requieran en el funcionamiento de Vigilancia en Salud Pública.
8. Coordinar y participar en las visitas de campo y visitas domiciliarias para la investigación de brotes, epidemias o eventos de interés en salud pública que se presentan en el municipio e intervenir de manera oportuna cuando se requiera, en el tiempo establecido por el instituto nacional de salud.
9. Realizar seguimiento y presentar los informes establecidos en la norma para el plan de intervenciones colectivas (PIC).
10. Realizar los procesos y programas propios de la vigilancia en salud pública.

11. Asistir oportunamente a las reuniones comités y mesas de trabajo que le sea convocado en desarrollo de las obligaciones derivadas de su objeto contractual.
12. Apoyar en el proceso de búsquedas activas institucionales (BAI) de los eventos de interés en salud pública, UPGD (Unidad Primaria Generadora de datos) y UNM (unidad notificadora Municipal).
13. Apoyar en la generación de información relacionada con eventos de interés en salud pública y socializar en los espacios que sean requeridos (COMITÉ DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA, COMITÉ DE SALUD MENTAL, CONVIVENCIA, COVECOM y SPA) y demás espacios intersectoriales.
14. Apoyar en la búsqueda activa de prestadores de servicios de salud según lo dispuesto en el decreto 1080.
15. Apoyar a la Dirección Local de Salud en las unidades de análisis en los eventos de interés en salud pública de su competencia y participar de las demás que sea convocada.
16. Apoyar el flujo, análisis de la información, divulgación de resultados y formulación de planes de acción de los eventos relacionados con enfermedades trasmitidas por vectores.
17. Apoyar el seguimiento a la E.S.E Hospital San José en la resolución 4505 de 2012 y 202 de 2012; normatividad vigente por el Ministerio de Salud y Protección Social.
18. Apoyo en la implementación y seguimiento de la estrategia VBC (Vigilancia basada en comunidad) en la Dirección Local de Salud.
19. Acompañar a la Dirección Local de salud en las actividades administrativas que se requieran.
20. Realizar las demás actividades a fines o conexas con el objeto contractual para el debido cumplimiento de los planes y programas establecidos.
21. Cumplir con las demás obligaciones contractuales que sean impartidas por el supervisor del contrato que tengan relación con el objeto del mismo, con calidad, oportunidad y pertinencia.
22. Entregar al municipio toda la información que recopile durante el desarrollo del presente contrato y en razón de su objeto, debidamente legajado y clasificada, en forma que disponga la oficina, empleado o funcionario encargado o con las funciones de archivo municipal (se incluyen correos y archivos electrónicos).

3.3. Obligaciones de la Entidad (EL MUNICIPIO)

1. Designar supervisor para la vigilancia del objeto contractual.
2. Desarrollar las actividades de coordinación que sean necesarias.
3. Mantener el flujo de la información de la ejecución del contrato.
4. Realizar los pagos de acuerdo con lo estipulado en el contrato, en la forma y términos establecidos en el contrato.
5. Las demás que sean acordes con la naturaleza del contrato.

4. CLÁUSULAS

CLÁUSULA PRIMERA: FORMA DE PAGO. 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 Dirección Local de Salud, JOHANA OSPINA QUINTERO en el 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.

CLAUSULA SÉPTIMA: IMPUESTOS DEL CONTRATO: Los impuestos que se derivan de la suscripción del contrato de prestación de servicios son:_ASPECTOS TRIBUTARIOS Y FINANCIEROS DEL CONTRATO. Se relacionan los impuestos, retenciones y gastos para este tipo de contratos con el Municipio:

1. **Retención en la fuente:** en aquellos casos que determine la ley, sobre el valor de cada pago se retendrá el valor establecido en la tabla prevista.
2. **Estampilla Bienestar del Adulto Mayor**: cuatro por ciento (4%) sobre el valor del contrato.
3. **Estampilla Pro-Cultura:** Punto Cinco por ciento (0.5%) sobre el valor del contrato.
4. **Retención de Industria y Comercio**: Se realizará sobre cada pago en aquellos casos que determine la ley.

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.

Elaboró: Redactor: Santiago Montoya Rojas / CONTRATISTA
Revisó: Cesar Alberto Arcila Restrepo / CONTRATISTA