CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Nº 211 - 2026 SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE SAN JACINTO BOLIVAR Y MARIA JOSE BARRAZA FONTALVO

CONTRATISTA	MARIA JOSE BARRAZA FONTALVO
NIT- CEDULA DE CIUDADANÍA:	C.C. N° 1193568043
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO Y EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN DE LA LECTURA, EL ACCESO AL CONOCIMIENTO Y EL FOMENTO DE LA CULTURA EN EL MUNICIPIO DE SAN JACINTO.
VALOR:	SEIS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($6.250.000)
PLAZO:	DOS (02) MESES Y 15 DÍAS, A PARTIR DE LA APROBACION DEL CONTRATO EN SECOP II.

Entre los suscritos **MERLY MILETH VIANA PEREZ,** identificada con cedula de ciudadanía número 33.227.617, en su calidad de Alcaldesa del Municipio de SAN JACINTO BOLÍVAR, elegida por votación popular, cargo en el cual tomó posesión el día 01 de enero de 2024, en uso de las facultades y funciones contenidas en el literal b) del numeral 3 del artículo 11 de la Ley 80 de 1993, quien se encuentra debidamente facultado para celebrar el presente contrato conforme lo establece el artículo 314 de la Constitución Política en concordancia con el artículo 11-3 b) de la Ley 80 de 1993 y quien se denominará **EL MUNICIPIO**, por una parte; y por la otra, **MARIA JOSE BARRAZA FONTALVO**, identificado con la cédula de ciudadanía N° 1.050.040.605, y quien para los efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente CONTRATO:) Que de conformidad con el requerimiento elaborado por la Secretaría de Desarrollo Social de la Alcaldía de San Jacinto Bolívar y estudiada la hoja de vida del contratista, se precisó contratar una persona Natural o Jurídica legalmente constituida sin impedimentos e inhabilidades para prestar servicios profesionales, 2) Que la Coordinación del Talento Humano del Municipio de San Jacinto Bolívar, en documento certificó que, dentro de la organización interna de la Entidad, la planta de personal es insuficiente para prestar los servicios de asesoría en esta labor en la Secretaría en mención. 3) Que la Secretaría de Desarrollo Social elaboró estudio previo donde consta la necesidad, y demás aspectos del mismo según el contenido del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 26 de mayo de 2015. 4). Que de conformidad con lo dispuesto con la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto No. 1082 de 26 de mayo de 2015, la Entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas. 5). Que la Coordinación de Talento Humano de San Jacinto Bolívar ha evaluado y certificado la capacidad, idoneidad y experiencia del contratista, de lo cual se deja constancia que obra en el expediente del contrato. 6) Que así mismo se ha revisado y verificado la documentación precontractual ajustada a la normatividad vigente. 7). Que el presente contrato se regirá por la Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, el Decreto No. 1082 del 26 de Mayo de 2015, por las leyes civiles y comerciales y, en especial por las siguientes cláusulas el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas: **CLAUSULA PRIMERA. NATURALEZA:** Este contrato se denominará de Prestación de Servicios, sujeto a los beneficios y limitaciones dispuestas en la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007. **CLAUSULA SEGUNDA. OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO Y EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN DE LA LECTURA, EL ACCESO AL CONOCIMIENTO Y EL FOMENTO DE LA CULTURA EN EL MUNICIPIO DE SAN JACINTO. CLAUSULA TERCERA. VALOR PACTADO: EL CONTRATISTA** recibirá como contraprestación u honorarios por el servicio prestado la suma de **SEIS MILLONES DOSCIENTOS COINCUENTA MIL PESOS MCTE ($6.250.000); PARÁGRAFO PRIMERO. FORMA DE PAGO:** El valor del contrato se pagará de la siguiente manera: Una vez perfeccionado el contrato y cumplidos los requisitos para su ejecución, EL Municipio realizará dos (02) pagos Mensualizado, por la suma de **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($2.500.000),** y un pago de quince (15) correspondientes a **MILLON DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($1.250.000),** que se tramitaran mes vencido contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución dentro de los 5 días siguientes a la radicación a la cuenta de cobro o factura. El contratista deberá presentar informe de actividades, certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y acreditar el cumplimiento de las obligaciones contractuales según lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 sobre el pago de las obligaciones de seguridad social integral (Salud, Pensión y ARL). **CLAUSULA TERCERA. DURACIÓN DEL**

CONTRATO: El presente contrato tendrá una vigencia de dos (02) meses y 15 días, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución. **CLÁUSULA CUARTA. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:** Serán obligaciones del **MUNICIPIO.** a) Cancelar oportunamente la remuneración monetaria pactada en este contrato b) Desarrollar la supervisión del mismo, la cual será ejercida por la **SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL MUNICIPAL;** c) Prestar toda la colaboración posible y entregar la información requerida en cuanto a lo que tenga que ver con la óptima ejecución del objeto del presente; serán obligaciones del **CONTRATISTA** las siguientes: **OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1) B**rindar acompañamiento profesional y asistencia técnica a la Secretaría de Desarrollo Social en la planeación, organización, ejecución y seguimiento de estrategias, programas, proyectos y actividades orientadas al fomento, fortalecimiento y preservación de las manifestaciones culturales del municipio de San Jacinto, Bolívar, en articulación con las metas, programas e indicadores establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal; 2) Apoyar la organización administrativa, operativa y logística de las actividades, programas, encuentros, jornadas, eventos y demás acciones de carácter cultural que sean desarrolladas o acompañadas por la Secretaría de Desarrollo Social, de conformidad con las directrices impartidas por la entidad; 3) Apoyar profesionalmente la formulación de planes de trabajo, cronogramas, matrices de seguimiento, instrumentos de control y demás herramientas administrativas requeridas para la adecuada organización, ejecución y evaluación de las actividades culturales adelantadas en el marco de las competencias de la Secretaría de Desarrollo Social; 4) Recopilar, organizar, analizar, sistematizar y consolidar información administrativa, operativa y estadística relacionada con los programas, proyectos, actividades, beneficiarios, gestores, artistas, organizaciones, escuelas de formación y demás actores vinculados a los procesos culturales del municipio, como insumo para el seguimiento de la gestión institucional; 5) Apoyar la elaboración, consolidación y presentación de informes de gestión, seguimiento, resultados e indicadores relacionados con los programas, proyectos y actividades orientados al fortalecimiento, promoción y preservación de la cultura en el municipio de San Jacinto; 6) Apoyar la identificación, caracterización y actualización de información relacionada con gestores culturales, artistas, agrupaciones, organizaciones, portadores de tradición, escuelas de formación y demás actores del sector cultural del municipio, con el propósito de facilitar la planeación y focalización de las acciones institucionales; 7) Proponer y acompañar estrategias administrativas y organizacionales dirigidas al fortalecimiento de los procesos culturales y artísticos del municipio, promoviendo mecanismos que contribuyan a mejorar su organización, cobertura, participación comunitaria, seguimiento y sostenibilidad; 8) Apoyar la coordinación y articulación de actividades con instituciones educativas, organizaciones culturales, asociaciones, gestores, artistas, artesanos, comunidades, entidades públicas y privadas y demás actores del territorio, cuando resulte necesario para el desarrollo de programas, proyectos y acciones culturales; 9) Brindar apoyo administrativo y operativo en el desarrollo de actividades dirigidas a la promoción, circulación, formación, difusión y salvaguardia de las manifestaciones culturales, artísticas, artesanales, musicales, dancísticas y tradicionales representativas del municipio de San Jacinto; 10) Apoyar la organización y seguimiento de los requerimientos administrativos y logísticos necesarios para la realización de actividades culturales, incluyendo la consolidación de necesidades, programación de actividades, identificación de recursos, control de cronogramas y verificación de las acciones previstas, dentro del alcance de sus competencias profesionales; 11) Apoyar la implementación de mecanismos de seguimiento y evaluación de los programas y actividades culturales, mediante la consolidación de indicadores, registros de participación, evidencias, resultados y demás información que permita verificar el cumplimiento de las metas institucionales; 12) Apoyar la generación y fortalecimiento de espacios de participación e integración comunitaria alrededor de las manifestaciones culturales, la memoria, la identidad, las tradiciones y el patrimonio cultural del municipio, procurando la vinculación de niños, niñas, adolescentes, jóvenes, adultos, adultos mayores y demás grupos poblacionales; 13) Apoyar administrativamente las actividades orientadas al fortalecimiento de los procesos de formación artística y cultural, así como aquellas relacionadas con música tradicional, danza, artesanías, expresiones folclóricas, memoria cultural, patrimonio y demás manifestaciones propias del municipio; 14) Apoyar el manejo, organización y actualización de archivos, bases de datos, registros, evidencias documentales y demás instrumentos de información relacionados con la gestión cultural adelantada por la Secretaría de Desarrollo Social, garantizando su adecuada disposición para efectos de seguimiento y control; 15) Participar en reuniones, mesas de trabajo, jornadas de planeación, seguimiento y demás espacios institucionales relacionados con el desarrollo de programas, proyectos y actividades culturales, elaborando los soportes, ayudas de memoria, matrices o documentos que le sean requeridos en desarrollo del objeto contractual; 16) Apoyar la elaboración y organización de documentos administrativos, comunicaciones, solicitudes, informes, bases de datos, cuadros de seguimiento y demás instrumentos necesarios para el adecuado desarrollo de las actividades relacionadas con el sector cultura, de acuerdo con las orientaciones de la Secretaría de Desarrollo Social; 17) Proponer acciones de mejora orientadas a optimizar la gestión administrativa, organizacional y operativa de los programas y actividades culturales desarrollados por la Administración Municipal, con fundamento en los resultados obtenidos durante su seguimiento y ejecución; y 18)

Elaborar y presentar los informes periódicos y demás productos que den cuenta de las actividades desarrolladas durante la ejecución contractual, incorporando los respectivos soportes y evidencias y atendiendo las instrucciones impartidas por el supervisor, en concordancia con el objeto y las obligaciones contractuales. **OBLIGACIONES GENERALES:** 1) Cumplir con lo pactado en el contrato con suma diligencia y cuidado, ofreciendo, las mejores condiciones de calidad, ejecutando oportuna e idóneamente el objeto contratado. 2) Utilizar los elementos de identificación visual que la entidad le facilite para la correcta ejecución del objeto contractual, y efectuar su devolución al momento de finalizar el plazo del contrato. 3) Asistir a las reuniones a las que se les convoque en desarrollo del contrato. 4) Presentar informes mensuales de ejecución, sin perjuicio de los informes especiales que se le soliciten. 5) Responder por las actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la ley 80 de, 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 6) Mantener la reserva profesional según la información que le sea suministrada en desarrollo del objeto contractual. 7) Estar afiliado a los sistemas generales de seguridad social de conformidad con lo dispuesto en el artículo 282 de la ley 100 de 1993, ley 797 de 2003 y cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 50 de la ley 789 de 2002. Decreto 1703 de 2002 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007, para lo cual deberá aportar al supervisor del contrato copia que acredite el pago de los aportes a los sistemas mencionados y cumplir con sus obligaciones del sistema de riesgos laborales y salud ocupacional de conformidad con la ley 1562 de 2012 reglamentada por el decreto 723 de 2013 y el decreto 1273 de 2018. 8). El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedaran a cargo del coordinador, administrador o contratista y este responderá con ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato. 9) Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto contractual que le sean asignadas por el Supervisor del Contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO:COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.- EL CONTRATISTA**, con la suscripción del presente contrato, se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano y del **CONTRATANTE**, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto asume explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la ley colombiana: 1.- Se compromete a no ofrecer, ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato. 2.- Se obliga a no celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Este contrato de prestación de servicios no está sujeto al cumplimiento de horario, tampoco relación jerárquica, pero en su ejecución**. EL CONTRATISTA** tendrá en cuenta los lineamientos sugeridos por el supervisor para prestar sus servicios en la Entidad. **CLAUSULA QUINTA. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:** El valor del presente Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión se imputará al Presupuesto de Gastos de la Vigencia Fiscal del año 2026 de acuerdo al certificado de disponibilidad presupuestal expedido por Jefe de Presupuesto Municipal No. 2026091508 del 15 de septiembre del año 2026, el cual se anexa. **CLAUSULA SEXTA. INHABILIDADES E INCOPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA**, manifiesta bajo la gravedad de juramento, no estar incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades de que trata el artículo 8 de la Ley 80 de 1993. **CLAUSULA SÉPTIMA. CONFIDENCIALIDAD:** En caso de que exista información sujeta a reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, en el ejercicio profesional, se dará por entendido que las partes respetarán el derecho una de la otra a salvaguardar la información suministrada que tenga carácter de confidencial. **CLAUSULA OCTAVA: INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL:** Este contrato se regirá al respecto por las normas y principios contenidos en los Artículos 15, 16, y 17 de la Ley 80 de 1993. **CLAUSULA NOVENA. CADUCUDAD: EL MUNICIPIO** se reserva el Derecho con respecto a este punto conforme a lo establecido en el Estatuto General de la Contratación Administrativa (Ley 80 de 1993) y las demás normas concordantes. **CLAUSULA DECIMA. TERMINACIÓN:** El presente Contrato termina por expiración del plazo pactado, y además por mutuo acuerdo entre los contratantes, dejando constancia escrita de tal acuerdo. **CLÁUSULA DECIMO PRIMERA. MULTAS.** En virtud de lo establecido en los artículos 13 y 40 de la Ley 80 de 1993 y en la Ley 1150 de 2007, las partes acuerdan que en caso de incumplimiento, mora o retardo en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones del Contratista señaladas en el respectivo Contrato y como apremio para que las atienda oportunamente, **EL MUNICIPIO** impondrá directamente multas sucesivas equivalentes a un (1) salario mínimo mensual legal vigentes (SMMLV), a menos que se pruebe que el incumplimiento se haya motivado por fuerza mayor, caso fortuito, hecho de un tercero, o existencia de norma que lo justifique**.** La aplicación de una multa no agota la posibilidad de volverla a aplicar si se presenta nuevamente el incumplimiento. **PARAGRAFO**: En caso de que el **MUNICIPIO** considere pertinente la imposición de multas al **CONTRATISTA**, seguirá lo establecido al respecto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **CLAUSULA DECIMO SEGUNDA: GARANTIA UNICA DE CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN:** De acuerdo a lo establecido en el artículo

2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, excluye a la contratación directa de la obligatoriedad de garantías en la contratación directa; por su parte los estudios previos en el análisis de riesgo arrojo que no existe riesgo relevante que conduzca a la exigencia de las mismas. **CLAUSULA DECIMO TERCERA: PENA PECUNIARIA:** En caso que el Municipio llegare a declarar la caducidad administrativa del contrato el contratista reconocerá al Municipio a título de pena pecuniaria una suma equivalente al 10% del valor del contrato. Esta pena se hará efectiva por el Municipio ejecutivamente. **CLAUSULA DECIMO CUARTA: PROHIBICION DE CESION:** El Contratista no podrá ceder el presente contrato sin previa autorización del Municipio, so pena de darlo por terminado y hacer efectiva las garantías respectivas**. CLAUSULA DECIMO QUINTA: PERFECCIONAMIENTO:** El presente Contrato de Prestación de Servicios se perfeccionará con la suscripción del mismo por las partes. **CLAUSULA DECIMO SEXTA: REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN:** Es necesario el certificado de registro presupuestal expedido por el funcionario competente. **CLAUSULA DECIMO SEPTIMA: SOLUCION DE CONTROVERSIAS:** Cuando no fuere posible solucionar las controversias en forma directa, es decir a través de los mecanismos tradicionales y legales de solución de conflictos, las partes se someterán la decisión a la Justicia Contenciosa Administrativa. **CLAUSULA DECIMO OCTAVA: DOMICILIO:** Las partes contratantes señalan como domicilio para todos los efectos del presente contrato el Municipio de San Jacinto, Bolívar.

Para mayor constancia, se suscribe en el municipio de San Jacinto, a través del SECOP II, una vez sea aprobado por las partes.