Contrato No.	DA-300-CPS-178-2026	**Fecha:**	10 de octubre de 2026
Entidad contratante:	MUNICIPIO DE VICTORIA CALDAS		
Nit:	890.801.151-0		
Contratista:	ALEJANDRA CARDONA HENAO		
Identificación:	C.C.: 1.061.047.559		
Dirección Ejecución Contrato	MUNICIPIO DE VICTORIA CALDAS		
No. PROYECTO	202500000045590		
CODIGO UNSPSC	80111601		

Juan Carlos Jaramillo Serna, mayor y vecino del Municipio de Victoria (Caldas), identificado con la cédula de ciudadanía 16.136.591 de Aránzazu, Secretario de Planeación e Infraestructura Municipal, posesionado mediante acta Nro. 002 de 01 de enero de 2024, delegado para la contratación mediante el Decreto No. 002 de 1 de enero de 2026, obrando en nombre y representación del Municipio de Victoria (Caldas), con NIT No.890.801.151-0, quien para efectos de este Contrato se denominará El Municipio,, por una parte; y por la otra, **ALEJANDRA CARDONA HENAO**, mayor de edad, domiciliado en Victoria, Caldas, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 1.061.047.559, quien se denominará el **CONTRATISTA** y 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, el cual se regirá por las siguientes:

CLÁUSULAS:

1) Objeto:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS, PLANES Y PROGRAMAS DE LOS PROCESOS DIMENSIÓN DEL TALENTO HUMANO Y DIMENSIÓN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN LA ADMINISTRACIÓN DEL MUNICIPIO DE VICTORIA CALDAS.
2) Plazo:	El plazo para la ejecución del contrato, será desde la firma del acta de inicio y hasta el 30 de noviembre de 2026., Previa la expedición del registro presupuestal y la verificación por parte del Supervisor del contrato sobre el cumplimiento de las obligaciones del contratista relacionadas con el sistema de Seguridad Social Integral.
3) Obligaciones:	**1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA** El servicio contratado se ejecutará teniendo en cuenta las siguientes obligaciones de obligatorio cumplimiento por parte del contratista: **GENERALES** **1.** Cumplir con el objeto del contrato en forma y tiempo pactado según acta de inicio. **2.** Manejar con discrecionalidad y reserva la información y los hechos que conozca con ocasión del desarrollo del contrato. **3.** Presentar al supervisor del contrato los comprobantes (Planilla) de pago de los aportes al sistema de salud, ARL, y de pensiones. **4.** Informar al supervisor de las novedades que se presenten relacionadas con el cumplimiento de las actividades del objeto contractual. **5.** Presentar informes de actividades desarrolladas durante el periodo de pago. **6.** Mantener en forma permanente altos niveles de eficiencia técnica y profesional para atender sus obligaciones. **7.** Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado y responder por su calidad. **8.** Pagar los impuestos, tasas y contribuciones previstas en las disposiciones nacionales o Municipales que correspondan por la naturaleza y monto del contrato. **ESPECIFICAS** "En relación al Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo." 1. Ejecución de las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud con base al plan anual de trabajo vigencia 2026. 2. Ejecución de los programas de seguridad y salud en el trabajo tales como: (programa inducción, re inducción y capacitación, programa de pausas activas, programa de inspecciones de seguridad, programa de estilos de vida saludable, programa de medicina preventiva, programa de orden y aseo, programa de investigación de accidentes laborales, enfermedad laboral, incluyendo Reporte de Accidente de trabajo y/o enfermedad laboral, registro de índice de Accidentalidad y enfermedad laboral, programa de evaluaciones medicas ocupacionales,) y los demás que se requieran de acuerdo a la normatividad legal vigente. 3. Brindar acompañamiento técnico, administrativo y normativo a los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) y al Comité de Convivencia Laboral (CCL), garantizando su conformación, funcionamiento y seguimiento conforme al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y a la normatividad colombiana vigente

	4. Ejecución de las actividades de los Sistema de vigilancia epidemiológico. 5. Ejecución de las actividades del plan de seguridad vial. 6. Ejecución de las actividades del Plan de emergencias articulado con la brigada de emergencia de la entidad. 7. A través de actividades estratégicas disminuir los peligros que puedan identificarse en la entidad. 8. Registro del índice de ausentismo, accidentalidad y enfermedad laboral a través de la matriz para tal fin. 9. Ejecutar los planes de acciones emitidos por la ARL, DTSC, MIN TRABAJO, a los cuales se debe acoger la entidad. 10. Manejo de la plataforma web de la ARL incluyendo las afiliaciones de los trabajadores. 11. Realizar la generación de la planilla de pago de riesgos laborales de los contratistas que tengan riesgo IV y V, y de los estudiantes en etapa practica formativa. 12. Apoyar la atención de los requerimientos y solicitudes de información, relacionados con el área de Seguridad y Salud en el Trabajo SST. "En relación a Talento Humano" 1. Ejecutar y evaluar en coordinación con la secretaria de Gobierno, el desarrollo y evaluación de los siguientes planes y programas: planes (anual de vacantes, de previsión de recursos humanos, estratégico de talento humano, institucional de capacitación, de Bienestar Social e incentivos y código de integridad, conforme al Decreto 612 de 2018 y sus modificaciones. 2. Apoyar integralmente el manejo de la plataforma SIGEP II. 3. Apoyar administrativamente la secretaria técnica de la comisión de personal institucional. 4. Seguimiento y ejecución de mapas de riesgos de corrupción y planes de acción dentro del proceso de talento humano. 5. Apoyar la atención de los requerimientos y solicitudes de información, relacionados con el área de Talento Humano. 6. Ejecutar los planes de mejoramiento relacionados al proceso de talento humano en relación especifica a los siguientes planes (capacitación, de Bienestar Social e incentivos y código de integridad. "En cuanto al modelo integrado de planeación y gestión (MIPG)" 1. Apoyo continuo en el establecimiento de directrices para implementar, mantener y evaluar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) en las políticas que tiene corresponsabilidad la secretaria de Gobierno en el área de seguridad y salud en el trabajo y talento humano. 2. Coordinar la ejecución de mapas de riesgos de corrupción y de procesos de la Secretaria de Gobierno en el área de seguridad y salud en el trabajo y talento humano. 3. Ejecutar los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, en relación a la Secretaria de Gobierno en el área de seguridad y salud en el trabajo y talento humano. 4. Las demás asignadas por el supervisor con relación al objeto del contrato. Otras 1. Entregar comunicaciones, avisos y requerimientos vinculados a gestiones de cobro administrativo y judicial por deudas tributarias de los ciudadanos dentro de la jurisdicción municipal que indique el supervisor del contrato, quien determinará la necesidad de su ejecución. 2. Brindar apoyo en tareas de limpieza y mantenimiento tanto en la planta municipal y sus distintas sedes, las cuales deberán realizarse de acuerdo con los lineamientos establecidos por el supervisor, garantizando que se cumpla con los estándares de orden y limpieza requeridos para el adecuado funcionamiento de las instalaciones. 3. Apoyar, en coordinación con el supervisor del contrato, la organización y ejecución de eventos institucionales, culturales y comunitarios programados en el marco del Plan Municipal de Desarrollo. 4. Ejecutar las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, siempre que sean acordes con el objeto del mismo y la misión institucional. **DEL MUNICIPIO** 1. Cancelar los honorarios pactados en el contrato en su cantidad y oportunidad 2. Designar supervisor del contrato 3. Coordinar con el contratista la ejecución de las obligaciones del contrato y la necesidad de elementos para ejecutar las obligaciones.
4) Valor:	El presupuesto oficial para el proceso de contratación, incluidos impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal, legales, costos directos e indirectos es la suma de **SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($7.200.000,00)**.

5)CDP	El valor del presupuesto se encuentra cubierto el certificado de disponibilidad presupuestal **No. 1150 del 25 de septiembre de 2026**, expedido por la oficina de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda del Municipio de Victoria – Caldas.
6) Forma de pago:	La ALCALDÍA MUNICIPAL DE VICTORIA – CALDAS, efectuará el pago, dentro de los cinco (5) días siguientes al cumplimiento de los requisitos, así: 1) dos (2) pagos parciales por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M /CTE. ($3.600.000), previo visto bueno del supervisor del cumplimiento de actividades. **NOTA 1:** La acreditación del pago de los aportes correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales), se realizará de conformidad con la normatividad legal vigente. **NOTA 2:** El pago anteriormente establecido queda sujeto al PAC de la ALCALDIA MUNICIPAL DE VICTORIA - CALDAS. **NOTA 3:** El pago que deberá realizar la ALCALDÍA MUNICIPAL DE VICTORIA – CALDAS, será efectuado en la Cuenta bancaria acreditada por el Contratista en su calidad de titular. La ALCALDÍA MUNICIPAL DE VICTORIA – CALDAS, cancelará el valor del contrato en moneda legal colombiana, de acuerdo con los servicios prestados, facturados o cobrados y recibidos a satisfacción por el Supervisor designado por la entidad, siempre y cuando el CONTRATISTA haya cumplido con la obligación exigida en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. **Documentos soportes para el pago**: a) Factura o documento equivalente, dando estricto cumplimiento a las exigencias legales que establece el artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo en la misma el número del contrato objeto de facturación; b) Acreditación conforme a la ley, de pago por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión y ARL; c) la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato d) Informe detallado de la ejecución del contrato. Si las facturas o su documento equivalente no han sido correctamente elaborados o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para éste sólo efecto empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.
7) Garantía:	En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 y en base en el análisis de riesgo del presente estudio previo, la Alcaldía Municipal no se exige la constitución de ninguna garantía a cargo del contratista.
8) Cuenta bancaria:	El que suministre el contratista
9) Supervisión	La supervisión estará a cargo del Secretario de Gobierno o quien el alcalde designe
10) Cláusulas excepcionales:	SE PACTAN LAS CLAUSULAS EXCEPCIONALES DE: (i) Caducidad, (ii) interpretación Unilateral, (iii) modificación unilateral y (iv) terminación unilateral del contrato celebrado.
11) Causales de Terminación:	***a).-*** *cumplimiento del objeto;* **b).-** *vencimiento del plazo extintivo de duración del contrato;* **c).- de común acuerdo**, ***d)*** *terminación unilateral de parte de la administración si existe incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.*
12) Multas:	CLÁUSULA DE MULTAS hasta por el 10% del valor del contrato: En caso de retardo en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones del contratista, la ALCALDIA MUNICIPAL DE VICTORIA - CALDAS, previo agotamiento del Procedimiento establecido en el Art.86 de la Ley 1474 de 2011, mediante acto administrativo motivado impondrá multa equivalente al **0.5%** del valor del contrato, por cada día de atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, sin que el valor total de la multa supere el **10%** del valor total del contrato.
13) Cláusula penal:	*CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA* hasta por el *VEINTE POR CIENTO (20%)* del valor total del contrato, pactada como estimación anticipada de perjuicios
14) Documentos integrantes del contrato:	a) Los estudios previos b) Análisis del sector c) La propuesta.
15) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:	PERFECCIONAMIENTO: La firma de las partes EJECUCION: 1. Registro Presupuestal, 2. Acta de Inicio.
16) Confidencialidad	Toda información que reciba o produzca **EL CONTRATISTA** dentro del marco de la relación contractual será utilizada de manera confidencial y no será divulgada de forma alguna por fuera de

	dichas circunstancias o eventos ni compartida con terceros y será únicamente utilizada con el propósito para el cual dicha información es compartida y divulgada. Esta obligación de reserva y confidencialidad consiste en la abstención de usar, facilitar, divulgar o revelar, la información suministrada en virtud de este acuerdo, sin obligación legal de hacerlo o sin consentimiento expreso por escrito de **EL CONTRATANTE.**
17) Protección datos personales	Mediante la celebración del presente contrato, las partes asumen la obligación constitucional, legal de proteger los datos personales a los que accedan con ocasión de este contrato. Por tanto, deberán adoptar las medidas que les permitan dar cumplimiento a lo dispuesto por las Leyes sobre protección de datos personales. Como consecuencia de esta obligación legal, entre otras, deberán adoptar las medidas de seguridad de tipo lógico, administrativo y físico, acorde a la criticidad de la información personal a la que acceden, para garantizar que este tipo de información no será usada, comercializada, cedida, transferida y/o no será sometida a cualquier otro tratamiento contrario a la finalidad comprendida en lo dispuesto en el objeto del presente contrato.
18) Declaraciones:	El contratista declara bajo la gravedad de juramento que no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad ni incompatibilidad.
19) Domicilio contractual	El Domicilio contractual es el Municipio de Victoria - Caldas
20) Notificaciones:	El contratista autorizo notificaciones al correo electrónico suministrado por él.

POR EL MUNICIPIO DE VICTORIA - CALDAS	**POR EL CONTRATISTA**
JUAN CARLOS JARAMILLO SERNA Delegado contratación	**ALEJANDRA CARDONA HENAO** Contratista
Elaboró: KDV	
Revisó: JB	
Aprobó: JA	