	ALCALDIA MUNICIPAL DE SIBATE - CUNDINAMARCA	T.R.D. 121-4-9		
		PÁGINA 1 DE 4		
	ACTA DE INICIO CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION No. 549 DE 2026	FECHA:		
		8	10	2026

ENTRE LOS SUSCRITOS:

EL CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE SIBATE
REPRESENTANTE LEGAL:	**LUIS MANUEL GONZALEZ RAMIREZ**
EL CONTRATISTA:	**NICOLE ALEJANDRA LUCUMI GALARZA**
NIT O C.C.:	1.072.188.314 DE SIBATE
SUPERVISOR O INTERVENTOR	SECRETARIA DE SALUD
NOMBRE SUPERVISOR	**WENDY LORENA ECHEVERRY BELLO**

CONVENIMOS SUSCRIBIR **ACTA DE INICIACION DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION No. 549 DE 2026,** A FIN DE DEJAR CONSTANCIA DEL OBJETO Y CONDICIONES GENERALES DEL MISMO:

CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO		
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION	
CONTRATO No.:	549 DE 2026	
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES OPERATIVAS Y DE SERVICIOS GENERALES QUE CONTRIBUYAN AL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA DE SALUD DEL MUNICIPIO DE SIBATE	
TERMINO DE EJECUCION:	DOS (2) MESES Y VEINTISIETE (27) DIAS	
FECHA DE INICIACIÓN	8 DE OCTUBRE DE 2026	
FECHA DE TERMINACION:	SIN EXCEDER EL 31 DE DICIEMBREE DE 2026	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	CINCO MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS VEINTE PESOS ($5.964.720) M/CTE	
FORMA DE PAGO:	**PAGOS MENSUALES** E IGUALES, POR VALOR DE: **DOS MILLONES CINCUENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS PESOS ($2.056.800) M/CTE**, y/o por fracción de mes en caso de no ejecutarse mes completo, los cuáles serán pagados previa presentación de los siguientes requisitos y cargue de informes en la Plataforma SECOP II: 1. Cuenta de cobro o factura. 2. Informe de ejecución del contrato (deberá ser elaborado por el contratista según modelo dado por la secretaria supervisora). 3. Pago al Sistema General de Seguridad Social y Régimen Parafiscal, según aplique, en el caso personas naturales correspondiente al período (s) de ejecución del Contrato. 4. Informe del supervisor. 5. Certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato. **NOTA:** Teniendo en cuenta los compromisos contractuales, el CONTRATISTA deberá cumplir con la entrega del informe mensual, el pago de seguridad social (SALUD, PENSIÓN, ARL) en los tiempos estipulados según el contrato.	
VALOR DEL ANTICIPO:	**CON ANTICIPO** N/A	**SIN ANTICIPO** _____
		Fecha de Pago:
	APLICA NO APLICA	FECHA DE PAGO

GARANTIAS EXIGIDAS POR EL MUNICIPIO Y APORTADAS POR EL CONTRATISTA																		
GARANTIA UNICA DE CUMPLIMIENTO																		
COMPAÑÍA ASEGURADORA: SEGUROS DEL ESTADO						NO. DE POLIZA: 14-46-101182839												
CUMPLIMIENTO				N/A		CALIDAD BIENES				N/A		CALIDAD SERVICIO						N/A
DESDE			HASTA			DESDE			HASTA			DESDE			HASTA			
05	10	2026	07	05	2027	D	M	A	D	M	A	NA	NA	NA	NA	NA	NA	

OBLIGACIONES DE LAS PARTES: SERÁN OBLIGACIONES DE LAS PARTES LAS SIGUIENTES:

a). OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

1. Suscribir oportunamente el Acta de inicio del contrato de prestación de servicios, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo.
2. Presentar oportunamente para cada pago derivado del contrato el respectivo informe de actividades con las correspondientes evidencias que den cuenta de la ejecución del contrato, los cuales debe cargar el CONTRATISTA en el SECOP II.
3. Prestar los servicios objeto del presente contrato en las condiciones establecidas en los estudios previos, la propuesta presentada y el contrato celebrado.
4. De conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1562 de 2012 el (la) CONTRATISTA debe: A) Estar afiliado a un fondo de pensiones. B) Estar afiliado a una entidad promotora de salud (EPS). C) Estar afiliado a una administradora de riesgos laborales (ARL) D) Realizar los aportes a salud, pensión y riesgos laborales con un ingreso base de cotización (IBC) igual al establecido por la normatividad legal.
5. Presentar oportunamente, con periodicidad mensual los informes con la totalidad de las actuaciones surtidas en los asuntos a su cargo, con los datos que le sean solicitados y anexando los soportes, así como las cuentas de cobro.
6. Cargar informes de ejecución y cuentas de cobro a la plataforma SECOP II.
7. Garantizar el adecuado manejo de la plataforma SECOP II, para la ejecución contractual.
8. Cumplir con las metas del Contrato.
9. Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto contratado.
10. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le imparta por parte del supervisor del contrato.
11. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos.
12. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
13. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
14. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, si a ello hubiere lugar.
15. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
16. Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y presentarse en la alcaldía municipal en el momento en que sea requerido.

18. Cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: *Procurar el cuidado integral de su salud. *Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. *Informar al supervisor la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. *Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. *Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
19. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.

B). OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Prestar los servicios generales objeto del contrato de manera permanente, oportuna, eficiente y con criterios de calidad, atendiendo las actividades y requerimientos que le sean comunicados por el supervisor y/o coordinador del programa.
2. Realizar las actividades de aseo, limpieza, organización y mantenimiento básico de las áreas, espacios, mobiliario, equipos incluyendo pisos, baños, zonas comunes, oficinas, áreas de circulación y demás elementos que le sean asignados, utilizando procedimientos, herramientas e insumos adecuados para cada actividad.
3. Suministrar y utilizar adecuadamente los elementos, herramientas, equipos e insumos necesarios para la ejecución de las actividades a su cargo, garantizando que estos se encuentren en condiciones apropiadas de funcionamiento, seguridad e higiene.
4. Recolectar, clasificar, almacenar temporalmente y disponer los residuos generados durante la prestación del servicio, de acuerdo con las instrucciones del coordinador del programa y con las normas ambientales y sanitarias aplicables.
5. Cumplir las normas de seguridad y salud en el trabajo, así como los protocolos, reglamentos y medidas de seguridad establecidos por la administración para el ingreso, permanencia y ejecución de actividades en sus instalaciones.
6. Responder por la conservación y buen uso de los bienes, instalaciones, equipos y elementos que le sean entregados o puestos a disposición para la prestación del servicio, informando inmediatamente cualquier daño, pérdida, deterioro o situación que pueda afectarlos.
7. Presentar a EL CONTRATANTE los informes, registros, evidencias y demás soportes que sean requeridos para verificar la prestación efectiva y adecuada de los servicios, así como informar oportunamente cualquier situación que pueda afectar el cumplimiento del objeto contractual.
8. Realizar otras actividades que les sean delegadas por la secretaria de salud, relacionadas al objeto del contrato

c). OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

20. Exigir del CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
21. Recibir los servicios contratados a satisfacción.
22. Ejercer control de la ejecución del contrato, a través de la Secretaría supervisora.
23. Pagar al CONTRATISTA el valor del contrato, previo cumplimiento de los requisitos para pago.
24. Llevar a cabo de mutuo acuerdo cualquier cambio en las condiciones que surjan durante el plazo de ejecución del contrato, previa solicitud escrita plenamente justificada por parte de EL CONTRATISTA.
25. La Secretaría supervisora del contrato, dará a EL CONTRATISTA toda la información pertinente para la debida ejecución del objeto contractual.

ALCALDÍA DE
SIBATE
Nit. 899.999.372-4

VERIFICADAS LAS CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO LAS PARTES PROCEDEN A SUSCRIBIR LA PRESENTE ACTA DE COMÚN ACUERDO EN SIBATÉ – CUNDINAMARCA. EL OCHO (8) DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTISEIS (2026)

LUIS MANUEL GONZALEZ RAMIREZ
ALCALDE MUNICIPAL
EL MUNICIRIO

Nicol Lucumi

NICOLE ALEJANDRA LUCUMI GALARZA
C.C.: 1.072.188.314 DE SIBATE
EL CONTRATISTA

WENDY LORENA ECHEVERRY BELLO
SECRETARIA DE SALUD
EL SUPERVISOR

SERVIDOR PUBLICO	ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Nombres y Apellidos	Ana Isabel Sastre Pineda	Wendy Lorena Echeverry Bello	Wendy Lorena Echeverry Bello
Cargo	Auxiliar Administrativo	Secretaria de Salud	Secretaria de Salud
Fecha	Octubre de 2026		