Contrato No.	**CD-PS-PSP-455-2026**
Entidad contratante:	**MUNICIPIO DE TENJO**
NIT:	**800.095.174-2**
Contratista:	**MARÍA ANGELICA AGUILAR RODRÍGUEZ**
Identificación	**C.C. No.1.016.105.848 EXPEDIDA EN BOGOTA D. C.**

Entre los suscritos a saber, de una para EL MUNICIPIO DE TENJO (Cundinamarca) con NIT 800.095.174-2, entidad territorial representada legalmente por **IVÁN DAVID NEMOCÓN ESPINOSA**, mayor de edad, con domicilio en Tenjo, Cundinamarca, identificado con cédula de ciudadanía número 1.078.368.017 expedida en Tenjo, Cundinamarca, quien obra en nombre y representación del **MUNICIPIO DE TENJO** con NIT.**800.095.174-2** en su calidad de ALCALDE MUNICIPAL, legalmente posesionado, según acta de posesión del veintinueve (29) de diciembre de 2023, suscrita ante la Notaria Única del Círculo de Tenjo, debidamente facultado para contratar según lo establecido en el artículo 53 del Decreto No.165 de diciembre 13 de 2023, de conformidad con lo previsto en el artículo 315 de la Constitución Política y en ejercicio de la facultad conferida por el artículo 11, numeral 3, literal b), de la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), para la suscripción de contratos y quien para efectos de suscribir el presente instrumento se denominará EL MUNICIPIO DE TENJO, quien a través de la suscripción del presente contrato hace constar que no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, dada la tipología contractual, la modalidad de selección y la naturaleza del contrato, de conformidad a lo establecido en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el inciso primero del Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015; y por otra parte, **MARÍA ANGELICA AGUILAR RODRÍGUEZ** identificada con la cedula de ciudadanía número **1.016.105.848** Expedida en **Bogotá D.C.**, quien en adelante se denominará EL CONTRATISTA, declara que tiene capacidad para celebrar este contrato, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018 y demás normas constitucionales y legales; hemos acordado celebrar el presente contrato, previas las siguientes consideraciones: A) Que la **Secretaría de Protección Social** del Municipio de Tenjo suscribió los Estudios y documentos previos conforme lo disponen los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 399 de 2021, en el cual se establece con precisión y en forma detallada la necesidad de realizar la contratación para la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN TRABAJO SOCIAL PARA FORTALECIMIENTO DEL ÁREA PSICOSOCIAL DEL PROGRAMA ADULTO MAYOR- CENTRO DÍA, DEL MUNICIPIO DE TENJO (1).** B) Que en el referido Estudio previo se establece con claridad y precisión la necesidad de contratar, los aspectos técnicos del objeto a contratar, se incluye el soporte técnico y económico del valor estimado del contrato, la modalidad de contratación y demás elementos que debe contener, dando cumplimiento a lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y artículos 2.2.1.1.1.6.1, 2.2.1.1.1.6.3 y 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 C) Que con fundamento en lo señalado en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, (…) Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate (…), relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad y cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. D) Que EL CONTRATISTA presento propuesta, adjuntando la documentación y requisitos pre-contractuales necesarios para celebrar el contrato. E) Que la **Secretaría de Protección Social** del Municipio de Tenjo, suscribió certificado de idoneidad y experiencia de EL CONTRATISTA en el cual adicionalmente indica que su propuesta cumple con los requisitos técnicos y económicos exigidos por el Municipio de Tenjo, verificándose igualmente, que el oferente cumple con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. El presente contrato de prestación de servicios se regirá por las normas legales vigentes para este tipo de contratos y en especial por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULAS:	
1) Objeto:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN TRABAJO SOCIAL PARA FORTALECIMIENTO DEL ÁREA PSICOSOCIAL DEL PROGRAMA ADULTO MAYOR- CENTRO DÍA, DEL MUNICIPIO DE TENJO (1).**
2) Plazo:	El plazo de ejecución del futuro contrato será de **DOS (02) MESES Y QUINCE (15) DÍAS SIN SUPERAR LA VIGENCIA 2026**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio del mismo y previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución establecidos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993. El contrato tendrá una vigencia igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más, para efectos de la liquidación de ser necesaria.
3) Obligaciones:	**Obligaciones Específicas del Contratista:** 1. Realizar un plan de trabajo para determinar la ejecución de sus obligaciones en tiempo, modo, y lugar; concertado con el supervisor del contrato dentro de los 15 primeros días posteriores a la firma del acta de inicio.

Dirección: Calle 3 No. 3 - 86 Tenjo - Cundinamarca - Codigo Postal 250201
Página web: www.tenjo-cundinamarca.gov.co
Correo: juridica@tenjo-cundinamarca.gov.co
Telefono: (+57) 601 580 7997

icontec ISO 9001 SC-CER661170 icontec ISO 45001 ST-2000537 IQNET

2. Presentar cronogramas de actividades mes a mes (proyectado y ejecutado), los cinco primeros días de inicio del periodo de pago.
3. Apoyar el proceso de inscripción al programa adulto durante la vigencia 2026, cuando sea requerido.
4. Realizar archivo físico y en medio magnético de los soportes de la ejecución contractual mensualmente de acuerdo con la normatividad vigente.
5. Realizar valoración inicial y/o visita domiciliaria a los adultos mayores del programa centro día del casco urbano y rural para priorizar los casos que requieren orientación psicosocial desde el programa.
6. Realizar diferentes actividades, talleres y sensibilizaciones con familiares y cuidadores de las personas mayores del programa adulto mayor que permitan tiempos de descanso y fortalecimiento psicosocial, con el fin de generar cambio de actitudes, reafirmar los valores familiares y sociales, y eliminar las percepciones negativas sobre la vejez.
7. Diligenciar y mantener actualizadas las bases de datos de los usuarios atendidos con su respectivo seguimiento, que incluyen usuarios institucionalizados en centros de larga estancia.
8. Realizar diferentes encuentros intergeneracionales; relacionada con la promoción de una cultura propositiva del envejecimiento activo y saludable con enfoque de género, diferencial e inclusivo.
9. Participar en los comités técnicos, consejo de envejecimiento y vejez y reuniones propuestas, en las que se requiera la participación del Trabajador Social adulto mayor por la secretaría de Protección Social.
10. Realizar actividades psicosociales como talleres, orientaciones y seguimientos; junto con la verificación de actividades en los centros de larga estancia con los que el Municipio tenga convenio.
11. Reportar a los organismos de control, población del programa adulto mayor que se encuentren en estado de vulnerabilidad, maltrato, o situación que ponga en riesgo su vida e integridad, aplicando el protocolo de cada dependencia.
12. Implementar estrategia anual para el desarrollo de proyectos productivos de las personas mayores
13. Realizar visita a las personas mayores con un registro en ficha de Sisbén mayor a C18 que estén en el programa adulto mayor, en caso que sea requerida.
14. Apoyar actividad conmemorativa del día nacional del cuidador por medio de estrategias participativas.
15. Apoyar, orientar y capacitar sobre rutas de atención, derechos y deberes y temas inherentes al fortalecimiento familiar de las personas mayores en zona rural y urbana.
16. Apoyar la elaboración de rutas y procedimientos del programa adulto mayor, que mejoren los procesos y los reportes ante el sistema de gestión integral de la administración.
17. Realizar jornadas de sensibilización y capacitaciones relacionadas con los mecanismos de participación ciudadana con alcance a los momentos vitales del curso de vida adultez y vejez.
18. Acompañar, apoyar y priorizar la ejecución del proceso de entrega de apoyos nutricionales en caso urbano y veredas, junto con apoyos de emergencia en el programa adulto mayor.
19. Apoyar la operatividad del programa Nacional Colombia mayor.
20. Apoyar estrategias de sensibilización y promoción de estilos de vida saludable
21. Apoyar a la administración municipal desde la parte psicosocial en eventos de fuerza mayor (deslaves, terremotos, inundaciones, incendios, etc.) cuando se haga necesario.
22. Brindar apoyo en la implementación y reporte de la política pública de envejecimiento y vejez del Municipio, así como las demás políticas que tengan relación con las acciones realizadas en la ejecución del contrato.
23. Las demás que se deriven en cumplimiento del objeto contractual con entera disponibilidad.

Obligaciones Generales del Contratista

1. Cumplir con el objeto del contrato, en las condiciones de calidad y dentro de los plazos acordados, con plena autonomía técnica y administrativa.
2. Avisar oportunamente al municipio de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.
3. Realizar el pago de los aportes al Sistema integral de seguridad social en los porcentajes establecidos en las normas vigentes.

Dirección: Calle 3 No. 3 - 86 Tenjo - Cundinamarca - Codigo Postal 250201
Página web: www.tenjo-cundinamarca.gov.co
Correo: juridica@tenjo-cundinamarca.gov.co
Telefono: (+57) 601 580 7997
icontec ISO 9001 SC-CER661170 icontec ISO 45001 ST-2000537 IQNET

4. Liberar, mantener indemne y defender al Municipio bajo su propio costo, frente a toda declaración de responsabilidad de cualquier naturaleza, originada en sus actos u omisiones relacionadas con la ejecución del contrato.
5. Obrar con lealtad, buena fe, diligencia y cuidado necesario en las etapas precontractual, contractual y pos-contractual, evitando las dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse.
6. Subsanar inmediatamente y a su costa los daños generados durante la ejecución del contrato.
7. Acatar oportunamente las observaciones o recomendaciones realizadas por el supervisor.
8. Colaborar con el Municipio en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad.
9. 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.
10. Presentar los informes que le sean solicitados por el supervisor dentro del término señalado para tal efecto.
11. Conservar en buen estado los elementos que le sean entregados para el desarrollo del objeto contractual y devolverlos a la finalización del contrato.
12. Dar cumplimiento a las políticas del sistema de gestión documental en los documentos que sean entregados al Municipio como resultado de la ejecución del objeto contractual.
13. Pagar los tributos que se generen con ocasión de la celebración, ejecución o liquidación del contrato, de conformidad con las disposiciones normativas vigentes.
14. Informar al Municipio los cambios de dirección o correo electrónico de notificaciones que se realicen durante la vigencia de la garantía única.
15. Mantener la confidencialidad de la información reservada que conozca durante la ejecución del objeto contractual.
16. Suscribir el acta de inicio del contrato.
17. Cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo, haciendo uso de los elementos de protección y bioseguridad necesarios para la ejecución del objeto contractual.
18. Dar cumplimiento con los planes estratégicos de Tecnología de la información y de la Seguridad de la Información establecidos por la Administración Municipal.
19. Presentar y Realizar el cargue en la plataforma SECOP II los informes de actividades y los demás que les sean solicitados por el supervisor dentro del término señalado para tal efecto
20. Apoyar y acompañar a la Administración Municipal en todas las actividades institucionales programadas.

Obligaciones del Municipio

1. Exigir al contratista y/o al garante la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
2. Ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato a través del supervisor, quien impartirá las recomendaciones y observaciones pertinentes para la debida ejecución del objeto contractual, sin perjuicio de la autonomía propia del contratista, y elaborará los informes correspondientes.
3. Pagar al contratista los honorarios en la forma acordada cuando se acredite el cabal cumplimiento de los requisitos estipulados en el contrato.
4. Aprobar cuando corresponda la garantía única de cumplimiento.
5. Expedir el Registro Presupuestal a la suscripción del contrato.
6. Realizar el acta de inicio del contrato de prestación de servicios
7. Exigir que la calidad de los bienes y servicios adquiridos por las entidades estatales se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias, sin perjuicio de la facultad de exigir que tales bienes o servicios cumplan con las normas técnicas colombianas o, en su defecto, con normas internacionales elaboradas por organismos reconocidos a nivel mundial o con normas extranjeras aceptadas en los acuerdos internacionales suscritos por Colombia.
8. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.
9. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
10. Solicitar la actualización o la revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en su contra el equilibrio económico o financiero del contrato.
11. Realizar todas las demás obligaciones necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

Dirección: Calle 3 No. 3 - 86 Tenjo - Cundinamarca - Codigo Postal 250201
Página web: www.tenjo-cundinamarca.gov.co
Correo: juridica@tenjo-cundinamarca.gov.co
Telefono: (+57) 601 580 7997
icontec ISO 9001 SC-CER661170 icontec ISO 45001 ST-2000537 IQNET

<table>
<tr><td>4) Valor:</td><td>El valor total del contrato es la suma de NUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($9.500.000). En este valor se encuentran incluidos los gastos en que incurre el contratista en la suscripción y perfeccionamiento del contrato, así como los impuestos de orden Nacional y Municipal a que haya lugar.</td></tr>
<tr><td>5) Afectación Presupuestal:</td><td>Para soportar el gasto que se genere por la celebración y ejecución del contrato, la Secretaría de Hacienda expidió el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:
<table>
<tr><td>No. de CDP</td><td colspan="2">2026001059</td><td>Fecha</td><td colspan="2">01/10/2026</td></tr>
<tr><td>Rubro</td><td>Fuente</td><td colspan="2">Nombre Rubro</td><td>Valor CDP</td><td>Valor Contrato</td></tr>
<tr><td>GI044104008282 2.3.2.02.02.009</td><td>111105</td><td colspan="2">Servicios para la comunidad, sociales y personales – R.P. LIBRE DESTINACIÓN</td><td>$12.000.000</td><td>$9.500.000</td></tr>
<tr><td colspan="4">TOTAL</td><td>$12.000.000</td><td>$9.500.000</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>6) Forma de pago:</td><td>Una vez esté perfeccionado el contrato y cumplidos los requisitos de ejecución del mismo, la Alcaldía Municipal de Tenjo, cancelará el valor total del contrato de la siguiente manera:

a) Un (01) primer pago proporcional a los servicios efectivamente prestados con corte al día 30 de octubre 2026, incluidos todos los impuestos a que haya lugar, previo recibo a satisfacción por el supervisor del contrato.

b) Dos (2) pagos iguales mensuales vencidos con corte al día 30 de cada mes, por la suma de: TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.800.000), incluido todos los impuestos a que haya lugar, previo recibo a satisfacción por el supervisor del contrato.

Para el pago, el contratista deberá presentar i) Certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato. ii) Soportes que acrediten estar a paz y salvo en el pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social. iii) factura y/o cuenta de cobro. iv) Informe de actividades. v) los demás documentos que sean necesarios para corroborar el cumplimiento de las obligaciones.

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 adicionado mediante Decreto 2106 de 2019, el supervisor del contrato verificara mediante la herramienta tecnológica que ponga a disposición el Ministerio de Salud y Protección Social el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social por parte del contratista y, en el evento de encontrar inconsistencias, se abstendrá de expedir la respectiva certificación de cumplimiento hasta tanto la misma sea subsanada o aclarada.
Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago de que trata esta cláusula, corresponde a la prestación efectiva y real del servicio.

La Alcaldía Municipal de Tenjo, efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia y el CONTRATISTA pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato.

La Alcaldía Municipal de Tenjo efectuará los pagos citados mediante consignación en la cuenta bancaria que EL CONTRATISTA acredite como propia. Los pagos previstos en esta cláusula se consignarán en dicha cuenta, con sujeción a lo previsto en las disposiciones cambiarias.</td></tr>
<tr><td>7) Garantía:</td><td>Teniendo en cuenta lo establecido en el inciso final del artículo 7 de la ley 1150 de 2007 y en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015: En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1. del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.

De conformidad con el análisis de riesgos que podrían afectar el normal desarrollo de las actividades previstas en esta contratación, la entidad observa que los mismos son BAJOS por tal razón no se observa la necesidad de su exigencia</td></tr>
<tr><td>8) Cuenta bancaria:</td><td>Ahorros (X) Corriente N° 34500019508 Banco: Bancolombia</td></tr>
<tr><td>9) Cláusulas excepcionales:</td><td>EL MUNICIPIO podrá interpretar, modificar o terminar unilateralmente el presente contrato, si se dan las circunstancias previstas en los artículos 15,16 y 17 de la Ley 80 de 1993</td></tr>
</table>

Dirección: Calle 3 No. 3 - 86 Tenjo - Cundinamarca - Codigo Postal 250201
Página web: www.tenjo-cundinamarca.gov.co
Correo: juridica@tenjo-cundinamarca.gov.co
Telefono: (+57) 601 580 7997

icontec ISO 9001 SC-CER661170 icontec ISO 45001 ST-2000537 IQNET

CLAUSULADO COMPLEMENTARIO CONTRATO ELECTRÓNICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

10) Causales de Terminación:	El contrato también podrá terminarse por cualquiera de los siguientes eventos: i) Por acuerdo de las partes. ii) Por vencimiento del plazo. iii) Por caso fortuito o fuerza mayor.
11) Multas:	**EL MUNICIPIO** podrá imponer multas diarias y sucesivas a **EL CONTRATISTA** del cero punto dos por ciento (0.2%) del valor total del contrato en los siguientes eventos: a) Por el cumplimiento tardío de las actividades encomendadas al contratista, b) Por defectos y errores que reflejen descuido o negligencia en la ejecución de las obligaciones del contrato, y c) Por las demás circunstancias que impliquen la mora o incumplimiento parcial de las obligaciones del contratista. Lo anterior, sin exceder el 10% del valor del contrato. La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que haya lugar por la mora o el incumplimiento.
12) Cláusula penal:	En caso de incumplimiento total a cargo de la contratista, ésta pagará al Municipio de Tenjo una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato a título de tasación anticipada de perjuicios, sin menoscabo de hacer exigibles los otros perjuicios que se llegasen a probar. Así mismo se podrá hacer efectiva de manera proporcional al incumplimiento parcial del contrato, suma que será pagada o descontada según el caso, al momento de efectuarse el respectivo pago del contrato.
13) Documentos integrantes del contrato:	Hacen parte integral de este contrato los siguientes documentos: a) **Certificación de Carencia de Personal** emitida por la **Secretaría de Desarrollo Institucional** de fecha **septiembre 18 de 2026**. b) **Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2026001059** de fecha **octubre 01 de 2026** expedido por la Secretaría de Hacienda. c) Estudio y documentos previos. e) Propuesta presentada por EL CONTRATISTA con sus correspondientes anexos. d) Certificado de Idoneidad y Experiencia. e) De igual manera forman parte de este contrato todos los documentos que legalmente se requieren y los que se produzcan durante la ejecución del mismo.
14) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:	El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes; y para su ejecución se requiere la expedición del respectivo registro presupuestal y afiliación a ARL, así como la aprobación de la Garantía cuando sea requerida. Para el pago de los honorarios deberá acreditarse el cumplimiento de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y ARL.
15) Declaraciones:	Las partes declaran que conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo, cuya interpretación se sustentará en el principio de la autonomía de la voluntad de las partes con fundamento en el artículo 1602 del Código Civil Colombiano.
16) Notificaciones:	Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en virtud de la relación contractual constarán por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: i) Por parte del Municipio de Tenjo, en la Calle 3 No. 3 -86. Teléfono 8646471. ii) EL CONTRATISTA, Dirección: **Calle 14 B No. 116 - 70, Bogotá D. C.**, Teléfono: **3152278608** Correo electrónico: angelica.98.aguilar@gmail.com
NOTA: El Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II funciona con contratos electrónicos que son aprobados/aceptados por las partes a través de la plataforma. Estos contratos tienen validez jurídica y probatoria. No es necesario imprimir minutas y hacerlas firmar por las partes. Usted sólo debe anexar al SECOP II el clausulado y los documentos soporte del contrato que considere pertinentes. Toda la información anexada debe ser complementaria, y no duplicar la información ya contenida en los formularios del SECOP II. Fuente: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/cce-sec-gi-13eegestioncontractual08-09-2021.pdf	
Elaboró: José Miguel Acuña Gutiérrez – Contratista Secretaría Jurídica y de Asuntos Legales -	
Revisó y Aprobó: Liliana Romero Morales – Secretaría Jurídica y de Asuntos Legales -	

Dirección: Calle 3 No. 3 - 86 Tenjo - Cundinamarca - Codigo Postal 250201
Página web: www.tenjo-cundinamarca.gov.co
Correo: juridica@tenjo-cundinamarca.gov.co
Telefono: (+57) 601 580 7997

icontec ISO 9001 SC-CER661170
icontec ISO 45001 ST-2000537
IQNET