Contrato No.	**CD-SSM-1422-2026**
Entidad contratante:	**MUNICIPIO DE MONTERÍA**
Nit:	Nit. 800.096.734 – 1
Contratista:	**ZEIDETH HERNÁNDEZ MACHADO**
Identificación:	C.C. No 1.064.996.309 de Cereté - Córdoba

KATYA CABRALES BECHARA, en calidad de secretaria general, actuando en nombre y representación del Municipio de Montería, con NIT. 800.096.734 – 1 en uso de las facultades y funciones delegadas a través del Decreto N. 009 del 03 de enero de 2024, quien para los efectos del presente documento se denominará el MUNICIPIO, por una parte; y por la otra, **ZEIDETH HERNÁNDEZ MACHADO**, 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.	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARIA DE SALUD EN EL DESARROLLO ACCIONES DE PLANEACIÓN, ASISTENCIA TÉCNICA, GESTION Y/O EN SALUD PUBLICA EN CUANTO A EVENTOS DE INTERES EN SALUD EN EL MUNICIPIO DE MONTERÍA.**
2) Plazo.	**DOS (2) MESES**
3) Valor.	**NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($9.400.000).**
4) Forma de pago.	Mediante: **DOS (2) PAGOS IGUALES MENSUALES POR VALOR DE CUATRO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.700.000),** pagos que se harán efectivos mes vencido, contados a partir de la suscripción del acta de inicio. **PARAGRAFO PRIMERO:** Para efectos del pago de cada una de las Cuentas de Cobro deberán estar acompañadas de la documentación que exige la Secretaria de Hacienda Municipal como lo son: **1)** Certificado de cumplimiento, acta parcial de ejecución e informe de supervisión, suscritos por el Supervisor del contrato; previo Informe de las actividades desarrolladas por el contratista; **2)** Sus respectivos soportes de pago mensual al día, de los aportes al sistema integral de seguridad social (Salud, Pensión y ARL); **3)** Recibo de Pago, debidamente cancelado de los impuestos o estampillas a que tenga lugar el presente contrato, si hay lugar a ello. **PARAGRAFO SEGUNDO:** Para efectos del pago final, el contratista se obliga a hacer entrega de los archivos y documentos a su cargo, debidamente inventariados, conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación, y Manual de Funciones de la entidad. Para ello deberá hacer entrega de los certificados de paz y salvo expedido por las Oficinas de Gestión de Servicios Administrativos, Oficina de Archivo (o dependencia encargada) y Oficina TIC.
5) Obligaciones.	**5.1. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:** 1. Apoyar a la Secretaría de Salud, en la administración del sistema información nominal del programa ampliado de inmunización (PAIWEB 2.0.), mediante la creación y/o desactivación oportuna de usuarios, la asignación de roles según su perfil en el Programa PAI y la aprobación de solicitudes de cambio a los usuarios que ingresan información al sistema, de acuerdo con los lineamientos PAI vigentes, según asignación del supervisor. Para tal efecto, deberá presentar: a) Consolidado mensual de matriz de solicitudes de cambios recibidas y respuestas emitidas. b) Consolidado mensual con información sobre creación, habilitación y deshabilitaciòn de los usuarios de IPS vacunadoras del Municipio de Montería. c) Actualizar y enviar el listado de IPS y usuarios activos en el sistema de información nominal del PAI del Municipio de Montería a la Secretaría de Salud Departamental, una vez sea requerido, con el fin de mantener depuradas y actualizadas las bases de datos de los usuarios, conforme a lo establecido en los lineamientos para la gestión y administración del PAI-2026, establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social. 2. Apoyar a la Secretaría de Salud, en la realización de mínimo seis (06) visitas de asistencia técnica, a IPS PAI Y/O NO PAI del Municipio de Montería, para el fortalecimiento de capacidades y la verificación de la disponibilidad de recursos tecnológicos suficientes y actualizados, para el óptimo funcionamiento del sistema de información Nominal PAIWEB 1.0 y la puesta en marcha del sistema de información Nominal PAIWEB 2.0, de acuerdo a los lineamientos para la gestión y administración del PAI-2026, en el marco de su competencia como EAPB e IPS. Para evidenciar esta actividad, deberá anexar Acta de visita con su listado de chequeo y evidencia fotográfica. 3. Apoyar a la Secretaría de Salud, con la recepción, revisión, retroalimentación y consolidación de los reportes mensuales de dosis aplicadas, de todos los Biológicos del Programa Ampliado de Inmunización (PAI), enviados por las IPS vacunadoras del Municipio de Montería, el cual deberá entregar previamente la información de indicadores de trazadores y no trazadores, además, por cada una de las Jornadas Nacionales de Vacunación, definidas en los lineamientos para la gestión y administración del PAI-2026 en los Formatos establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social (MSPS) y la Secretaria de Salud Departamental. Para tal efecto, deberá presentar al supervisor del contrato: a) Matriz de seguimiento a la Oportunidad en la entrega de informes mensuales y tablero de control de devoluciones para correcciones, actualizados; b) Planilla de reporte mensual con porcentaje por cada IPS vacunadora, de las dosis aplicadas del Municipio de Montería, incluidas la dosis del plan de vacunación contra COVID-19. b) Captura de pantalla de envió mensual de reporte al PAI Departamental, dentro de los primeros cinco (5) días calendario de cada mes y ajustes necesarios, dentro de los quince (15) días de

cada mes. c) Enviar los informes de las Jornadas con calidad y oportunidad al Nivel Departamental, informes consolidados, formato de correo electrónico enviado.

4. Apoyar a la Secretaría de Salud, con la revisión y análisis de los datos y resultados generados en las estrategias de Monitoreo Rápido de Coberturas de Vacunación (MRCV) y Búsquedas Activas Comunitarias – BAC (de parálisis flácidas agudas, sarampión rubeola, fiebre amarilla, y tétanos), establecidas por el Ministerio de Salud y Protección Social según los lineamientos para la gestión y administración del PAI-2026. Para tal efecto deberá anexar informe de resultados.
5. Apoyar a la Secretaría de Salud, en articulación con el área de red de frio y Dispensación, en la consolidación y envió oportuno del Movimiento de Biológicos del Municipio de Montería a la Secretaría de Salud Departamental, de acuerdo a los lineamientos para la gestión y administración del PAI-2026, establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social. Por lo tanto, deberá generar y enviar: a) formato de consolidación del movimiento de biológicos de los informes al equipo del Programa PAI Municipal para emisión del Movimiento mensual de biológicos y envío final al Ministerio de Salud y Protección Social. Para tal efecto deberá anexar la matriz del movimiento de biológicos.
6. Apoyar a la Secretaría de Salud, solicitando a la Secretaria de Salud Departamental, la base de datos del FTP (protocolo de transferencia de archivos) con la información nominal de la población objeto del PAI Municipal (niños de 0 a 5 años, niñas de 9 a 17 años, gestantes, MEF, población de 60 y más años y población de riesgo), registrada en el PAIWEB 2.0, para depurarla y enviarla a las IPS vacunadoras del Municipio de Montería, para la realización de la búsqueda de población susceptible y su puesta al día, según el esquema de vacunación Nacional. Para tal efecto deberá presentar: a) Informe de la base de datos del FTP enviada a las IPS vacunadoras.
7. Apoyar a la Secretaría de Salud, realizando dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes, el consolidado de biológicos aplicados por cada IPS, con el fin de analizar los indicadores de acceso y deserción del PAI. Para tal efecto deberá presentar: Matriz de registro de acceso y deserción, con su respectivo análisis.
8. Apoyar a la Secretaría de Salud, realizando envió a las EPS que operan en el Municipio de Montería, la información del número de nacidos vivos mensuales, registrados en el Registro Único de Afiliados – RUAF, para que las EAPB realicen el seguimiento del indicador de oportunidad, el análisis del cumplimiento y seguimiento a planes de acción a las IPS con las que tienen contratada el servicio de vacunación en el Municipio. Para tal efecto deberá presentar trazabilidad del envío a través de correo electrónico.
9. Apoyar a la Secretaría de Salud, apoyando al área de red de frio en la recepción de insumos (biológico, jeringas, carnet entre otros) del programa ampliado de inmunización entregados por el PAI Departamental, así como el inventario y entrega de estos biológicos e insumos del Programa PAI Municipal a las IPS Vacunadoras del Municipio de Montería, cumpliendo con las directrices del centro de acopio Municipal, según el cronograma establecido y garantizando el adecuado diligenciamiento, verificación de los formatos que documentan este proceso, y la recepción técnica y administrativa en el centro de acopio. Para tal efecto deberá presentar informe de inventario de la recepción y entrega de insumos.
10. Apoyar a la Secretaría de Salud, verificando que las IPS vacunadoras públicas y privadas cumplan con el ingreso del 100% de la información en Sistema de Información Nominal PAIWEB 2.0 en estas IPS que presten o hayan prestado el servicio de vacunación, con criterios de oportunidad y calidad, del dato con la población vacunada, además actualizar la información de instituciones existentes en el PAIWEB 2.0, en el marco de la guía de gestión de instituciones en este aplicativo emitida por el MSPS, Para tal efecto deberá anexar informe de resultados, según cronograma de asistencias técnicas IPS vacunadoras, y envío oportuno de registro de información de no vacunados al supervisor.
11. Sin limitarse a las anteriores, el supervisor del Contrato podrá asignar actividades, y/o tareas, y/o asistencia a reuniones, comités o audiencias dentro o por fuera de la dependencia de la Secretaría de Salud, que sean congruentes con el objeto del presente Contrato, y con la oferta.
12. Con el fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones pactadas por las partes en el presente Contrato, el Contratista deberá presentar un informe que dé cuenta de la ejecución de las obligaciones a su cargo. Dicho informe deberá contener las evidencias pertinentes para dicha verificación por parte del supervisor. En el evento que alguna (s) de las obligaciones, dentro del plazo de ejecución, a juicio del Supervisor, requiera un plan de trabajo y/o cronograma de actividades, EL Supervisor podrá solicitar al Contratista que le presente para su aprobación dicho cronograma y/o plan de trabajo.

PARÁGRAFO: El Municipio de Montería, de conformidad con el artículo 1556 del código civil colombiano, entiende que las obligaciones establecidas en el presente estudio previo, y en el contrato civil de prestación de servicios, son aquellas definidas en la Ley como obligaciones alternativas.

5.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas. 2. Atender las peticiones y/o consultas que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato. 3. Asistir y participar en los Comités, reuniones, talleres, juntas y demás eventos que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato. 4. Presentar los informes que le indique el supervisor y especialmente los señalados en el acápite relativo a la forma de pago. 5. Cumplir las indicaciones, recomendaciones y/o sugerencias impartidas por el encargado del control y vigilancia del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la

<table>
<tr><td></td><td>contratación. 6. Informar a la Alcaldía de Montería dentro de las 48 horas siguientes, los accidentes de trabajo en desarrollo de actividades para el cumplimiento del objeto contractual. 7. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, según corresponda de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, presentar los respectivos comprobantes de pago y la certificación de afiliación de ARL. 8. Todas las demás en cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 y el Decreto 1273 de 2018 y las contempladas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo de la entidad. 9. Defender en todas sus actuaciones los intereses de la ALCALDÍA DE MONTERÍA y de las Dependencias a su cargo según corresponda, y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales. 10. Conocer y acatar lo dispuesto en el Manual de Contratación de la entidad. 11. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de la entidad o de las Dependencias a su cargo. 12. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con la ALCALDÍA DE MONTERÍA. 13. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y seis (6) meses más y presentarse a la ALCALDÍA DE MONTERÍA en el momento en que sea requerido por el mismo. 14. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato. 15. Desarrollar las actividades y productos materia del contrato bajo los principios, lineamientos y directrices trazadas por la entidad. 16. Mantener actualizada en la página web de la Función Pública-SIGEP, la respectiva hoja de vida, así como todos los soportes necesarios para dar cumplimiento a la Ley 1712 y su decreto reglamentario 103 de 2015. 17. Cumplir el Manual de Convivencia Laboral de la Alcaldía de Montería y las disposiciones de la Ley 1010 de 2006 sobre prevención y sanción del acoso laboral y sexual, manteniendo en todo momento un trato respetuoso y digno hacia servidores públicos, contratistas, proveedores y demás vinculados a la Administración Municipal. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la aplicación de las medidas correctivas y acciones legales o contractuales correspondientes. 18. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual. PARÁGRAFO: El contratista es responsable de la veracidad, autenticidad y exactitud de todos aquellos documentos remitidos por este como soporte para la suscripción del presente contrato.

5.3. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD:

1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.
2. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.
3. Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.
4. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.
5. Cubrir los gastos de viaje con los recursos que se apropien para tal efecto, en caso de que el contratista requiera desplazarse a otras ciudades.</td></tr>
<tr><td>6) Garantía.</td><td>La contratista debe constituir a favor y a satisfacción del MUNICIPIO DE MONTERÍA identificada con NIT 800096734-1, la garantía única de cumplimiento, expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, fiducia mercantil en garantía o garantía bancaria a primer requerimiento, la cual amparará los riesgos descritos a continuación y con las siguientes condiciones:

<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Por el término de duración del contrato y seis (6) meses</td><td>Diez por ciento (10%) del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio</td><td>Por el término de duración del contrato y seis (6) meses</td><td>Diez por ciento (10%) del valor del contrato</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>7) Suspensión temporal del contrato.</td><td>Por circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o cuando las partes de común acuerdo lo consideren pertinente, la suspensión constará mediante acta suscrita por el Ordenador del Gasto, supervisor y el contratista, la cual deberá ser solicitada ante la secretaria general, por el supervisor o interventor dentro los cinco (5) días hábiles anteriores a la fecha de suspensión.</td></tr>
<tr><td>8) Cesión.</td><td>EL CONTRATISTA no podrá ceder en todo o en parte el presente contrato, sin autorización previa, expresa y escrita del CONTRATANTE. En todo caso, el cesionario deberá acreditar iguales o superiores condiciones de idoneidad y experiencia del perfil requerido en la Tabla de Honorarios de la Entidad.</td></tr>
<tr><td>9) Autonomía del Contratista.</td><td>Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión regido por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos reglamentarios EL CONTRATISTA actuará con total autonomía técnica, administrativa y plena independencia, por lo cual no contrae ningún vínculo de carácter laboral con EL CONTRATANTE. El presente contrato en ningún caso causará el pago de prestaciones sociales y demás inherentes a la previsión social a favor del CONTRATISTA.</td></tr>
<tr><td>10) Exclusión de relación laboral.</td><td>El presente contrato es de prestación de servicios, por lo tanto, no genera vínculo laboral alguno con la Administración Pública ni da lugar a un régimen prestacional (Ley 80 de 1993, artículo 32, numeral 3º). En consecuencia, el CONTRATANTE sólo responderá por los honorarios pactados en</td></tr>
</table>

	el mismo.
11) Indemnidad	EL CONTRATISTA mantendrá indemne y defenderá a su propio costo al CONTRATANTE de reclamos, pleitos, quejas, demandas, acciones legales y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y omisiones del CONTRATISTA en el desarrollo de este contrato. EL CONTRATISTA se obliga a evitar que sus acreedores, sus proveedores o terceros presenten reclamaciones judiciales o extrajudiciales contra el CONTRATANTE, con ocasión o por razón de sus acciones u omisiones, relacionadas con la ejecución del presente contrato.
12) Cláusulas excepcionales.	Las partes aceptan y entienden que, dentro del presente contrato, se incluyen las cláusulas excepcionales establecidas en los artículos 5, y, 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, y las normas que la modifique, adicionen, y/o aclaren.
13) Causales de Terminación.	El presente contrato se podrá terminar en los siguientes eventos: 1. Por vencimiento del plazo de ejecución. 2. Por mutuo acuerdo entre las partes. 3. Por el cumplimiento del objeto contractual. 4. En forma unilateral por parte del CONTRATANTE, conforme a lo establecido en la ley. 5. Por causas legales.
14) Multas.	La aplicación de multas se entiende sin perjuicio de que, en el caso de mediar las causales establecidas en el contrato, El CONTRATANTE, podrá declarar y hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria. Si EL CONTRATISTA se constituye en mora o incumple, total o parcialmente, las obligaciones que asume en virtud de este contrato, salvo fuerza mayor o caso fortuito, se causarán multas sucesivas del uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de retardo, sin exceder el diez por ciento (10%) del valor del contrato y sin perjuicio de que EL CONTRATANTE, pueda hacer efectiva la sanción pecuniaria por incumplimiento. PARÁGRAFO PRIMERO EL CONTRATISTA autoriza expresamente al CONTRATANTE, para deducir directamente el valor de las multas causadas de cualquier suma que se le deba desembolsar por razón de este contrato. La suma de los valores por multas causadas en desarrollo del presente contrato no podrá exceder el diez por ciento (10%) del valor del contrato. PARÁGRAFO SEGUNDO. Estas multas serán acumulables y se contabilizarán separadamente para cada una de las obligaciones incumplidas y que se causen por el simple atraso y, los perjuicios que se causen al CONTRATANTE, por este aspecto se harán efectivos en forma separada, sin detrimento de la indemnización de perjuicios a que haya lugar y de la cláusula penal pecuniaria.
15) Cláusula penal.	EL CONTRATISTA se obliga para con EL CONTRATANTE, a pagar una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, a título de indemnización para imputar el valor de los perjuicios que éste llegare a sufrir en caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones que por medio del presente documento adquiere, sin perjuicio de lo establecido en la cláusula anterior. El valor de la cláusula penal pecuniaria que se haga efectiva, se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios causados. PARÁGRAFO ÚNICO. EL CONTRATISTA autoriza expresamente al CONTRATANTE, con la simple suscripción del presente contrato, a descontar y tomar el valor de la cláusula penal pecuniaria de que trata esta cláusula, de cualquier suma que se adeude por concepto de este contrato, sin perjuicio de hacerla efectiva a través de la garantía constituida o conforme a la ley.
16) Prohibiciones.	EL CONTRATISTA de manera expresa, se obliga a cumplir con las siguientes reglas y limitaciones: 1. No podrá iniciar la ejecución del contrato mientras no se cumplan los requisitos de ejecución; tampoco podrá solicitar pago alguno con cargo a este contrato por servicios prestados sin el cumplimiento de los requisitos establecidos para ese efecto en este contrato. 2. Las adiciones o prórrogas se acordarán por escrito. 3. Sólo podrá ejecutar las actividades hasta la concurrencia del valor y tiempo pactados en este documento o en las adiciones que se suscriban.
17) Liquidación del Contrato.	De conformidad con lo establecido en el inciso final del artículo 217 del Decreto Ley 0019 de 2012, el presente contrato no requiere liquidación, sin embargo, en el evento de terminación anticipada, existiendo saldos por liberar o reconocimientos a EL CONTRATISTA, se liquidará este contrato de común acuerdo entre las partes dentro de los seis (6) meses siguientes a la finalización del mismo, mediante acta que suscribirán el ordenador del gasto, EL CONTRATISTA y el supervisor. Si EL CONTRATISTA no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por EL CONTRATANTE, y se adoptará por acto administrativo motivado susceptible del recurso de reposición. Para la liquidación será necesaria la presentación de los siguientes documentos: 1. Copia del acta de recibo a satisfacción del servicio. 2. Constancia suscrita por el supervisor, en la cual se registre que EL CONTRATISTA se encuentra a paz y salvo por cualquier concepto relacionado con el objeto del presente contrato. 3. Certificación de pagos expedida por el la Oficina de Tesorería del Municipio. 4. Los demás documentos y procedimientos establecidos en el Manual de Contratación de la ALCALDIA DE MONTERÍA y la dependencia a su cargo, así como en el procedimiento de supervisión y liquidación de la ejecución contractual. PARÁGRAFO ÚNICO. El trámite de liquidación del contrato se sujetará a lo dispuesto en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993, artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto Ley 019 de 2012.
18) Subcontratación.	EL CONTRATISTA no podrá subcontratar la ejecución del objeto contractual ni la totalidad o parte de las obligaciones previstas en el presente contrato a persona natural o jurídica alguna.
19) Documentos integrantes del contrato.	Las partes aceptan y entienden que hacen parte integral del presente contrato: i) la propuesta presentada por el Contratista; ii) el estudio del sector; iii) el estudio previo; y, iv) los demás documentos que hacen parte de la etapa precontractual con el fin de lograr el perfeccionamiento de la voluntad de las partes en el presente contrato, y los documentos que se generen durante la ejecución del presente Contrato.
20) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución.	El presente contrato se perfecciona con la firma de las partes. Para el inicio de la ejecución del contrato se requiere la expedición del registro presupuestal, y la aprobación de la garantía.
21) Declaraciones.	1. Las partes aceptan y entienden que, bajo ninguna condición o circunstancia, el presente contrato de prestación de servicios profesionales genera vínculo laboral entre uno y el otro; ii) El Contratista manifiesta expresamente bajo la gravedad de juramento que, para la celebración del presente

	contrato, no se encuentra incurso en las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición legal para celebrar y ejecutar el presente contrato, previstas en los artículos 8, 9 y 10 de la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007 y en los artículos 1, 2, 3 y 4 de la Ley 1474 de 2011. PARÁGRAFO PRIMERO. Así mismo, EL CONTRATISTA declara no estar incurso en la causal de inhabilidad consagrada en le Ley 1952 de 2019, en concordancia con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000 por no encontrarse en el Boletín de Responsables fiscales de la Contraloría General de la República; y que sus recursos provienen del desarrollo de actividades lícitas, en el marco de lo previsto en el artículo 27 de la Ley 1121 de 2006. PARÁGRAFO SEGUNDO. EL CONTRATISTA responderá conforme lo establece la ley por haber ocultado al contratar inhabilidades, incompatibilidades y/o prohibiciones y/o por haber suministrado información falsa; iii) El Contratista acepta y entiende que, por cuenta de la celebración del presente Contrato, tiene el deber y/o obligación de guardar confidencialidad y reserva la información que tenga dicha calidad, y que sea objeto de su custodia y/o manejo; iv) El Contratista acepta y entiende que cede anticipadamente, bajo la celebración del presente Contrato, cualquier producto y/o insumo, y/o obra de arte que sea sujeto de protección de derechos patrimoniales sobre la propiedad intelectual que se genere sobre aquellos con ocasión del presente Contrato.
22) Supervisor.	**SUPERVISIÓN Y CONTROL:** El seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del Contrato será ejercido por el CONTRATANTE a través del **SECRETARIO (A) DE SALUD** o por la persona designada por el Ordenador del Gasto. PARÁGRAFO PRIMERO. El Supervisor tendrá además de las funciones que por índole y naturaleza del contrato le son propias, las siguientes: 1. Vigilar, controlar y verificar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones a cargo del CONTRATISTA; 2. Certificar el cumplimiento del objeto contratado, dentro de las condiciones exigidas. 3. Revisar y aprobar los informes de actividades que deba rendir EL CONTRATISTA. 4. Autorizar con su firma los pagos que deban efectuarse a EL CONTRATISTA. 5. Levantar y firmar las actas respectivas. 6. Informar oportunamente al CONTRATANTE, sobre el desarrollo del presente contrato y sobre cualquier incumplimiento en que pueda incurrir EL CONTRATISTA. 7. Informar y solicitar oportunamente al CONTRATANTE la prórroga al contrato, su adición, modificación o terminación unilateral, siempre y cuando tales hechos estén plenamente justificados. 8. Impartir las instrucciones y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime conveniente sobre el desarrollo del contrato. 9. Elaborar y suscribir el acta de liquidación del contrato, en el evento en que existan reconocimientos a favor del CONTRATISTA. 10. Verificar mensualmente y como requisito para cada pago, que EL CONTRATISTA se encuentre al día en el pago de sus aportes al sistema general de seguridad social en pensión, salud y ARL, para lo cual se deben anexar las certificaciones expedidas por las entidades a las cuales se les realizan dichos aportes o fotocopia de la planilla de pago. 12. Las demás actividades necesarias para la correcta ejecución del contrato. PARÁGRAFO SEGUNDO. En el evento de cambio del supervisor, no será necesario modificar el presente contrato y la designación se efectuará mediante comunicación escrita del ordenador del gasto. PARÁGRAFO TERCERO. El supervisor en sus actuaciones deberá cumplir con lo establecido en el Manual de Contratación de la ALCALDÍA DE MONTERÍA y las Dependencias a su cargo, así como lo previsto en el procedimiento de supervisión y liquidación de la ejecución contractual. PARÁGRAFO CUARTO. El supervisor será el responsable de conformidad con lo dispuesto en el artículo 53 de la Ley 80 de 1.993 modificado por el artículo 82 de la Ley 1474 de 2011 y cumplirá sus obligaciones, facultades y deberes de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 83, 84 y 85 de la Ley 1474 de 2011, y en las normas que lo modifiquen.
23) Elaboró: **24) Revisó:** **25) Revisó:** **26) Aprobó:**	Roberto Vivero – Abogado Contratista SSM Angeline Ricardo – Profesional Universitario OC María V. Oviedo A. – Contratista OC Yeiny Porto E. - JOC