Contrato No.	**882**	**Fecha:**	
Entidad contratante:	**MUNICIPIO DE VILLA DEL ROSARIO**		
Nit:	**890503373-0**		
Contratista:	**ORIANA GERALDINE QUINTERO JIMENEZ**		
Identificación:	**C.C 1.092.392.634 DE VILLA DEL ROSARIO**		
Plazo:	**UN MES Y QUINCE DIAS**		
Valor:	**TRES MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL DE PESOS ($3.750.000) M/CTE**		

YESSICA YULEIMA PEREZ SOLEDAD, en calidad de secretaria de salud, actuando en nombre y representación de la **Alcaldía Municipal** con **NIT 890.503.373 – 0** en uso de las facultades y funciones delegadas a través del Decreto 147 del 06 de junio de 2024, quien para los efectos del presente documento se denominará EL MUNICIPIO, por una parte; y por la otra, **ORIANA GERALDINE QUINTERO JIMENEZ** identificada con la cédula de ciudadanía No. **C.C. 1.092.392.634 DE VILLA DEL ROSARIO**, actuando en nombre propio y quien para los efectos del presente 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 APOYO AL COMPONENTE DE PARTICIPACION SOCIAL DEL MUNICIPIO DE VILLA DEL ROSARIO.**
2) Plazo:	El presente contrato tendrá una duración de **UN MES Y QUINCE DIAS**, contados a partir de la fecha de su suscripción y cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución establecidos por la normatividad vigente. Durante este período, el contratista desarrollará las actividades y entregará los productos establecidos en el contrato, de conformidad con las instrucciones impartidas por la supervisión designada.
3) Obligaciones:	**ACTIVIDADES GENERALES** 1. Cumplir cabalmente con el objeto del contrato, de conformidad con los requerimientos definidos por la Entidad. 2. Atender de manera oportuna y adecuada todas las exigencias, procedimientos y requisitos establecidos para la firma electrónica de los contratos y sus modificaciones a través de la plataforma SECOP II. 3. Publicar mensualmente en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II los informes, productos y/o soportes de la ejecución contractual, cuando haya lugar a ello, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1712 de 2014 o en la plataforma que la Entidad determine. 4. Asistir a las reuniones que se programen en desarrollo de la ejecución del objeto contractual y elaborar las respectivas actas, ayudas de memoria y demás documentos que se deriven de estas. 5. Cumplir los compromisos y responsabilidades adquiridos en las reuniones relacionadas con la ejecución del objeto contractual.

	6. Presentar un (1) informe mensual de ejecución de las obligaciones contractuales como requisito para el trámite del respectivo pago, así como los informes adicionales que solicite el supervisor del contrato en desarrollo del objeto contractual. 7. Acatar las directrices impartidas por la Administración Municipal en relación con los trámites, requisitos y plazos establecidos para el cobro de los valores pactados en el presente contrato. 8. Cumplir oportunamente con las obligaciones a su cargo frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de conformidad con la normatividad vigente. 9. Aplicar durante la ejecución del contrato los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad, así como las políticas institucionales y la Política Ambiental adoptadas. 10. Mantener actualizada su hoja de vida en el SIGEP II y, en caso de presentarse modificaciones durante el plazo de ejecución contractual, efectuar los ajustes correspondientes e informar a Función Pública sobre su lugar de domicilio durante la vigencia del contrato. 11. Atender de manera oportuna, eficaz y diligente las solicitudes, requerimientos, condiciones y recomendaciones formuladas por el supervisor del contrato dentro del marco de sus funciones. 12. Informar de manera inmediata al supervisor del contrato cualquier novedad, riesgo o anomalía que se presente durante la ejecución contractual. 13. Responder por las actuaciones u omisiones que se deriven de la celebración, ejecución y terminación del contrato, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes. 14. Velar por el adecuado uso, conservación y cuidado de los bienes muebles, equipos y demás elementos que le sean asignados con ocasión de la ejecución del contrato. 15. Portar en lugar visible el carné que le sea asignado por la dependencia de Talento Humano cuando haga presencia en las instalaciones de la Entidad o actúe en representación institucional ante otras entidades, y efectuar su devolución al finalizar el plazo de ejecución contractual. 16. Abstenerse de acceder a peticiones, presiones o amenazas de personas o grupos que actúen por fuera del marco legal, dirigidas a inducirlo a realizar u omitir cualquier acto o actuación. 17. Obrar con lealtad, transparencia y buena fe en todas las etapas contractuales, evitando dilaciones injustificadas u obstáculos en la ejecución del contrato, y dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, sus modificaciones y decretos reglamentarios. 18. Cumplir las disposiciones normativas relacionadas con la política de tratamiento de datos personales, las políticas de operación institucional, la política de seguridad de la información y las políticas técnicas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad, guardando absoluta reserva y confidencialidad sobre la información clasificada, reservada, datos sensibles, privados, semiprivados y secretos empresariales o comerciales, durante la vigencia del contrato y hasta por dos (2) años posteriores a su liquidación, cuando aplique. 19. Cumplir las demás obligaciones que se deriven del artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así como aquellas que establezcan la Constitución, la ley y los reglamentos, siempre que tengan relación directa con el objeto contractual.

	ACTIVIDADES ESPECIFICAS 1. Brindar apoyo en la realización de mesas de trabajo con el referente del componente de Salud Pública, orientadas a definir, coordinar y fortalecer las acciones de apoyo necesarias para el desarrollo e implementación del Plan de Acción de la Política de Participación Social en Salud (PPSS) en el municipio de Villa del Rosario. 2. Brindar apoyo en el diseño, aplicación e implementación de una encuesta semiestructurada que permita reconocer la diversidad social y cultural del municipio de Villa del Rosario, en el marco de la Reforma Estructural del Sistema de Salud, en articulación con los referentes de participación social. 3. Brindar acompañamiento técnico y seguimiento al ejercicio de veeduría ciudadana realizado por los comités constituidos en el municipio de Villa del Rosario, fortaleciendo la transparencia y el control social en los procesos de salud pública. 4. Brindar apoyo en el diseño e implementación de una metodología para el reconocimiento y sistematización de experiencias exitosas de participación social en salud en el municipio de Villa del Rosario, promoviendo el intercambio de buenas prácticas comunitarias y fortaleciendo los procesos participativos. 5. Brindar apoyo en la realización de las reuniones ordinarias del Comité Territorial de Salud Social y Seguridad Social (CTSSS), garantizando la participación activa de los representantes de la ciudadanía y el seguimiento a los compromisos establecidos en cada sesión. 6. Apoyar la operativización del Comité de Participación Comunitaria en Salud (COPACO), conforme a lo establecido en los Decretos No.1757 de 1994 y No.1616 de 1995, garantizando su funcionamiento mediante la realización de reuniones trimestrales, elaboración de informes técnicos con evidencias fotográficas y registros de asistencia. 7. Apoyar la operativización de la Mesa de Seguridad Alimentaria y Nutricional del municipio de Villa del Rosario, en el marco de los artículos 43, 44, 46, 65 y 66 de la Constitución Política de Colombia y del CONPES 113 de 2007, garantizando la realización de reuniones trimestrales y la elaboración de informes técnicos con sus respectivos seguimientos. 8. Brindar apoyo en la Mesa de trabajo con actores institucionales para la actualización del Plan de Acción de la PPSS, cargue a la plataforma PISIS o temas relacionados con Participación Social. 9. Brindar apoyo en la realización de un plan de medios en la promoción procesos participativos y de control social en salud (INFOGRAFIAS). 10. Brindar apoyo en la realización del diseño de material didáctico con los elementos básicos de análisis de gestión en salud dirigido a la ciudadanía. 11. Brindar apoyo en el desarrollo de una estrategia de información y comunicación de los procesos participativos y de control social en salud en articulación con el SAC municipal, priorizando deberes y derechos en salud. 12. Brindar apoyo en la realización del seguimiento y acompañamiento a los encuentros de la comunidad en los espacios participativos en los municipios. 13. Brindar apoyo en la realización de mesa de trabajo con el equipo de prensa de la administración municipal y vive digital para implementar acciones de información y comunicación en temas de participación. 14. Brindar apoyo en el desarrollo de Programa educativo dirigidas a funcionarios públicos, EPS, IPS y demás entidades del municipio, en temas de la gestión pública y los mecanismos de participación social.

	15. Brindar apoyo en la socialización de la política de participación social a la comunidad en general del municipio (madres FAMI, adulto mayor, líderes y Renta ciudadana). 16. Brindar apoyo en el seguimiento y acompañamiento a los Servicio de Atención a la Comunidad (SAC) del municipio. 17. Brindar apoyo en la elaboración de los informes trimestrales correspondientes a las acciones desarrolladas desde el PAS de Participación Social y enviarlos al correo participacionsocialids@gmail.com. 18. Brindar apoyo en visitas de seguimiento a la oficina de SIAU, sus instancias participativas y la asociación de usuarios de las IPS y ESE del municipio. 19. Brindar apoyo en visitas de seguimiento y acompañamiento al Sistema de Información y Atención al Usuario (SIAU), a sus instancias participativas y a las asociaciones de usuarios de las EPS del municipio, con el propósito de fortalecer los espacios de participación ciudadana, garantizar la atención oportuna a las necesidades de los usuarios y promover la mejora continua en la calidad de los servicios de salud. 20. Brindar apoyo en visitas de seguimiento a la oficina de SIAU, sus instancias participativas y la asociación de usuarios de las IPS y ESE del municipio. 21. Brindar apoyo en la realización de acciones de articulación con actores interinstitucionales, transectoriales y organizaciones no gubernamentales (ONG) para la divulgación y promoción de la Política de Participación Social en Salud (PPSS), fortaleciendo el trabajo conjunto y la apropiación comunitaria de los procesos participativos en el municipio. 22. Brindar apoyo en el diseño e implementación de un plan de formación y capacitación dirigido al personal de las IPS y ESE del municipio y EAPB, orientado a fortalecer las capacidades para el ejercicio del derecho a la participación social en salud. Este plan incluirá herramientas pedagógicas, didácticas y tecnológicas que faciliten la intervención activa de la comunidad en los procesos del sector salud. 23. Brindar apoyo en la participación en el Consejo Municipal de Juventud en el marco del artículo 45 de la Constitución Política y la Ley Estatutaria 1622 de 2013, realizando un informe técnico trimestral de las acciones realizadas por el comité. 24. Otras actividades de apoyo intramurales y extramurales que asigne la Secretaría de Salud, como Supervisor de su contrato de prestación de servicios.
4) Valor:	El presupuesto oficial estimado para la contratación asciende a la suma de **TRES MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL DE PESOS ($3.750.000) M/CTE.**, valor que comprende la totalidad de los costos asociados a la prestación de los servicios objeto del contrato. Este monto se encuentra disponible en el presupuesto para la vigencia 2026 del Municipio de Villa del Rosario y será imputado al rubro presupuestal correspondiente, conforme a la disponibilidad presupuestal expedida por la Secretaria de Hacienda y Finanzas Públicas, con cargo al CDP 00 002645 de 2026.
5) Forma de pago:	El municipio de Villa del Rosario pagará al contratista el valor del contrato mediante dos (02) pagos durante la ejecución del contrato, así: un (01) pago mes cumplido por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($2.500.000,00) M/CTE y un último pago por valor de UN MILLON DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($1.250.000,00) M/CTE correspondiente a quince (15) días de la prestación del servicio. Los anteriores pagos se efectuarán previa entrega de los informes de actividades, acta parcial y/o final, la suscripción del informe por parte del supervisor del contrato y

	constancia de pago de los aportes correspondientes a seguridad social, los cuales deberán cumplir las previsiones legales. Los pagos se realizarán dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación de los documentos antes citados en la secretaria de Hacienda y Finanzas del municipio de Villa del Rosario.
6) Garantía:	De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015, y los estudios previos, la Entidad no exigirá garantía.
7)Supervisión:	La supervisión del presente contrato estará a cargo del **SECRETARIA DE SALUD**, o de quien haga sus veces, la cual ejercerá el control, seguimiento y verificación de la correcta ejecución del objeto contractual, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, el Decreto 1082 de 2015, Ley 1474 de 2011, el Manual de Contratación Municipal y demás normas concordantes.
8) Cláusulas excepcionales:	En este contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales previstas en los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993, EL MUNICIPIO podrá declarar la caducidad del presente contrato si se dan las situaciones previstas en el artículo 18 de la mencionada Ley. Así mismo 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.
9)Cesiones:	El contratista no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente contrato sin la autorización previa, expresa y escrita de la Alcaldía.
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:	En caso de mora o de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales a cargo del contratista, éste autoriza expresamente, mediante el presente documento al MUNICIPIO para efectuar la tasación y cobro, previo requerimiento, de multas diarias sucesivas del uno por ciento (1%) del valor total del contrato, sin que éstas sobrepasen del 10% del valor total del mismo. La liquidación de las multas la efectuará el supervisor en las actas parciales de recibo y en el acta final y/o de recibo de los bienes, según sea el momento en que se ocasionen, y su cobro se efectuará descontando el valor de las mismas en los pagos parciales y/o final, según sea del caso. En el evento en que no puedan ser descontadas oportunamente o no sean pagadas dentro del mes siguiente a su tasación por parte del contratista, se incluirán en la liquidación efectuada, la cual prestará mérito ejecutivo y su cobro podrá efectuarse con cargo a la garantía de cumplimiento. De las multas tasadas, impuestas y cobradas, se informará a la Cámara de Comercio.
12) Cláusula penal:	En caso de incumplimiento total a cargo del contratista, ésta pagará a la Alcaldía de Villa del Rosario, una suma equivalente al diez por ciento (10%) 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 del presente contrato el CDP y los demás documentos expedidos en la etapa precontractual, contractual y postcontractual. Las demás cláusulas no dispuestas en el presente documento se encuentran en el estudio previo.

14) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:	El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes y la expedición del respectivo registro presupuestal. Para el pago del servicio prestado deberá acreditarse el cumplimiento de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
15) Declaraciones:	El Contratista hace las siguientes declaraciones: 1. Conoce y acepta los Documentos del Proceso. 2. Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió de la Alcaldía de Villa del Rosario respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. 3. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato. 4. El Contratista al momento de la celebración del presente Contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad. 5. Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales. 6. El valor del Contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente Contrato. 7. El Contratista manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.
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: Por parte del Municipio de Villa del Rosario, en la Cra 7 No 4-71 Palacio Municipal. Por parte del contratista Calle 3 # 10-02 Barrio Santander.