Contrato No.	CD-PS- 700	**Fecha:**	NOV 2026
Entidad contratante:	MUNICIPIO DE MONTENEGRO QUINDÍO		
Nit:	890.000.858-1		
Contratista:	JORGE ANDRES HOYOS GIRALDO		
Identificación:	C.C.: 9.734.435 DE ARMENIA, Q.		
Razón social:	N/A		
Nit:	N/A		

BEATRIZ ANDREA LOAIZA HURTADO , mayor de edad y con domicilio en **Montenegro, (Q),** identificada con cédula de ciudadanía **No. 1.097.033.416 DE QUIMBAYA,** en calidad de **SECRETARIA DE PLANEACIÓN**, actuando en nombre y representación del **ALCALDE MUNICIPAL DE MONTENEGRO QUINDÍO**, con NIT. 890.000.858-1, facultado legalmente para contratar por el artículo 11, numerales 1 y 3, literal b) de la Ley 80 de 1993, quien para los efectos del presente documento se denominará **EL MUNICIPIO**, por una parte; y por la otra **JORGE ANDRES HOYOS GIRALDO**, 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 EN LA SECRETARIA DE PLANEACION APOYANDO LAS ACTIVIDADES DEL SISBEN IV Y LA ARTICULACIÓN PARA EL REPORTE E INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN CON EL REGISTRO ÚNICO DE INGRESOS (RUI) EN EL MUNICIPIO DE MONTENEGRO QUINDIO, TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS ESTABLECIDAS POR EL DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACION DNP"**
2) Plazo:	El plazo de ejecución del contrato será de **CUARENTA Y CUATRO (44) DIAS** contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
3) Obligaciones del contratista:	1. Apoyar con la verificación y confirmación de la información suministrada por la ciudadanía para efectos del diligenciamiento de las encuestas del sisben. 2. Apoyar al despacho de la secretaría de planeación en lo concerniente a los requerimientos realizados por la comunidad en relación con el sisben. 3. Apoyar en la identificación de los beneficiarios del programa sisben y los demás definidos por el dnp según sean habilitados por dicho departamento administrativo. 4. Apoyar en el reparto de la documentación allegada a la secretaría de planeación. 5. Apoyar en la proyección y/o respuestas a las pqrs radicadas que tenga que ver con el objeto contractual. 6. Asistir a las capacitaciones y/o reuniones relacionadas con el sisben. 7. Apoyar en la tramitación, verificación reporte y transferencia periódica de la información socioeconómica municipal al registro único de ingresos (rui), en concordancia con los marcos de interoperabilidad definidos por el gobierno nacional.

	Nota: El contratista además de las obligaciones específicas señaladas en el presente contrato, se obliga a cumplir las obligaciones generales se encuentran consignadas en el estudio previo que soporta la necesidad de suscribir el contrato).
4) Obligaciones del municipio.	El Municipio en virtud del presente contrato, se obliga a cumplir las obligaciones definidas en el acápite del estudio previo, denominado "obligaciones del contratante", el cual hace parte integral del presente contrato.
5) Valor y certificado de disponibilidad presupuestal:	El valor del contrato asciende a la suma de: **CUATRO MILLONES CUATROCIENTO MIL PESOS M/CTE ($4.400.000),** El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato. Para soportar el gasto antes referido, y garantizar el pago de las obligaciones económicas a cargo de esta Entidad derivadas de la convención a suscribirse; se ha solicitado el correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal No. 1402 de 09 de Noviembre de 2026, correspondiente al rubro presupuestal **2.3.2.02.02.009.4599033.202 400000005918.91119_2.56** - Otros servicios de la administración pública n.c.p. - Servicio de información para el registro administrativo de SISBEN - Fortalecimiento de la dirección y administración pública territorial en lo relacionado con la implementacion de sistemas de Gestión, Inforacion y direccionamiento estrategico en las sedes administrativas del municipio de Montenegro**, y certificado de bancos de programas y proyectos 2026-994 del 09 de Noviembre de 2026**, por un valor de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.500.000).** De los cuales se ejecutara el valor **CUATRO MILLONES CUATROCIENTO MIL PESOS M/CTE ($4.400.000),** Lo anterior, dando cumplimiento al Decreto Nacional 568 del año 1.996 (*Por el cual se reglamentan las Leyes 38 de 1989, 179 de 1994 y 225 de 1995 Orgánicas del Presupuesto General de la Nación*), en especial sus Artículos 19 y 20, que definen los certificados de Disponibilidad y Registro Presupuestal. Es necesario indicar el que el valor total del contrato y el monto de los honorarios a cancelarle al contratista por la prestación de sus servicios, han sido fijados conforme a los criterios descritos en el documento previo: Estudio del Sector
6) Forma de pago:	El municipio cancelará al contratista mediante UN (01) pago cada treinta (30) días por valor de **TRES MILLONES DE PESOS M/CTE ($3.000.000)** y un último pago a la terminación del contrato por un valor **UN MILLON CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE ($1.400.000)** correspondiente a Catorce (14) días; incluido impuestos previa presentación del informe de actividades y acta de supervisión, suscrita por el supervisor del contrato en la que se debe constar la acreditación del pago de aportes a seguridad social, pensión y riesgos laborales por el porcentaje señalado en la ley. No obstante, los pagos antes señalados, se realizarán con sujeción al PAC de la entidad
7) Garantía:	De conformidad con la disposición del artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015, no es requisito la exigencia de garantía única y en este caso preciso, teniendo en cuenta el tipo de servicio y la forma de pago estipulada, esto es pago parcial en cada mes vencido tras la prestación del servicio, no se considera necesario que el contratista constituya garantía única.

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, y demás normas que regulen la materia.
9) Causales de Terminación y cesión:	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. **Cesión**: CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar sin previa autorización escrita del Contratante (artículo 41 Ley 80/93).
10) Multas:	Colombia Compra Eficiente podrá imponer multas diarias y sucesivas al 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. La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que haya lugar por la mora o el incumplimiento.
11) Cláusula penal:	En caso de incumplimiento total a cargo del contratista, ésta pagará al **MUNICIPIO DE MONTENEGRO QUINDÍO** 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.
12) Documentos integrantes del contrato y supervisión.	Hacen parte integral 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. **Supervisión:** La supervisión o vigilancia, seguimiento y control de la correcta ejecución del contrato será ejercida directamente por la **SECRETARIA DE PLANEACIÓN** del Municipio de Montenegro, quien haga sus veces o por quien el alcalde delegue; quien se encargará de: 1. Suscribir el acta de inicio del contrato con el contratista. 2. Informar oportunamente al representante legal de la entidad, el incumplimiento por parte del contratista, de una o varias de sus obligaciones, señalando en forma precisa la o las obligaciones que éste (a) incumpla. 3. Velar por el total e íntegro cumplimiento de la ejecución del objeto del contrato y de las obligaciones asumidas por el (la) contratista. 4. Exigir y verificar mensualmente el comprobante de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social, de conformidad con las normas que regulan la materia. 5. Informar al Alcalde Municipal la evasión en el pago total o parcial de los aportes al Sistema de Seguridad Social por parte del (la) contratista durante la ejecución del contrato, con el fin de que esta ejecute las acciones legales a que haya lugar. 6. Recibir y aprobar los informes mensuales presentados por el contratista de las actividades realizadas en cumplimiento de las obligaciones contractuales y expedir la correspondiente acta de supervisión.

	7. Efectuar las recomendaciones que estime convenientes para la correcta ejecución del contrato. 8. Proyectar las actas de inicio, supervisión, suspensión, reinicio y terminación del contrato, dentro de los términos estipulados para ello con el fin de ser suscritas por las partes. 9. Realizar la administración de los riesgos del proceso de contratación durante la etapa de ejecución y durante el período de vigencia de las garantías si las hubiere de conformidad con los riesgos establecidos para el proceso de contratación en particular y las herramientas implementadas para su gestión y revisión y dejar constancia escrita de dicho monitoreo y revisión a la gestión de los riesgos. 10. Es obligación del Supervisor llevar un adecuado archivo y manejo de los documentos que integran el Expediente Contractual en su Dependencia y es responsabilidad de ellos brindar la información requerida a los entes de control. 11. Velar por la publicación en los diferentes aplicativos para los entes de control SECOP II y SIAOBSERVA de los informes de ejecución y cuentas de cobro del contratista que supervisa, dentro de los 3 días siguientes a la radicación de la cuenta en el área correspondiente. 12. Las demás obligaciones que le imponga el Manual de Contratación vigente en la entidad para este efecto.
13) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:	El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes en la plataforma SECOP II; y para su ejecución se requiere la aprobación de la garantía única cuando se solicite y la expedición del respectivo registro presupuestal. Para el pago de los honorarios deberá acreditarse el cumplimiento de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
14) definición de acoso sexual (Ley 2365 de 2024) y aplicación de la política de prevención y atención del acoso sexual en el ámbito laboral de la alcaldía municipal de Montenegro (resolución No. 136 de 2026)	En cumplimiento al artículo undécimo de la resolución Municipal No. 136 del 7 de abril de 2026, se incluye como obligación del presente contrato, el cumplimiento y la aplicación de la totalidad de la citada resolución y se incorpora la siguiente definición: ARTÍCULO 2°. DEFINICIÓN DE ACOSO SEXUAL. Para efectos de esta ley, se entenderá por acoso sexual todo acto de persecución, hostigamiento o asedio, de carácter o connotación sexual, lasciva o libidinosa, que se manifieste por relaciones de poder de orden vertical u horizontal, mediadas por la edad, el sexo, el género, orientación e identidad sexual, la posición laboral, social, o económica, que se dé una o varias veces en contra de otra persona en el contexto laboral y en las Instituciones de Educación Superior en Colombia: Universidades, Instituciones Universitarias, Escuelas Tecnológicas, Instituciones Tecnológicas e Instituciones Técnicas Profesionales, así como en el Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA y las Instituciones de Educación para el trabajo y el Desarrollo Humano - IETDH.
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 de la Entidad Estatal en la Carrera 6ta calle 17 esquina del Municipio de Montenegro (Quindío).

1° La Plataforma del SECOP II maneja para los Procesos de Contratación y los contratos celebrados la firma electrónica. El SECOP II se rige por las normas del Sistema de Compra Pública y por aquellas que rigen el comercio electrónico, de esta manera dentro de la plataforma quien se inscribe obtiene una firma electrónica con su usuario y contraseña, el cual es personal e intransferible, y obliga por medio de esta firma a quien suscriba el contrato, o a la persona a la que el firmante representa. La firma electrónica que manejan los usuarios del SECOP II cumple con los requisitos de confiabilidad de las firmas electrónicas exigidos por el Decreto 2364 de 2012 artículo 4, como que los datos de creación de la firma corresponden exclusivamente al firmante y es posible detectar cualquier alteración no autorizada del mensaje de datos, hecha después del momento de la firma gracias al sello de tiempo de la plataforma.

Concepto de Colombia compra eficiente

PROYECTÓ Y ELABORÓ:	Yuri Lorena Sánchez Giraldo / Abogada Contratista Oficina Asesora Jurídica
REVISÓ:	Nathalie Arenas Flórez / Jefe Oficina Asesora Jurídica
REVISÓ:	Beatriz Andrea Loaiza / Secretaria De Planeación
CONTROL DE CAMBIOS:	Se anexa cuadro de control de cambios y número de acta de aprobación, en Comité Institucional de Gestión y Desempeño (IGD). Este formato debe archivarse en medio físico o digital en la carpeta de evidencias del SG-TH y estar disponible para revisión por auditorías internas o externas.
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y soportes (de ser el caso) y lo encontramos ajustado en términos técnicos y administrativos; así como a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la correspondiente firma.	