CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Nro. 900.01.01-387 DE 2026

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE AMAGÁ

NIT: 890.981.732-0

CONTRATISTA: FABIO DE JESUS ESTRADA FLOREZ

C.C.: 98.477.556

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DESDE EL COMPONENTE DE SALUD EN EL ÁREA DE ENFERMERÍA RESALTANDO LA IMPORTANCIA DE LA PREVENCIÓN, PROMOCIÓN, AUTOCUIDADO Y ENVEJECIMIENTO DIGNO A LAS PERSONAS QUE INTEGRAN EL PROGRAMA DE ADULTO MAYOR EN EL MUNICIPIO DE AMAGÁ- ANTIOQUIA PARA EL AÑO 2026.

VALOR: DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($2.500.000,00)

PLAZO: UN (01) MES. CONTADOS A PARTIR A PARTIR DE LA FECHA ESTIMADA DE INICIO EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II.

SUPERVISOR: SECRETARIA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL

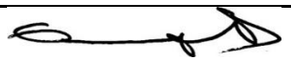
Entre los suscritos a saber, la Secretaria de Salud y bienestar Social **DIANA MARÍA RUIZ PIEDRAHITA** identificada con la cédula de ciudadanía Nro 1.033.336.143 según resolución de nombramiento Nro. 400-01-02-4055 del 30 de diciembre de 2024, diligencia de posesión del 02 de enero de 2025 y facultada para contratar mediante Decreto de delegación No. 072 del 23 de mayo de 2024 y demás disposiciones legales a la celebración del mismo y a las que se expidan durante su vigencia y quien en adelante se denominará **EL MUNICIPIO** y por la otra **FABIO DE JESUS ESTRADA FLOREZ** identificado con cédula de ciudadanía Nro. **98.477.556** expedida en Amagá, Antioquia quien para los efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido en celebrar contrato de prestación de servicios, número 900.01.01-387 de 2026, el cual se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA. OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DESDE EL COMPONENTE DE SALUD EN EL ÁREA DE ENFERMERÍA RESALTANDO LA IMPORTANCIA DE LA PREVENCIÓN, PROMOCIÓN, AUTOCUIDADO Y ENVEJECIMIENTO DIGNO A LAS PERSONAS QUE INTEGRAN EL PROGRAMA DE ADULTO MAYOR EN EL MUNICIPIO DE AMAGÁ- ANTIOQUIA PARA EL AÑO 2026. SEGUNDO ALCANCE**: En desarrollo del objeto contractual EL CONTRATISTA deberá: **1)** Fomentar y desarrollar actividades de promoción de la salud, prevención de la enfermedad y protección integral dirigidas a la población adulta mayor del municipio, procurando mantener su independencia física, funcional y psicosocial. **2)** Documentar y registrar las acciones de promoción de la salud y prevención de la enfermedad dirigidas a la población adulta mayor, de conformidad con la normatividad vigente y los lineamientos institucionales. **3)** Orientar e informar a los usuarios de los grupos gerontológicos sobre los programas, servicios, derechos y deberes de la población adulta mayor, de acuerdo con sus necesidades y dejando los registros correspondientes. **4)** Caracterizar, actualizar y administrar la información de la población adulta mayor en las plataformas, bases de datos y sistemas de información definidos por la Administración Municipal, incluyendo SURVEY y SISMANA. **5)** Realizar la recepción, organización, archivo y custodia de los documentos relacionados con los programas de atención al adulto mayor, garantizando su adecuada conservación y disponibilidad. **6)** Apoyar la planeación, elaboración y seguimiento de los cronogramas de actividades desarrolladas con los grupos gerontológicos urbanos y rurales. **7)** Realizar tamizajes básicos de salud

para los cuales se encuentre capacitado, tales como toma de presión arterial, agudeza visual y otros que sean requeridos en el marco de los programas de atención al adulto mayor. **8)** Elaborar y presentar informes periódicos sobre las actividades, atenciones y resultados obtenidos en los programas gerontológicos y demás acciones desarrolladas en apoyo a la Dirección de Bienestar Social. **9)** Realizar apoyo en la planeación y ejecución de actividades del comité gerontológico, cabildo de adulto mayo y escuela de lideres. **10)** Desarrollar acciones articuladas con otras dependencias, entidades y actores institucionales para garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente y la atención integral de la población adulta mayor. **11)** Apoyar la implementación y seguimiento de los programas, proyectos y servicios dirigidos a la población adulta mayor, incluyendo las actividades desarrolladas en el Centro Día y los programas nutricionales articulados con Salud Pública. **12)** Realizar oportunamente la entrega de los documentos requeridos para los procesos contractuales y administrativos, tanto en medio físico como digital, de conformidad con los procedimientos establecidos. **13)** Apoyar la ejecución de las actividades, programas y proyectos contemplados en el Plan de Desarrollo Municipal, el Plan Gerontológico Municipal y demás acciones que sean requeridas por la Dirección de Bienestar Social de acuerdo con el objeto contractual. **TERCERA. VALOR Y FORMA DE PAGO.** El valor del presente contrato corresponde a **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($2.500.000,00).** EL MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA el valor del contrato así: **UN (01) PAGO** por valor de **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($2.500.000,00),** previa entrega de informes de actividades, recibidos a satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, los cuales deberán cumplir las previsiones legales. **Parágrafo: Los pagos estarán sujetos a la disponibilidad del PAC por parte de la secretaría de Hacienda una vez entregados los documentos en su totalidad. CUARTO**. **DURACIÓN DEL CONTRATO.** La duración del presente contrato será de **UN (01) MES,** Contados a partir a partir de la fecha estimada de inicio en la plataforma del Secop II. **QUINTA**: **OBLIGACIONES DE LAS PARTES:** Son obligaciones del CONTRATISTA: **a)** Ejecutar el objeto contractual de acuerdo con su propuesta la cual hace parte integral del presente contrato. **b)** El contratista se obliga a estar afiliado y cumplir como cotizante con el pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social, de conformidad con lo establecido en la ley 797 de 2003 y el artículo 1° del decreto 510 del 5 de marzo de 2003, en la ley 100 de 1993, ley 828 de 2003, decreto 1703 de 2002 y sus decretos reglamentarios. **c)** El contratista se obliga a obrar con lealtad y buena fe en la ejecución de las labores que le sean asignadas. **d)** Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactados, llevando a efecto los objetivos específicos, descritos en las obligaciones especiales. **e)** Atender los requerimientos que imparta el supervisor del contrato quien se encargara de la vigilancia y control, tendientes a la buena ejecución del objeto contractual. **f)** Participar en las reuniones que se realicen y a las cuales sea convocado. **g)** Actuar coordinadamente y en constante colaboración con el MUNICIPIO. **h)** Informar oportunamente al MUNICIPIO sobre cualquier obstáculo o dificultad que se le presente en la ejecución del contrato. **i)** Realizar las actividades necesarias para el buen desarrollo de este contrato y las demás que de común acuerdo se convengan. De otro lado serán obligaciones de **EL MUNICIPIO**. **a)** Comunicar de manera oportuna y formal al CONTRATISTA, a través del supervisor los requerimientos, citaciones y/o notificaciones que se realicen al MUNICIPIO directamente relacionadas con el objeto del presente contrato. **b)** Facilitar, preparar y/o entregar todos los documentos, expedientes, información, informes, certificaciones, entre otros, por conducto de la dependencia que corresponda de manera veraz y oportuna que sean requeridos. **C)** Prestar de manera diligente todo el apoyo y acompañamiento que sea requerido por cualquier dependencia relacionada con el objeto del presente contrato. **d)** En general todas las que correspondan en consideración a la naturaleza del contrato. **SEXTA. TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO.** EL MUNICIPIO puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente

el contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el CONTRATISTA cumpla con el objeto del presente Contrato. **SÉPTIMA. CADUCIDAD.** La caducidad, de acuerdo con las disposiciones y procedimientos legamente establecidos, puede ser declarada por EL MUNICIPIO cuando exista un incumplimiento grave que afecte la ejecución del presente Contrato. **OCTAVA. MULTAS.** Por incumplimiento de las obligaciones derivadas de la ejecución del contrato, el municipio de Amagá impondrá el 1 por mil del valor del contrato como multa, siguiendo el procedimiento previsto en la ley 1474 de 2011 y respetando el debido proceso sancionatorio. **NOVENA. CLÁUSULA PENAL.** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento, el Municipio de Amagá hará efectiva la cláusula penal pecuniaria pactada en el contrato, la cual tendrá un monto del diez por ciento (10%) del valor de éste y se considerará como pago parcial de los perjuicios causados al municipio, sin perjuicio de las demás reclamaciones o sanciones a que haya lugar. El Municipio de Amagá podrá descontar el valor de la cláusula penal pecuniaria de cualquier suma que le adeude el Municipio al contratista, lo cual éste autoriza, sin perjuicio de hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato. Si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, por parte de la dependencia encargada en el Municipio. **DÉCIMA. GARANTÍAS. GARANTÍAS.** EL CONTRATISTA constituirá póliza única de garantía, con los siguientes amparos: ***CUMPLIMIENTO*** de las obligaciones surgidas del contrato incluyendo en ellas el pago de la cláusula penal pecuniaria, Este amparo cubrirá al MUNICIPIO de los perjuicios directos derivados del incumplimiento del contrato total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables a EL CONTRATISTA. Su cuantía equivalente al 10% del valor del contrato y su vigencia cubrirá el plazo del contrato y cuatro (4) meses más. **DÉCIMA PRIMERA. SITUACIÓN JURÍDICA DEL CONTRATISTA:** EL CONTRATISTA no se considera para ningún efecto como funcionario o empleado del MUNICIPIO**,** sino como contratista independiente, sin derecho a reclamar prestación laboral alguna a su favor. **DÉCIMA SEGUNDA. CESIONES.** EL CONTRATISTA no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente contrato sin la autorización previa, expresa y escrita del MUNICIPIO. **DÉCIMO TERCERA. INDEMNIDAD.** EL CONTRATISTA se obliga a mantener indemne a EL MUNICIPIO de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente contrato. Igualmente lo mantendrá indemne de cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que EL CONTRATISTA asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato. **DÉCIMO CUARTA. CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR.** Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana. **DÉCIMO QUINTA. LIQUIDACION:** de acuerdo a lo establecido en el artículo 217 del decreto 019 de 2012 esta no será necesaria en los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión, y en aras a la forma de pago establecida de la cual se colige que no existe ningún riesgo para el erario de la entidad contratante. **DÉCIMO SEXTA.** Las controversias o diferencias que surjan entre EL CONTRATISTA y EL MUNICIPIO con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, y de no ser posible, a través de los procedimientos y acciones **DÉCIMA SÉPTIMA. NOTIFICACIONES.** Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las

partes deban hacer en desarrollo del presente contrato, deben constar 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: A EL MUNICIPIO: Nombre: **DIANA MARÍA RUIZ PIEDRAHITA** – Secretaria de Salud y Bienestar Social -Palacio Municipal de Amagá, Calle 51 50-76, Código Postal: 055840, E-mail: salud@amaga-antioquia.gov.co **DÉCIMO OCTAVA. SUPERVISIÓN.** La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista a favor DEL MUNICIPIO estará a cargo de la **Secretaria de Salud y Bienestar Social o quien haga sus veces –DÉCIMO NOVENA. ANEXOS DEL CONTRATO.** Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos: **1.** Los estudios previos. **2.** La oferta presentada por el Contratista a la cual se anexan los documentos legales del CONTRATISTA. **3.** Las actas, acuerdos, informes y documentos precontractuales. **4.** Certificado de disponibilidad presupuestal. **5.** Los demás que se produzcan en la ejecución del contrato y que legalmente corresponde. **VIGÉSIMA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.** El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes a través de la plataforma y para su ejecución la aprobación de la garantía de cumplimiento procedimiento que se realiza de manera virtual y fijación de la fecha del acta de inicio en el cronograma establecido en la sección correspondiente de la plataforma del Secop II. **VIGÉSIMA PRIMERA. APROPIACIONES PRESUPUESTALES.** EL MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA el valor del presente Contrato con cargo al **certificado de disponibilidad presupuestal No. 1176 rubro 2.3.2.02.02.009 del 12 de noviembre de 2026,** que se adjunta. El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor, a las apropiaciones presupuestales y al PAC dispuesto por la Secretaría de Hacienda municipal. **VIGÉSIMA SEGUNDA. CONFIDENCIALIDAD**. En caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial. **VIGÉSIMA TERCERA. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL**. Se fija como domicilio contractual para todos los efectos legales el Municipio de Amagá, Antioquia.

ESTE DOCUMENTO SE ENTENDERÁ FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE POR EL ORDENADOR DEL GASTO UNA VEZ SE APRUEBE EN LA PLATAFORMA DE SECOP II LA FASE CORRESPONDIENTE.

	NOMBRE	**FIRMA**	**FECHA**
Proyectó, Revisó	Diana María Ruiz Piedrahita Secretaria de Salud y Bienestar Social		Noviembre de 2026
Aprobó	Gabriel Jaime Uribe Botero Jefe Oficina Asesora Jurídica		Noviembre de 2026
Los arriba firmantes declaran que han revisado el documento y se encuentra ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, por lo tanto bajo el principio de responsabilidad se presenta para firma.			