IDENTIFICACIÓN EN SECOP II	**CO1.PCCNTR.10193924**
CONTRATO N°	**CPS-888-2026**
CONTRATANTE	**ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ – MUNICIPIO DE CAJICÁ**
IDENTIFICACION CONTRATANTE	**NIT. 899.999.465-0**
CONTRATISTA	**ERIKA SOFÍA MURCIA BALCERO**
IDENTIFICACIÓN CONTRATISTA	**52.963.524 expedida en Bogotá D.C.**

Entre los suscritos, FABIOLA JACOME RINCON identificada con la cédula de ciudadanía N° 21.189.138 de Restrepo, actuando en su calidad de Alcaldesa del Municipio de Cajicá - Cundinamarca, posesionada como consta en el Acta de Posesión N° 004 de fecha del 29 de diciembre de 2023 de la Notaría Única del Círculo de Cajicá, la cual surte efectos fiscales y jurídicos a partir del 01 de Enero de 2024, autorizada para contratar en virtud del artículo 54 del Acuerdo Municipal N°027 del 11 de noviembre de 2025, "Por medio del cual se expide el presupuesto anual de rentas y recurso de capital y de gastos o apropiaciones del municipio de Cajicá para la vigencia fiscal del 1º de enero al 31 de diciembre de 2026", en consonancia con numeral 5 literal d) del artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, quien para los efectos del presente documento se denominará **EL MUNICIPIO**, y por la otra, **ERIKA SOFÍA MURCIA BALCERO,** identificada con cédula de ciudadanía **N° 52.963.524** expedida en Bogotá D.C., actuando en nombre propio, quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, con capacidad para contratar, hemos convenido en celebrar Contrato de Prestación de Servicios, el cual se aprueba en la plataforma Secop II, previa observancia de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el cual desarrolla el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás normatividad vigente, el cual se regirá por las siguientes clausulas:

PRIMERA. - DEFINICIONES. Las expresiones utilizadas en el presente anexo (el cual forma parte integral del contrato) con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que se asigna a continuación. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo con el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015 y de acuerdo al significado establecido en los pliegos de condiciones Los términos no definidos en los documentos referenciados o en la presente cláusula, deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

DEFINICIONES	
CONTRATANTE	**ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ - MUNICIPIO DE CAJICÁ**
CONTRATISTA	**ERIKA SOFÍA MURCIA BALCERO**

SEGUNDA. - OBJETO. PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES. PARA LA ARTICULACION DE ACCIONES INTER Y TRANSECTORIALES DENTRO DEL PROCESO DE IMPLEMENTACION DE LA ESTRATEGIA CIUDADES, ENTORNOS, RURALIDADES, SALUDABLES Y SUSTENTABLES (CERSS)

Los Documentos del Proceso forman parte de la presente contratación y definen igualmente las actividades, alcance y obligaciones del contrato que hacen parte integral del contrato que se aprueba por el SECOP II.

TERCERA. - OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA. Las obligaciones específicas del **CONTRATISTA** se encuentran estipuladas en los estudios previos de la presente contratación que hacen parte integral del contrato que se aprueba por el SECOP II.

PARÁGRAFO. Serán de propiedad del Municipio de Cajicá los resultados de los informes, estudios, investigaciones y en general los documentos y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. **EL CONTRATISTA** no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita del Municipio de Cajicá. **EL CONTRATISTA** puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos, y en general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del del contrato de prestación de servicios al que se refiere el presente anexo, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el del contrato de prestación de servicios al que se refiere el presente anexo y se haya obtenido previamente autorización del **MUNICIPIO**.

CUARTA. - INFORMES. En desarrollo de las cláusulas 2 y 3 del del contrato de prestación de servicios al que se refiere el presente anexo, **EL CONTRATISTA** deberá presentar los informes o entregables en los que dé cuenta de las actuaciones realizadas, con periodicidad mensual. Lo anterior, sin perjuicio de los informes que el supervisor requiera, cuando lo considere necesario.

PARAGRAFO. La no presentación mensual de los mismos constituirá causal de incumplimiento y la Entidad podrá dar terminado el presente contrato unilateralmente.

QUINTA. - VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO. El valor del contrato de prestación de servicios al que se refiere el presente anexo corresponde a la suma de **OCHO MILLONES SETECIENTOS UN MIL PESOS ($8.701.000) MONEDA CORRIENTE,** incluidos todos los impuestos a que haya lugar. Las partes entienden y aceptan que el valor del contrato aquí indicado representa para **EL CONTRATISTA** la plena y total remuneración por los servicios prestados.

EL MUNICIPIO pagará al **CONTRATISTA** el valor del presente contrato a título de honorarios, de acuerdo a la ejecución de actividades programadas en el ANEXO 001 PROGRAMA DE ACTIVIDADES Y ACCIONES EN SALUD PAAS y el cumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente estudio previo, hasta agotar el presupuesto establecido. En el caso que sea requerido, se pagará proporcionalmente a los días calendario y actividades ejecutadas, por el periodo comprendido entre la fecha de inicio del contrato y el último día calendario del mismo mes o la fecha de primer día calendario y la fecha proyectada para la finalización del contrato.

Los pagos serán efectuados siempre y cuando se cumpla con el objeto del contrato, las obligaciones del mismo y las actividades del PAAS programadas para el periodo, previa presentación del informe mensual de actividades y recibido a satisfacción por parte del supervisor.

Para realizar el pago correspondiente, el contratista deberá entregar mediante la plataforma transaccional SECOP II:

i) Informe de ejecución de actividades relacionadas con el objeto del contrato con soporte fotográfico cuando aplique.
ii) la cuenta de cobro del mes correspondiente
iii) Soportes que acrediten el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral a la Seguridad Social.

Por parte del supervisor del contrato mediante la plataforma transaccional SECOP II, los siguientes soportes:

i) Acta parcial debidamente suscrito por el supervisor
ii) Informe de supervisión detallado, incluyendo la verificación del aporte de seguridad social.
iii) Acta de recibo final y terminación para el último pago

El IVA y retención en la fuente a los pagos, se harán de acuerdo con las disposiciones legales sobre la materia. La Administración Municipal sólo adquiere obligaciones con **EL CONTRATISTA** y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros.

Cada uno de los pagos estará sujeto al PAC.

PARÁGRAFO PRIMERO. **EL MUNICIPIO** efectuará los descuentos de ley con base en las normas vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por **EL CONTRATISTA** y con la actividad objeto del contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La fecha de corte para la presentación de los informes y pago de los honorarios de los contratistas será la establecida por **EL MUNICIPIO**.

PARÁGRAFO TERCERO. EL MUNICIPIO pagará los gastos de desplazamiento del **CONTRATISTA**, cuando estos fueren autorizados, previa solicitud del supervisor del contrato, en los casos en que la ejecución del objeto contractual deba realizarse en lugares diferentes al domicilio contractual acordado por las partes.

PARAGRAFO CUARTO. EL MUNICIPIO efectuara las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con los dispuesto en la legislación vigente sobre la materia.

PARAGRAFO QUINTO. Para efectos del pago de los honorarios se tomará todos los meses de 30 días calendario cada uno.

SEXTA. - DECLARACIONES DEL CONTRATISTA. EL CONTRATISTA hace las siguientes declaraciones:

6.1 Conoce y acepta los Documentos del Proceso.
6.2 Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones a los Documentos del Proceso y recibió del Municipio de Cajicá respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.

6.3 Se encuentra debidamente facultado para suscribir el del contrato de prestación de servicios al que se refiere el presente anexo.
6.4 Que al momento de la celebración del del contrato de prestación de servicios al que se refiere el presente anexo no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad.
6.5 Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales y frente al sistema de seguridad social integral.
6.6 El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del contrato de prestación de servicios al que se refiere el presente anexo.
6.7 Que todos los documentos que aportó para la suscripción del contrato son veraces y que autoriza al **MUNICIPIO** de manera previa, expresa e inequívoca para la recolección de sus datos personales, así como el tratamiento, almacenamiento y uso de la información para la contratación y todos los aspectos atinentes al contrato, así como su publicación en los sistemas respectivos.
6.8 Que en general se da por comprendido a cabalidad el contenido del contrato.

SÉPTIMA. - PLAZO DE EJECUCIÓN. El objeto del contrato de prestación de servicios al que se refiere el presente anexo deberá ejecutarse en **UN (1) MES Y DIEZ (10) DIAS CALENDARIO**, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución.

OCTAVA. - DERECHOS DEL CONTRATISTA.

8.1 Recibir la remuneración del contrato en los términos pactados en la cláusula 5 del del contrato de prestación de servicios al que se refiere el presente anexo.

NOVENA. - OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA. Las obligaciones generales del **CONTRATISTA** se encuentran estipuladas en los estudios previos de la presente contratación que hacen parte integral del contrato que se aprueba por el SECOP II.

DÉCIMA. - DERECHOS DEL CONTRATANTE.

10.1 Hacer uso de las cláusulas excepcionales del Contrato.
10. 2 Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la Entidad contratante de manera legal o contractual.

DÉCIMA PRIMERA - OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATANTE. Las obligaciones generales del contratante se encuentran estipuladas en los estudios previos de la presente contratación que hacen parte integral del contrato que se aprueba por el SECOP II.

DÉCIMA SEGUNDA - RESPONSABILIDAD. EL CONTRATISTA es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula 2 y 3 del del contrato de prestación de servicios al que se refiere el presente anexo. **EL CONTRATISTA** será responsable por los daños que ocasionen sus empleados y/o los empleados de sus subcontratistas, al **MUNICIPIO** y/o a terceros en la ejecución del objeto del contrato de prestación de servicios al que se refiere el presente anexo. Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o frente a terceros por daños especiales, imprevisibles o daños indirectos, derivados de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con la Ley.

DÉCIMA TERCERA. - CLÁUSULAS EXCEPCIONALES. 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 contrato de prestación de servicios al que se refiere el presente anexo.

DÉCIMA CUARTA. - CADUCIDAD. La caducidad, de acuerdo con las disposiciones y procedimientos legamente establecidos, puede ser declarada por el Municipio de Cajicá cuando exista un incumplimiento grave que afecte la ejecución del contrato de prestación de servicios al que se refiere el presente anexo.

DÉCIMA QUINTA. - MULTAS. En caso de incumplimiento a las obligaciones del **CONTRATISTA** derivadas del del contrato de prestación de servicios al que se refiere el presente anexo, el Municipio de Cajicá puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas: En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones, por parte del **CONTRATISTA**, este faculta al Municipio de Cajicá para que se le imponga multas sucesivas, equivalentes al 1% del valor total del contrato, hasta un monto total del 10% del valor total del mismo, dependiendo de la gravedad del incumplimiento. El pago o la deducción de las multas no exonerarán al **CONTRATISTA** de su obligación de ejecutar el contrato y de las demás responsabilidades y obligaciones del mismo. Estas multas se causarán hasta cuando **EL CONTRATISTA** demuestre que ha tomado

las medidas necesarias y suficientes para corregir el incumplimiento a satisfacción del supervisor asignado. Si pasaren más de treinta (30) días calendario sin que se hayan tomado las medidas a que se refiere este numeral, o si hubiere transcurrido el plazo fijado por el supervisor al contratista sin que se hayan obtenido los resultados exigidos, **EL MUNICIPIO** podrá declarar la caducidad del contrato.

DÉCIMA SEXTA. - CLÁUSULA PENAL. En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del contrato de prestación de servicios al que se refiere el presente anexo, debe pagar al Municipio de Cajicá a título de indemnización, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el Municipio de Cajicá adeude al **CONTRATISTA** con ocasión de la ejecución del contrato de prestación de servicios al que se refiere el presente anexo, de conformidad con las reglas del Código Civil.

PARÁGRAFO. El valor de la multa y la cláusula penal pecuniaria ingresarán al Tesoro del Municipio de Cajicá y podrá ser tomado directamente de los saldos a su favor si los hubiere o de la garantía constituida, y si esto no fuere posible se cobrará por la vía judicial, de conformidad con las normas pertinentes.

DÉCIMA SÉPTIMA. - GARANTÍAS Y MECANISMOS DE COBERTURA DE RIESGOS DERECHOS DEL CONTRATANTE. En atención a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, el cual establece que en la contratación directa la exigencia de garantías no es obligatoria, **EL MUNICIPIO** no exigirá al contratista la constitución de garantías, teniendo en cuenta que la ejecución del objeto no es compleja y los requisitos para efectuar los pagos disminuyen de manera significativa los riesgos de que se presente un incumplimiento.

PARAGRAFO. En todo caso será obligación del **CONTRATISTA** allegar el documento al Supervisor del contrato en la misma fecha en que le sea expedido.

DÉCIMA OCTAVA. – EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL. Los servicios contratados se ejecutarán de manera autónoma y sin subordinación, razón por la cual no generarán relación laboral con **EL MUNICIPIO**, ni prestaciones sociales, ni ningún tipo de costos distintos al valor acordado para el contrato, de conformidad con lo preceptuado en el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

DÉCIMA NOVENA. - INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA. EL CONTRATISTA es una persona independiente del Municipio de Cajicá y, en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. **EL CONTRATISTA** no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Municipio de Cajicá ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

VIGÉSIMA. - CESIONES. EL CONTRATISTA no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del contrato de prestación de servicios al que se refiere el presente anexo sin la autorización previa, expresa y escrita del **MUNICIPIO**. Si **EL CONTRATISTA** es objeto de fusión, escisión o cambio de control, el Municipio de Cajicá está facultado a conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, **EL CONTRATISTA** se obliga a informar oportunamente al **MUNICIPIO** de la misma y solicitar su consentimiento. Si la operación pone en riesgo el cumplimiento del contrato, **EL MUNICIPIO** podrá exigir al **CONTRATISTA**, sus socios o accionistas una garantía prevista en la cláusula 17 del del contrato de prestación de servicios al que se refiere el presente anexo. Si **EL CONTRATISTA**, sus socios o accionistas no entregan esta garantía adicional, **EL MUNICIPIO** podrá oponerse ante la autoridad correspondiente a la operación de fusión o escisión empresarial o cambio de control.

VIGÉSIMA PRIMERA. - INDEMNIDAD. EL CONTRATISTA se obliga a indemnizar al Municipio de Cajicá con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el del contrato de prestación de servicios al que se refiere el presente anexo. **EL CONTRATISTA** se obliga a mantener indemne al **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 contrato de prestación de servicios al que se refiere el presente anexo. **EL CONTRATISTA** mantendrá indemne al **MUNICIPIO** por 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 contrato de prestación de servicios al que se refiere el presente anexo.

VIGÉSIMA SEGUNDA. - 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 contrato de prestación de servicios al que se refiere el presente anexo, 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.

VIGÉSIMA TERCERA. - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. Las controversias o diferencias que surjan entre **EL CONTRATISTA** y el Municipio de Cajicá con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el del contrato de prestación de servicios al que se refiere el presente anexo, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán mediante un procedimiento conciliatorio que se surtirá ante el órgano competente, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las Partes. Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir de la fecha de la primera citación realizada por el conciliador, las Partes no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la jurisdicción contencioso administrativa.

VIGÉSIMA CUARTA. - MODIFICACIONES. Cualquier modificación al del contrato de prestación de servicios al que se refiere el presente anexo, será creada, publicada y aprobada en el SECOP II. En caso de requerirse, deberá constar por escrito y ser suscrita por las partes intervinientes en el mismo.

VIGÉSIMA QUINTA. – NOTIFICACIONES. Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que la ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ deba realizar al contratista en desarrollo del del contrato de prestación de servicios al que se refiere el presente anexo, se notificarán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 56 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, modificado por el artículo 10 de la Ley 2080 de 2021.

VIGÉSIMA SEXTA. - SUPERVISIÓN. El control y vigilancia de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones y del objeto del contrato estará a cargo de la **SECRETARIA DE SALUD** y/o quien haga sus veces, de conformidad con lo establecido en el documentos de los estudios previos de la presente contratación, que hacen parte integral del contrato que se aprueba en el SECOP II y teniendo en cuenta las obligaciones asignadas mediante la Resolución N° 014 de 2023, mediante la cual se adopta el manual de supervisión, siendo obligación del supervisor su conocimiento. En ningún caso la supervisión podrá ser delegada o cedido a funcionario alguno.

VIGÉSIMA SEPTIMA. - ANEXOS DEL CONTRATO. Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos:

27.1 Los estudios previos.
27.2 La totalidad de los documentos publicados en el SECOP II.
27.3 Las actas, acuerdos, informes y documentos precontractuales.
27.4 Certificado de disponibilidad presupuestal.
27.5 El Registro presupuestal
27.6 Los demás documentos del expediente contractual.

VIGÉSIMA OCTAVA. - PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN. El del contrato de prestación de servicios al que se refiere el presente anexo se perfecciona con la aceptación y aprobación de las partes en el SECOP II. para su ejecución se requerirá de la expedición del registro presupuestal, y la aprobación de las garantías realizada en el SECOP II.

VIGÉSIMA NOVENA. - 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.

TRIGÉSIMA. - LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL. Las obligaciones previstas en el del contrato de prestación de servicios al que se refiere el presente anexo de prestación de servicios se deben adelantar en la jurisdicción del Municipio de Cajicá, El domicilio contractual será el municipio de Cajicá.

TRIGÉSIMA PRIMERA. - GASTOS DE ESTAMPILLAS. EL CONTRATISTA se obliga a pagar el valor de la Entidad PAGO DE ESTAMPILLA PARA EL FOMENTO Y ESTÍMULO PARA LA CULTURA: según lo establecido en el Artículo 310 y ss del Acuerdo 33 de 2025 (Estatuto Tributario Municipal) en su artículo 316; La tarifa aplicable es de un (1%) por ciento sobre el total del contrato, de conformidad con lo autorizado por la Ley 397 de 1997 y lo adicionado por el artículo 2º. de la Ley 666 de 2001. PAGO DE ESTAMPILLA PRO BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR: según lo establecido en el Artículo 298 y ss del Acuerdo 33 de 2025 (Estatuto tributario),

en su artículo 304; De conformidad con el artículo 2 de la Ley 687 de 2001, modificado por el artículo 4 de la Ley 1276 de 2009, la tarifa de la estampilla para el bienestar del adulto mayor será del tres punto cinco por ciento (3.5 %) del valor del contrato o su adición. Se aplicará una tarifa diferencial del dos por ciento (2%) para los contratos de prestación de servicios con personas naturales y cuyo valor del contrato no supere mil ciento sesenta (1.160) Unidades de Valor Tributario. ESTAMPILLA PARA LA JUSTICIA FAMILIAR: según lo establecido en el Artículo 322 y ss del Acuerdo 33 de 2025 (Estatuto tributario), en su artículo 328; La tarifa es del dos (2%) por ciento del valor del pago anticipado si los hubiere y de cada cuenta que se le pague al contratista. DESCUENTOS TRIBUTARIOS: La Alcaldía Municipal de Cajicá efectuará los descuentos de Ley del orden Nacional y Municipal vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el Contratista a la Entidad y con la actividad objeto del Contrato.

TRIGÉSIMA SEGUNDA. USO DE LA INFORMACIÓN. EL CONTRATISTA acepta con la suscripción del del contrato de prestación de servicios al que se refiere el presente anexo que, los datos personales que conforman el expediente contractual podrán ser publicados por parte del **MUNICIPIO** en el SECOP II y/o demás portales establecidos legalmente para el efecto, en aplicación del principio de publicidad y transparencia. De igual manera, acepta **EL MUNICIPIO** podrá usar los mismos al momento de dar respuesta a los requerimientos de los órganos de control y/o judiciales.

TRIGÉSIMA TERCERA. - LIQUIDACIÓN. De conformidad con lo establecido por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, modificatorio del artículo 60 de la Ley 80 de 1993, en el del contrato de prestación de servicios al que se refiere el presente anexo de prestación de servicios NO se procederá a realizar la liquidación del contrato. Será de responsabilidad del **CONTRATISTA** y del **SUPERVISOR** el estricto cumplimiento al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás obligaciones legales y contractuales. Sin embargo, procederá su liquidación cuando se presente cualquiera de los siguientes eventos:

1. Muerte del **CONTRATISTA**.
2. Incapacidad permanente del **CONTRATISTA**.
3. Terminación anticipada
4. Incapacidad temporal del **CONTRATISTA** que afecte la ejecución adecuada del objeto contractual.
5. Cuando haya procedido la aplicación de la potestad excepcional de terminación unilateral.
6. Cuando se haya declarado el incumplimiento total o parcial del contrato.
7. Cuando exista saldo presupuestal para cualquiera de las partes.

PARÁGRAFO PRIMERO. En caso de no existir reconocimientos para las partes, al finalizar el plazo de ejecución, el Supervisor del contrato deberá remitir a la Dirección de Contratación, el Informe Final de Supervisión y los demás documentos que se requieran.

PARÁGRAFO SEGUNDO. En los eventos señalados la liquidación procederá de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 19 de 2012 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. La liquidación por mutuo acuerdo podrá efectuarse dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación del contrato. En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que haga **EL MUNICIPIO**, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, **EL MUNICIPIO**, tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

ANEXO 001 PROGRAMA DE ACTIVIDADES Y ACCIONES EN SALUD PAAS

No.	ACTIVIDADES	#	VR.UNITARIO	VALOR
1	Coordinar y liderar actividades de articulación de gobernanza en salud enfocadas en la estrategia CERSS (Ciudades, entornos y ruralidades saludables y sostenibles) del MSPS y Movimiento de municipios, ciudades y comunidades saludables (MCCS) de la Organización Panamericana de Salud (OPS) a través de sensibilización y fortalecimiento del conocimiento y experiencias exitosas de intervenciones enfocados en Modos, Estilos y Condiciones de Vida saludables dentro de los activos sociales del municipio. Se debe entregar, acta de reunión y registros fotográficos. Las reuniones pueden ser virtuales, con las personas "enlace" de la estrategia CERSS en todas las secretarias. Debe realizar reuniones y organizar los entregables con datos de 1. Secretaria de Desarrollo social 2. Secretaria de desarrollo económico 3. Secretaria de ambiente y desarrollo rural 4. Secretaria de Obras 5. Secretaria de Gobierno 6. Empresa de servicios públicos EPC 7. Instituto Municipal de deportes 8. Instituto Municipal de Cultura	8	$200.000	$ 1.600.000
2	Sistematizar las experiencias exitosas y medir la relevancia de las intervenciones (activos sociales): Realizar el análisis comparativo de las intervenciones presentadas durante los encuentros, evaluando su pertinencia respecto a las dinámicas territoriales y determinantes sociales de salud del municipio. Se deberá consolidar una matriz técnica que califique la aplicabilidad y el nivel de viabilidad y sostenibilidad de estas experiencias en el contexto local. Especificando lo entregado por las 8 secretarias priorizadas: 1. Secretaria de Desarrollo social 2. Secretaria de desarrollo económico 3. Secretaria de ambiente y desarrollo rural 4. Secretaria de Obras 5. Secretaria de Gobierno 6. Empresa de servicios públicos EPC 7. Instituto Municipal de deportes 8. Instituto Municipal de Cultura	8	$200.000	$ 1.600.000
3	Realizar el seguimiento y ejecución de la parrilla de comunicación de los activos sociales para el fortalecimiento de la estrategia CERSS en Cajicá, mediante la articulación con la oficina de prensa de Cajicá, realizando la recopilación y organización de información, contenidos y evidencias de difusión de campañas, programas y actividades, el seguimiento de indicadores de rendimiento periódico, mediante datos de: alcance (# de personas), interacción (# likes) e impacto (#Hashtag). Desagregando los archivos por cada secretaria asi: 1. Secretaria de Desarrollo social 2. Secretaria de desarrollo económico 3. Secretaria de ambiente y desarrollo rural 4. Secretaria de Obras 5. Secretaria de Gobierno 6. Empresa de servicios públicos EPC 7. Instituto Municipal de deportes 8. Instituto Municipal de Cultura	8	$200.000	$ 1.600.000

No.	ACTIVIDADES	#	VR.UNITARIO	VALOR
4	Realizar el levantamiento, inventario y análisis sistemático de la información histórica, informes de gestión, actas y soportes existentes sobre la Estrategia CERSS durante el periodo 2024–2026. A partir de este insumo, se estructurará una primera matriz de trabajo que organice los hitos temporales, identifique los productos obtenidos y sus responsables institucionales, clasifique la evidencia disponible, especifique las fuentes consultadas y señale de manera explícita los vacíos de información que requieren posterior complementación. **Entregable**. Primer informe: matriz preliminar de reconstrucción histórica con hitos, productos obtenidos, responsables institucionales, evidencias disponibles, fuentes revisadas y vacíos de información.	1	$200.000	$200.000
5	Monitorear para solventar los vacíos de información identificados en la etapa previa mediante la validación de datos e integración de evidencias localizables. Con esta información depurada, se consolidará la matriz final de la línea de tiempo y el balance de avances, evaluando y documentando la contribución cuantitativa y cualitativa de la Estrategia CERSS a la Meta 173 (2024–2026), e incorporando la sección estratégica de asuntos pendientes para garantizar su continuidad institucional. **Entregable** . Segundo informe: matriz consolidada de línea de tiempo y balance de avances, con contribuciones documentadas a la Meta 173, evidencias localizables y asuntos pendientes de continuidad.	1	$200.000	.$200.000
6	Analizar los documentos base existentes y la información técnica provista por las dependencias responsables para evaluar su alineación con las metas sectoriales vigentes y el Decreto 142 de 2026. Con base en esta revisión, se elaborará la versión preliminar de la matriz operativa del Plan de Acción CERSS 2026–2027, formulando las propuestas de ajuste necesarias y formalizando las solicitudes de revisión y retroalimentación ante cada una de las dependencias involucradas. **Entregable:** Primer informe: versión preliminar actualizada de la matriz operativa, con revisión de correspondencia con el Decreto 142 de 2026 y las metas sectoriales vigentes, ajustes propuestos y soportes de solicitud de revisión a las dependencias responsables. Entregable	1	$200.000	.$200.000
7	Procesar e incorporar los comentarios, observaciones y aportes remitidos por las dependencias responsables a la versión preliminar. Con estos insumos, se estructurará la matriz operativa final detallando las acciones priorizadas, responsables asignados, cronogramas (plazos), indicadores de gestión, evidencias requeridas y el mapa final del estado de validación institucional (distinguiendo entre aspectos aprobados y validaciones pendientes). Entregable : **Segundo informe:** matriz operativa consolidada con acciones priorizadas, responsables, plazos, indicadores, evidencias y estado de validación institucional, incluyendo observaciones incorporadas y validaciones pendientes.	1	$200.000	.$200.000
8	Realizar la actualización del directorio de integrantes de la Mesa Técnica Intersectorial CERSS y formular la propuesta de agenda, insumos técnicos, borrador de convocatoria y formato de seguimiento a compromisos. Una vez estructurada esta documentación, se conformará el expediente preparatorio inicial y se gestionará su remisión oficial a la Secretaría de Salud (Dirección de Salud Pública) en su rol de secretaría técnica. **Entregable**: Primer informe: expediente preparatorio con directorio actualizado, propuesta de agenda, insumos técnicos, propuesta de convocatoria y formato de compromisos, acompañado del soporte de remisión a la secretaría técnica.	1	$200.000	.$200.000
9	Ejecutar el apoyo operativo durante el desarrollo de la sesión programada de la Mesa Técnica, gestionando la convocatoria, el registro de asistencia, la elaboración del acta (o proyecto de acta) y la sistematización de compromisos para conformar el expediente final. En caso de no programarse la sesión durante el periodo contractual, se realizará la actualización integral del expediente preparatorio y se radicará formalmente con su soporte de remisión ante la dependencia competente **Entregable :** Segundo informe: expediente de la sesión realizada con convocatoria, agenda, asistencia, acta o proyecto de acta según su estado de aprobación y compromisos documentados; cuando no se programe sesión durante el periodo contractual, expediente preparatorio completo y actualizado con soporte de remisión a la dependencia competente.	1	$200.000	.$200.000
10	Diseñar y enviar las solicitudes de información a los responsables institucionales de los compromisos del Plan de Acción y la Mesa CERSS. A partir de los datos e insumos recibidos, realizar la recopilación y verificación documental para estructurar la matriz del primer corte, registrando avances, evidencias soporte, plazos, dificultades identificadas, respuestas pendientes y alertas tempranas para la secretaría técnica, adjuntando los soportes de solicitud y recepción correspondientes. **Entregable:** Primer informe: matriz del primer corte de seguimiento con compromisos, responsables, plazos, avances, evidencias verificadas, dificultades, respuestas pendientes y alertas, acompañada de los soportes de solicitud y recepción de información	1	$200.000	.$200.000

No.	ACTIVIDADES	#	VR.UNITARIO	VALOR
11	Realizar la segunda solicitud y recolección de información para actualizar el estado de los compromisos intersectoriales. Elaborar un análisis comparativo frente al primer corte que clasifique los compromisos en cumplidos, vencidos y pendientes, consolidando la matriz final del segundo corte y formalizando la remisión del reporte de alertas priorizadas ante la secretaría técnica. **Entregable:**Segundo informe: matriz del segundo corte con actualización de avances, comparación frente al primer corte, identificación de compromisos cumplidos, vencidos y pendientes, y soporte de remisión de alertas a la secretaría técnica.	1	$200.000	.$200.000
12	Coordinar y articular con la Secretaría de Salud, la oficina de prensa, Insdeportes y las dependencias de cultura, desarrollo económico, desarrollo social y educación para concertar los contenidos de la campaña de la Estrategia CERSS en torno al municipio saludable y la Meta 173. Diseñar la parrilla audiovisual programada con los cinco sectores (objetivos, públicos, mensajes clave, guiones, responsables y cronograma), y realizar la producción y remisión para validación de los dos primeros *reels*, adjuntando los soportes de articulación intersectorial. **Entregable :** Primer informe: parrilla audiovisual concertada con Insdeportes y las dependencias responsables de cultura, desarrollo económico, desarrollo social y educación, con apoyo de la Secretaría de Salud y la oficina de prensa, que incluya cinco reels programados, uno por sector, sobre acciones que contribuyan a un municipio saludable según sus competencias, con objetivos, públicos, mensajes clave, guiones, responsables y cronograma, acompañada de soportes de articulación y mínimo dos reels producidos y remitidos para validación.	1	$200.000	.$200.000
13	Completar la producción y edición del paquete de los cinco *reels* correspondientes a cada sector participante, gestionando sus respectivas validaciones y la publicación formal en los canales institucionales. Realizar el seguimiento a la difusión de las piezas para consolidar el reporte de alcance, reproducciones e interacciones obtenidas, identificando las dificultades presentadas y formulando las recomendaciones técnicas a las que haya lugar. **Entregable :** Segundo informe: paquete de cinco reels finalizados en total, con representación de los cinco sectores, soportes de validación y gestión de publicación, enlaces o evidencias de las publicaciones efectuadas y reporte de alcance, reproducciones e interacciones por pieza y consolidado del periodo, según los datos disponibles, con dificultades y recomendaciones.	1	$200.000	.$200.000
14	Realizar la solicitud, recolección y verificación de información, evidencias y soporte fotográfico (con fuentes y créditos) junto a las dependencias y profesionales participantes. Con estos insumos, redactar la versión preliminar del boletín institucional proyectando la presentación de la Estrategia CERSS de Cajicá, su relación con la Meta 173, avances, resultados y acciones de la Mesa Técnica Intersectorial, y tramitar su remisión formal ante la Secretaría de Salud y la oficina de prensa para la revisión correspondiente. **Entregable:** Primer informe: versión preliminar del boletín con periodo de referencia, presentación de la estrategia y su relación con la Meta 173, avances, resultados, acciones de la Mesa Técnica Intersectorial, aportes de las dependencias, fotografías con fuentes y créditos, acompañada de soportes de solicitud de información y remisión para revisión de la Secretaría de Salud y la oficina de prensa	1	$200.000	.$200.000
15	Incorporar las observaciones formuladas por las instancias revisionistas y coordinar la diagramación final del boletín (en formatos editable y PDF) conforme a la identidad visual de la entidad. Una vez gestionada la aprobación formal, consolidar el expediente con los soportes de validación y la evidencia documental de su publicación en la página web de la Alcaldía de Cajicá (incluyendo enlace activo y captura de pantalla con fecha de verificación). **Entregable:** Segundo informe: boletín final en versión editable y PDF diagramado conforme a la identidad visual institucional, con ajustes incorporados, soportes de aprobación y evidencia de publicación en la página web de la Alcaldía de Cajicá mediante enlace y captura de pantalla con fecha de verificación.	1	$200.000	.$200.000
16	Revisar y evaluar las invitaciones, convocatorias y requisitos de participación priorizados por la Secretaría de Salud para la postulación de experiencias exitosas de la Estrategia CERSS. Con base en esta identificación, recopilar y verificar la información y evidencias técnicas junto a las dependencias y profesionales involucrados, avanzando en el diligenciamiento de formularios, desarrollo de ponencias y diseño de presentaciones en herramientas digitales, adjuntando los soportes de articulación y revisión institucional correspondientes. **Entregable**: Primer informe: expediente técnico de preparación de las postulaciones, con relación de invitaciones y convocatorias revisadas, requisitos, plazos, experiencias propuestas, información recopilada y avances en formularios, ponencias y presentaciones, acompañado de los soportes de articulación y revisión institucional.	1	$200.000	.$200.000

No.	ACTIVIDADES	#	VR.UNITARIO	VALOR
17	Ejecutar la documentación y Finalizar el diligenciamiento de formularios, ponencias, presentaciones digitales y anexos requeridos para la postulación formal, gestionando sus correspondientes aprobaciones, envíos institucionales y constancias de inscripción o evidencias de participación. En caso de no presentarse convocatorias aplicables en el periodo, elaborar la ficha técnica de una experiencia exitosa de la Estrategia CERSS junto con el resumen de ponencia y presentación base proyectados para futuras oportunidades, remitiendo el expediente completo ante la Secretaría de Salud. **Entregable :** Segundo informe: expediente consolidado de las postulaciones y presentaciones apoyadas, con formularios diligenciados, ponencias, presentaciones y anexos finales, soportes de aprobación y envío, constancias de inscripción o recepción y evidencias de participación cuando corresponda, incluyendo resultados conocidos y asuntos pendientes; si no se reciben convocatorias aplicables, ficha técnica de una experiencia CERSS documentada, resumen de ponencia y presentación base para futuras postulaciones, con soporte de remisión a la Secretaría de Salud	1	$250.000	$250.000
18	Definir la estructura de organización del expediente técnico de continuidad de la Estrategia CERSS y realizar la clasificación inicial de los documentos existentes conforme a los procedimientos de gestión documental de la entidad. Con base en esto, elaborar el inventario preliminar identificando los documentos disponibles, su ubicación, versiones, responsables de custodia y el listado de documentos pendientes de incorporación. **Entregable:** Primer informe: inventario documental preliminar y estructura de organización del expediente técnico, con identificación de los documentos disponibles, clasificación, ubicación, versiones, responsables de custodia y documentos pendientes de incorporación**.**	1	$250.000	.$250.000
19	Organizar de manera integral el expediente técnico incorporando la totalidad de los productos y evidencias generados durante el periodo 2024-2026. Consolidar y actualizar el inventario documental final con la verificación de versiones, custodia y pendientes documentales, adjuntando el soporte de entrega o remisión formal de la información ante la Secretaría de Salud. **Entregable :** expediente técnico organizado e inventario documental consolidado y actualizado, que incorpore los productos generados durante el periodo 2024-2026 y permita localizar los documentos y sus evidencias, con identificación de versiones, responsables de custodia y pendientes documentales, acompañado del soporte de entrega o remisión formal a la Secretaría de Salud.	1	$301.000	$301.000
20	Gestionar a través de los canales institucionales las solicitudes de información y soportes sobre las actividades desarrolladas por los profesionales vinculados a la Estrategia CERSS. Con los insumos recopilados, estructurar la matriz del primer corte registrando las acciones reportadas, la población alcanzada, la fuente del dato, los resultados obtenidos y la relación de evidencias, adjuntando las copias de las solicitudes remitidas, soportes recibidos e identificando formalmente la información pendiente de entrega. **Entregable:** Primer informe: matriz del primer corte de recopilación con las acciones reportadas, población alcanzada y fuente del dato, resultados y relación de evidencias, acompañada de las solicitudes de información, soportes recibidos e identificación de información pendiente.	1	$200.000	.$200.000
21	Presentar en las reuniones de Salud Pública programadas para exponer los logros de la estrategia y de la Mesa Técnica Intersectorial. Con la información total recopilada, consolidar el informe contractual con la matriz actualizada de acciones, resultados y personas alcanzadas (desagregado por actividad y población según disponibilidad), organizando el archivo de evidencias fotográficas y documentales, visibilizando los aportes a la Meta 173 y señalando las limitaciones metodológicas para identificar personas únicas a fin de evitar el doble conteo. **Entregable**: Segundo informe: informe consolidado del periodo contractual con matriz actualizada de acciones, resultados y número de personas alcanzadas, desagregado por actividad y población cuando la información esté disponible, acompañado del archivo organizado de evidencias fotográficas y documentales, aportes a la Meta 173 e información pendiente, indicando las limitaciones para identificar personas únicas y evitar su doble conteo.	1	$300.000	$300.000
OCHO MILLONES SETECIENTOS UN MIL PESOS ($8.701.000) MONEDA CORRIENTE				$ 8.701.000,00