	FORMATO: MINUTA DE CONTRATO PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión: 03
		Fecha: 02/04/2024
		Código: PA-FT-13-01-06

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NÚMERO 023 DE 2025, ENTRE EL MUNICIPIO DE CHÍA – PERSONERÍA MUNICIPAL Y FUNDACION SOCIAL INTEGRANDO SENTIDOS, NIT. 901.519.843-1, REPRESENTADA LEGALMENTE POR JUAN CARLOS PEREZ GARCÍA.

CONTRATISTA: FUNDACION SOCIAL INTEGRANDO SENTIDOS

NIT.: 901.519.843-1

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, PARA EL DESARROLLO DE UN PROGRAMA INTEGRAL OPERATIVO Y LOGÍSTICO DE JORNADAS DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN EN TEMAS RELACIONADOS CON LA DIVULGACIÓN Y DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS, MECANISMOS DE PROTECCIÓN CIUDADANA, RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS, CULTURA DE PAZ Y CONVIVENCIA CIUDADANA, DIRIGIDA A LA POBLACIÓN EN GENERAL DEL MUNICIPIO DE CHÍA, EN EL MARCO DEL PLAN DE ACCIÓN DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE CHÍA.

PLAZO DE EJECUCIÓN: EL PLAZO DE EJECUCIÓN SERÁ HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025 Y/O UNA VEZ SE CUMPLA TOTALMENTE CON EL OBJETO DEL CONTRATO, A PARTIR DE LA LEGALIZACIÓN, PREVIO CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN Y FIRMA DEL ACTA DE INICIO.

VALOR TOTAL: NOVENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS DIECIOCHO MIL PESOS M/CTE. (\$94.618.000.-).

Entre los suscritos a saber **DANIEL ALEXANDER MOYANO PEÑA** mayor de edad identificado con cédula de ciudadanía No. 1.010.161.809 expedida en Bogotá, quien para efectos del presente contrato obra en nombre y representación legal de la Personería Municipal de Chía en condición de Personero Municipal, elegido por el Concejo Municipal de Chía-Cundinamarca mediante Resolución No. 07 del 17 de enero de 2024 como Personero Municipal de Chía Cundinamarca, cargo para el cual tomó posesión el día 1 de marzo de 2024, debidamente posesionado y facultado para este acto mediante las Leyes 136 de 1994 y 80 de 1993, así mismo, se encuentra debidamente facultado para celebrar contratos, en ejercicio de las facultades conferidas en el literal b del numeral 3 del artículo 11 de la Ley 80 de 1993, actuando en nombre y representación del MUNICIPIO - PERSONERIA MUNICIPAL con NIT. 899.999.172-8, quien para los efectos del presente contrato se denomina EL MUNICIPIO - PERSONERIA MUNICIPAL por una parte y por la otra FUNDACION SOCIAL INTEGRANDO SENTIDOS, NIT. 901.519.843-1, representada legalmente por JUAN CARLOS PEREZ GARCÍA, identificado con cédula de ciudadanía No. 93.087.113, quien para los efectos del presente contrato en adelante se denominará EL (LA) CONTRATISTA, hemos convenido celebrar el presente contrato de prestación de servicios de apoyo, de conformidad con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, previas las siguientes



FORMATO: MINUTA DE CONTRATO

PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Versión:	03
Fecha:	02/04/2024
Código:	PA-FT-13-01-06

consideraciones, previas las siguientes consideraciones. I) La Constitución Política, entendida como norma suprema y fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, ha establecido en su artículo 2 como fin esencial del Estado "Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes (...)." II) De acuerdo con lo establecido por el artículo 118 de la Constitución Política que dispone: "(...) Al Ministerio Público corresponde la guarda y promoción de los derechos humanos, la protección del interés público y la vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas", la Personería Municipal de Chía Cundinamarca promueve la Promoción, protección y garantía de los Derechos Humanos. III) Que, de conformidad con lo establecido en la Ley 136 de 1994, corresponde al Personero Municipal la guarda y promoción de los Derechos Humanos, y dentro de sus funciones en el artículo 179 expresamente establece: Divulgar los derechos humanos y orientar e instruir a los habitantes del municipio en el ejercicio de sus derechos ante las autoridades competentes o entidades de carácter privado. IV) Que la Ley 1150 de 2007 en su Título I hace referencia a los principios de Eficiencia y Transparencia que rigen la Contratación Pública. En este sentido, y dando cumplimiento a estos principios en su artículo 2º establece las modalidades de selección dentro de las cuales contempla la Contratación Directa. V) Que la Ley 1551 de 2012 en su Artículo 38 asigna a las Personerías Municipales la competencia para: "Divulgar, coordinar y apoyar el diseño, implementación y evaluación de políticas públicas relacionadas con la protección de los derechos humanos en su municipio; promover y apoyar en la respectiva jurisdicción los programas adelantados por el Gobierno Nacional o Departamental para la protección de los Derechos Humanos, y orientar e instruir a los habitantes del municipio en el ejercicio de sus derechos ante las autoridades públicas o privadas competentes.; Velar por el goce efectivo de los derechos de la población víctima del desplazamiento forzado, teniendo en cuenta los principios de coordinación, concurrencia, complementariedad y subsidiariedad, así como las normas jurídicas vigentes". VI) Que es Misión de la Personería Municipal de Chía, velar por la protección de los habitantes del Municipio, garantizando el cumplimiento de las normas legales, la vigilancia administrativa y de la conducta oficial, promoviendo la transparencia y la participación ciudadana en la gestión pública, contribuyendo al fortalecimiento de la democracia y la convivencia pacífica de la comunidad. VII) La Personería Municipal de Chía, adoptó el Plan Estratégico para el periodo 2024-2028 mediante Resolución No. 077 del 17 de mayo de 2024. Así mismo, se adoptó el plan de acción para la vigencia 2025 mediante Resolución No. 009 del 27 de enero de 2025, "Somos Vigías de tus Derechos", el cual se fundamenta en tres líneas estratégicas: 1. Somos de la Gente y para la Gente. 2. Vigilando la Gestión Administrativa. 3. Protegiendo los Derechos de la Gente. VIII) Que para el cumplimiento de las tres líneas estratégicas fijadas se hace necesario adelantar diferentes capacitaciones, jornadas, acciones en conjunto que busquen acercar a la comunidad rural del Municipio a la Entidad, campañas, acciones con la comunidad estudiantil, charlas de formación, talleres, ferias para la comunidad y demás actividades que busquen poder cumplir con los fines misionales teniendo en cuenta las necesidades de la comunidad del Municipio y los problemas sociales a resolver. IX) Que el Plan Estratégico Institucional PEI 2024 - 2028, "Somos Vigías de tus Derechos", se fundamenta en la protección de los Derechos Humanos y la prestación de un buen servicio de cara a la comunidad de la ciudad de la Luna, entendiendo así el buen ejercicio de las funciones constitucionales y legales que le han sido asignadas a los Personeros Municipales y bajo la cual la Personería incrementará su cobertura con soluciones digitales, excelente cultura de servicio y una vigilancia estricta a la gestión que realice la Administración Municipal, que permita contribuir con los ciudadanos bien informados y empoderados de la Defensa de sus Derechos. X) Que, para desarrollar el objetivo de la línea 1 el cual busca fortalecer la prestación de los servicios y atención al ciudadano con mecanismos más eficientes y mejora continua en el trato cordial hacia los usuarios. Esta línea establece el posicionamiento que tendrá la Personería Municipal frente a la prestación del servicio a los



FORMATO: MINUTA DE CONTRATO
PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y
SERVICIOS

Versión:	03
Fecha:	02/04/2024
Código:	PA-FT-13-01-06

ciudadanos del municipio, brindando soluciones efectivas y eficaces con mecanismos legales en los que prevalecerá siempre la defensa de sus Derechos. Aunado a lo anterior la entidad buscará el fortalecimiento de sus servicios llegando a las comunidades bajo programas que permitan visibilizar los servicios prestados entendiendo que nos debemos a la comunidad. **XI)** Que, el objetivo estratégico de la línea 2 busca realizar una detallada inspección, control y vigilancia a las acciones y procesos administrativos y contractuales de la administración Municipal, Secretarías y sus entidades descentralizadas, con acciones de cumplimiento de la norma y de los derechos de la comunidad. Es por ello que la Personería Municipal como agente del Ministerio Público y garante del erario público, hará el respectivo seguimiento al cumplimiento de los objetivos planteados en el Plan de Desarrollo Municipal 2024 – 2027. **XII)** Que, dentro de la línea 3 se tiene el objetivo de fortalecer y promocionar el respeto por los Derechos Humanos a través de las acciones que involucren la promoción y prevención de estos, además de establecer mecanismos que permitan que la comunidad de la ciudad de Chía construya un mejor territorio. **XIII)** Que, la Personería Municipal de Chía adoptó para la vigencia 2025 el Plan de Formación y capacitación, el cual se basa en seis (06) ejes los cuales son: "paz, memoria y derechos humanos, territorio, vida y ambiente, mujer inclusión y diversidad, transformación digital y cibercultura, probidad, ética y e identidad de lo público, habilidades y competencias, el cual contribuirá a cada una de las áreas y cargos que conforman la entidad, y aportando competencias a los funcionarios para el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades. Por lo anterior la presente contratación es una herramienta de gestión para hacer posible y evaluable el Plan Institucional de capacitación y articular las políticas institucionales con los objetivos estratégicos y con las actividades establecidas al interior de la Entidad. **XIV)** Que, la Personería en pro de orientar su gestión a la comunidad, promoviendo, protegiendo, orientando y defendiendo los derechos Constitucionales y Legales de los ciudadanos y prestar vigilancia a las actuaciones de los Servidores Públicos; Considera necesario y pertinente adelantar la contratación de una prestación de servicios de apoyo a las gestión, con el propósito de ejecutar las actividades contenidas en el marco del plan estratégico de la Personería Municipal de Chía para el periodo 2024 conforme al enfoque estratégico de la entidad. **XV)** Que, la **FUNDACION SOCIAL INTEGRANDO SENTIDOS**, tiene como objeto social principal: "La Fundación tendrá como objeto principal la promoción, defensa, protección, formación, investigación y divulgación de los derechos humanos y el Derecho Internacional Humanitario, conforme a la Constitución Política de Colombia, los tratados internacionales ratificados por el Estado colombiano, y la legislación nacional vigente. 1. Diseñar, promover, ejecutar y evaluar programas, proyectos y actividades de formación y capacitación en derechos humanos, Derecho Internacional Humanitario, democracia, cultura de paz, equidad de género, diversidad, inclusión, participación ciudadana y resolución pacífica de conflictos, dirigidos a organizaciones sociales, funcionarios públicos, estudiantes, comunidades y ciudadanía en general. 2. Brindar asesoría, orientación y acompañamiento jurídico, psicosocial, educativo y comunitario a personas o poblaciones víctimas de violaciones de derechos humanos o en situación de vulnerabilidad. 3. Desarrollar y divulgar investigaciones, diagnósticos, estudios, publicaciones y observatorios sobre la situación de los derechos humanos y temas conexos, a nivel local, regional, nacional e internacional. 4. Diseñar y ejecutar proyectos sociales, culturales, educativos y comunitarios que fomenten el desarrollo humano integral, la inclusión social y la garantía efectiva de los derechos fundamentales. 5. Organizar y participar en foros, congresos, diplomados, seminarios, talleres, ferias, campañas pedagógicas, encuentros académicos y comunitarios, tanto presenciales como virtuales. Promover, diseñar y ejecutar programas de capacitación, formación y educación en derechos humanos, democracia, cultura de paz, resolución de conflictos, equidad de género, diversidad e inclusión, dirigidos a diferentes sectores de la sociedad...", el cual se encuentra relacionado con el proyecto Misional de la Entidad, adicional a ello cuenta con una reconocida idoneidad y experiencia, además de capacidad técnica y administrativa, para garantizar la ejecución de las actividades del objeto a contratar. **XVI)** Que, la presente



FORMATO: MINUTA DE CONTRATO

PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Versión:	03
Fecha:	02/04/2024
Código:	PA-FT-13-01-06

contratación se realizará en la aplicación de lo establecido en la Ley 1150 de 2007, el Decreto Único 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.9 que al tenor literal establece; "Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita". XVII) Que, EL MUNICIPIO - PERSONERIA MUNICIPAL desarrolló los respectivos documentos previos y estudio de mercado para la presente contratación. XVIII). Que la secretaría de Hacienda expidió el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal No. 2025001237 con fecha de 02 de mayo de 2025, para la suscripción del contrato; XIX) Que la Personería Municipal de Chía evaluó la idoneidad, experiencia relacionada con el objeto contractual y habilidad de EL (LA) CONTRATISTA. XX) Que EL (LA) CONTRATISTA presentó propuesta a la Personería Municipal de Chía, la cual fue aceptada y por lo tanto la recomendación fue adoptada por el ordenador del gasto. XXI) Que el proceso de contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones del año 2025. Por lo anterior, las partes celebran el presente contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, el cual se registrará por las siguientes cláusulas: **CLAUSULA PRIMERA DEFINICIONES:** Las expresiones en el presente 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 con el 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. **CLAUSULA SEGUNDA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:** Prestación de Servicios de apoyo a la gestión para el desarrollo de un programa integral operativo y logístico de jornadas de capacitación y formación en temas relacionados con la divulgación y defensa de los derechos humanos, mecanismos de protección ciudadana, resolución de conflictos, cultura de paz y convivencia ciudadana, dirigida a la población en general del Municipio de Chía, en el marco del Plan de Acción de la Personería Municipal de Chía. **CLAUSULA TERCERA ACTIVIDADES ESPECIFICAS Y ALCANCE DEL CONTRATO:** La Personería Municipal para el cumplimiento de la misión de velar por la protección de los derechos de los habitantes del municipio, así como promover la participación ciudadana en la gestión pública, contribuyendo al fortalecimiento de la democracia y la convivencia pacífica de la comunidad, propone realizar unas jornadas de socialización, capacitación, charlas de formación, talleres, estrategias de formación, conferencias y demás actividades en diferentes comunidades, con el diseño de piezas de comunicación, socialización de proyectos, acercamiento comunitario así:

META PLAN ESTRATÉGICO	PRODUCTO PLAN DE ACCIÓN 2025	CRONOGRAMA	NECESIDADES A CONTRATAR	CANT	VALOR UNITARIO	IVA	TOTAL
META 1. Realizar durante el cuatrienio 8 actividades de capacitación a los funcionarios encaminadas a la atención al ciudadano que fortalezcan el trato	Realizar dos (02) capacitaciones a los funcionarios encaminadas a la atención al ciudadano.	Primera antes del 30 de agosto Segunda antes del	1. Capacitación para funcionarios de la entidad de dos (02) horas. Tema: Herramientas para la calidad del servicio.	2	\$ 1.550.000	\$ 294.500	\$ 3.689.000



FORMATO: MINUTA DE CONTRATO
PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Versión:	03
Fecha:	02/04/2024
Código:	PA-FT-13-01-06

cordial hacia los usuarios y el conocimiento para una buena atención.	1. Estrategias y herramientas para la calidad del servicio. 2. Inteligencia emocional en el servicio público.	30 de noviembre	Capacitación para funcionarios de la entidad dos (02) horas Tema: Inteligencia emocional en el servicio público				
META 9: Adelantar 4 actividades de prevención dirigidas a la comunidad, en el tema de mecanismos alternativos de solución de conflictos.	Realizar una (1) capacitación Tema: mecanismos alternativos de solución de conflictos con enfoque diferencial y étnico Población objetivo: Consejo municipal de juventudes, resguardo indígena y consejo consultivo de mujeres	Antes del 30 octubre	Capacitación Tema: mecanismos alternativos de solución de conflictos con enfoque diferencial y étnico	1	\$ 1.550.000	\$ 294.500	\$ 1.844.500
META 2: Realizar 12 campañas durante el cuatrienio de fortalecimiento y actualización normativa de las veedurías ciudadanas y juntas de acción comunal del Municipio.	Cuatro (4) capacitaciones 1.Actualización de estatutos de las JAC	Antes del 30 de mayo	1.Actualización de estatutos de las JAC	4	\$ 1.550.000	\$ 294.500	\$ 7.378.000
	2.Lineamientos para presentación de informes de veedurías	Antes del 30 de junio	2.Lineamientos para presentación de informes de veedurías				
	3.Línea ética de la veeduría ciudadana	Antes del 30 de septiembre	3.Línea ética de la veeduría ciudadana				
	4.Estructura para presentación de PQRSF	Antes del 30 de noviembre	4.Estructura para presentación de PQRSF				
META 3: Desarrollar 4 jornadas de sensibilización sobre el correcto ejercicio de la función pública a los servidores del municipio de Chía.	Una (1) jornada de capacitación en el ejercicio de la función pública, dirigida a los funcionarios de	Antes del 30 de agosto	Capacitación TEMA: Línea ética de los servidores públicos	1	\$ 1.550.000	\$ 294.500	\$ 1.844.500

	las entidades descentralizadas del municipio. TEMA: Línea ética de los servidores públicos						
META 5: Realizar anualmente una actividad con el fin de conmemorar el día de la lucha contra la corrupción.	Realizar una (1) actividad de divulgación con el fin de conmemorar el día de la lucha contra la corrupción.	Antes del 30 de diciembre.	Actividad de divulgación con el fin de conmemorar el día de la lucha contra la corrupción.	1	\$ 2.300.000		\$ 2.300.000
META 2: Fortalecer el programa "Personería en el aula" e implementar en el cuatrienio 40 acciones con la comunidad estudiantil que reduzcan y mitiguen la violencia escolar, delitos sexuales, derechos humanos, entre otros.	Realizar once (11) capacitaciones a la comunidad estudiantil	Antes del 30 de noviembre	Tema: prevención y concientización de la violencia escolar, delitos sexuales, derechos humanos, entre otros. Actividad: Será una actividad de 02 horas enfocada en niños de grado sexto a once, Deberá ser didáctica, obra de teatro y de capacitación. Es deber de la fundación hacer llenar la lista de asistencia por cada actividad, en los formatos de la Personería y practicar la encuesta de satisfacción que le otorga la Personería y entregar a la Delegada los originales de estos documentos.	11	\$ 2.600.000		\$ 28.600.000
META 3: Realizar durante el cuatrienio 6 encuentros con los integrantes del gobierno estudiantil de las Instituciones educativas, a fin de conocer el trabajo adelantado con la comunidad educativa y recordar los deberes y derechos de los mismos.	Dos (02) encuentros con integrantes del gobierno estudiantil	Primero Antes del 30 de junio Segundo antes del 30 de noviembre	Ofrecer una capacitación que fortalezca sus habilidades de liderazgo, comunicación y gestión. 1. Liderazgo y toma de decisiones 2. Derechos fundamentales de los estudiantes en el contexto escolar 3. Técnicas de comunicación verbal y no verbal 4. Identificación de conflictos comunes en el	2	\$ 1.700.000	\$ 323.000	\$ 4.046.000

			ambiente escolar Estrategias para mediar en conflictos entre estudiantes y autoridades 5. Promoción de la salud mental y emocional en el entorno escolar 6. Gestión de conflictos y mediación escolar, 7. Qué significa ser un líder ético y responsable 8. Ética y responsabilidad en el ejercicio de la representación 9. Manejo de la crisis y resiliencia				
META 7: Adelantar 4 acciones dirigidas a la población adulto mayor y personas en condición de discapacidad.	Realizar una (1) actividad a la población en condición de discapacidad	Antes del 30 de noviembre	Realizar una actividad didáctica con el objetivo principal sea la diversión y la inclusión: Tema: "Rueda de Sentidos" Objetivo: Estimular los sentidos (tacto, olfato, vista, audición) de los participantes de forma agradable y accesible, promoviendo la participación de todos sin necesidad de moverse. Materiales: Elementos con diferentes texturas (pueden ser esponjas, telas suaves, alfileres de fieltro, materiales plásticos o naturales) Olores agradables (esencias, flores, hierbas, frutas) Sonidos suaves y relajantes (campanitas, instrumentos de percusión, música suave) Luces de colores suaves o una luz tenue (puede ser una lámpara de colores o luces LED) Carteles con imágenes o fotos que representen lo que cada sentido debe experimentar (pueden ser en braille, con letras grandes o en pictogramas)	1	\$ 2.400.000	\$ 456.000	\$ 2.856.000



FORMATO: MINUTA DE CONTRATO
PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Versión:	03
Fecha:	02/04/2024
Código:	PA-FT-13-01-06

			Se deberá entregar evidencia fotográfica, donde conste la cantidad de personas que participaron en la actividad.				
META 8: Implementar 4 jornadas de siembra de árboles nativos con el objetivo de incentivar la protección y el cuidado del medio ambiente y desarrollo sostenible.	Una (1) jornada de siembra de árboles nativos	Antes del 30 de diciembre	<ul style="list-style-type: none">• Determinar la cantidad de árboles a sembrar, el tipo de especies nativas que se utilizarán, y el impacto que se espera generar.• Identificar la zona de siembra (parques, áreas naturales, bordes de caminos, etc.).• Coordinar con la Administración Municipal - Secretaría de Medio Ambiente la disponibilidad del terreno y los permisos necesarios para la actividad.• Establecer las especificaciones técnicas sobre la jornada de siembra, incluyendo el número de árboles, la logística, el perfil de los operarios, y la responsabilidades del contratista.• La compra de las especies adecuadas a la región y las condiciones del lugar donde se sembrarán.• Asegurar que los árboles sean de calidad, que estén bien cuidados y que sean adecuados para el clima local.• Contar con herramientas necesarias como palas, azadones, guantes, piques, mangueras, material para marcaje, entre	1	\$ 1.500.000	\$ 285.000	\$ 1.785.000



			<p>otros.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contratar equipos de transporte si se requiere movilizar los insumos y las personas al lugar de siembra. • Coordinar la limpieza o preparación del terreno. • Verificar las condiciones climáticas para elegir la mejor fecha para la actividad, evitando lluvias intensas o climas extremadamente calurosos. • Realizar una convocatoria abierta para la participación de la comunidad o del grupo poblacional que se determine en la jornada de siembra de los árboles. • Ofrecer incentivos como certificados de participación o algún tipo de reconocimiento para los asistentes. • El contratista deberá asignar un equipo de trabajo adecuado, que incluya operarios para la siembra, un coordinador para las actividades, y un equipo de apoyo en logística. • Asegurarse de que el área de siembra quede limpia y ordenada, con los árboles sembrados correctamente. • Al finalizar la actividad, evaluar el éxito de la jornada en términos de participación, ejecución, y cumplimiento de objetivos. 			
META 9: Implementar 16 actividades dirigidas a la prevención y gestión del riesgo ambiental, orientadas al manejo del agua, incendios	Cuatro (04) actividades de prevención y gestión del riesgo ambiental.	1. Antes del 30 de agosto	ACTIVIDAD: 1. RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS Población objeto: Grupo de trabajadores de la recolección de residuos sólidos del municipio.	1	\$ 2.200.000	\$ 2.200.000



FORMATO: MINUTA DE CONTRATO
PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Versión:	03
Fecha:	02/04/2024
Código:	PA-FT-13-01-06

forestales, sequías y disposición de residuos sólidos.			<p>Objetivo: Brindar a un grupo de trabajadores de la recolección de residuos sólidos del municipio, capacitación en conocimientos prácticos sobre el manejo adecuado de los residuos, técnicas de reciclaje, salud laboral y seguridad, mientras se fomenta un ambiente de camaradería y refuerzo positivo, igualmente, durante la jornada se deberá realizar una actividad didáctica y lúdica, para reforzar la comprensión de la clasificación de residuos de forma dinámica y divertida.</p> <p>Contenido Temático de la capacitación:</p> <p>Manejo adecuado de residuos: Clasificación de residuos (reciclables, no reciclables, peligrosos, orgánicos).</p> <p>Técnicas de reciclaje: Cómo separar y procesar residuos en origen y en destino.</p> <p>Seguridad y salud ocupacional: Buenas prácticas laborales para evitar accidentes y enfermedades.</p> <p>Importancia de la labor de recolección: El impacto de su trabajo en la comunidad y el medio ambiente.</p> <p>Motivación y bienestar laboral: Técnicas para mantener la moral alta en el trabajo.</p> <p>Didáctica y lúdica:</p> <p>Actividad: "El Juego del Reciclaje": Reforzar la comprensión de la clasificación de residuos de forma dinámica y divertida.</p> <p>Se solicita:</p>			
--	--	--	---	--	--	--



		<p>La actividad sea orientada por un profesional con conocimientos en el área de la capacitación. Se utilicen materiales educativos. Realizar entrega de incentivos y reconocimientos a los participantes de la actividad. Hacer entrega de certificados de la participación en la actividad. Al finalizar la actividad, evaluar el éxito de la jornada en términos de participación, ejecución, y cumplimiento de objetivos.</p>				
2. Antes del 15 octubre		<p>ACTIVIDAD: 2. "GUARDIANES DE LA TIERRA"</p> <p>Población objeto: La actividad está diseñada para un grupo de personas del resguardo indígena, con un enfoque lúdico y educativo sobre la prevención y gestión del riesgo ambiental.</p> <p>Objetivo: La actividad tiene como propósito crear conciencia sobre los riesgos ambientales y cómo prevenirlos, a la vez que se fomentan valores de preservación de la naturaleza y se aprende a identificar y mitigar riesgos ambientales.</p> <p>Contenido Temático de la capacitación</p> <ul style="list-style-type: none"> Prevenición de riesgos ambientales: identificación de riesgos naturales y humanos, y cómo prevenirlos (incendios forestales, contaminación del agua, deforestación). 	1	\$ 2.200.000		\$ 2.200.000



FORMATO: MINUTA DE CONTRATO
PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Versión:	03
Fecha:	02/04/2024
Código:	PA-FT-13-01-06

		<p>- Manejo de residuos sólidos: Clasificación de residuos, reciclaje y su impacto en el medio ambiente.</p> <p>- Protección de la biodiversidad: Conservación de los recursos naturales, flora y fauna local.</p> <p>- Cultura ambiental: Valorización de los conocimientos ancestrales en relación con la naturaleza y su preservación.</p> <p>Actividad Didáctica y Lúdica "La tierra nos habla"</p> <p>Se solicita: La actividad sea orientada por un profesional con conocimientos en el área de la capacitación. Para los participantes destacados durante las actividades, se puede ofrecer kits ecológicos o productos locales, como artesanías hechas a mano. Al finalizar la actividad, evaluar el éxito de la jornada en términos de participación, ejecución, y cumplimiento de objetivos. Entregar certificados de participación al final de la actividad, reconociendo su compromiso con la preservación del medio ambiente.</p>				
3. Tercera antes del 30 noviembre	ACTIVIDAD: 3. TEATRO AMBIENTAL Población objeto: Estudiantes de la Institución Educativa Oficial Fusca Sede La Caro.	1	\$ 2.200.000		\$ 2.200.000	



Objetivo: Realizar una actividad educativa y lúdica de teatro ambiental cuyo objetivo es sensibilizar a los niños y niñas sobre los riesgos ambientales de manera creativa y divertida, utilizando el teatro como herramienta para enseñarles la importancia de cuidar el medio ambiente y prevenir riesgos.

Contenido temático de la obra de teatro:

- **Contaminación del agua:** Una historia sobre un río o lago que se contamina con basura y los animales y personas luchan para salvarlo.
- **Cuidado de los árboles y bosques:** Un cuento sobre un árbol que se convierte en hogar de diferentes animales y cómo todos trabajan juntos para protegerlo.
- **Reciclaje y reducción de residuos:** Una historia que muestra cómo diferentes personajes (niños, animales, plantas) aprenden a reciclar y cuidar los residuos para evitar que lleguen al suelo o al agua.
- **El cambio climático y los animales:** Un relato donde los animales se ven afectados por el cambio climático y buscan soluciones para ayudar al planeta.

Se solicita:
Recompensar a todos los niños con pequeños detalles como stickers o pulseras con mensajes sobre la protección del medio ambiente, para mantener su motivación



FORMATO: MINUTA DE CONTRATO
PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Versión:	03
Fecha:	02/04/2024
Código:	PA-FT-13-01-06

		<p>por cuidar el planeta. Deberán ir con el logo de la Personería.</p> <p>Al finalizar la actividad, evaluar el éxito de la jornada en términos de participación, ejecución, y cumplimiento de objetivos.</p>			
4. Antes del 30 de diciembre		<p>ACTIVIDAD: 4. CAPACITACIÓN INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA</p> <p>Población objeto: Estudiantes de institución educativa privada.</p> <p>Objetivo general: Concientizar y promover acciones prácticas para la prevención y gestión de riesgos ambientales enfocados en la protección del agua, la prevención de incendios forestales, la mitigación de sequías y la correcta disposición de residuos sólidos.</p> <p>Actividades principales: 1. Taller lúdico y práctico y charlas informativas</p> <p>Objetivo: Brindar información teórica y práctica sobre cada uno de los temas mencionados.</p> <p>Contenidos del taller y charla informativa: Manejo del agua: Cómo conservar y gestionar el agua de manera eficiente en los hogares y comunidades. Uso responsable, sistemas de recolección de agua lluvia, y tecnologías accesibles.</p> <p>Prevención de incendios forestales: Causas, consecuencias y formas de prevenir incendios forestales. Instrucción</p>	1	\$ 2.200.000	\$ 2.200.000



			<p>sobre el manejo adecuado del fuego en áreas rurales y forestales.</p> <p>Mitigación de sequías: Estrategias de conservación del agua durante períodos secos, técnicas agrícolas para prevenir el agotamiento de los recursos hídricos y la importancia de la reforestación.</p> <p>Disposición de residuos sólidos: La importancia de la separación de residuos, reciclaje, compostaje, y los efectos negativos de la disposición incorrecta de los mismos en el entorno.</p> <p>Se solicita: Recompensar a todos los niños con pequeños detalles como stickers o pulseras con mensajes sobre la protección del medio ambiente, para mantener su motivación por cuidar el planeta. Los detalles que se entreguen deberán ir con el logo de la Personería</p> <p>Al finalizar la actividad, evaluar el éxito de la jornada en términos de participación, ejecución, y cumplimiento de objetivos.</p>				
META 10: Realizar 4 capacitaciones a las veedurías ambientales y de protección animal	Realizar una (01) capacitación a veedurías ambientales y	Antes del 30 de agosto	CAPACITACIÓN "LEY ANGEL" Población objeto: Veedurías ambientales y de protección animal.	1	\$ 1.500.000	\$ 285.000	\$ 1.785.000





FORMATO: MINUTA DE CONTRATO
PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Versión:	03
Fecha:	02/04/2024
Código:	PA-FT-13-01-06

con el fin de consolidar sus acciones.	de protección animal Tema: Socialización Ley ángel		<p>Objetivo: Por parte del contratista a través de profesional con conocimientos, se debe orientar la capacitación con enfoque en la "Ley Ángel", con el ánimo que los participantes conozcan sobre: fortalecimiento de la lucha contra el maltrato animal, mediante acciones que garanticen la investigación y sanción de la violencia contra los animales en los procesos penales y sancionatorios policivos, y ayudar a prevenir estas conductas mediante acciones de sensibilización ciudadana.</p> <p>Se solicita: La actividad sea orientada por un profesional con conocimientos en el área de la capacitación. Al finalizar la actividad, evaluar el éxito de la jornada en términos de participación, ejecución, y cumplimiento de objetivos. Entregar certificados de participación al final de la actividad o un recordatorio alusivo a la misma, que deberán tener el logo de la Personería.</p> <p align="center">CAMINATA POR LA BIODIVERSIDAD</p>				
META 11: Realizar 4 jornadas de ciencia ciudadana enfocadas a	Realizar una (01) jornada de ciencia ciudadana	Antes del 30 de noviembre	Población Objeto: líderes ambientales. Lugar: Zona ambiental del municipio.	1	\$ 1.900.000	\$ 361.000	\$ 2.261.000



la flora y fauna del municipio	dirigida a líderes ambientales	<p>Objetivo: Involucrar a los veedores y líderes ambientales en una jornada de ciencia ciudadana para el monitoreo y la recolección de datos ambientales, fomentando la conciencia sobre la biodiversidad local y la conservación de la zona ambiental y reforzar el liderazgo ambiental fortaleciendo la red de colaboración entre los actores locales en temas de sostenibilidad.</p> <p>Actividades durante la caminata:</p> <p>Educación sobre la flora y fauna local: Descripción de especies endémicas, animales en peligro de extinción, y cómo estas especies interactúan con su entorno.</p> <p>Monitoreo ambiental: Los participantes aprenderán y participarán activamente en el registro de especies.</p> <p>Interacción con expertos: Incluir explicaciones por parte de guías especializados o biólogos locales que resalten la importancia ecológica de la zona y el monitoreo de especies.</p> <p>Permisos y Gestión del Lugar</p> <p>Permiso de acceso a la zona ambiental: Es fundamental gestionar con las autoridades locales o con la entidad encargada de la zona ambiental (si es un área protegida) los permisos para realizar la jornada. Esto debe incluir:</p>
--------------------------------	--------------------------------	--



			<p>Autorización municipal: En caso de que el evento sea grande, o implique intervenciones específicas como recolección de datos o muestras, puede ser necesario obtener permisos del municipio o de la Secretaría de Medio Ambiente.</p> <p>Coordinar con guardabosques, biólogos o expertos locales si es necesario para que participen como guías y apoyen en la interpretación ambiental.</p> <p>Se solicita: Entregar a cada participante materiales como: mapas del área o planos de la zona ambiental, guías de flora y fauna local, cuadernos de campo para la recolección de observaciones y botellas de agua reutilizables (para promover prácticas ecológicas).</p> <p>Al finalizar la actividad, evaluar el éxito de la jornada en términos de participación, ejecución, y cumplimiento de objetivos.</p> <p>Entregar certificados de participación al final de la actividad o un recordatorio alusivo a la misma.</p> <p>Entregar incentivos a los participantes, marcados con el logo de la Personería Municipal.</p>				
			<p>ACTIVIDAD No. 1 "La Ruta de la Queja: ¿Cómo Reclamar lo Injusto?"</p>				
META 13: Realizar 6 acciones con el fin de socializar la Ley 1480	Dos (2) campañas de socialización	Primera antes del 30 de junio	Población Objeto: Consejo Municipal de Juventudes.	2	\$ 2.300.000	\$ 437.000	\$ 5.474.000



de 2011, Estatuto del Consumidor	de la Ley 1480 de 2011, Estatuto del Consumidor	Segunda. Antes del 30 de diciembre	<p>Objetivo: Capacitar de manera lúdica y educativa a los jóvenes en cómo presentar quejas o reclamos formales ante situaciones de consumo abusivo, brindándoles herramientas para defender sus derechos de manera legal.</p> <p>Desarrollo: Simulación de quejas. Pasos de la queja: Se les enseñarán los pasos para presentar una queja efectiva:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar el problema. 2. Recopilar evidencia (facturas, correos, fotos, etc.). 3. Buscar las instancias correspondientes (entidades gubernamentales, defensor del consumidor, etc.). 4. Redactar un reclamo claro. <p>Los participantes deberán crear carteles o formularios donde puedan registrar sus quejas de manera formal, y luego compartir sus experiencias con el grupo para ver cómo se manejaron.</p> <p>Materiales: PUEGOS DE PAPEL KRAFT o CARTULINA 20.00 UNIDADES MARCADORES MAXI DE DIFERENTES COLORES (CAJA POR OCHO MARCADORES) 3.00 UNIDADES</p> <p>Se solicita: La socialización debe ser orientada por un profesional con conocimientos en el tema.</p>				
----------------------------------	---	------------------------------------	--	--	--	--	--



FORMATO: MINUTA DE CONTRATO
PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Versión:	03
Fecha:	02/04/2024
Código:	PA-FT-13-01-06

			<p>Al finalizar la actividad, evaluar el éxito de la jornada en términos de participación, ejecución, y cumplimiento de objetivos.</p> <p>Entregar certificados de participación al final de la actividad o un recordatorio alusivo a la misma.</p> <p>Entregar incentivos a los participantes.</p> <p>ACTIVIDAD NO. 2 "COMERCIO RESPONSABLE, CONSUMO CONSCIENTE"</p> <p>Población objeto: Vendedores formales de los locales comerciales del municipio, consumidores de la comunidad, quienes se beneficiarán de un comercio más responsable y transparente.</p> <p>Estrategia de la Campaña: La campaña se estructurará en varias fases, comenzando con la socialización del concepto de protección al consumidor para los vendedores y extendiéndose a la comunidad general mediante una serie de actividades de sensibilización y prácticas comerciales responsables.</p> <p>A. Fase 1: Sensibilización y Capacitación para Vendedores Objetivo: Empoderar a los vendedores formales con el conocimiento necesario sobre los derechos de los consumidores y las buenas prácticas comerciales.</p>			
--	--	--	---	--	--	--

			<p>Material Educativo para Vendedores: Manual de Buenas Prácticas Comerciales: Un documento con pautas claras sobre cómo mejorar la relación con los consumidores, resolver reclamaciones, ofrecer productos con precios transparentes, etc.</p> <p>Pósteres Informativos: Carteles visuales con los derechos de los consumidores que se pueden exhibir en los puntos de venta para generar conciencia entre los vendedores y los consumidores.</p> <p>Pautas de Publicidad Responsable: Información sobre cómo presentar ofertas y promociones de manera honesta y sin engaños.</p> <p>B. Fase 2: Implementación de la Campaña en los Locales Comerciales Objetivo: Integrar la capacitación adquirida en los comercios y fomentar prácticas comerciales transparentes y responsables.</p> <p>1. Insignias de "Comercio Responsable": Los locales comerciales que hayan completado la comunicación de sensibilización y capacitación recibirán un sello de comercio responsable. Este distintivo se colocará en un lugar visible del local y servirá como símbolo de compromiso con la protección al consumidor.</p>			
--	--	--	--	--	--	--



			<p>C. Fase 3: Concientización Comunitaria para Consumidores Objetivo: Sensibilizar a los consumidores sobre sus derechos y deberes al momento de realizar compras, creando un vínculo entre consumidores y vendedores responsables.</p> <p>1. Campaña en Redes Sociales: Crear contenido visual atractivo (videos, infografías, memes) sobre los derechos de los consumidores y la importancia de comprar en comercios responsables.</p> <p>2. Actividades de Socialización en la Calle: Realizar eventos informativos en mercados locales o plazas donde los vendedores puedan entregar folletos educativos a los consumidores y ofrecer promociones especiales. Actividades como el "Día del Consumidor Responsable", donde los comercios que forman parte de la campaña ofrecerán descuentos o promociones especiales a los consumidores y presentarán los productos de manera transparente.</p> <p>Materiales de la Campaña: Folletos Educativos: Con información clara sobre los derechos de los consumidores, ejemplos de buenas prácticas comerciales y cómo manejar reclamaciones.</p>				
--	--	--	--	--	--	--	--



			Carteles Informativos: Con infografías que resuman las pautas de publicidad responsable, etiquetado de productos y gestión de quejas. Sello de Comercio Responsable: Distintivo que los vendedores podrán exhibir en sus locales una vez completada la capacitación. Videos Tutoriales: Material audiovisual que se utilizará tanto para la capacitación como para la difusión en redes sociales.				
META 14: Realizar 4 acciones de conmemoración del día de los Derechos Humanos	Realizar una (1) actividad lúdica y de concientización en conmemoración del día de los Derechos Humanos	Antes del 10 de diciembre	Actividad en Parque Temático	1	\$ 16.600.000	\$	\$ 16.600.000
META 16: Realizar 10 acciones de sensibilización en el cuatrienio con la Policía Nacional y funcionarios del Centro de Traslado por Protección (CTP) sobre derechos humanos	Tres (3) capacitaciones dirigidas a la Policía Nacional, sobre el artículo 157 de la Ley 1801 del 2016, y trato digno. 1.(Una) Para CTP 2.(Dos) para POLICIA	Antes del 30 de mayo Antes del 30 de agosto Antes del 30 de Diciembre	Capacitaciones	3	\$ 1.500.000	\$ 285.000	\$ 5.355.000
							\$94.618.000

Las jornadas de capacitación y formación permiten generar inclusión y fortalecimiento de las capacidades de los agentes de cambio para trabajar por un bien común, forjando conciencia y apropiación sobre los derechos de los habitantes del municipio.

DEMÁS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:



FORMATO: MINUTA DE CONTRATO
PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Versión:	03
Fecha:	02/04/2024
Código:	PA-FT-13-01-06


1. Ejercer las actividades en forma oportuna y dentro de los términos establecidos para cada actividad, en coordinación con el supervisor del contrato.
2. Desarrollar junto con el Supervisor del contrato un cronograma con las fechas y horas establecidas para cada una de las jornadas a realizar.
3. Presentar los Informes que le sean solicitados por el Despacho del Personero y/o el supervisor, en relación con los servicios y actividades del objeto contractual.
4. Proporcionar el personal idóneo, contenido en la propuesta, para el desarrollo de las actividades.
5. El ejecutor para el desarrollo de las actividades deberá utilizar ayudas audiovisuales, tableros, papel y demás material didáctico necesario para la ejecución de las actividades.
6. El ejecutor deberá lograr la mayor asimilación de los contenidos de manera didáctica, utilizando métodos de integración y aprendizaje, lo cual permitirá que la población participante se apropie de los conceptos para implementarlo en su cotidianidad.
7. Realizar la convocatoria y logística para el desarrollo de cada una de las jornadas de capacitación, taller, conferencias y/o cursos de promoción.
8. Conforme con la naturaleza de la capacitación, campaña, taller y/o actividad, el contratista debe efectuar todas las gestiones para la obtención de los permisos necesarios para realizarlo.
9. Deberán otorgar Diploma por la participación, en las actividades donde se especifica.
10. Es deber de la fundación hacer llenar la lista de asistencia por cada actividad, en los formatos de la Personería y practicar la encuesta de satisfacción que le otorga la Personería y entregar al supervisor, los originales de estos documentos.
11. Suscribir oportunamente el acta de inicio, y el acta de terminación y liquidación del contrato, conjuntamente con el supervisor del mismo.
12. Cumplir con las Obligaciones contractuales, teniendo en cuenta lo señalado en la minuta que para el efecto se suscribirá.
13. Mantener vigente todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, cuando sean requeridas.
14. Gestionar los espacios para llevar a cabo las conferencias, talleres, capacitaciones y demás jornadas.
15. El ejecutor deberá desarrollar las actividades con una metodología indicada en su propuesta, garantizando el dinamismo y la participación de la población.
16. Allegar las hojas de vida del equipo de trabajo con sus respectivos soportes académicos, tarjeta profesional en caso de que aplique y de experiencia.
17. Las demás que se deban ejecutar para el cumplimiento del objeto contractual.

La metodología de las diferentes actividades será:

Los procesos educativos, campañas, conversatorios y demás actividades propuestas serán realizados bajo modalidad presencial.

Las jornadas de formación serán desarrolladas a través de procesos planificados y estructurados de aprendizaje como: talleres teóricos prácticos, conferencias, capacitaciones.

Esta iniciativa de la Personería municipal de Chía es interdisciplinaria, inclusiva, multicultural. Y busca velar por la protección de los Derechos de los habitantes del

	FORMATO: MINUTA DE CONTRATO PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión:	03
		Fecha:	02/04/2024
		Código:	PA-FT-13-01-06

municipio.

PERSONAL ADMINISTRATIVO, ACADÉMICO Y DE APOYO A LA GESTIÓN

La FUNDACION SOCIAL INTEGRANDO SENTIDOS proporcionará el talento humano idóneo en cada una de las áreas relacionadas con el objeto de la propuesta y sus alcances, de tal forma que acreditarán la formación recibida en entidades educativas debidamente reconocidas ante el Ministerio de Educación Nacional, y la experiencia de conformidad con lo requerido en cada componente de la propuesta, para garantizar la oportunidad y calidad de la consultoría ofertada.

Para el desarrollo contractual se contará con el siguiente talento humano de base:

CARGO	PROFESION	CANTIDAD REQUERIDA	REQUISITOS ACADÉMICOS Y DE EXPERIENCIA
Tallerista y/o conferencista	Tecnólogo en logística	1	Tecnólogo en logística, con experiencia mínima de diez (10) años en coordinación de eventos.
Tallerista y/o conferencista	Profesional en psicología Con maestría en coach en psicología positiva	1	Título de formación profesional en Psicología, entrenador certificado en psicología positiva. Con experiencia de cinco (05) años certificada en seminarios vivenciales de liderazgo. Con tarjeta profesional vigente.
Tallerista y/o conferencista	Abogado Especializado	1	Título en derecho, especializado en gerencia de proyectos, cuyos conocimientos, habilidades y experiencia deben estar relacionados con convivencia ciudadana, con experiencia mínima de cinco (05) años. Con tarjeta profesional vigente.
Tallerista y/o conferencista	Ingeniero Forestal	1	Ingeniero Forestal con especialización en gestión ambiental y evaluación de impacto ambiental. Con experiencia mínima de cinco (05) años.
Tallerista y/o conferencista	Ingeniero Ambiental	1	Ingeniero Ambiental con curso en crecimiento verde y mínimo un (01) año de experiencia profesional.
Tallerista y/o conferencista	Administrador de empresas	1	Administrador de empresas, con especialidad culminada en alta gerencia y/o gerencia de proyectos, con experiencia profesional de mínimo dos (02) años.

CLAUSULA CUARTA INFORMES: EL (LA) CONTRATISTA deberá presentar informes de actividades previa entrega de orden de pago, junto con los soportes documentales, fotos, actas, firmas de asistencias y todas las evidencias de cada actividad, correspondientes, al supervisor del contrato, documentos que hará llegar con anticipación al supervisor, para que este verifique previamente y pueda emitir la correspondiente certificación de cumplimiento, de igual forma EL (LA) CONTRATISTA debe presentar en su momento en EL SECOP II la Cuenta de cobro y/o factura, certificación de cumplimiento con el sistema de seguridad social relacionados con salud, pensión y riesgos profesionales y demás aportes parafiscales de ser necesario. Lo anterior, sin perjuicio de



FORMATO: MINUTA DE CONTRATO
PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y
SERVICIOS

Versión:	03
Fecha:	02/04/2024
Código:	PA-FT-13-01-06

los informes que el supervisor requiera, cuando lo considere necesario. **CLAUSULA QUINTA VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:** a.) VALOR DEL CONTRATO - El valor total del presente contrato es por la suma de **NOVENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS DIECIOCHO MIL PESOS M/CTE. (\$94.618.000.-)**, incluidos todos los impuestos a que haya lugar. Las partes entienden y aceptan que el valor del contrato aquí indicado representa para LA CONTRATISTA la plena y total remuneración por los servicios prestados. Para la determinación del presupuesto oficial se efectuaron las siguientes actividades Análisis del mercado y del sector, así como la actualización de honorarios con base en el histórico de la entidad y para efectos de establecer el presupuesto del contrato. b.) FORMA DE PAGO: La Personería Municipal de Chía cancelara al contratista el valor del contrato en cuatro (04) pagos parciales de acuerdo con las actividades ejecutadas, según los valores dados por cada actividad, estos pagos se efectuarán en los meses de junio, agosto, octubre y diciembre de 2025, y se efectuaran previa presentación de informe de actividades junto con los soportes documentales correspondientes, al supervisor del contrato, documentos que hará llegar con anticipación al supervisor, para que este verifique previamente y pueda emitir la correspondiente certificación de cumplimiento, de igual forma EL CONTRATISTA debe presentar mensualmente en la plataforma SECOP II la Cuenta de cobro y/o factura, certificación de cumplimiento con el sistema de seguridad social y demás aportes parafiscales de ser necesario, de igual forma EL (LA) CONTRATISTA debe presentar en su momento la Cuenta de cobro y/o factura, certificación de cumplimiento con el sistema de seguridad social relacionados con salud, pensión y riesgos profesionales y demás aportes parafiscales de ser necesario. Los pagos se realizarán dentro de los cinco días siguientes a fecha de presentación del certificado de cumplimiento firmado por el supervisor del contrato. Dentro del presupuesto oficial estimado se incluirán los siguientes impuestos y descuentos a que haya lugar, que realiza el Municipio, (0.8%) ICA, (3%) Fondo gerontológico, (2%) estampilla pro cultura, (2.5%) estampilla pro deporte además de los costos administrativos, operativos y seguridad social. La Personería Municipal de Chía cuenta con el presupuesto para la vigencia 2025, cancelando al contratista el valor del presente contrato con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por la secretaria de Hacienda del Municipio No. 2025001237 del 02 de mayo de 2025, con cargo al Rubro 21122.1.2.02.02.009 denominado servicios para la comunidad, sociales y personales con Fuente de Libre asignación. El presente contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales. **CLAUSULA SEXTA DECLARACIONES DE EL (LA) CONTRATISTA:** EL (LA) CONTRATISTA hace las siguientes declaraciones: a) Que conoce y acepta los documentos del proceso. b) Que tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los documentos del proceso y recibió de la Personería Municipal de Chía, respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. c) Que se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato. d) Que EL (LA) CONTRATISTA al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad. e) Que, está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social Integral. f) Que el valor del contrato incluye todos los gastos, costos derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato. g) EL (LA) 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. h) Que, EL (LA) CONTRATISTA se compromete a no contratar menores de edad para el ejercicio del objeto contractual, así como a no permitir que se subcontrate a menores de edad para tales efectos, dando



FORMATO: MINUTA DE CONTRATO

PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Versión:	03
Fecha:	02/04/2024
Código:	PA-FT-13-01-06

aplicación a la Resolución 1677 de 2008 del Ministerio de la Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños.

CLAUSULA SEPTIMA PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO Y VIGENCIA: El plazo de ejecución será hasta el 31 de diciembre de 2025 y/o una vez se cumpla totalmente con el objeto del contrato, a partir de la legalización, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución y firma del acta de inicio.

CLAUSULA OCTAVA DERECHOS LA CONTRATISTA: Recibir la remuneración pactada en los términos de la Cláusula Quinta del presente contrato.

CLAUSULA NOVENA OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: EL (LA) CONTRATISTA manifiesta que se acoge al cumplimiento de las siguientes especificaciones y obligaciones generales durante la ejecución del contrato:

- 1) EL (LA) CONTRATISTA se compromete a ejecutar de manera independiente, autónoma y sin subordinación las actividades del objeto del contrato dentro del plazo estipulado.
- 2) EL (La) CONTRATISTA deberá colaborar con la Personería para que el objeto del contrato se cumpla y ofrezca las mejores condiciones de calidad.
- 3) EL (LA) CONTRATISTA deberá obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones, suspensiones, incumplimientos o entramamientos que pudieren presentarse.
- 4) EL (LA) CONTRATISTA deberá desarrollar con diligencia el objeto del contrato, mediante la utilización de los recursos materiales, técnicos y humanos que se requiera para la correcta y oportuna ejecución de las actividades.
- 5) EL (LA) CONTRATISTA deberá atender las sugerencias que realice el Personero Municipal a través del supervisor acerca del personal de conferencistas y profesionales, para el cumplimiento del objeto contractual.
- 6) EL (LA) CONTRATISTA no podrá acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presente tales situaciones el contratista deberá informar de tal efecto a la Personería y a las autoridades competentes para que ellas adopten las medidas necesarias. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la declaratoria de incumplimiento o de caducidad del contrato.
- 7) EL (LA) CONTRATISTA deberá avisar oportunamente a la Personería de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato.
- 8) EL (LA) CONTRATISTA debe mantener comunicación permanente con la Personería Municipal de Chía, a través del Supervisor del contrato, a fin coordinar las acciones y desarrollo de las obligaciones contractuales, así como las relacionadas con la seguridad social, e igualmente para evaluar el seguimiento del cumplimiento del objeto del contrato.
- 9) EL (LA) CONTRATISTA debe pagar por su cuenta todos los derechos, impuestos y los gastos legales y contractuales que sean necesarios o que se deriven de las obligaciones de acuerdo con el cumplimiento del objeto del contrato.
- 10) EL (LA) CONTRATISTA debe desarrollar el objeto del contrato de acuerdo las especificaciones técnicas acá señaladas y requeridas por la entidad.
- 11) EL (LA) CONTRATISTA debe solicitar y recibir por parte de la Entidad los bienes e insumos necesarios, haciendo el adecuado uso de estos y a mantener en perfecto estado todos los elementos y equipos que le sean entregados para el desarrollo del objeto contractual.
- 12) EL (LA) CONTRATISTA deberá ejecutar el objeto contractual en las condiciones de modo, tiempo y lugar requeridas por la Personería, así como dentro del plazo estipulado.
- 13) EL (LA) CONTRATISTA deberá presentar oportunamente la cuenta de cobro y/o factura en el SECOP II, para poder efectuar los respectivos pagos, cuando corresponda.
- 14) EL (LA) CONTRATISTA deberá prestar los servicios de acuerdo con las especificaciones y en las condiciones establecidas en la oferta presentada y según las indicaciones del supervisor de la Personería Municipal de Chía.
- 15) Las demás necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato y la propuesta presentada.

CLAUSULA DECIMA DERECHOS PARTICULARES DEL MUNICIPIO-PERSONERIA MUNICIPAL: La Personería Municipal tiene derecho a:

1. Hacer uso de las cláusulas





FORMATO: MINUTA DE CONTRATO
PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y
SERVICIOS

Versión:	03
Fecha:	02/04/2024
Código:	PA-FT-13-01-06

excepcionales del contrato. 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.

CLAUSULA DECIMO PRIMERA OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO-PERSONERIA MUNICIPAL: El Municipio-Personería de Chía, se obliga para con EL (LA) CONTRATISTA a lo siguiente: 1) Suministrar información y documentación necesaria, completa y oportuna para desarrollar el objeto del contrato. 2) Coordinar con el contratista cronograma, horarios y lugares para la ejecución de las actividades. 3) Dar respuesta oportuna a las solicitudes de EL (LA) CONTRATISTA, definir las situaciones necesarias para la ejecución y adelantar los tramites a que haya lugar por su parte para garantizar la debida ejecución. 4) Tramitar los pagos de oficio en los términos acordados en este contrato, con base en certificaciones de prestación efectiva del servicio por parte del supervisor. 4) Desarrollar la supervisión del contrato, ejerciendo el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción. 5) Prestar su colaboración para el cumplimiento de las Obligaciones de EL (LA) CONTRATISTA.

CLAUSULA DECIMA SEGUNDA RESPONSABILIDAD: El (la) CONTRATISTA es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula 2 y 3 del presente contrato. El (la) CONTRATISTA será responsable de los daños que ocasionen sus empleados, y/o los empleados de sus subcontratistas (en caso de requerirse), en la ejecución del objeto del presente contrato.

CLAUSULA DECIMO TERCERA CLAUSULAS EXCEPCIONALES: La Personería Municipal 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 LA CONTRATISTA cumpla con el objeto del presente contrato.

CLAUSULA DECIMO CUARTA PROPIEDAD INTELECTUAL: Si de la ejecución del presente contrato resultan estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras y/o diseños, éstos pertenecen a la Entidad Estatal contratante de conformidad con lo establecido en el Artículo 20 de la Ley 23 de 1982. Así mismo, EL (LA) CONTRATISTA deberá garantizar que los trabajos y servicios prestados a la Entidad Estatal contratante por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros.

CLAUSULA DECIMO QUINTA CONFIDENCIALIDAD: En caso de que exista información sujeta a reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, la parte interesada debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial.

CLAUSULA DECIMO SEXTA CADUCIDAD: - EL MUNICIPIO-PERSONERIA MUNICIPAL, podrá declarar la caducidad administrativa del presente contrato según lo establecido en el Artículo 18 de la Ley 80 de 1993. PARÁGRAFO. Declarada la caducidad, LA CONTRATISTA deberá entregar inmediatamente el contrato en el estado en que se encuentre y se procederá a la liquidación del contrato. Ejecutoriada la caducidad, se procederá a los pagos de los saldos a favor de las partes y se realizarán las compensaciones del caso, en el acta de liquidación.

CLAUSULA DECIMO SEPTIMA MULTAS: En caso de incumplimiento a las obligaciones de LA CONTRATISTA derivadas del presente contrato, la Personería Municipal puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas. En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones, por parte de LA CONTRATISTA, esta faculta la Personería Municipal para que se le impongan 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 cuándo LA 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. **CLAUSULA DECIMO OCTAVA PROCEDIMIENTOS MULTAS Y SANCIONES:** Las partes convienen en establecer las siguientes formas de sancionar el incumplimiento de las obligaciones a cargo de LA CONTRATISTA adquiridas en virtud del presente contrato previo agotamiento del debido proceso establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 85 de la Ley 1474 de 2011. El pago de las multas y sanciones establecidas en el contrato podrá exigirse por la vía ejecutiva. Si dicho pago no se hubiere efectuado durante el término de duración del contrato, podrá descontarse de los saldos pendientes a favor de LA CONTRATISTA y se tendrá en cuenta al momento de su liquidación. Para tal efecto de LA CONTRATISTA autoriza al MUNICIPIO - PERSONERIA para hacer los descuentos correspondientes. **PARAGRAFO: EXTENSION PARA LAS DEMAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES:** Esta sanción puede hacerse efectiva por parte de EL MUNICIPIO-PERSONERIA MUNICIPAL, no solo para la obligación de prestar el servicio, sino para las demás obligaciones contractuales, especialmente si se trata de la obligación por parte LA CONTRATISTA de suscribir las adiciones acordadas o cualquier otro acuerdo que conste endocumento y que se perfeccione con la suscripción del mismo por las partes aquí involucradas. **CLAUSULA DECIMO NOVENA CLAUSULA PENAL:** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente contrato, El (la) CONTRATISTA deberá pagar a la Personería Municipal a título de indemnización, una suma equivalente al Diez por ciento (10%) del valor 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 la Personería Municipal adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente contrato, de conformidad con las reglas de Código Civil. **PARAGRAFO:** El valor de la multa y la cláusula penal pecuniaria ingresarán al Tesoro del Municipio de Chía 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. **CLAUSULA VIGESIMA GARANTIAS Y MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO:** Para la presente contratación se hace necesario solicitar a favor del Municipio de Chía - Personería Municipal, una Garantía Única que contenga los siguientes amparos

AMPAROS	SUFICIENCIA
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	El amparo de cumplimiento del contrato debe tener una vigencia Mínima desde la suscripción del mismo por el tiempo de ejecución y cuatro meses más. El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el veinte por ciento (20%) del valor del contrato.
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES.	Este amparo debe cubrir a la entidad estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado. Esta garantía debe estar vigente por el plazo del contrato y tres (03) años más. El valor de la garantía no puede ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato.




FORMATO: MINUTA DE CONTRATO
PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y
SERVICIOS

Versión:	03
Fecha:	02/04/2024
Código:	PA-FT-13-01-06

RESPONSABILIDAD CIVIL
EXTRACONTRACTUAL

Correspondiente a doscientos (200) SMLMV, la vigencia será igual al periodo de ejecución del contrato.

En el evento de que el contrato requiera de adición en tiempo o valor o sea objeto de suspensión el contratista se obliga a efectuar igualmente el ajuste en valor o tiempo a lapóliza única inicialmente constituida. La garantía requiere de la aprobación por parte de la Personería de manera previa a la ejecución del contrato. **CLAUSULA VIGESIMA PRIMERA INDEPENDENCIA LA CONTRATISTA:** EL (LA) CONTRATISTA es una persona independiente de la PERSONERIA MUNICIPAL DE CHIA, y en consecuencia, EL (LA) CONTRATISTA no es su representante, agente o mandatario. El (la) CONTRATISTA, no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos a nombre de la PERSONERIA MUNICIPAL DE CHIA, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. Entre el Municipio - Personería Municipal y LA CONTRATISTA y/o las personas que este último ocupe para la ejecución del objeto de este contrato, no existirá relación ni vínculo laboral y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado en la cláusula quinta del mismo, en virtud a lo dispuesto en el No 3° del Art. 32 de la Ley 80 de 1993. **CLAUSULA VIGÉSIMO SEGUNDA. CESIÓN:** LA CONTRATISTA no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente contrato sin la autorización previa, expresa y escrita de la Personería Municipal. Si EL (La) CONTRATISTA es objeto de fusión, escisión o cambio de control, la Personería Municipal está facultada a conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, EL (LA) CONTRATISTA se obliga a informar oportunamente a la Personería Municipal de la misma y solicitar su consentimiento. Si la operación pone en riesgo el cumplimiento del contrato, la Personería Municipal podrá exigir al Contratista, una garantía adicional a la prevista en el Presente contrato. Si EL (LA) CONTRATISTA no entrega esta garantía adicional, la Personería Municipal podrá oponerse ante la autoridad correspondiente a la operación de fusión o escisión empresarial o cambio de control. **CLAUSULA VIGÉSIMO TERCERA. INDEMNIDAD:** EL (LA) CONTRATISTA se obliga a indemnizar a EL MUNICIPIO - PERSONERIA MUNICIPAL con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente contrato. **CLAUSULA VIGÉSIMO 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. LA CONTRATISTA quedara exenta de toda responsabilidad por cualquier daño o dilación durante la ejecución de este contrato, pero sin derecho a indemnización, cuando se concluya por EL MUNICIPIO- PERSONERIA MUNICIPAL, que tales hechos son los resultados del caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobado. **PARAGRAFO.** Se entenderá suspendido el plazo del contrato, mientras que a juicio del MUNICIPIO-PERSONERIA MUNICIPAL, por intermedio del supervisor, subsistan los efectos asignados por fuerza mayor o caso fortuito. **CLAUSULA VIGÉSIMO QUINTA SOLUCION DE CONTROVERSIAS:** Las controversias o diferencias que surjan entre LA CONTRATISTA y EL MUNICIPIO - PERSONERIA MUNICIPAL 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, en un término 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. Conforme al artículo 68 de la Ley 80 de 1993, si durante la ejecución del contrato, se llegare a presentar controversias que impida la ejecución del contrato, las partes contractuales buscaran los medios pertinentes para solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas

	FORMATO: MINUTA DE CONTRATO	Versión:	03
	PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Fecha:	02/04/2024
		Código:	PA-FT-13-01-06

de las actividades contractuales, haciendo uso de los mecanismos de solución previstos en la Ley. **CLAUSULA VIGÉSIMO SEXTA NOTIFICACIONES:** Para todos los efectos legales y fiscales atinentes a este compromiso, las partes acuerdan como domicilio contractual el Municipio de Chía Personería Municipal, Departamento de Cundinamarca. 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 solo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

LA ENTIDAD: EL MUNICIPIO – PERSONERÍA MUNICIPAL	LA CONTRATISTA PERSONERIA MUNICIPAL
Nombre: DANIEL ALEXANDER MOYANO PEÑA	Nombre: FUNDACION SOCIAL INTEGRANDO SENTIDOS
Cargo: Personero Municipal	Cargo: Contratista
Dirección: Carrera 11 Nro. 17-50 Chía Cundinamarca	Dirección: Calle 14 #10-00 Cota - Cundinamarca
Teléfono: 8844444 ext 8005	Teléfono Celular: 310 6134799
Correo: contactenos@personeriachia.gov.co	Correo: fundacionintegrandosentidos@gmail.com

CLAUSULA VIGESIMO SEPTIMA SUPERVISION DEL CONTRATO: El control y vigilancia de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones y del objeto del contrato estará a cargo del Personero Municipal o quien el designe. Para el cumplimiento de sus funciones de supervisión, se designará por escrito a empleados de planta que tengan el conocimiento, experiencia e idoneidad, para colaborar en el seguimiento y control técnico, administrativo y financiero de los contratos que la Personería Municipal suscriba. En ningún caso la supervisión podrá ser delegada o cedido a funcionario alguno. **CLAUSULA VIGESIMO OCTAVA ANEXOS DEL CONTRATO:** Estudios previos, estudios del sector, propuesta presentada por EL (LA) CONTRATISTA, actas, acuerdos, informes y documentos precontractuales, certificado de disponibilidad presupuestal. Forma parte del contrato todos los relacionados con la etapa previa, precontractual y contractual tanto del proponente - Contratista como los expedidos por la Personería Municipal y Alcaldía - secretaria de Hacienda. **CLAUSULA VIGESIMO NOVENA PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes. Para su ejecución requiere el registro presupuestal y la acreditación de encontrarse afiliado Contratista al sistema de seguridad integral, como requisitos para la firma del acta de inicio. **CLAUSULA TRIGESIMA LUGAR DE EJECUCION Y DOMICILIO CONTRACTUAL:** Las actividades previstas en el presente contrato se deben desarrollar en las Instalaciones de la Personería Municipal de Chía, Municipio de Chía en los sectores urbano y rural, y los demás sitios que designe la entidad. **CLAUSULA TRIGÉSIMO PRIMERA LIQUIDACIÓN:** De conformidad con el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, la liquidación del contrato se hará de mutuo acuerdo dentro de los cuatro (04) meses siguientes a la expiración del contrato previsto para la ejecución del contrato a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. Si el contratista no se presenta para la firma de la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes



FORMATO: MINUTA DE CONTRATO
PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y
SERVICIOS

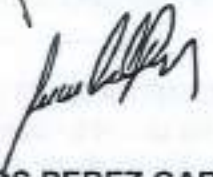
Versión:	03
Fecha:	02/04/2024
Código:	PA-FT-13-01-06

no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la Entidad tendrá la facultad de liquidar de forma unilateral dentro de los dos (02) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 141 de la Ley 1437 de 2011 CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 164 numeral V del nuevo C de P.A y de lo C. Administrativo. Sera de responsabilidad de EL (LA) CONTRATISTA y del SUPERVISOR el estricto cumplimiento al artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Para constancia, se firma en Chía, Cundinamarca a los seis (06) días del mes de mayo del año 2025.

El presente documento se entiende suscrito con la aprobación en la plataforma SECOP II.


DANIEL ALEXANDER MOYANO PEÑA
PERSONERO MUNICIPAL DE CHÍA


JUAN CARLOS PEREZ GARCÍA
R.L. FUNDACION SOCIAL INTEGRANDO SENTIDOS
NIT. 901.519.843-1
CONTRATISTA

Elaboro: Ximena Aldana Caviedes – Profesional Universitario
Reviso: Diana Tibaquichá Martínez – Dir. Adm. y financiero
Aprobó: Daniel Alexander Moyano Peña – Personero Municipal

TRD-111-8-3