

CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN DELEGADA N° SMA-181-2022 CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ Y LA AGENCIA DE DESARROLLO LOCAL DE ITAGÜÍ –ADELI-

Entre los suscritos **MUNICIPIO DE ITAGÜÍ**, entidad territorial con NIT. **890.980.093-8**, representada en el presente contrato por **OSCAR DARÍO MUÑOZ VÁSQUEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. 98.563.564, Secretario Jurídico de esta entidad territorial, de conformidad con lo estipulado en el Decreto Municipal 400 del 12 de marzo de 2020 modificado por el Decreto 567 del 3 de septiembre de 2021, mediante los cuales se delegan unas funciones y competencias del Alcalde Municipal en materia contractual en algunos servidores públicos del nivel Directivo y las leyes 80 de 1993, 136 de 1994, 1150 de 2007, 1474 del 2011, y 1882 de 2018, además del Decreto 1082 de 2015, el código civil y los Acuerdos Municipales 003 de 2013, 08 de 2020 y 16 de 2021, de una parte, quien se denomina, de una parte, quien para efectos de este contrato se denominará **EI MUNICIPIO – CONTRATANTE (MANDANTE)** y de la otra, **LA AGENCIA DE DESARROLLO LOCAL DE ITAGÜÍ- ADELI**, con NIT **900.590.434-8** representada legalmente por **JOHNATAN SERNA CARMONA**, identificado con la cédula de ciudadanía N° 8.064.953, Empresa Industrial y Comercial del Estado de carácter municipal, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa, financiera y contractual, patrimonio propio y capital independiente, con domicilio Carrera 49 N° 50ª 20, Piso 3 Centro Comercial La Gran Manzana de Itagüí, teléfono 3737676 ext. 41100, correo electrónico: contactenos@adeli.gov.co, quien para efectos de este contrato interadministrativo se denominará **ADELI O CONTRATISTA (MANDATARIO)**, hemos acordado celebrar el presente contrato interadministrativo bajo la modalidad de **CONTRATACIÓN DIRECTA** de conformidad con el artículo 2 numeral 4º de la ley 1150 de 2007 y lo preceptuado en la Subsección 4 del Decreto 1082 de 2015. Artículo 2.2.1.2.1.4.4., de conformidad con las consideraciones relacionadas desde la descripción de la necesidad y el contenido de los estudios y documentos previos que hacen parte integral del presente contrato interadministrativo de administración delegada, el cual se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA. OBJETO: CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN DELEGADA, PARA LA ADQUISICIÓN DE LAS ÁREAS DE IMPORTANCIA ESTRATÉGICA PARA LA CONSERVACIÓN DEL RECURSO HÍDRICO EN LOS PREDIOS QUE SURTEN ACUEDUCTOS VEREDALES EN EL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ. SEGUNDA. ACTIVIDADES QUE PERMITEN DESARROLLAR EL ALCANCE DEL OBJETO:** 1. Seleccionar conforme su manual de contratación el (los) contratista(s) que lleve a cabo la gestión de adquisición formal del predio Los Naranjos para el proyecto de áreas de importancia estratégica para la conservación del recurso hídrico. 2. Establecer una vez celebrado el (los) contrato(s) dentro de los procesos de selección, el alcance y metodología de la ejecución de los recursos. 3. Apoyar y brindar información para la proyección del acta de terminación y acta de liquidación del contrato interadministrativo que será conjuntamente realizada con el servidor público designado como supervisor por parte del municipio. 4. Designar una supervisión por parte de ADELI para participar activamente en el desarrollo y ejecución de los contratos resultantes. 5. Verificar las actividades, compromisos y obligaciones asumidos por el Municipio de Itagüí, en el contrato interadministrativo, a fin de dar cumplimiento estricto a las previsiones estipuladas en dicho documento. **Parágrafo 1:** Durante la ejecución y seguimiento del contrato interadministrativo, la supervisión por parte de la Secretaría de Medio Ambiente, con la aprobación por parte del ordenador del gasto, tendrá la facultad para modificar actividades o productos de acuerdo con la necesidad real de ejecución SIEMPRE Y CUANDO se sustente este cambio de actividad o ítem por otro que esté debidamente justificado y que esté dentro del alcance del objeto contratado. **TERCERA. RESULTADOS:** 1. Contrato(s) celebrado(s), previo procedimiento de selección de conformidad al manual de contratación de la entidad. 2. Entregar informe mensual del avance del proceso de adquisición formal, debidamente avalado por la supervisión del contrato, el cual debe contener: A) Descripción general del Contrato del proceso de gestión predial. Y B) Estado y porcentaje de avance de cada uno de los componentes. 3. Consolidar un informe final con descripción del alcance del objeto contratado, esto es, actividades, resultados y demás aspectos relevantes obtenidos. **CUARTA. PLAZO:** Cuatro (4) meses, contados a partir de la fecha que se establezca en el acta de inicio del contrato y/o establecido en la plataforma SECOP II y en todo caso sin sobrepasar el 31 de diciembre de 2022. **QUINTA. VALOR:** El valor total del presente contrato es por la suma de SETECIENTOS NOVENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL

SEISCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/L (\$ 795.550.647), valor que tiene incluido la administración de ADELI, equivalente a la suma de TREINTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS M/L (\$39.582.493), IVA INCLUIDO. Lo anterior, conforme la siguiente modelación financiera: -----

MODELACIÓN FINANCIERA	
<i>ADQUISICIÓN DE LAS ÁREAS DE IMPORTANCIA ESTRATÉGICA PARA LA CONSERVACIÓN DEL RECURSO HÍDRICO EN LOS PREDIOS QUE SURTEN ACUEDUCTOS VEREDALES EN EL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ</i>	
EJECUCIÓN	\$ 755.968.154
HONORARIOS O ADMINISTRACION (INCLUYE ESTAMPILLA PRO -BIENESTAR DEL ANCIANO Y CENTROS DE ATENCIÓN PARA LA TERCERA EDAD)	\$ 33.262.599
IVA SOBRE LOS HONORARIOS O ADMINISTRACION	\$ 6.319.894
VALOR TOTAL	\$ 795.550.647

PARÁGRAFO: Por tratarse de un contrato de administración delegada, el cual es una modalidad del contrato de mandato a través del cual un contratista por cuenta y riesgo del contratante, se encarga de la ejecución del objeto del contrato, siendo el contratista el único responsable de los subcontratos que celebre para el desarrollo del objeto contratado. Lo anterior, conlleva a que el contratista preste un servicio al contratante consistente en administrar el recurso, por tanto existen unos honorarios o administración que la Entidad deberá cancelar a ADELI. **SEXTA. FORMA DE DESEMBOLSO DE LOS RECURSOS Y PAGO DE LOS HONORARIOS O ADMINISTRACIÓN:** El Municipio de Itagüí desembolsará los recursos y pagará los honorarios al futuro contratista de la siguiente forma: **Recursos ejecución del proyecto:** El valor de los recursos para la ejecución ascienden a la suma de SETECIENTOS CINCUENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL CIENTO CINCUENTA Y CUATRO PESOS MONEDA LEGAL (\$755.968.154), los cuales serán desembolsados de la siguiente manera: Un primer desembolso de recursos a administrar equivalente a la suma de TRESCIENTOS SETENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL SETENTA Y SIETE PESOS M/L (\$377.984.077), posterior a la suscripción del acta de inicio del contrato interadministrativo. Un segundo desembolso de recursos a administrar por valor de TRESCIENTOS SETENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL SETENTA Y SIETE PESOS M/L (\$377.984.077), posterior a la presentación del (las) acta (s) de inicio del (los) contrato (s) derivado (s) del presente contrato. Lo anterior previa presentación del informe de supervisión elaborado por el supervisor del contrato (Formato SIGI FO-AD-31), la certificación de estar al día con el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales y cuenta de cobro). **Honorarios o administración:** Los honorarios ascienden a la suma de TREINTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS M/L (\$39.582.493), INCLUIDO IVA. Los cuales se pagarán mediante un único desembolso una vez finalice la ejecución del contrato. Lo anterior, previa presentación del informe de actividades ejecutadas o el documento que se haya pactado para el pago, acompañada del informe de supervisión elaborado por el supervisor del contrato (Formato SIGI FO-AD-31), el comprobante de pago de aportes al sistema de seguridad social del mes inmediatamente anterior, si es persona natural o la certificación de estar al día con el pago de los aportes al sistema de seguridad social y para fiscales, si es persona jurídica y que la cuenta de cobro o factura, según sea el caso, sea aceptada por el Municipio de Itagüí – Secretaria de Hacienda. El Municipio de Itagüí, deducirá de dicho valor los tributos de ley o las normas que los regulen a que haya lugar. No obstante, la forma de pago prevista, queda sujeta a la situación de los recursos del Plan Anual mensualizado de Caja PAC. **PARÁGRAFO 1:** El valor de cada

desembolso será tenido en cuenta por ADELI para pactar la forma de pago de sus contratos. La anterior forma de desembolso y pago está sujeta a la situación de recursos del Plan Anual mensualizado de Caja "PAC". **PARÁGRAFO 2.** ADELI se obliga a abrir una cuenta de ahorros independiente, en una entidad bancaria autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia, dentro del término de legalización del contrato, para el manejo de los recursos destinados a la ejecución objeto del presente contrato. El número de la cuenta bancaria será reportado por ADELI en documento suscrito por la entidad, acompañado de una certificación del Banco en el cual se realice la inscripción de la cuenta bancaria, que respalde dicho documento. **PARÁGRAFO 3.** Los desembolsos de los recursos para ejecución serán transferidos por parte del **MUNICIPIO DE ITAGÜÍ** a la entidad bancaria que ADELI determine para ello. **PARÁGRAFO 4.** Los rendimientos que puedan generarse en la cuenta de ahorros destinada para el manejo de los recursos destinados a la ejecución del proyecto serán de propiedad del **MUNICIPIO DE ITAGÜÍ** y deberán ser reintegrados al mismo previa presentación de la cuenta de cobro, la cual debe estar avalada tanto por el Supervisor del contratante, como por ADELI. **PARÁGRAFO 5:** La facturación de los recursos a administrar y honorarios se hará de manera independiente. **PARÁGRAFO 6:** En caso de cambio del número de la cuenta bancaria informará de tal situación a **EL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ** con quince (15) días hábiles antes del pago programado, aportando una solicitud formal en la que justifique las razones del cambio de cuenta y un certificado original expedido por el banco. **PARÁGRAFO 7:** Los pagos que realice ADELI en virtud del contrato que se firmará a favor de los beneficiarios –adjudicatarios- del mismo (proveedores, contratistas, etc.), estarán sujetos a la disponibilidad de recursos de la cuenta bancaria del recurso para la ejecución.

SÉPTIMA. OBLIGACIONES DE LAS PARTES: OBLIGACIONES DE ADELI COMO ENTIDAD QUE ADMINISTRA Y EJECUTA EL RECURSO: El Contratista se obliga además de las actividades relacionadas en la cláusula segunda de este contrato a las enunciadas a continuación, dentro de las cuales se incluyen los deberes consagrados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993 a: 1. Prestar con la mayor diligencia y cuidado los servicios establecidos a entera satisfacción y en las condiciones de calidad exigidas por el Municipio. 2. Cumplir cabalmente con el objeto del contrato, dentro del plazo y de conformidad con las disposiciones legales vigentes y en especial a las actividades, condiciones, especificaciones y obligaciones descritas en los estudios previos y en la propuesta presentada, los cuales hacen parte integral del contrato. 3. Garantizar que los contratistas seleccionados mediante los procesos de selección objetiva efectuados conforme a su manual de contratación, cumplan con las obligaciones del sistema general de seguridad social (salud, pensiones y riesgos laborales (Ley 1562 de 2012) y Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Sena cuando a ello haya lugar o bien el pago del Impuesto CREE de acuerdo al Decreto 862 de 2013 cuando aplique, de acuerdo el Artículo 1 de la Ley 828 de 2003. Para tal fin deberá presentar mensualmente certificación donde conste dicho cumplimiento, firmada por el representante legal o revisor fiscal, conforme a las normas pertinentes o estatutos estuviera obligado a hacerlo. 4. Apoyar al supervisor del Municipio en la obtención de información cuando sea requerido, a fin de mantener un control contable, presupuestal y financiero de los recursos. 5. Presentar cuenta de cobro o factura según aplique cumpliendo con los requisitos que exige el Estatuto Tributario, previa presentación del informe de actividades ejecutadas o el documento que se haya pactado para el pago, y que se haya suscrito el informe de supervisión (Formato SIGI FO-AD-31) por parte de supervisor del contrato y el contratista. Es de anotar, que el contratista no podrá acumular cuentas de cobro o factura, según aplique, de servicios prestados en diferentes meses. 6. De conformidad con el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, no acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarles a hacer u omitir algún acto o hecho. 7. No ofrecer pagos o prebendas a los servidores públicos del Municipio de Itagüí. 8. Cumplir las exigencias, requerimientos y solicitudes que el supervisor del contrato realice con ocasión de las funciones que le corresponden. 9. Responder en los plazos que el Municipio de Itagüí establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule. 10. Proveer a su costo, todos los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de las actividades del contrato. 11. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social Integral y

cumplir con las obligaciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) del Municipio de Itagüí contratante, de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y los estándares mínimos que le corresponden, según la Resolución 0312 de 2019 MINTRABAJO, si aplica. 12. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas o entramientos. 13. Suscribir el acta de terminación del contrato. 14. Subsanan dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la aprobación de la garantía, en caso de que haya sido exigida, el documento, anexo o consecutivo que sea emitido por parte de la compañía aseguradora, lo anterior con ocasión de las observaciones que sean dispuestas en la verificación del cumplimiento de la garantía por parte de secretaría Jurídica. 15. Atender en forma inmediata cualquier cambio que se presente en las actividades o ítems que surjan, siempre y cuando estén debidamente sustentados y aprobados por escrito por la supervisión del contrato y que tenga conocimiento con antelación suficiente para su modificación. 16. Suscribir el Acta de Liquidación del Contrato conforme lo establece el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007). 17. Pagar los tributos municipales y todas aquellas obligaciones que se deriven de la celebración del contrato. 18. Realizar la administración y ejecución eficiente de los recursos entregados para adquisición del predio, de conformidad con las especificaciones definidas por el municipio. 19. Desarrollar el proceso de selección y contratación eficiente para la adquisición del predio solicitado por el municipio. 20. Enviar reporte mensual de la ejecución presupuestal incluyendo el reporte de los recursos transferidos a ADELI, garantizando así el control por parte del municipio de los recursos asignados. Así mismo deberá entregar informe detallado con los recursos invertidos, su avance y saldo, tanto en los recursos a invertir como en la administración. 21. Enviar oportunamente al municipio, informe de las novedades que se presenten en el desarrollo del Contrato Interadministrativo. 22. Propender por la mayor transparencia en la información de la contratación de la entidad, y frente a la información legal o comercialmente reservada se dará manejo diligente y discreto. 23. Diligenciar el módulo 7 EJECUCIÓN DEL CONTRATO en el SECOP II, en lo que le corresponda. 24. ADELI exigirá a sus contratistas incluir al municipio de Itagüí como beneficiario/asegurado, en cada una de las pólizas solicitadas en los contratos celebrados en virtud del presente contrato interadministrativo de administración delegada, con los amparos que apliquen de conformidad con el objeto de cada uno de los contratos que celebre en virtud del desarrollo de la presente contratación tales como: cumplimiento, Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales, calidad del servicio, calidad de la obra, Buen Manejo y correcta Inversión del Anticipo, Devolución del Pago Anticipado, Responsabilidad Civil Extracontractual y las demás que considere de conformidad con las características específicas de cada contrato que suscriba.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: 1. Proporcionar la información requerida para la oportuna y debida ejecución de las actividades que permiten darle alcance al objeto del contrato. 2. Realizar los desembolsos en los plazos y forma estipulada, para la debida ejecución y desarrollo del objeto del contrato. No obstante, la forma de desembolso prevista, queda sujeta a la situación de los recursos del Plan Anual mensualizado de Caja PAC. 3. Hacer seguimiento a la calidad y oportunidad de la ejecución de las actividades del contrato. 4. Mantener comunicación permanente con el contratista a fin de garantizar la adecuada ejecución del contrato. 5. Diligenciar el módulo 7 EJECUCIÓN DEL CONTRATO en el SECOP II, en lo que le corresponda. 6. Las demás obligaciones inherentes al objeto del contrato, que tengan por finalidad ejecutarlo y cumplirlo a cabalidad.

OCTAVA. IMPUTACIÓN DE GASTOS. El pago de los gastos que demande el perfeccionamiento del presente contrato correrá a cargo del CONTRATISTA y los que impliquen para el Municipio el cumplimiento del mismo durante el plazo del contrato, se hacen con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 1481 del 16 de agosto de 2022, expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal y que se anexa al presente documento y hace parte integral del contrato.

NOVENA. INDEMNIDAD: El CONTRATISTA se compromete a desarrollar las actividades necesarias para la ejecución del objeto contractual, bajo su única responsabilidad y riesgo. El municipio contratante, en ningún caso responderá por el pago de seguros, salarios y prestaciones sociales y de los daños y perjuicios de cualquier naturaleza que puedan derivarse de la ejecución del contrato o a propósito del mismo. El contratista mantendrá

indemne al municipio contratante contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, durante la ejecución del objeto contractual, y terminados estos, hasta la liquidación definitiva del contrato (si hubiere lugar a ella). Se consideran como hechos imputables al contratista, todas las acciones u omisiones y en general cualquier incumplimiento de sus actividades y obligaciones contractuales. En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra municipio contratante, por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del contratista, éste será notificado lo más pronto posible de ellos, para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a la Entidad. **DÉCIMA GARANTÍAS:** Con ocasión a la calidad de las partes intervinientes, al tratarse de un Contrato Interadministrativo, es decir, celebrado entre dos entidades de derecho público, y los riesgos analizados en el estudio previo, la entidad prescinde de la constitución de las garantías, de conformidad con el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y de acuerdo al artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015. No obstante, ADELI exigirá a sus contratistas incluir al municipio de Itagüí como beneficiario/asegurado, en cada una de las pólizas solicitadas en los contratos celebrados en virtud del presente contrato interadministrativo de administración delegada con los amparos que apliquen de conformidad con el objeto de cada uno de los contratos que celebre en virtud del desarrollo de la presente contratación tales como: Cumplimiento, Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales, Calidad del servicio, Calidad y estabilidad de la obra, Buen Manejo y correcta Inversión del Anticipo, Devolución del Pago Anticipado, Responsabilidad Civil Extracontractual y en general las que considere, de conformidad con las características específicas de cada contrato que suscriba. **DÉCIMA PRIMERA. SUSPENSIÓN:** El plazo aquí estipulado podrá suspenderse por fuerza mayor, caso fortuito o por cualquier otra situación que la genere, sucesos por los cuales se podrá de común acuerdo entre las partes suspender temporalmente la ejecución, mediante la elaboración de un acta donde consten tales hechos, la cual debe ser suscrita por el municipio contratante y el contratista. El plazo de suspensión no se computará para los efectos del plazo pactado. Cuando se reanuden las actividades, se elaborará un acta de reanudación del contrato suscrita por quienes firmaron la suspensión. **DÉCIMA SEGUNDA. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:** Al presente contrato interadministrativo no le aplican las cláusulas excepcionales de la Ley 80 de 1993, en razón a la naturaleza de ambas partes. (Artículo 14 de la ley 80 de 1993. **DÉCIMA TERCERA. MULTAS:** El Municipio impondrá al contratista en caso de mora o incumplimiento de las actividades y obligaciones derivadas de este contrato, multas las cuales deberán ser directamente proporcionales al valor del contrato y al incumplimiento que sufra el municipio contratante sin exceder del uno por ciento (1%) del valor del contrato, cada vez que se impongan. **DÉCIMA CUARTA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de declaratoria de incumplimiento de las actividades y obligaciones por parte del contratista, la autoridad competente impondrá y hará efectiva una pena pecuniaria, establecida en los artículos 1592 y s.s. del Código Civil Colombiano, equivalente en dinero al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, que se imputará al valor de los perjuicios causados. Suma que se tomará directamente de los saldos a favor del municipio contratista o de la garantía única, si la hubiere para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato; si esto no fuere posible, se cobrará por vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios tal como lo permiten los artículos 870 del Código del Comercio y 1546 del Código Civil. **DÉCIMA QUINTA. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS, CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA Y DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO:** Para la aplicación de las multas por mora, declaratoria de incumplimiento, se dará aplicación al procedimiento consagrado en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y demás normas que lo modifiquen o complementen. Sólo una vez en firme la resolución que imponga la multa por mora, declare el incumplimiento, el municipio contratante podrá descontar el valor de las sumas adeudadas al contratista, en las actas de recibo parcial, final y liquidación; si ello no fuera posible, se procederá al cobro respectivo a la compañía de seguros garante del contrato, si la hubiere, o al cobro por jurisdicción coactiva, tal como lo indica el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007. Así mismo podrá declarar la entidad estatal el incumplimiento con el propósito de hacer efectiva

la cláusula penal pecuniaria incluida en el presente contrato. Todo lo anterior con observancia del principio rector del debido proceso en materia sancionatoria de las actuaciones contractuales, conceptuado en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007. **DÉCIMA SEXTA. SUPERVISIÓN:** Conforme a lo dispuesto en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, El MUNICIPIO ejercerá la vigilancia del presente contrato, a través del Secretario de Medio Ambiente o del (los) servidor (es) público (s), que sea (n) designado (s) por el Secretario o director de la dependencia solicitante o área ejecutora para tal fin, en razón a las funciones propias de su cargo, quien verificará el cumplimiento del objeto contractual conforme lo establece la Ley 1474 de 2011 *“por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”*, y el Manual de Supervisión e Interventoría el cual ejercerá la vigilancia mediante el seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico sobre el cumplimiento del objeto, quien además cumplirá con todas las funciones inherentes a su cargo. Es responsabilidad del supervisor verificar que EL CONTRATISTA haya realizado los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social integral, conforme a lo establecido en el contrato y verificar el cumplimiento de los estándares mínimos exigidos al contratista del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019 MINTRABAJO, si aplica. **NOTA:** Corresponde al (los) supervisor (es) del contrato alimentar periódicamente la carpeta física y electrónica del contrato con los documentos originales que se vayan generando en la ejecución del mismo, como los relacionados con los comprobantes de egreso y sus respectivos anexos, etc. Además, debe velar porque sean publicados oportunamente en los diferentes sistemas de información requeridos, los documentos y actos administrativos inherentes al proceso. En el evento de presentarse una nueva designación por ausencia temporal o definitiva de supervisión, desde la dependencia se elaborará el formato FO-AD-36 cambio en la designación de supervisión, allegándolo al expediente del contrato. La persona designada inicialmente para la supervisión efectuará el debido empalme dejando constancia de las actividades ejecutadas y los pagos realizados desde el inicio del contrato a la fecha del empalme, con las evidencias necesarias para tal fin. En caso de que no se realice el cambio de supervisión la misma será asumida por el secretario de despacho o director, sin necesidad de diligenciar el citado formato. Corresponde así mismo al supervisor diligenciar y mantener actualizado el módulo 7 denominado “ejecución del contrato”, durante toda la vigencia del contrato. **DÉCIMA SÉPTIMA. AFILIACIÓN Y PAGO A LA SEGURIDAD SOCIAL:** El contratista deberá acreditar para la celebración del contrato, la certificación de estar al día con el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, conforme artículo 50 Ley 789 de 2002 y artículo 23 ley 1150 de 2007. **DÉCIMA OCTAVA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El contratista para todos los efectos de este contrato, declara expresamente que no está incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar, previstas en la Constitución Política ARTÍCULO 122. Modificado por el artículo. 4°, Acto Legislativo 01 de 2009, ARTÍCULO 126. Modificado por el artículo 2°, Acto Legislativo 02 de 2015, Ley 80 de 1993 Artículo 8° modificado y complementado por la Ley 1474 de 2011, Ley 1801 de 2016 artículo 183, y en las demás normas que consagran éstas, así mismo declara en calidad de suscriptor de este contrato que no tiene parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil, matrimonio o unión permanente con quien suscribe este contrato por parte del municipio contratante, en constancia suscribe el formato FO-AD-46. **DÉCIMA NOVENA. CESIÓN:** El presente contrato se celebra teniendo en cuenta las calidades y condiciones del contratista, por lo tanto, éste no podrá ceder total o parcialmente a otra persona o entidad alguna, sin previa autorización escrita de la entidad contratante. **VIGÉSIMA. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.** La liquidación del contrato se realizará conforme lo establece el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. **VIGÉSIMA PRIMERA. PAZ Y SALVOS:** El contratista declara bajo la gravedad del juramento que está a paz y salvo con el Municipio contratante y autoriza para que en el evento de adeudar alguna suma de dinero por cualquier concepto le sean deducidos del valor a pagársele por este contrato. **VIGÉSIMA SEGUNDA. OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:** El contratista deberá pagar los tributos, tales como: Impuestos, tasas, contribuciones municipales, departamentales o nacionales

a que hubiere lugar, así como las estampillas que se causen por la celebración del presente contrato, sobre el valor correspondientes a honorarios o administración, conforme a las normas que las establezcan, modifiquen y regulen. Corresponderá a la Secretaría Hacienda su aplicación, administración, fiscalización, determinación, discusión, control, recaudo y devolución. **PARAGRAFO 1.** El municipio – contratante (mandante) solo podrá practicar retenciones en las facturas que expida el contratista por concepto de honorarios o administración. **PARÁGRAFO 2:** Retenciones en el mandato: Para el cumplimiento de lo establecido en el Decreto 3050 de 1997, en los contratos de mandato incluido el de administración delegada, el Mandante comunicará por escrito al MANDATARIO y enviará los soportes respectivos, sobre su calidad tributaria, toda clase de retenciones de carácter nacional, departamental o municipal que le aplica y la forma de recaudarlas, definiendo claramente sus elementos constitutivos tales como sujetos activo y pasivo, base gravable y tarifa, exclusiones o exenciones, con sus respectivos soportes normativos, para que así mismo el contratista pueda practicarlas al momento del pago o abono en cuenta al tercero contratado por ella para el cumplimiento del mandato. En todo caso corresponderá al mandante informar oportunamente al contratista respecto de cada uno de los impuestos y contribuciones locales, o sus modificaciones o aclaraciones, que incidirán en los recursos del contrato, definiendo claramente sus elementos constitutivos tales como sujetos activo y pasivo, base gravable y tarifa, así como las exclusiones o exenciones, con sus respectivos soportes normativos; so pena que se presente alteración de la ecuación económica contractual y del no cumplimiento del régimen tributario local aplicable, no imputable al contratista. Así mismo el contratista se compromete a cumplir con todas las obligaciones que en materia tributaria se generen en virtud del contrato interadministrativo en la modalidad de administración delegada establecidas en las normas vigentes, teniendo en cuenta para el efecto, la calidad del contratante. **PARAGRAFO 3:** Las operaciones que realice por cuenta del Mandante deberán separarse en la contabilidad, con el fin de llevar un control de las retenciones en la fuente efectuadas por cuenta del contratante, así como de los pagos efectuados a terceros. El contratista conservará por el término señalado en el Estatuto Tributario las facturas y demás documentos comerciales que soporten las obligaciones que realizó en desarrollo del contrato. En relación al cumplimiento de la obligación de información exógena que se debe enviar a la DIAN, el mandatario deberá asumir esta responsabilidad en lo que respecta al desarrollo del contrato. **PARÁGRAFO 4:** En el momento en que el mandatario realice contratos con terceros para ejecutar la actividad pactada con el Municipio, se generará la obligación de retener las Estampillas Pro cultura y pro anciano, y la tasa pro-deporte, si aplicará sobre cada pago que efectúe al contratista. Lo anterior, toda vez que el mandatario al estar actuando en nombre y representación del mandante, asume sus calidades en materia de retención. En materia de Estampillas, las entidades públicas encargadas de su recaudo actúan como agentes de retención, pues al momento de efectuar el pago deben deducir una suma que servirá para cancelar anticipadamente la carga impositiva. Por tal motivo, a los agentes de retención de este tipo de gravámenes, les aplica la regla general utilizada para impuestos nacionales y territoriales, según la cual el mandatario asume las calidades del mandante. **VIGÉSIMA TERCERA. SITUACIÓN JURÍDICA DEL CONTRATISTA:** El presente contrato será ejecutado por el contratista con absoluta autonomía e independencia, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y demás normas que rigen la materia, el contratista se considera para efectos de este contrato como independiente, razón por la cual el municipio contratante no adquiere ningún vínculo de carácter laboral con él, ni con las personas que dependan de él o que contrate para el desarrollo de éste contrato; por lo tanto, el pago de salarios y prestaciones de este personal estará a cargo exclusivamente del contratista. En consecuencia, las partes deberán cumplir estrictamente las siguientes condiciones: **a** - El contratista y el supervisor coordinarán la forma de ejecutar el contrato, para el desarrollo eficiente del objeto contractual y observando la autonomía del contratista. **b** - El contratista no está sometido a condiciones de subordinación o dependencia. **c** - El supervisor del contrato no podrá exigir al contratista el cumplimiento de órdenes perentorias y de obligatoria observancia. **d** - El contratista no podrá portar o vestir elementos distintivos de la entidad contratante para el cumplimiento de las actividades

contratadas, salvo que por la naturaleza del contrato o el alcance de las actividades sea necesario. e - El contratista no está obligado a cumplir jornada laboral u horario, razón por la cual el supervisor del contrato no podrá exigirselo, salvo que dentro del plan de trabajo se establezcan horarios para llevar a cabo el alcance de las actividades. f- El contratista solo se obliga a cumplir las actividades y resultados contratados, en consecuencia, el supervisor no podrá exigirle el cumplimiento de actividades y resultados diferentes. g - El contratista no está sometido a cumplir u obedecer los protocolos o reglamentos internos del trabajo de la entidad contratante. h- El contratista no está sometido al poder disciplinario de la entidad contratante. i- La entidad contratante no facilitará sitio o espacio físico para que el contratista lleve a cabo sus actividades, corresponde al contratista dentro de su independencia y autonomía tenerlo. **VIGÉSIMA CUARTA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato, se entenderá perfeccionado cuando se encuentre en estado firmado por las partes en la plataforma SECOP II, para la ejecución del mismo se requerirá por parte del municipio contratante: El Registro Presupuestal. **VIGÉSIMA QUINTA. DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Para los efectos legales de este contrato se entienden incorporados al mismo los enunciados en la lista de chequeo (Formato FO-AD-15). **VIGÉSIMA SEXTA. NOTIFICACIONES POR CORREO ELECTRÓNICO:** Con la suscripción del presente contrato, el contratista acepta que el Municipio contratante le realice notificaciones con efectos administrativos y judiciales al correo electrónico que se ha suministrado en la documentación aportada para la elaboración del presente contrato, lo anterior conforme a lo dispuesto en el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011. **VIGÉSIMA SEPTIMA. PROPIEDAD INTELECTUAL:** En los casos que aplique, la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a favor del MUNICIPIO. **PARÁGRAFO:** Los derechos patrimoniales sobre los productos resultantes de la ejecución del presente contrato serán propiedad del MUNICIPIO, de conformidad con el artículo 28 de la Ley 1450 de 2011. **VIGÉSIMA OCTAVA. CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA.** El contratista se compromete a guardar absoluta confidencialidad y reserva sobre toda la información y los documentos de propiedad del municipio contratante que tenga o maneje en el desarrollo del presente contrato. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a ningún tercero sin la previa autorización escrita so pena de incurrir en conductas tipificadas por la ley penal colombiana. **VIGÉSIMA NOVENA.** Para todos los efectos, las partes fijan como domicilio el Municipio de Itagüí. (EL CONTRATO SE ENTIENDE PERFECCIONADO ELECTRONICAMENTE EN EL SECOP II EN LA FECHA QUE SE ENCUENTRE EN ESTADO FIRMADO POR LAS PARTES)

POR ENTIDAD CONTRATANTE	OSCAR DARIO MUÑOZ VÁSQUEZ - ORDENADOR GASTO	SE ENTIENDE FIRMADO ELECTRONICAMENTE EN EL SECOP II
POR EL CONTRATISTA	JOHNATAN SERNA CARMONA - REPRESENTANTE LEGAL	SE ENTIENDE FIRMADO ELECTRONICAMENTE EN EL SECOP II
REVISÓ	ELIO FABIO SUÁREZ ACOSTA - Profesional Universitario Secretaría Jurídica	SE ENTIENDE FIRMADO ELECTRONICAMENTE EN EL SECOP II
PROYECTÓ	KAREN ESPAÑA CARDENAS - Profesional Universitario Secretaría Jurídica	SE ENTIENDE FIRMADO ELECTRONICAMENTE EN EL SECOP II