SECRETARÍA DE HÁBITAT

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 1130-07-04-008-2023

ACTA DE INICIO

OBJETO:	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO PARA AUNAR ESFUERZOS ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS, FINANCIEROS Y LOGÍSTICOS TENDIENTES A ALCANZAR LAS METAS Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL PGIRS (PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS) A CARGO DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO, ANTIOQUIA
CONVENIENTE	SOCIEDAD FUENTE DE VIDA S.A.S. E.S.P.
NIT	901277792-2
VALOR DEL CONVENIO	CUATRO MIL TRESCIENTOS VEINTISIETE MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M/L ($4.327.563.495) APORTADOS POR LAS PARTES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES CONTRACTUALES DE LA SIGUIENTE MANERA: APORTE DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO: TRES MIL NOVECIENTOS MILLONES DIECISÉIS MIL TRESCIENTOS QUINCE PESOS M/L ($3.900.016.315), VALOR QUE SERÁ APORTADO EN DINERO APORTE SOCIEDAD FUENTE DE VIDA S.A.S E.S.P.: CUATROCIENTOS VEINTISIETE MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL CIENTO OCHENTA PESOS M/L ($427.547.180), VALOR QUE SERÁ APORTADO EN ESPECIE. (VER LA DISCRIMINACIÓN DE LOS APORTES EN EL NUMERAL 4.2 DE LOS ESTUDIOS PREVIOS).
PLAZO:	EL PLAZO DE EJECUCIÓN SERÁ EL COMPRENDIDO POR EL LAPSO CONTADO A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2023
REGISTRO PRESUPUESTAL	Número: 293 Fecha: 08-02-2023
APROBACIÓN DE PÓLIZAS:	0 3 MAR 2023

En la fecha, se reunieron JOHN DAIRON JARAMILLO ARROYAVE, identificado con cédula de ciudadanía 15.429.227 de Rionegro, Antioquia, en calidad de Secretario de Hábitat, nombrado mediante Decreto N°014 del 01 de enero de 2020, delegada para contratar bajo el Decreto 029 de 2020, facultado bajo Acuerdo 001 de 2020, la Ley 80 de 1.993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015 quien para todos los efectos legales y contractuales en adelante se denominará EL MUNICIPIO, la Contadora ALEIDE HINCAPIÉ SILVA, Subsecretaria de Servicios Públicos, obrando en calidad de SUPERVISORA de este contrato y FERNEY ELIECER ARBELAEZ GUTIERREZ, identificado con cédula de ciudadanía 15.443.296, quien actúa como Representante Legal de la SOCIEDAD FUENTE DE VIDA S.A.S. E.S.P, identificada con Nit 901277792-2, según consta en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, en su calidad de Conveniente, con el fin de elaborar el acta de inicio del Convenio Interadministrativo 1130-07-04-008-2023.

Consideraciones:

1. Que entre el Municipio de Rionegro y la SOCIEDAD FUENTE DE VIDA S.A.S. E.S.P, se suscribió el día 08 de febrero de 2023 el Convenio Interadministrativo 1130-07-04-008-2023, cuyo objeto es "Convenio interadministrativo para aunar esfuerzos administrativos, técnicos, financieros y logísticos tendientes a alcanzar las metas y el cumplimiento de las

obligaciones del PGIRS (Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos) a cargo del municipio de Rionegro, Antioquia.".

2. Que de conformidad con la Cláusula NOVENA del Convenio Interadministrativo 1130-07-04-008-2023 Valor. "*CUATRO MIL TRESCIENTOS VEINTISIETE MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M/L ($4.327.563.495) aportados por las partes para el cumplimiento de las actividades contractuales de la siguiente manera:*
Aporte del Municipio de Rionegro: TRES MIL NOVECIENTOS MILLONES DIECISÉIS MIL TRESCIENTOS QUINCE PESOS M/L ($3.900.016.315), valor que será aportado en DINERO
Aporte SOCIEDAD FUENTE DE VIDA S.A.S E.S.P.: CUATROCIENTOS VEINTISIETE MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL CIENTO OCHENTA PESOS M/L ($427.547.180), valor que será aportado en ESPECIE.
Parágrafo 1: La Tesorería del municipio expedirá la carta al banco donde se apertura la cuenta de exoneración del Gravamen al movimiento Financiero y retención a título de renta, certificando que el recurso proviene de la tesorería publica; de no ser exento los gastos financieros se cargarán al presupuesto del mencionado convenio los cuales no han sido calculados en el presente presupuesto.
Parágrafo 2: En caso de requerir una redistribución de recursos, estos serán revisados y aprobados mediante informe de ejecución y/o acta suscrita tanto, por el ordenador del gasto como el supervisor, siempre y cuando no implique adición presupuestal ni modificación del valor del convenio.
(Ver la discriminación de los aportes en el numeral 4.2 de los estudios previos).

3. Que dicho valor será desembolsado conforme con la CLÁUSULA DÉCIMA. FORMA DE DESEMBOLSO de la siguiente manera: *El 20% del valor total de los recursos será desembolsado por parte del Municipio con la suscripción del acta de inicio, previa presentación del cronograma de actividades para el desarrollo del objeto del convenio y el 80% restante de los recursos se desembolsará con actas de avance, previa aprobación del supervisor y verificación de pagos de seguridad social.*
El conveniente abrirá una cuenta de ahorro en una entidad bancaria legalmente autorizada, para el control de los recursos destinados para la ejecución del presente convenio. Los recursos que ejecutar serán transferidos por el Municipio de Rionegro a la entidad bancaria que el conveniente determine para ello.
Los rendimientos financieros producidos por dichos recursos serán de propiedad del municipio de Rionegro, los cuales se entregarán trimestralmente a la Tesorería de la Administración Municipal en la forma prevista por el artículo 33 del Decreto 4730 del 2005.
Los pagos se harán mediante transferencia electrónica, previa presentación de la certificación expedida por su revisor fiscal, contador o representante legal, donde conste o se certifique que se encuentra a paz y salvo en el pago de los salarios y los aportes relativos al sistema de seguridad social integral de pensión y salud, así como los pagos de S.E.N.A, I.C.B.F y cajas de compensación familiar, cuando a ello hubiere lugar.
La transferencia electrónica o consignación para la cancelación de cuentas, la hará la Secretaría de Hacienda de la Alcaldía Municipal de Rionegro. El Conveniente se obliga a informar a la entidad una cuenta bancaria (corriente o de ahorros) a su nombre, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente los pagos que el municipio efectué.
En todo caso, el pago estará sujeto a la planeación financiera de la Secretaría de Hacienda del Municipio de Rionegro, el Supervisor designado solo aprobarán el pago de aquellas actividades que sean comprobables y efectivamente soportadas y que en consecuencia hayan sido debidamente ejecutadas por el conveniente.

Se establecen las siguientes obligaciones para la ejecución del Convenio Interadministrativo 1130-07-04-008-2023:

A. De conformidad con la CLAUSULA SEXTA del contrato son COMPROMISOS DEL CONVENIENTE, las siguientes:
OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir con el objeto del convenio, el alcance y las especificaciones técnicas mínimas descritas en este documento, fichas técnicas, la propuesta presentada, y demás documentos que complementen el proceso, los cuales para todos los efectos forman parte integral del convenio.

2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.
3. Suscribir el acta de inicio, acta de recibo y de liquidación del convenio y las modificaciones a las que hubiera lugar.
4. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del convenio.
5. El conveniente asumirá el pago de los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.
6. Entregar los informes de actividades, entregables y las facturas para el cobro de manera oportuna para efectuar los trámites correspondientes.
7. El conveniente deberá aportar certificación expedida por el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por el representante legal del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales), y aportes a la Cajas de Compensación Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje e ICBF, cuando a ello hubiere lugar. Esta obligación deberá adjuntarse al informe del supervisor y deberá ser verificada por éste.
8. Informar oportunamente al supervisor y al organismo contratante, durante la ejecución del convenio las variaciones que se presenten al régimen de imposición por IVA u otras cargas tributarias en atención a los bienes o servicios contratados o al régimen tributario del conveniente.
9. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del convenio.
10. Los documentos que se elaboren con ocasión de la ejecución del objeto contractual, sus derechos de autor pertenecen en su totalidad al municipio de Rionegro.
11. Registrar por medio de la Agencia Pública de Empleo -APE- del Municipio de Rionegro, los empleos nuevos generados con ocasión al cumplimiento del objeto del convenio. Para esto, el contratista deberá inscribirse e inscribir las vacantes de los cargos que va a proveer, y así mismo, quien vaya a ser contratado por la empresa, deberá inscribir su hoja de vida ante la Agencia Pública de Empleo – APE del municipio de Rionegro. La suscripción del contrato de trabajo no se encuentra dentro del alcance que poseerá la Agencia Pública de Empleo del Municipio de Rionegro.

PARÁGRAFO 1: Para el cumplimiento de lo señalado, el contratista deberá solicitar ante la APE la certificación de los registros hechos durante la ejecución del convenio.

PARÁGRAFO 2: La Agencia Pública de Empleo del Municipio de Rionegro, desarrolla los procedimientos de registro de empresas, vacantes y oferentes, bajo los lineamientos brindados por el Servicio Público de Empleo.

OBLIGACIONES ESPECÍFICOS:

1. Garantizar el cumplimiento de las actividades, así como la entrega oportuna y calidad de servicio.
2. La ejecución de las actividades convenidas descritas en el alcance y especificaciones técnicas deberá ser contratada conforme a los lineamientos emitidos por el supervisor o la Secretaría de Hábitat.
3. Constituir las respectivas garantías para amparar los riesgos del convenio.
4. El contratista se sujetará, en lo no escrito en este documento, la minuta del convenio y demás documentos integrantes del presente proceso de contratación, lo dispuesto en toda la normatividad aplicable (Legal, Ambiental, Financiera, de seguridad, Técnica), exigible para la ejecución del convenio, las normas concordantes, y/o que la modifiquen y/o sustituyan y los demás lineamientos técnicos y jurídicos que señalan las normas, entre ellas:
   a. Ley 142 de 1994: Por la cual se establece el régimen de los servicios públicos domiciliarios y se dictan otras disposiciones.
   b. Decreto N° 1077 de 2015: Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio.
   c. Decreto N° 1076 de 2015: Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible.
   d. Plan de ordenamiento territorial de Rionegro – Antioquia.
   e. Plan de Desarrollo 2020 -2023 "Rionegro, Juntos Avanzamos más".
   f. Otras normas concordantes que las complementen reglamenten, sustituyan y/o modifiquen.

5. El contratista no podrá ceder el convenio, todo o en parte, sin la previa autorización expresa por parte del municipio de Rionegro.
6. El contratista deberá aportar Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades al momento de iniciar la ejecución del objeto contractual.
7. El contratista acatará las órdenes que la supervisión imparta durante el desarrollo del convenio y que tenga motivación en el cumplimiento del objeto del convenio.
8. El contratista deberá estudiar y recomendar los cambios que se consideren convenientes o necesarios en las especificaciones, y someterlos a consideración de la Subsecretaría de Servicios Públicos, como área encargada de la supervisión contractual.
9. El contratista deberá adoptar las medidas necesarias para mantener, durante el desarrollo y ejecución del convenio, las condiciones administrativas, técnicas, económicas, legales, financieras y ambientales existentes al momento del ofrecimiento y de la celebración del convenio.
10. El contratista deberá verificar que el personal contratado para la ejecución del convenio sea idóneo garantizando la debida y satisfactoria ejecución del objeto contractual y que a este personal le sean reconocidos oportunamente sus derechos de acuerdo con la legislación aplicable.
11. El contratista deberá actuar oportunamente, de tal manera que no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones de las partes.
12. El contratista se obliga a velar por la correcta socialización del proyecto con las entidades involucradas y la comunidad.
13. El contratista se obliga a verificar el control sobre la protección de los cuerpos de agua y redes de alcantarillado, que se relacionen con la ejecución del objeto contractual.
14. El contratista se obliga a gestionar los recursos físicos, técnicos y presupuestales necesarios para el cabal cumplimiento del objeto del convenio.
15. El contratista se obliga a entregar periódicamente y cuando el supervisor lo requiera informes de avance físico y financiero de la ejecución contractual.
16. Participar y hacer los informes de rendición de cuentas sobre el avance de los productos, actividades y obligaciones contractuales cuando la Secretaría de Hábitat lo requiera.
17. Destinar los recursos aportados por el municipio exclusivamente para el desarrollo del objeto del presente convenio.
18. Mantener registros fotográficos y documentos de todas sus actividades.
19. Garantizar la coordinación, dirección y ejecución de las actividades necesarias para el apoyo en la continuidad, mejoramiento y cumplimiento de las obligaciones del ente territorial en la ejecución de actividades, estrategias y obras asociadas al PGIRS (Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos) del Municipio Rionegro – Antioquia, según su actualización. En cumplimiento de las actividades en relación con las especificaciones técnicas y el alcance del objeto contractual.
20. Realizar las actividades propuestas, y que estime conveniente la supervisión, relacionadas con brindar apoyo en:
    a. El programa 1: Aspectos institucionales del servicio público de aseo y administración del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos y cumplir con los compromisos relativos al fortalecimiento del compromiso y administración del PGIRS:
        - Suministrar las minivallas descritas en las especificaciones técnicas, conforme al presupuesto establecido.
        - Realizar el apoyo Logístico de para Atención de eventualidades, actividades o contingencias, con respecto a los servicios de aseo y limpieza.
        - Brindar el apoyo y vigilancia al servicio de aseo y puntos críticos, descrito en las especificaciones técnicas, conforme al presupuesto establecido.
21. Realizar las actividades propuestas, y que estime conveniente la supervisión, relacionadas con brindar apoyo en el programa 2: Programa para la caracterización de residuos sólidos y caracterización de la población que hace uso del servicio de aseo según su nivel social o actividad económica.
22. Realizar el apoyo en el programa 5 con relación al Corte de césped y poda de árboles, descrito en las especificaciones técnicas, conforme al presupuesto establecido.
23. Realizar el apoyo en el PROGRAMA 6: Lavado de puentes peatonales y zonas públicas descrito en las especificaciones técnicas, conforme al presupuesto establecido.

24. Realizar el Apoyo en el programa 7: Aprovechamiento y tratamiento de residuos
25. Apoyar la ejecución de los proyectos PGIRS viabilizados del programa Rionegro en buenas manos
26. Realizar las acciones necesarias para que se ejecute la Capacitación y la ruta selectiva orgánica zona urbana, conforme a lo descrito en las especificaciones
27. Entregar de incentivo para separación de residuos en la fuente (nuevo código de colores) zona rural, mediante la entrega de un paquete de 10 bolsas con rotulado de sellado (stickers).
28. Realizar la gestión de residuos especiales en zona urbana y rural.
29. Realizar jornadas continuas de recolección de residuos especiales
30. Ejecutar la recuperación integral de puntos críticos conforme a lo dispuesto por las especificaciones técnicas.
31. Realizar el apoyo en el programa 8: Inclusión de recicladores
32. Apoyar la labor de la secretaría de hábitat tendiente al reconocimiento social y económico al reciclador
33. Ejecutar las acciones necesarias para el fortalecimiento a los recicladores de oficio del Municipio de Rionegro, teniendo en cuenta lo dispuesto en las especificaciones técnicas.
34. Llevar a cabo la Conmemoración del día de la familia y del reciclaje
35. Realizar el apoyo en el programa 9: Residuos de Construcción y Demolición (RCD).
36. Realizar la gestión de residuos de Construcción y Demolición.
37. Cumplir con las disposiciones de la Ley 2195 de 2022 que le sean aplicables, en razón a la ejecución de recursos públicos y la naturaleza de la empresa.
38. Adoptar el protocolo general de bioseguridad para todas las actividades económicas, sociales, culturales y sectores de la administración, según normatividad vigente. Los costos que generen dichos protocolos serán asumidos por el conveniente y son de su entera responsabilidad tenerlos actualizados y aprobados por la autoridad competente y deberán ser entregados al supervisor junto con el cronograma si se requiere.
39. Garantizar el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, seguridad industrial, trabajo en alturas, bioseguridad, uso y manejo adecuado de residuos que le sean aplicables.
40. Presentar la evaluación al SG-SST emitida por la ARL respectiva, según Resolución No. 0312 de 2019.

B. De conformidad con la CLÁUSULA SÉPTIMA del Contrato son COMPROMISOS DEL MUNICIPIO los siguientes:
   1. Verificar que la documentación presentada por el conveniente sea oportuna y cumpla con los requisitos legales.
   2. Expedir el Registro Presupuestal.
   3. Designar un Supervisor del convenio.
   4. Ejercer el control sobre el cumplimiento de los compromisos del convenio, a través del supervisor del convenio.
   5. Verificar que los servicios cumplan con las condiciones técnicas y de calidad exigidas.
   6. Suministrar oportunamente la información necesaria y el apoyo logístico y operativo que requiera el conveniente para el cumplimiento de los compromisos convenidos.
   7. Comunicar al conveniente por escrito con la debida oportunidad las observaciones sobre la ejecución del convenio.
   8. Dar respuesta oportuna a través del Supervisor del Convenio a las peticiones del conveniente.
   9. Cancelar al conveniente oportunamente el valor del convenio en la forma, plazos y condiciones que se indican en el mismo, previa verificación del cumplimiento del objeto del convenio.
   10. Apoyar en forma permanente al conveniente, en los aspectos que sean de competencia de la administración.
   11. Prestar asistencia técnica, administrativa y financiera necesaria para el desarrollo de los proyectos y programas objeto del Convenio.
   12. Con el recurso humano interdisciplinario disponible orientar la ejecución y desarrollo de los lineamientos técnicos administrativos del programa en todos sus componentes.
   13. Todas las demás que se encuentren en el convenio y aquellas que se desprendan de la naturaleza del mismo y su correcto desarrollo.
   14. Las demás inherentes a la naturaleza del convenio y las contempladas en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993.

En lo no establecido en el contrato hacen parte de las obligaciones lo estipulado en los estudios y documentos previos.

De conformidad con la cláusula OCTAVA. "PLAZO" del Convenio Interadministrativo 1130-07-04-008-2023, que establece que el plazo de ejecución "*El plazo de ejecución será el comprendido por el lapso contado a partir de la suscripción del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2023*", se fija como fecha de inicio la del presente documento, por lo tanto, la fecha de terminación será el 31-12-2023.

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta quienes en ella intervinieron 03 MAR 2023

JHON DAIRON JARAMILLO ARROYAVE
Secretario de Hábitat
MUNICIPIO

FERNEY ELIECER ARBELAEZ GUTIERREZ
Representante Legal
SOCIEDAD FUENTE DE VIDA S.A.S. E.S.P
CONVENIENTE

ALEIDE HINCAPIÉ SILVA
Subsecretaria de Servicios Públicos
SUPERVISORA

Proyectó: Diana Jurado Grisales/Asesora Jurídica Secretaría de Hábitat
Revisó: Aleide Hincapié Silva/Subsecretaria de Servicios Públicos
Aprobó: John Dairon Jaramillo Arroyave/Secretario de Hábitat