Itagüí, octubre de 2023

futuro& progreso
CORFUPROGRESO

Señores

MUNICIPIO DE ITAGÜÍ

Asunto: Presentación de Propuesta

OBJETO A CONTRATAR

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE ACCIONES QUE PERMITAN LA SENSIBILIZACIÓN EN CUIDADO AMBIENTAL, MEJORAMIENTO DE ZONAS VERDES Y CALIDAD DEL AIRE EN LA COMUNA 6 DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ"

TIEMPO DE EJECUCIÓN DOS (2) MESES.

ACTIVIDADES A EJEUTAR PARA DESARROLLAR EL OBJETO DEL CONTRATO

En desarrollo del objeto que se pretende ejecutar, el contratista deberá realizar las siguientes actividades:

1. Apoyar y acompañar en la planificación de un mecanismo que facilite la realización de un proceso formativo ambiental destinado a la población de la Comuna 6, con el objetivo de fortalecer la conciencia y conocimiento en temas ambientales, contribuyendo así a la promoción de la conservación del medio ambiente y al fortalecimiento de la participación ciudadana en el desarrollo sostenible. El enfoque de esta actividad es beneficiar mínimo a veinte (20) personas en el proceso de aprendizaje.
2. Brindar apoyo técnico en el fortalecimiento de espacios verdes mediante la implementación de dos (02) jardines verticales ubicados en la Comuna 6, con el objetivo de embellecer el paisaje urbano y aumentar la cobertura vegetal; esto incluirá la selección y plantación de material vegetal apropiado, así como la fertilización y preparación del sustrato necesario.
3. Apoyar en la realización de dos (02) capacitaciones dirigidas a la población de la Comuna 6, con el propósito de impartir los conocimientos necesarios que permitan el mantenimiento y la conservación efectiva de los jardines implementados.

PRODUCTOS A ENTREGAR

RESULTADOS

1. Entregar un plan de trabajo, que incluya cronograma de las actividades con fecha, horario y lugar de ejecución.

2. Entregar informe en formato físico y digital que contenga los soportes, anexos y evidencias que den cuenta de la ejecución de las actividades realizadas, tales como: materiales utilizados en cada actividad, registro fotográfico o audiovisual, constancia de matrícula para el proceso formativo de los participantes y en general todo material impreso o digital que pueda servir para dicho fin.

PROPUESTA ECONÓMICA:

LUGAR DE EJECUCION:
El objeto a contratar se realizará en sectores que se encuentran en jurisdicción del Municipio de Itagüí.

PAPELERÍA; APOYO LOGÍSTICO: La CORPORACIÓN entregará a la entidad los informes donde se evidenciará la ejecución del contrato mediante papelería, un CD que contenga la información física con el fin de dar cumplimiento a lo exigido por la entidad.

VALOR DE LA PROPUESTA: De conformidad con el perfil requerido por la entidad y la propuesta presentada por LA CORPORACIÓN FUTURO Y PROGRESO CORFUPROGRESO, El presupuesto oficial previsto para la propuesta es CIENTO CINCUENTA Y SIETE MILLONES CIENTO CUARENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS M/L ($ 157.142.857), Incluido IVA.

FORMA DE PAGO: El Municipio de Itagüí pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera: Un (1) pago anticipado por un valor de TREINTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS VEINTIOCHO MIL QUINIENTOS SETENTA Y UN PESOS ($31.428.571), con la suscripción del acta de inicio, un segundo (2) pago por un valor de SESENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL CIENTO CUARENTA Y TRES PESOS ($62.857.143) con la presentación del informe de actividades correspondiente al primer mes de ejecución y un tercer (3) pago por valor de SESENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL CIENTO CUARENTA Y TRES PESOS ($62.857.143) una vez se haya finalizado la ejecución del contrato, 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 – Secretaría 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.

futuro& progreso
CORFUPROGRESO

INFORMACIÓN DE LA PROPUESTA:

Tipo de régimen tributario al que pertenece:
Especial

	SI	NO
Contribuyente de Renta	x	
Auto – retenedor de renta		x
Gran contribuyente		x
Régimen común	x	
Régimen simplificado		x
Auto retenedor de IVA		x
Régimen tributario especial	x	

Indicar si es responsable de ICA y actividad económica SI, CIIU 9499 y 8130 Concepto de retención en la fuente y porcentaje Honorarios Profesionales (11%)

VALIDEZ DE LA OFERTA: 10 días

De igual forma declaro bajo la gravedad de juramento que ni yo ni la empresa que represento se encuentra incurso en inhabilidades o incompatibilidades para contratar con el estado.

Documentos Anexos: (Relacionar los que apliquen)

- Fotocopia de la cédula de Ciudadanía (persona natural o representante legal).
- Fotocopia Rut.
- Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio con fecha de expedición no mayor a 30 días. (Persona jurídica).
- Constancia de estar afiliado en Salud, pensiones y Riesgos Profesionales (personas naturales) o certificado de paz y salvo suscrito por el representante legal o por el revisor fiscal si está obligado a tenerlo.
- Certificaciones de experiencia.
- Certificación bancaria.

LAURA MAYERLY GARCIA BOTERO
Representante Legal
CORPORACIÓN FUTURO Y PROGRESO

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14874901498

(415)7707212489984(8020) 000001487490149 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 1 1 0 3 4 1 4 4	0	Impuestos de Medellín	1

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de identificación	27. Fecha expedición
Persona jurídica 1			

Lugar de expedición 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social
CORPORACION FUTURO Y PROGRESO

36. Nombre comercial	37. Sigla
	CORFUPROGRESO

UBICACIÓN

País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Antioquia 0 5	Envigado 2 6 6

41. Dirección principal
CR 40 A 47 SUR 41 AP 301

42. Correo electrónico corfuprogreso@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 1 3 8 3 1 1 3 8	6 0 4 2 9 4 8 6 8 1

CLASIFICACIÓN

Actividad económica					Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
9 4 9 9	2 0 0 2 0 4 1 8	8 1 1 0	2 0 2 2 0 2 0 3	8 1 3 0			

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26

53. Código 4 7 1 4 4 8 5 2 6 5

04- Impto renta y compl. régimen especial
07- Retención en la fuente a título de rent
14- Informante de exogena
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
52 - Facturador electrónico
55 - Informante de Beneficiarios Finales

Obligados aduaneros	Exportadores
54. Código 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 / 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20	55. Forma 56. Tipo Servicio 1 2 3 / 57. Modo / 58. CPC

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT- tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios 0 61. Fecha 2022 - 11 - 03 / 11 : 09: 03

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.
Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre GARCIA BOTERO LAURA MAYERLY
985. Cargo Representante legal Certificado

DOCUMENTO CERTIFICADO COSTO SIN COSTO

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14874901498

(415)7707212489984(8020) 000001487490149 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 1 1 0 3 4 1 4 4	0	Impuestos de Medellín	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	2	63. Formas asociativas		64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas	8	70. Benéficio	2

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 1	
72. Número	0	
73. Fecha	2 0 0 2 0 2 2 1	
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 3	
76. Fecha de registro	2 0 0 2 0 4 1 8	
77. No. Matrícula mercantil	2 1 0 0 6 2 1 7 2 1	
78. Departamento	0 5	
79. Ciudad/Municipio	0 2 1	
Vigencia		
80. Desde	2 0 0 2 0 2 2 1	
81. Hasta	2 0 5 2 0 2 2 1	

Composición del Capital

82. Nacional	1 0 0 %
83. Nacional público	0 . 0 %
84. Nacional privado	1 0 0 . 0
85. Extranjero	0 %
86. Extranjero público	0 . 0 %
87. Extranjero privado	0 . 0 %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control: Gobernación 9

Estado y Beneficio

Ítem	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1				
2				
3				
4				
5				

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO SIN COSTO
DOCUMENTO

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14874901498

(415)7707212489984(8020) 000001487490149 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 1 1 0 3 4 1 4 4	0	Impuestos de Medellín	

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 1 6 0 8 2 5

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	1 0 1 7 1 8 2 7 8 6		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
GARCIA	BOTERO	LAURA	MAYERLY

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario
Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14874901498

(415)7707212489984(8020) 000001487490149 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 1 1 0 3 4 1 4 4	0	Impuestos de Medellín	

Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

1

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad	
Cédula de Ciudada 1 3	7 1 6 1 5 4 6 4		COLOMBIA	1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
GUTIERREZ	ARANGO	TOMAS	ALBERTO

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 0 2 0 4 1 8	2 0 1 6 0 8 1 5

2

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad	
Cédula de Ciudada 1 3	7 1 6 0 4 7 8 6		COLOMBIA	1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
PALACIO	CARO	WILSON	DE JESUS

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 0 2 0 4 1 8	2 0 1 6 0 8 1 5

3

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad	
Cédula de Ciudada 1 3	9 8 5 2 8 5 8 9		COLOMBIA	1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
ARCILA	VANEGAS	MARLON	DAVID

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 0 2 0 4 1 8	2 0 1 6 0 8 1 5

4

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad	
Cédula de Ciudadan 1 3	1 0 3 7 6 4 7 0 2 9		COLOMBIA	1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
GARCIA	ECHEVERRI	LIBARDO	ANDRES

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 1 6 0 8 1 5	

5

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad	
Cédula de Ciudadan 1 3	1 0 3 9 4 7 0 1 2 9		COLOMBIA	1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
DEL RIO	VELEZ	FEDERICO	

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 1 6 0 8 1 5	

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario
Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14874901498

(415)7707212489984(8020) 000001487490149 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 1 1 0 3 4 1 4 4	0	Impuestos de Medellín	

Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

1

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	1 0 3 7 6 3 2 7 2 3		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
GARCIA	ECHEVERRI	LAURA	XIMENA

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 1 6 0 8 1 5	

2

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

3

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

4

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

5

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14874901498

(415)7707212489984(8020) 000001487490149 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
		Impuestos de Medellín	

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal

124. Tipo de documento	125. Número de identificación	126. DV	127. Número de tarjeta profesional

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres

132. Número de Identificación Tributaria (NIT)	133. DV	134. Sociedad o firma designada

135. Fecha de nombramiento

Revisor fiscal suplente

136. Tipo de documento	137. Número de identificación	138. DV	139. Número de tarjeta profesional

140. Primer apellido	141. Segundo apellido	142. Primer nombre	143. Otros nombres

144. Número de Identificación Tributaria (NIT)	145. DV	146. Sociedad o firma designada

147. Fecha de nombramiento

Contador

148. Tipo de documento	149. Número de identificación	150. DV	151. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	7 1 7 9 7 5 0 7		1 1 4 0 7 8

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres
BARRIENTOS	RENDÓN	ANDRES	FELIPE

156. Número de Identificación Tributaria (NIT)	157. DV	158. Sociedad o firma designada

159. Fecha de nombramiento
2 0 2 1 0 1 0 1

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

(11059 no leídos) - generadorsc | Dirección de Impuestos y Adu | +

muisca.dian.gov.co/WebRutMuisca/DefConsultaEstadoRUT.faces;jsessionid=A1B0583567203C18824859E7A5083C01.nodo20Rutmuisca

DIAN

¿Dónde estoy? Inicio | Usuarios registrados

Consulte su estado RUT.

REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO.

Por favor suministre los siguientes datos

NIT	811034144	DV	9
Razón Social	CORPORACION FUTURO Y PROGRESO		
Fecha Actual	26-10-2023 08:18:26		
Estado	REGISTRO ACTIVO		

Registro Activo: Corresponde a los NIT que se encuentran vigentes en la base de datos de la DIAN

Enviar | Limpiar

Buscar

ESP 8:18 26/10/2023

CÁMARA DE COMERCIO ABURRA SUR

CÁMARA DE COMERCIO ABURRÁ SUR

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 30/10/2023 - 10:41:00
Recibo No. S001506576, Valor 7200

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN GZ5W3yu9EA

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=55 y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

CON FUNDAMENTO EN LAS INSCRIPCIONES DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO Y DE LA ECONOMIA SOLIDARIA, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón Social : CORPORACION FUTURO Y PROGRESO
Sigla : CORFUPROGRESO
Nit : 811034144-0
Domicilio: Envigado, Antioquia

INSCRIPCIÓN

Inscripción No: S0002050
Fecha de inscripción en esta Cámara de Comercio: 05 de abril de 2018
Ultimo año renovado: 2023
Fecha de renovación: 10 de marzo de 2023
Grupo NIIF : GRUPO II

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal : CR 40A NO 47 SUR 41 AP 301
Municipio : Envigado, Antioquia
Correo electrónico : corfuprogreso@gmail.com
Teléfono comercial 1 : 3113831138
Teléfono comercial 2 : No reportó.
Teléfono comercial 3 : 3113831138

Dirección para notificación judicial : CR 63B 73 SUR 126 INT 1304
Municipio : La Estrella, Antioquia
Correo electrónico de notificación : corfuprogreso@gmail.com
Teléfono para notificación 1 : 3113831138
Teléfono notificación 2 : No reportó.
Teléfono notificación 3 : 3113831138

La persona jurídica **SI** autorizó para recibir notificaciones personales a través del correo electrónico, de conformidad con lo establecido en los artículos 291 del Código General del Proceso y del 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

CONSTITUCIÓN

Por documento privado del 21 de febrero de 2002 de la Asamblea General de Medellin, inscrita inicialmente en la Camara De Comercio De Medellin, el 18 de abril de 2002 bajo el No. 1077 del Libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro y posteriormente

inscrita en esta Cámara de Comercio el 05 de abril de 2018, con el No. 12096 del Libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se constituyó la entidad sin ánimo de lucro de naturaleza Corporativa denominada CORPORACION FUTURO Y PROGRESO, Sigla CORFUPROGRESO.

PERSONERÍA JURÍDICA

Que la Entidad Sin Ánimo de Lucro obtuvo su personería jurídica el 18 de abril de 2002 bajo el número 21.0000006217.21 otorgada por CAMARA DE COMERCIO

ENTIDAD QUE EJERCE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL.

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA

REFORMAS ESPECIALES

Por Acta No. 2 del 14 de marzo de 2018 de la Asamblea De Afiliados de Medellin, inscrita inicialmente en la Camara De Comercio De Medellin, el 27 de marzo de 2018 bajo el No. 760 del Libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro y posteriormente inscrita en esta Cámara de Comercio el 05 de abril de 2018, con el No. 12096 del Libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, Cambio de domicilio del municipio de Medellín al municipio de Envigado.

TÉRMINO DE DURACIÓN

La persona jurídica no se encuentra disuelta y su duración es hasta el 21 de febrero de 2052.

OBJETO SOCIAL

El objeto social de la corporación es el de promover, a través de trabajo, mejoras en la calidad de vida de los afiliados y comunidad en general del radio de acción de la corporación, por medio de actividades que contribuyan al desarrollo de aspectos sociales, culturales, deportivos, científicos, educativos (no formal e informal) y toda actividades de índole comunitario y social.

En cumplimiento del objeto social, la corporación realizará actividades y servicios como:

1. Prestar servicios de barrido dentro del área urbana de cualquier municipio de Colombia.

2. Operar en forma eficiente el relleno sanitario de cualquier municipio de Colombia.

3. Realizar el programa de reciclaje dentro de las zonas urbanas, rural de cualquier municipio de Colombia.

4. Desarrollar programas de tratamiento de desechos sólidos y/o líquidos.

5. Comercializar todo el material reciclado dentro de los municipios fuera de ellos.

6. Participar en la conformación de sub-Redes de comercialización productos reciclados.

7. Realizar mantenimiento de zonas verdes y poda de árboles.

8. Realizar, mantenimiento y lavada de fachadas de edificios y todo tipo de edificaciones urbanas y rurales.

9. Ejecutar todo tipo de obras civiles como: Puentes, vías, canales, diques, señalización, etc.

10. Prestar servicios relacionados con prevención social.

11. Realizar todo tipo de actividades recreativas, lúdicas, cursos, seminarios, vacacionales, talleres, y cualquier tipo de actividad educativo de índole informal y no formal.

12. Realizar trabajo social con madres comunitarias y/o cabeza de familia.

13. Realizar el mantenimiento de oficinas, edificios, oficios varios y oficios relacionados con labores del servicio, la industria y el comercio.

14. Producir, comercializar y distribuir toda clase de bienes muebles e inmuebles.

15. Producir, comercializar y distribuir bienes y/o servicios para la explotación.

16. Importar bienes y/o servicios.

17. Importar bienes relacionados con el reciclaje de todo tipo de metales para el reciclaje.

18. Realizar todo tipo de estudios y prácticas socioeconómicas, del medio ambiente o encuestas, para el sector público o privado de la economía.

19. Promover el estudio, la creación y la investigación de nuevas alternativas empresariales dirigidas a combatir el desempleo.

20. Impulsar, promover y ejecutar proyectos en beneficio de la población en general.

21. Procurar el acercamiento con las autoridades competentes con el fin de alcanzar que los planes de desarrollo y programas que lo ejecuten, efectivamente impliquen la participación y beneficio de la comunidad en general.

22. Podrá recibir donaciones nacionales e internacionales.

23. Canalizar ayudas de índole público, privado e internacional en beneficio de la comunidad en general.

24. Realizar aquellas actividades que, a juicio de la Junta Directiva de la corporación, contribuya al desarrollo del objeto social de la corporación.

REPRESENTACION LEGAL

Presidente. La representación de la corporación estará a cargo del presidente.

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

Son funciones del presidente:

1. Presidir las juntas.

2. Ejercer la representación legal, social y como tal ser el vocero de la corporación.

3. Firmar todo tipo de contratos y documentación generada a partir de las actividades y servicios de que trata los estatutos, representa judicial y extrajudicialmente a la empresa.

4. Realizar gestión ante entidades públicas y privadas, del orden nacional e internacional, con el fin de procurar el cumplimiento de los estatutos.

5. Presentar informes trimestrales a los miembros de la junta y anuales a la Asamblea General.

LIMITACIONES A LA REPRESENTACIÓN LEGAL

Que entre las funciones de la Junta Directiva está: "4. Autorizar expresamente al representante legal de la corporación para la celebración de actos o contratos cuya cuantía sea superior en pesos a 400 smmlv previa solicitud del gerente del comité de administración."

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES

Por Acta No. 5 del 15 de julio de 2020 de la Junta Directiva, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 24 de julio de 2020 con el No. 13172 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
PRESIDENTE JUNTA DIRECTIVA	LAURA MAYERLY GARCIA BOTERO	C.C. No. 1.017.182.786

ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN

Por Acta No. 7 del 30 de mayo de 2023 de la Asamblea De Asociados, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 27 de septiembre de 2023 con el No. 14549 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se designó a:

PRINCIPALES

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
PRESIDENTE	LAURA MAYERLY GARCIA BOTERO	C.C. No. 1.017.182.786
SECRETARIO GENERAL	JUAN CARLOS BARRIENTOS RENDON	C.C. No. 71.790.797
TESORERO	SANTIAGO GOMEZ VASQUEZ	C.C. No. 1.126.001.371

REFORMAS DE ESTATUTOS

Los estatutos de la sociedad han sido reformados así:

DOCUMENTO	INSCRIPCIÓN
*) Acta No. 2 del 14 de marzo de 2018 de la Asamblea De Afiliados	12096 del 05 de abril de 2018 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 962 de 2005, los Actos Administrativos de registro quedan en firme, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos. Para estos efectos, se informa que para la CÁMARA DE COMERCIO ABURRA SUR, los sábados **NO** son días hábiles.

Una vez interpuestos los recursos, los Actos Administrativos recurridos quedan en efecto suspensivo, hasta tanto los mismos sean resueltos, conforme lo prevé el artículo 79 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

A la fecha y hora de expedición de este certificado, NO se encuentra en curso ningún recurso.

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal Código CIIU: N8130
Actividad secundaria Código CIIU: G4665
Otras actividades Código CIIU: E3811 E3700

LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, AGENCIAS Y SUCURSALES, QUE LA PERSONA JURÍDICA TIENE MATRICULADOS EN OTRAS CÁMARAS DE COMERCIO DEL PAÍS, PODRÁ CONSULTARLA EN WWW.RUES.ORG.CO.

INFORMA - TAMAÑO DE EMPRESA

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.1 del Decreto 1074 de 2015 y la Resolución 2225 de 2019 del DANE el tamaño de la empresa es PEQUEÑA EMPRESA.

Lo anterior de acuerdo a la información reportada por el matriculado o inscrito en el formulario RUES:

Ingresos por actividad ordinaria : $2.115.482.098,00
Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo - CIIU : N8130.

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA - REPORTE A ENTIDADES

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA. a) Que los datos del Empresario y/o Establecimiento de Comercio han sido puestos a disposición de la Policía Nacional a través de la consulta a la base de datos del RUES. b) Se realizó la inscripción de la Empresa y/o Establecimiento en el Registro de Identificación Tributaria (RIT).

Este certificado refleja la situación jurídica registral de la entidad, a la fecha y hora de su expedición.

IMPORTANTE: La firma digital del secretario de la CÁMARA DE COMERCIO ABURRA SUR contenida en este certificado electrónico se encuentra emitida por una entidad de certificación acreditada por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC), de conformidad con las exigencias establecidas en la Ley 527 de 1999 para validez jurídica y probatoria de los documentos electrónicos.

La firma digital no es una firma digitalizada o escaneada, por lo tanto, la firma digital que acompaña este documento la podrá verificar a través de su aplicativo visor de documentos pdf.

La firma mecánica que se muestra a continuación es la representación gráfica de la firma del secretario jurídico (o de quien haga sus veces) de la Cámara de Comercio

CÁMARA DE COMERCIO ABURRÁ SUR

Fecha expedición: 30/10/2023 - 10:41:00
Recibo No. S001506576, Valor 7200

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN GZ5W3yu9EA

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=55 y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

quien avala este certificado. La firma mecánica no reemplaza la firma digital en los documentos electrónicos.

Al realizar la verificación podrá visualizar (y descargar) una imagen exacta del certificado que fue entregado al usuario en el momento que se realizó la transacción.

Walter Ortiz Montoya
Secretario

*** FINAL DEL CERTIFICADO ***

PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 233681907

PIB
10:08:33

Bogotá DC, 24 de octubre del 2023

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), la persona CORPORACION FUTURO Y PROGRESO identificado(a) con NIT número 8110341440:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 238 Ley 1952 de 2019)

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 233681763

PIB
10:07:33

Bogotá DC, 24 de octubre del 2023

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) MAYERLEY GARCIA BOTERO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1017182786:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 238 Ley 1952 de 2019)

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 24 de octubre de 2023, a las 10:09:26, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Número de identificación tributario
No. Identificación	8110341440
Código de Verificación	811034144023102410092 6

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado

Generó: WEB

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 24 de octubre de 2023, a las 10:09:07, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1017182786
Código de Verificación	10171827862310241009O7

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 10:10:55 AM horas del 24/10/2023, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1017182786**

Apellidos y Nombres: **GARCIA BOTERO LAURA MAYERLY**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

DIJIN

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano:
5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 24/10/2023 11:10:08 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1017182786** y Nombre: **LAURA MAYERLY GARCIA BOTERO.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **76339697** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1017182786 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 26/10/2023 01:45 PM

Código Verificación: **A76W9YV8K2**

Válida hasta: **24/01/2024**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

Certificado
Bancario

Martes, 06 de junio de 2023

Señor(a)
A QUIEN PUEDA INTERESAR

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que CORPORACION FUTURO Y PROGRESO identificado(a) con NIT 811034144, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA CORRIENTE	01566566821	2016/10/06	ACTIVA

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*SI desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (60-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (60-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (60-5) 361 88 88 - Cali - Local: (60-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

Bancolombia

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° SMA- 221 -2021 CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE ITAGÜI Y CORPORACIÓN FUTURO Y PROGRESO (CORFUPROGRESO).

Entre los suscritos, **OSCAR DARÍO MUÑOZ VÁSQUEZ,** identificado con cédula de ciudadanía No. **98.563.564** Secretario Jurídico del **MUNICIPIO DE ITAGÜI**, entidad territorial con **NIT. 890.980.093-8**, de conformidad con lo estipulado en el Decreto 400 del 12 de Marzo de 2020, mediante el cual se delegan unas funciones y competencias del alcalde municipal 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 Enero del 2018, además del Decreto 1082 de 2015 y los Acuerdos Municipales 003 de 2013, 008 del 11 de junio 2020 y 016 del 2020, quien para efectos de este contrato se denominará el **MUNICIPIO – CONTRATANTE** y de la otra, **LAURA MAYERLY GARCÍA BOTERO,** identificada con cédula de ciudadanía N° 1.017.182.786 de Medellín, representante legal de **CORPORACIÓN FUTURO Y PROGRESO (CORFUPROGRESO),** con NIT 811.034.144-0, con domicilio en el Municipio de Envigado, en la Carrera 40A N° 47 Sur-41 Apto 301, celular 3113831138, correo electrónico: corfuprogreso@gmail.com y quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA,** acordamos celebrar el presente contrato de prestación de servicios profesionales estipulado en la Ley 1150 de 2007, artículo 2°, numeral 4°, literal h) y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, de conformidad con el contenido de los estudios y documentos previos que hacen parte integral del presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA. OBJETO:** Prestación de servicios profesionales para apoyar a la Secretaría de Medio Ambiente en la implementación de actividades orientadas a incrementar el nivel de aprovechamiento de residuos sólidos, en el marco del programa "Itagüí recicla". **SEGUNDA. ACTIVIDADES QUE PERMITEN DESARROLLAR EL ALCANCE DEL OBJETO:** 1. Elaborar el plan de trabajo del programa "Itagüí recicla" que deberá contener la descripción del proceso de ejecución con el respectivo cronograma de actividades y la propuesta metodológica. Las actividades deberán programarse mensualmente indicando los recorridos a realizar y las iniciativas que se desarrollarán durante este periodo. Este plan se presentará al inicio del contrato y deberá ser aprobado por el supervisor. 2. Apoyar a la Secretaría de Medio Ambiente en la estructuración de una ruta de recolección selectiva de residuos inorgánicos, en las comunas 1 y 2 del Municipio de Itagüí. Para la ejecución de esta actividad el Contratista deberá: 2.1 Recopilar la información con las empresas prestadoras de la actividad de aprovechamiento de los residuos sólidos reciclables capotado en la comuna 1 y 2. 2.2 Coordinar con las empresas prestadoras de la actividad de aprovechamiento los horarios, frecuencias y recorridos de acuerdo a los lineamientos del programa "Itagüí Recicla".2.3 Apoyar a la Secretaría de Medio Ambiente en la elaboración de los indicadores que permitan monitorear el incremento de residuos sólidos reciclables aprovechados en la comuna 1 y 2 como se establece en el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos "PGIRS".3. Acompañar a la Secretaría de Medio Ambiente en la realización de actividades de sensibilización orientadas a los usuarios de las comunas 1 y 2 del municipio de Itagüí. Esta actividad incluye la realización de intervenciones lúdico – pedagógicas y la entrega de material publicitario y suvenires para difundir y fortalecer la idea de la separación en la fuente de los residuos aprovechables generados en estas zonas y facilitar la entrega a la ruta de recolección selectiva, cumpliendo con los lineamientos establecidos en el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos "PGIRS" y en el marco del Proyecto "Itagüí Recicla". El Contratista deberá llevar un registro diario de las personas sensibilizadas y realizar los repasos necesarios para garantizar la cobertura de los usuarios de las comunas 1 y 2. 4. Soportar a la Secretaría de

Medio Ambiente en la realización de jornadas de capacitación para los recicladores de oficio que hacen parte del programa "Itagüí recicla". La temática de las capacitaciones debe estructurarse e impartirse en el marco de la prestación del servicio complementario de aseo y el componente de aprovechamiento. La ejecución de esta actividad incluye todo el despliegue logístico necesario para realizarla y la entrega de elementos distintivos al personal y los recicladores de oficio que hacen parte del programa. **TERCERA. RESULTADOS.** 1. Entregar un informe mensual en formato físico o digital que contenga los soportes, anexos y evidencias que den cuenta de la realización de las actividades, tales como: registro fotográfico o audiovisual, planillas de control o asistencia diligenciadas por las personas sensibilizadas y/o capacitadas, la relación del material de apoyo, publicitario y distintivo entregado y la descripción geográfica de la zona intervenida dentro de la ruta de recolección selectiva. Las planillas de control y asistencia deberán contener como mínimo la siguiente información: nombre, cédula, número de contacto y firma de la persona que participa de la actividad.2. Entregar el documento que contenga el plan de trabajo del programa "Itagüí recicla".3. Entregar un mapa con la estructuración de la ruta de recolección selectiva para las comunas 1 y 2 del municipio de Itagüí, acompañado de un informe en el que expliquen los aspectos más relevantes de su configuración y se expongan las consideraciones técnicas que llevaron a ella. 4. Entregar un informe final en el que se consoliden la ejecución del objeto contractual y las actividades realizadas durante el plazo del contrato. **CUARTA. PLAZO:** Cuatro (4) meses contados a partir de la firma del acta de inicio del contrato y en todo caso sin sobrepasar el 31 de diciembre de 2021. **QUINTA. VALOR:** El valor total del presente contrato es por la suma de DOSCIENTOS TREINTA MILLONES DE PESOS M/L ($230.000.000) incluido IVA. **SEXTA. FORMA DE PAGO:** El Municipio de Itagüí pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera: cuatro (4) pagos mensuales por las actividades efectivamente realizadas, 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), la certificación de estar al día con el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, y que la cuenta de cobro o factura, según sea el caso, sea aceptada por el Municipio de Itagüí – Secretaría 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.**SÉPTIMA. OBLIGACIONES DE LAS PARTES: DEL CONTRATISTA**. 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 5° 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. 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. A estos efectos y mientras dure la emergencia sanitaria declarada se dará aplicación al artículo 9 del Decreto 537 del 12 de abril de 2020 que establece: "Durante la vigencia de la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, con ocasión de la pandemia derivada del Coronavirus COVID-19, las entidades estatales

deberán implementar para la recepción, trámite y pago de facturas y cuentas de cobro de sus contratistas, mecanismos electrónicos, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 616.1 del Estatuto Tributario". **4.** En el evento que el contrato o contratos suscritos por el contratista supere (n) el tope establecido o cumpla con la o las condiciones establecidas por el Estatuto Tributario, para que el contratista sea responsable del impuesto sobre las ventas –IVA, deberá inscribirse como tal ante la entidad competente. **5.** 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. **6.** No ofrecer pagos o prebendas a los servidores públicos del Municipio de Itagüí. **7.** Cumplir las exigencias, requerimientos y solicitudes que el supervisor del contrato realice con ocasión de las funciones que le corresponden. **8.** Responder en los plazos que el Municipio de Itagüí establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule. **9.** Proveer a su costo, todos los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de las actividades del contrato. Para la ejecución del contrato, el Contratista deberá disponer como mínimo del siguiente talento humano con los perfiles requeridos por la entidad:

Ítem	Descripción	Cantidad	Requerimientos mínimos
Ingenieros Ambientales o afines.	Ingenieros ambientales o afines especializado.	Uno (1)	Seis (6) meses de experiencia, relacionada con el objeto o las actividades del contrato y/o en trabajo de campo con comunidades.
Auxiliares de campo	Bachiller	Diez (10)	Bachiller.

10. 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. **11.** Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas o entrabamientos. **12.** Suscribir el acta de terminación del contrato. **13.** Subsanar 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. **14.** Suscribir el acta de liquidación del contrato, solo en caso de presentarse una terminación anticipada, o si llegare a presentarse algún entrabamiento durante la ejecución del contrato y que incida en la disposición de obligaciones pendientes, aclaraciones o acuerdos que deban ser plasmados mediante acto pos contractual. **15.** Pagar los tributos municipales y todas aquellas obligaciones que se deriven de la celebración del contrato. **16.** Dar cumplimiento a las normas por medio de la cuales se adoptan los protocolos generales de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19. **17.** Las demás obligaciones inherentes al objeto del contrato, que tengan por finalidad ejecutarlo y cumplirlo a cabalidad. **DEL CONTRATANTE: 1.** Proporcionar la información requerida para la oportuna y debida ejecución de las actividades que permiten darle alcance al objeto del contrato. **2.** Cumplir con la obligación de pagos en los plazos estipulados, para la debida ejecución y desarrollo del objeto contractual. No obstante, la forma de pago 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 prestación del servicio definido en el contrato. **4.** Informar cualquier necesidad o reclamación al contratista por escrito. **5.** 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 la presente vigencia fiscal, se hacen con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 823 del 22 de abril de 2021, expedido por la Secretaria 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:** De conformidad con lo estipulado dentro de la Sección 3 Garantias - Subsección 1 Generalidades, del Decreto 1082 de 2015 y previo análisis de los riesgos a que puede estar expuesto el Municipio, en razón del objeto, la naturaleza y las características del contrato a ejecutar, se considera con el fin de mantener indemne al Municipio frente a eventuales daños, que el CONTRATISTA debe otorgar como mecanismo de cobertura del riesgo la constitución de una póliza de seguros a favor del Municipio de Itagüí que garantice el cumplimiento de sus obligaciones y que cubra los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del contratista cuyo monto, vigencia y amparos, cumpla con lo siguiente: **1. Cumplimiento del contrato:** Por una cuantía equivalente al diez (10%) por ciento del valor total del contrato y sus adiciones, y con una vigencia igual a su plazo y cuatro (4) meses más. **2. Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** Por el equivalente al cinco (5%) por ciento del valor total del contrato, con una vigencia igual a su plazo y tres (3) años más. **3. Responsabilidad civil extracontractual.** Por una cuantía equivalente a doscientos (200) salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) por el plazo del contrato. **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:** El presente contrato se regirá por las cláusulas excepcionales de caducidad, interpretación, modificación y terminación unilateral, conforme lo consagra el numeral 2° del Artículo 14 de la ley 80 de 1994, y de conformidad con los artículos 15, 16, 17 y 18 de la misma ley. Así como las normas vigentes aplicables. **DÉCIMA TERCERA. MULTAS:** El Municipio impondrá al contratista en caso de mora o incumplimiento de las actividades y obligaciones derivadas de este contrato, sin perjuicio de la declaratoria de la caducidad, 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 caducidad o 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 O DE CADUCIDAD:** Para la aplicación de las multas por mora, declaratoria de incumplimiento o de caducidad, 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 o la caducidad, 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 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, si aplica. **PARAGRAFO:** Corresponde al supervisor del contrato alimentar periódicamente la carpeta física 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. **DÉCIMA SÉPTIMA: AFILIACIÓN Y PAGO A LA SEGURIDAD SOCIAL:** El contratista deberá acreditar

para la celebración del contrato, la certificación de estar al dia con el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales. si es persona jurídica o certificado de afiliación a la seguridad social si es persona natural y durante la ejecución del contrato acreditar el pago de la misma, conforme articulo 50 Ley 789 de 2002 y articulo 23 ley 1150 de 2007. El contratista deberá cumplir con las obligaciones contenidas en los artículos 2.2.4.6.1 al 2.2.4.6.42 del decreto único reglamentario 1072 de 2015 Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y con todas las demás que hacen parte del Sistema General de Riesgos laborales. **DÉCIMA OCTAVA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** Como contratista para todos los efectos de este contrato, declaró expresamente que no estoy incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar, previstas en la Constitución Politica 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 Articulo 8° modificado y complementado por la Ley 1474 de 2011, Ley 1801 de 2016 artículo 183, y en las demás normas que consagran éstas, asi mismo declaró en calidad de suscriptor de este contrato que no tengo parentesco hasta el cuarto grado de consangüinidad, segundo de afinidad, primero civil, matrimonio o unión permanente con quien suscribe este contrato por parte del municipio contratante, en constancia firmo el formato FO-AD-46. **DÉCIMA NOVENA. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN:** 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, ni realizar subcontratos, sin previa autorización escrita de la entidad contratante. **VIGÉSIMA. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.** De conformidad con el Articulo 217 del Decreto 019 de 2012, los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no requieren de liquidación, lo que implica que sólo en caso de una terminación anticipada o entrabamiento en su ejecución, se podrá hacer la liquidación para salvaguardar las obligaciones entre las partes, y el municipio podrá liquidar el contrato, conforme a lo preceptuado en el articulo 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, conforme a las normas que las establezcan, modifiquen y regulen. Corresponderá a la Secretaria Hacienda su aplicación, administración, fiscalización, determinación, discusión, control, recaudo y devolución. **VIGÉSIMA TERCERA. SITUACIÓN JURÍDICA DEL CONTRATISTA:** El presente contrato será ejecutado por el contratista con absoluta autonomía e independencia, por lo tanto, 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, y en consecuencia el municipio contratante no adquiere ningún vinculo 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. **VIGÉSIMA CUARTA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato, se entenderá perfeccionado con la suscripción de las partes, para la ejecución del mismo se requerirá por parte del municipio contratante: El Registro Presupuestal. Por parte del contratista: la garantía y que la misma sea aprobada por el municipio. **VIGÉSIMA QUINTA. PUBLICACIÓN:** El presente contrato deberá ser publicado por la Secretaria Jurídica en el SECOP dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de su expedición, entendida esta como su perfeccionamiento de conformidad con el articulo 2.2.1.1.1.7.1. Del Decreto 1082 de 2015. **VIGÉSIMA SEXTA.**

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 SEPTIMA. 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 OCTAVA. 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. **PARAGRAFO:** 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 NOVENA. 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. **TRIGÉSIMA. DOMICILIO.** Para todos los efectos, las partes fijan como domicilio el Municipio de Itagüí. Para constancia y en prueba de su conformidad, se suscribe en el MUNICIPIO DE ITAGÜÍ el día 24 MAY 2021

OSCAR DARIO MUÑOZ VASQUEZ
Secretario Jurídico
Ordenador del Gasto
MUNICIPIO DE ITAGÜÍ
CONTRATANTE

LAURA MAYERLY GARCIA BOTERO
Representante Legal
CORPORACIÓN FUTURO Y PROGRESO (CORFUPROGRESO)
CONTRATISTA

Proyectó:
SERGIO ADRIAN GALLEGO VILLA
Profesional Universitario
Secretaria Jurídica

Néstor C.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN N° SMA- 310 -2021 CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ Y LA CORPORACIÓN FUTURO Y PROGRESO "CORFUPROGRESO".

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 la cédula de ciudadanía No. 98.563.564, Secretario Jurídico, de esta entidad territorial, de conformidad con lo estipulado en el Decreto 400 del 12 de Marzo de 2020, modificado mediante el Decreto N° 567 del 03 de septiembre de 2021, mediante los cuales se delegan unas funciones y competencias del alcalde municipal 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 Enero del 2018, además del Decreto 1082 de 2015 y los Acuerdos Municipales 003 de 2013, 008 del 11 de junio 2020 y 016 del 2020, de una parte, quien para efectos de este contrato se denominará el **MUNICIPIO – CONTRATANTE** y de la otra la **CORPORACIÓN FUTURO Y PROGRESO "CORFUPROGRESO"** con NIT. 811.034.144-0, con domicilio en el Municipio de Envigado- Antioquia en la Carrera 40A N° 47 Sur – 41 Apt 301, celular: 3113831138, correo electrónico: corfuprogreso@gmail.com, representada legalmente por **LAURA MAYERLY GARCÍA BOTERO** identificada con cédula de ciudadanía N° 1.017.182.786 de Medellín, y quién en adelante se denominará. **EL CONTRATISTA,** acordamos celebrar el presente contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión estipulado en la Ley 1150 de 2007, artículo 2°, numeral 4°, literal h) y el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, de conformidad con el contenido de los estudios y documentos previos que hacen parte integral del presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA. OBJETO:** *PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EJECUTAR ACTIVIDADES LOGÍSTICAS DE MANTENIMIENTO DE LAS ÁREAS VERDES PÚBLICAS DE IMPORTANCIA PAISAJÍSTICA Y AMBIENTAL DENTRO DE LA RED ECOLÓGICA URBANA DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ.* **SEGUNDA. ACTIVIDADES QUE PERMITEN DESARROLLAR EL ALCANCE DEL OBJETO: 1. Manejo, Conservación y Mantenimiento de las zonas verdes: a)** Realizar el mantenimiento de 7.319 m2 de los jardines, ornatos y zonas verdes. Incluye la extracción manual de residuos y sedimentos que se acumulan en las diferentes zonas de verdes de intervención, reposición de material ornamental muerto o extraído, aplicación de chipeado de color, fertilización y riego. **b)** Mantener y reponer el material ornamental de los 1.500 m2 de zonas verdes intervenidos en el convenio 1077 de 2020. Este incluye limpieza de jardineras, reposición de material ornamental donde se requiera, aplicación de fertilizante, chipeado de color, riego y transporte de insumos. **c)** Cargar, transportar y disponer adecuadamente a la empresa que corresponda el material proveniente de la limpieza manual de las zonas verdes de intervención. Esta incluye el factor de expansión de material y derechos de botaderos oficiales autorizados para tal fin. **Nota:** La Selección del material vegetal de los numerales a y b están supeditadas a las especies que designe la supervisión por parte del municipio. **2. Establecimiento de Jardinería: a)** Realizar a siembra de 4.970 plantas ornamentales de valor ecológico con distancia mínima de 0,3 m a tres bolillos y el establecimiento de 30 árboles de porte bajo tipo ornamental con distancia mínima de 3 m entre ellos o de individuos arbóreos ya establecidos en las zonas descritas en la caracterización, incluye la compra de plántulas, la preparación del terreno y las actividades como aplicación de chipeado, sustrato, fertilizantes orgánicos y riego. Se incluye transporte. **b)** Instalar 50 macetas de concreto o cemento para la creación de jardines urbanos. Se Incluye la instalación de macetas de concreto, tierra abonada, especies de ornato o arbustivas, transporte y primer riego. Las macetas deben tener como máximo 60 cm de alto. Pueden ser tipo cilíndrica, cónica, piramidal o cuadrada. Estas deben ser ubicadas en las áreas a intervenir descritas en la caracterización adicionando el Parque del Artista. **Nota:** La Selección del material vegetal de los numerales a y b están supeditadas a las especies que designe la supervisión por parte del municipio. **3. Socialización y estrategias comunicacionales pedagógicas: a)** Realizar socialización sobre las actividades a ejecutar en el proyecto a grupos organizados y comunidad en general: Consiste en establecer actividades de socialización con los actores aleñados o interesados en la apropiación (cuidado, manejo y vigilancia) de los jardines propuestos para el embellecimiento de parques y zonas verdes públicas. **b)** Ejecutar estrategias comunicacionales pedagógicas, orientados a la protección y cuidado de las zonas verdes: Consiste en realizar actividades con los actores aleñados o interesados en la apropiación (cuidado, manejo y vigilancia) de las áreas propuestas para el embellecimiento por medio de la construcción de jardines en parques y zonas verdes públicas. Entre las actividades se propone la realización de: * Pauta en redes sociales.* Realización de video educativo. * Establecimiento de vallas informativas con participación la comunidad. * Pauta en medio local. **Nota 1:** Las publicaciones, notas

comunicacionales y pedagógicas que se lleguen a realizar en el contrato deben ser aprobadas por la oficina de comunicaciones del Área Metropolitana del Valle de Aburrá (AMVA) y el Municipio de Itagüí, incluyendo materiales y contenido. Además, si se va a solicitar ISBN se debe seguir el procedimiento que el AMVA tiene establecido para tal fin. Todo lo anterior y demás actividades relacionadas con Comunicaciones se deben realizar considerando lo estipulado en la Política Institucional de Publicaciones, en la Resolución 1308 de 2015, o la norma que la modifique o sustituya. **Nota 2:** Las actividades enunciadas deberán ejecutarse de conformidad con lo descrito en la cláusula segunda (Alcance) del Convenio Interadministrativo No. 885 de 2021, suscrito entre el Área Metropolitana y el Municipio de Itagüí. **TERCERA. RESULTADOS: 1.** Entregar dos (2) informes mensuales que evidencien el desarrollo de las actividades realizadas, los cuales se deben presentar cuando se llegue al 50% y 100% de ejecución de las actividades. **2.** Entregar un informe final de actividades en formato físico o digital que contenga los soportes, anexos y evidencias que den cuenta de la ejecución de las actividades realizadas, tales como: mantenimiento de 8.819 m^2 de jardines, ornatos y zonas verdes, recolección y disposición adecuada de los residuos producto de la limpieza de las zonas verdes, listado de especies de ornatos sembrados con su respectiva cantidad y ubicación de siembra, Instalación de 50 macetas de concreto o cemento, actas de reunión de las socializaciones ambientales, registro fotográfico y planillas de asistencia. Este informe debe ser entregado a más tardar el 28 de diciembre del presente año. **CUARTA. PLAZO:** Tres (3) **meses**, contados a partir de la firma del acto de inicio del contrato y en todo caso sin sobrepasar el 31 de diciembre de 2021. **QUINTA. VALOR:** El valor total del presente contrato es por la suma de SEISCIENTOS VEINTICINCO MILLONES DE PESOS M/L ($625.000.000), incluido IVA. **SEXTA. FORMA DE PAGO:** El Municipio de Itagüí pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera: Un primer pago anticipado del 20%, una vez se tenga acta de inicio, Plan De Trabajo y metodología detallada para el cumplimiento de las actividades propuestas. Un segundo pago del 40% cuando se tenga un avance de ejecución de las actividades efectivamente prestadas del 50% y un último pago del 40% cuando se tenga un avance de ejecución de las actividades efectivamente prestadas del 100%. 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 – Secretaría 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. **SÉPTIMA. OBLIGACIONES DE LAS PARTES: DEL CONTRATISTA.** 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 5° 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.** 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. A estos efectos y mientras dure la emergencia sanitaria declarada se dará aplicación al artículo 9 del Decreto 537 del 12 de abril de 2020 que establece: "*Durante la vigencia de la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, con ocasión de la pandemia derivada del Coronavirus COVID-19, las entidades estatales deberán implementar para la recepción, trámite y pago de facturas y cuentas de cobro de sus contratistas, mecanismos electrónicos, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 616.1 del Estatuto Tributario*". **4.** En el evento que el contrato o contratos suscritos por el contratista supere (n) el tope establecido o cumpla con la o las condiciones establecidas por el Estatuto Tributario, para que el contratista sea responsable del impuesto sobre las ventas –IVA, deberá inscribirse como tal ante la entidad competente. **5.** De conformidad con el artículo 5° 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. **6.** No ofrecer pagos o prebendas a los servidores públicos del Municipio de Itagüí. **7.** Cumplir las

exigencias, requerimientos y solicitudes que el supervisor del contrato realice con ocasión de las funciones que le corresponden. **8.** Responder en los plazos que el Municipio de Itagüí establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule. **9.** Proveer a su costo, todos los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de las actividades del contrato. **10.** Realizar el cambio o reparación de los reconocimientos que al momento de la entrega se encuentren en mal estado, estén defectuosos, no funcionen correctamente o presenten averías. **11.** En la realización de eventos, cumplir con lo preceptuado en el Decreto 140 del 17 de enero de 2020 "por medio del cual se prohíbe el plástico de un solo uso no biodegradable y el poliestireno expandido en los procesos de contratación de la administración municipal de Itagüí", si aplica. **12.** 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, si aplica. **13.** Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas o entrabamientos. **14.** Suscribir el acta de terminación del contrato. **15.** Subsanar 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. **16.** Suscribir el acta de liquidación del contrato, solo en caso de presentarse una terminación anticipada, o si llegare a presentarse algún entrabamiento durante la ejecución del contrato y que incida en la disposición de obligaciones pendientes, aclaraciones o acuerdos que deban ser plasmados mediante acto pos contractual. **17.** Pagar los tributos municipales y todas aquellas obligaciones que se deriven de la celebración del contrato. **18.** Dar cumplimiento a las normas por medio de la cuales se adoptan los protocolos generales de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19. **19.** Cubrir todos los gastos del contrato, inclusive el transporte, en que incurra con ocasión de la entrega de los bienes. **20.** Iniciar la ejecución del contrato en forma inmediata a partir de la firma del acta de inicio. **21.** Mantener comunicación permanente con la supervisión para informarle de los avances y situaciones a resolver que se presenten. **22.** Guardar la debida y completa reserva sobre la información y los documentos que tenga conocimiento a los que tenga acceso en virtud de la ejecución del presente contrato y no utilizarla sino exclusivamente en relación con los fines de este. **23.** Mantener libre al Municipio de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o la de sus subcontratistas o dependientes. **24.** Las demás obligaciones inherentes al objeto del contrato, que tengan por finalidad ejecutarlo y cumplirlo a cabalidad. **DEL CONTRATANTE: 1.** Proporcionar la información requerida para la oportuna y debida ejecución de las actividades que permiten darle alcance al objeto del contrato. **2.** Cumplir con la obligación de pagos en los plazos estipulados, para la debida ejecución y desarrollo del objeto contractual. No obstante, la forma de pago 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 prestación del servicio definido en el contrato. **4.** Informar cualquier necesidad o reclamación al contratista por escrito. **5.** 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 la presente vigencia fiscal, se hacen con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 1739 del 30 de septiembre de 2021, 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:** De conformidad con

lo estipulado dentro de la Sección 3 Garantías - Subsección 1 Generalidades, del Decreto 1082 de 2015 y previo análisis de los riesgos a que puede estar expuesto el Municipio, en razón del objeto, la naturaleza y las características del contrato a ejecutar, se considera con el fin de mantener indemne al Municipio frente a eventuales daños, que el CONTRATISTA debe otorgar como mecanismo de cobertura del riesgo la constitución de una póliza de seguros a favor del Municipio de Itagüí que garantice el cumplimiento de sus obligaciones y que cubra los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del contratista cuyo monto, vigencia y amparos, cumpla con lo siguiente: **1. Devolución del Pago Anticipado** Por una cuantía equivalente al cien (100%) por ciento del pago anticipado, y con una vigencia igual a su plazo y cuatro (4) meses más, Lo anterior en cumplimiento de lo establecido en el artículo **2.2.1.2.3.1.11** del Decreto 1082 de 2015. **2. Cumplimiento del contrato:** Por una cuantía equivalente al diez (10%) por ciento del valor total del contrato y sus adiciones, y con una vigencia igual a su plazo y cuatro (4) meses más, Lo anterior en cumplimiento de lo establecido en los artículos 2.2.1.2.3.1.7. numeral 3 y 2.2.1.2.3.1.12. del Decreto 1082 de 2015. **3. Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales**: Por una cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato y sus adiciones, por el plazo del contrato y tres (3) años más, en virtud de lo establecido en los artículos 2.2.1.2.3.1.7. numeral 4 2.2.1.2.3.1.13. del Decreto 1082 de 2015 **4. Cubrimiento de la Responsabilidad Civil Extracontractual:** Por una cuantía equivalente a 200 salarios mínimos mensuales legales vigentes SMMLV para contratos con valor ≤ 1.500 SMMLV y una vigencia igual al periodo de ejecución del contrato, en concordancia con los artículos 2.2.1.2.3.1.5., 2.2.1.2.3.1.8., y 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015. **Las garantías tendrán como beneficiarios al ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ Y AL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ. 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:** El presente contrato se regirá por las cláusulas excepcionales de caducidad, interpretación, modificación y terminación unilateral, conforme lo consagran las normas sobre la materia. **DÉCIMA TERCERA. MULTAS:** De conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, ante el incumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA, tanto en ejecución como en perfeccionamiento de recursos, el MUNICIPIO podrá imponer multas correspondientes a máximo el 10% del monto del contrato ante cada incumplimiento determinado así por la entidad. **DÉCIMA CUARTA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de declaratoria de caducidad o 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 O DE CADUCIDAD:** Para la aplicación de las multas por mora, declaratoria de incumplimiento o de caducidad, 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 o la caducidad, 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 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, si aplica. **PARÁGRAFO**: Corresponde al (los) supervisor (es) del contrato alimentar periódicamente la carpeta física 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. **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, si es persona jurídica o certificado de afiliación a la seguridad social si es persona natural y durante la ejecución del contrato acreditar el pago de la misma, conforme artículo 50 Ley 789 de 2002 y artículo 23 ley 1150 de 2007. **DÉCIMA OCTAVA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** Como contratista para todos los efectos de este contrato, declaró expresamente que no estoy 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 declaró en calidad de suscriptor de este contrato que no tengo 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 firmo el formato FO-AD-46. **DÉCIMA NOVENA. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN**: 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, ni realizar subcontratos, sin previa autorización escrita de la entidad contratante. **VIGÉSIMA. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.** De conformidad con el Artículo 217 del Decreto 019 de 2012, los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no requieren de liquidación, lo que implica que sólo en caso de una terminación anticipada o entrabamiento en su ejecución, se podrá hacer la liquidación para salvaguardar las obligaciones entre las partes, y el municipio podrá liquidar el contrato, conforme a lo preceptuado en 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, 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. **VIGÉSIMA TERCERA. SITUACIÓN JURÍDICA DEL CONTRATISTA:** El presente contrato será ejecutado por el contratista con absoluta autonomía e independencia, por lo tanto, 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, y en consecuencia 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. **VIGÉSIMA CUARTA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato, se entenderá perfeccionado con la suscripción de las partes, para la ejecución del mismo se requerirá por parte del municipio contratante: El Registro Presupuestal. Por parte del contratista: la garantía y que la misma sea aprobada por el municipio **VIGÉSIMA QUINTA. PUBLICACIÓN:** El presente contrato deberá ser publicado por la Secretaría Jurídica en el SECOP dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de su expedición, entendida esta como su perfeccionamiento de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.7.1. Del Decreto 1082 de 2015. **VIGÉSIMA SEXTA. 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), convenio Interadministrativo Nº 885 de 2021 suscrito entre el Área Metropolitana del Valle de Aburra y el Municipio de Itagüí. **VIGÉSIMA SÉPTIMA. 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 OCTAVA. 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 NOVENA. 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. **TRIGÉSIMA. DOMICILIO.** Para todos los efectos, las partes fijan como domicilio el Municipio de Itagüí. Para constancia y en prueba de su conformidad, se suscribe en el MUNICIPIO DE ITAGÜÍ el día

01 OCT 2021

OSCAR DARÍO MUÑOZ VÁSQUEZ
Secretario Jurídico
MUNICIPIO DE ITAGÜÍ
CONTRATANTE

LAURA MAYERLY GARCÍA BOTERO
Representante Legal
CORPORACIÓN FUTURO Y PROGRESO "CORFUPROGRESO"
CONTRATISTA

Proyectó: Lorena Mejía Henao
P.U. Secretaría Jurídica

Nestor C.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN N° SMA-252-2021 CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ Y LA CORPORACION FUTURO Y PROGRESO "CORFUPROGRESO".

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 400 del 12 de Marzo de 2020, mediante el cual se delegan unas funciones y competencias del alcalde municipal 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 Enero del 2018, además del Decreto 1082 de 2015 y los Acuerdos Municipales 003 de 2013, 008 del 11 de junio 2020 y 016 del 2020, de una parte, quien para efectos de este contrato se denominará el **MUNICIPIO – CONTRATANTE** y de la otra, **LA CORPORACION FUTURO Y PROGRESO "CORFUPROGRESO"**, con NIT. **811.034.144-0,** con domicilio en el Municipio de Envigado, en la Carrera 40A n° 47 SUR 41 AP 301, celular: 3113831138, correo electrónico: corfuprogreso@gmail.com, representada legalmente por LAURA MAYERLY GARCIA BOTERO, identificado (a) con cedula de ciudadanía N° 1.017.182.786 de Medellín, y quién en adelante se denominará. **EL CONTRATISTA,** acordamos celebrar el presente contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión estipulado en la Ley 1150 de 2007, artículo 2°, numeral 4°, literal h) y el artículo 2.2.1.2.1.4.9. Del Decreto 1082 de 2015, de conformidad con el contenido de los estudios y documentos previos que hacen parte integral del presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA. OBJETO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL SOPORTE EN LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DE LAS ÁREAS DE IMPORTANCIA ESTRATÉGICA Y PREDIOS ADQUIRIDOS QUE SURTEN DE AGUA LOS ACUEDUCTOS VEREDALES EN EL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ. **SEGUNDA. ACTIVIDADES QUE PERMITEN DESARROLLAR EL ALCANCE DEL OBJETO: 1.** Realizar labores de mantenimiento mediante la limpieza y despeje manual de 17456 metros cuadrados, área que delimita los predios adquiridos por el municipio, a una distancia menor de un metro y medio a ambos lados del cerramiento perteneciente a los terrenos adquiridos por el municipio, la corporación y la gobernación, entre los cuales se encuentran: La María, Olivares-Loma de los Zuleta, Zanjón Miranda, El Manzanillo y El Porvenir. La ejecución de esta actividad incluye el transporte de los materiales extraídos. 2. Retirar 5819 metros lineales de cerramiento deteriorado, además de suministrar e instalar un cerramiento nuevo para reemplazar la cantidad retirada en los predios intervenidos. Los estacones utilizados serán de 8x8x250cm en material madera plástica separados a dos (2) metros de distancia, con estacones de temple cada treinta (30) metros con anclaje en concreto, cuatro (4) líneas de alambre de púas calibre 12 y con pintura impermeabilizante en los estacones. La ejecución de esta actividad contempla los transportes internos y externos que se presenten para la correcta ejecución. 3. Suministrar e instalar 14 vallas informativas 150x100cm en madera plástica en los predios intervenidos para la identificación de los mismos, ubicados en los sectores definidos por la Secretaría de Medio Ambiente. La ejecución de esta actividad contempla los transportes internos y externos que se presenten para la correcta ejecución. 4. Suministrar e instalar 70 señaléticas en madera plástica de 40x20cm con mensajes definidos por la administración municipal, ubicadas en los sectores determinados por la Secretaría de Medio Ambiente. La ejecución de esta actividad contempla los transportes internos y externos que se presenten para la correcta ejecución. 5. Realizar 6 jornadas de sensibilización para socializar a la comunidad. La temática de las jornadas debe estructurarse de acuerdo a las actividades realizadas y a promover la protección del recurso hídrico. La ejecución de esta actividad incluye todo el despliegue logístico necesario para realizarla y la entrega de elementos informativos a la comunidad. **TERCERA. RESULTADOS: 1.**Documento con la descripción del proceso a realizar y el respectivo cronograma de actividades. **2.** Entrega de un informe mensual, en el que se dé cuenta el avance de actividades. 3. Entrega de un informe final, en un documento que contenga la información con el cumplimiento del 100% de las actividades pactadas y realizadas de labores de mantenimientos en cuanto a limpieza, cerramientos, señalética, registro fotográfico, socialización del proceso en los predios públicos que surtan acueductos veredales. **CUARTA. PLAZO:** Cuatro (4) meses y quince (15) días contados a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato y en todo caso sin sobrepasar el 31 de diciembre de 2021. **QUINTA. VALOR:** El valor total del presente contrato es por la suma de SETECIENTOS

VEINTIDOS MILLONES SEISCIENTOS CATORCE MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS M/L ($722.614.874) IVA incluido. **SEXTA. FORMA DE PAGO:** El Municipio pagará el valor del contrato de la siguiente manera: Un pago anticipado correspondiente al 20% del valor total del contrato una vez suscrita el acta de inicio y el valor restante se pagará mediante 5 pagos de conformidad con el avance de ejecución de actividades, previa presentación del informe de actividades y servicios efectivamente prestados 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 – Secretaría 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.**SÉPTIMA. OBLIGACIONES DE LAS PARTES: DEL CONTRATISTA.** 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 5° 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.** 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. A estos efectos y mientras dure la emergencia sanitaria declarada se dará aplicación al artículo 9 del Decreto 537 del 12 de abril de 2020 que establece: "*Durante la vigencia de la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, con ocasión de la pandemia derivada del Coronavirus COVID-19, las entidades estatales deberán implementar para la recepción, trámite y pago de facturas y cuentas de cobro de sus contratistas, mecanismos electrónicos, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 616.1 del Estatuto Tributario*". **4.** De conformidad con el artículo 5° 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. **5.** No ofrecer pagos o prebendas a los servidores públicos del Municipio de Itagüí. **6.** Cumplir las exigencias, requerimientos y solicitudes que el supervisor del contrato realice con ocasión de las funciones que le corresponden. **7.** Responder en los plazos que el Municipio de Itagüí establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule. **8.** Proveer a su costo, todos los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de las actividades del contrato. **9.** 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. **10.** Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas o entrabamientos. **11.** Suscribir el acta de terminación del contrato. **12.** Subsanar 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. **13.** Suscribir el Acta de Liquidación del Contrato, solo en caso de presentarse una terminación anticipada, o si llegare a presentarse algún entrabamiento durante la ejecución del contrato y que incida en la disposición de obligaciones pendientes, aclaraciones o acuerdos que deban ser plasmados mediante acto pos contractual. **14.** Pagar los tributos municipales y todas aquellas obligaciones que se deriven de la celebración del contrato. **15.** Dar cumplimiento a las normas por medio de la cuales se adoptan los protocolos generales de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del

Coronavirus COVID-19. **16.** Las demás obligaciones inherentes al objeto del contrato, que tengan por finalidad ejecutarlo y cumplirlo a cabalidad. **DEL CONTRATANTE**: **1.** Proporcionar la información requerida para la oportuna y debida ejecución de las actividades que permiten darle alcance al objeto del contrato. **2.** Cumplir con la obligación de pagos en los plazos estipulados, para la debida ejecución y desarrollo del objeto contractual. No obstante, la forma de pago 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 prestación del servicio definido en el contrato. **4.** Informar cualquier necesidad o reclamación al contratista por escrito. **5.** 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 la presente vigencia fiscal, se hacen con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal **N° 1225 del 01 de julio de 2021**, 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:** De conformidad con lo estipulado dentro de la Sección 3 Garantías - Subsección 1 Generalidades, del Decreto 1082 de 2015 y previo análisis de los riesgos a que puede estar expuesto el Municipio, en razón del objeto, la naturaleza y las características del contrato a ejecutar, se considera con el fin de mantener indemne al Municipio frente a eventuales daños, que el CONTRATISTA debe otorgar como mecanismo de cobertura del riesgo la constitución de una póliza de seguros a favor del Municipio de Itagüí que garantice el cumplimiento de sus obligaciones y que cubra los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del contratista cuyo monto, vigencia y amparos, cumpla con lo siguiente: **1. Cumplimiento del contrato:** Por una cuantía equivalente al diez (10%) por ciento del valor total del contrato y sus adiciones, y con una vigencia igual a su plazo y cuatro (4) meses más, en todo caso deberá estar vigente al momento de la liquidación del contrato. Lo anterior en cumplimiento de lo establecido en los artículos 2.2.1.2.3.1.7. numeral 3 y 2.2.1.2.3.1.12. del Decreto 1082 de 2015. **2. Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** Por una cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato, por el plazo del contrato y tres (3) años más, en virtud de lo establecido en los artículos 2.2.1.2.3.1.7. numeral 4 2.2.1.2.3.1.13. del Decreto 1082 de 2015. **3. Responsabilidad civil extracontractual:** Por 200 SMMLV para contratos con valor < 1.500 SMMLV, por el plazo del contrato. De conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.3.1.5., 2.2.1.2.3.1.8., y 2.2.1.2.3.1.17. La póliza de Responsabilidad civil extracontractual debe cumplir como mínimo con los requisitos del artículo 2.2,1.2.3.2.9., esto es: 1. Modalidad de ocurrencia. La compañía de seguros debe expedir el amparo en la modalidad de ocurrencia. En consecuencia, el contrato de seguro no puede establecer términos para presentar la reclamación, inferiores a los términos de prescripción previstos en la ley para la acción de responsabilidad correspondiente. 2. Intervinientes. La Entidad Estatal y el contratista deben tener la calidad de asegurado respecto de los daños producidos por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato amparado, y serán beneficiarios tanto la Entidad Estatal como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad del contratista o sus subcontratistas. Y 3. Amparos. y **4. Devolución del pago anticipado:** Por una cuantía equivalente al 100% del monto pagado de forma anticipada y con una vigencia igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más, de conformidad con el numeral 2 del

artículo 2.2.1.2.3.1.7 y 2.2.1.2.3.1.11. **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:** El presente contrato se regirá por las cláusulas excepcionales de caducidad, interpretación, modificación y terminación unilateral, conforme lo consagra el numeral 2° del Artículo 14 de la ley 80 de 1994, y de conformidad con los artículos 15, 16, 17 y 18 de la misma ley. Así como las normas vigentes aplicables. **DÉCIMA TERCERA. MULTAS:** El Municipio impondrá al contratista en caso de mora o incumplimiento de las actividades y obligaciones derivadas de este contrato, sin perjuicio de la declaratoria de la caducidad, 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 caducidad o 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 O DE CADUCIDAD:** Para la aplicación de las multas por mora, declaratoria de incumplimiento o de caducidad, 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 o la caducidad, 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 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, si aplica. **PARÁGRAFO:** Corresponde al (los) supervisor (es) del contrato alimentar periódicamente la carpeta física 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. **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, si es persona jurídica o certificado de afiliación a la seguridad social si es persona natural y durante la ejecución del contrato acreditar el pago de la misma, conforme artículo 50 Lèy 789 de 2002 y artículo 23 ley 1150 de 2007. **DÉCIMA OCTAVA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** Como contratista para todos los efectos de este contrato, declaró expresamente que no estoy 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 declaró en calidad de suscriptor de este contrato que no tengo 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 firmo el formato FO-AD-46. **DÉCIMA NOVENA. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN:** 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, ni realizar subcontratos, sin previa autorización escrita de la entidad contratante. **VIGÉSIMA. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.** De conformidad con el Artículo 217 del Decreto 019 de 2012, los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no requieren de liquidación, lo que implica que sólo en caso de una terminación anticipada o entrabamiento en su ejecución, se podrá hacer la liquidación para salvaguardar las obligaciones entre las partes, y el municipio podrá liquidar el contrato, conforme a lo preceptuado en 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, 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. **VIGÉSIMA TERCERA. SITUACIÓN JURÍDICA DEL CONTRATISTA:** El presente contrato será ejecutado por el contratista con absoluta autonomía e independencia, por lo tanto, 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, y en consecuencia 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. **VIGÉSIMA CUARTA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato, se entenderá perfeccionado con la suscripción de las partes, para la ejecución del mismo se requerirá por parte del municipio contratante: El Registro Presupuestal. Por parte del contratista: la(s) garantía(s) y que la(s) misma(s) sea(n) aprobada(s) por el municipio. **VIGÉSIMA QUINTA. PUBLICACIÓN:** El presente contrato deberá ser publicado por la Secretaría Jurídica en el SECOP dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de su expedición, entendida esta como su perfeccionamiento de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.7.1. Del Decreto 1082 de 2015. **VIGÉSIMA SEXTA. 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 SÉPTIMA. 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 OCTAVA. 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 NOVENA. 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. **TRIGÉSIMA. DOMICILIO.** Para todos los efectos, las partes fijan como domicilio el Municipio de Itagüí. Para constancia y en prueba de su conformidad, se suscribe en el MUNICIPIO DE ITAGÜÍ el dia 09 JUL 2021

OSCAR DARIO MUÑOZ VASQUEZ
Secretario Jurídico
MUNICIPIO DE ITAGUI
CONTRATANTE

LAURA MAYERLY GARCIA BOTERO
Representante legal
CORFUPROGRESO
CONTRATISTA

Karen España C.

Proyectó: Karen España Cárdenas
P.U. Secretaría Jurídica

Elio S.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

PERSONA JURÍDICA

(LEYES 190 DE 1995 Y 443 DE 1998)

RESOLUCIÓN 580 DEL 19 DE AGOSTO DE 1999

ENTIDAD RECEPTORA

I. IDENTIFICACION

RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN: CORPORACION FUTURO Y PROGRESO

SIGLA: CORFUPROGRESO | NIT No. 811034144-0

PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PÚBLICA, DETERMINE ORDEN Y TIPO:

ORDEN: NAL. [ ] DPTL. [ ] DIST. [ ] MPL. [ ] OTRO [ ] ¿CUÁL? _____ TIPO [ ] [ ] (VER AL RESPALDO)

PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PRIVADA, DETERMINE CLASE:

CLASE [1] [2] (VER AL RESPALDO)

DOMICILIO PARA CORRESPONDENCIA | PAÍS: COLOMBIA | DEPARTAMENTO: ANTIOQUIA

MUNICIPIO: ENVIGADO | DIREC: CARRERA 40A N°47SUR-41

TELÉFONOS: 3113831138 | FAX: | APARTADO AÉREO:

II. SERVICIOS

RELACIONE LOS PRINCIPALES SERVICIOS QUE OFRECE SU ENTIDAD O SOCIEDAD

1	PRESTAR SERVICIOS AMBIENTALES Y DE MEDIO AMBIENTE	2	EJECUTAR TODO TIPO DE OBRAS CIVILES
3	REALIZAR ACTIVIDADES LUDICAS, RECREATIVAS Y CAPACITACIÓN	4	REALIZAR ESTUDIOS Y ENCUESTAS SOCIOECONOMICAS
5	REALIZAR MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES Y EDIFICIOS	6	EJECUTAR PROYECTOS EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD

III. EXPERIENCIA Y SITUACION ACTUAL

RELACIONE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE HA CELEBRADO, EMPEZANDO POR EL ACTUAL O ÚLTIMO:

ENTIDAD CONTRATANTE	PRIV		TELÉFONO	FECHA TERMINACIÓN	VALOR
MUNICIPIO DE ITAGUI	X		373-76-73	27.12.2016	$ 243.250.000
MUNICIPIO DE ITAGUI	X		373-76-74	15.12.2019	$ 209.806.802
MUNICIPIO DE ITAGUI	X		373-76-75	30.12.2019	$ 500.000.000
MUNICIPIO DE ITAGUI	X		373-76-76	25.12.2020	$ 300.000.000
MUNICIPIO DE ITAGUI	X		373-76-76	29.12.2020	$ 103.992.777
MUNICIPIO DE ITAGUI	X		373-76-76	23.09.2021	$ 230.000.000
MUNICIPIO DE ITAGUI	X		373-76-76	26.12.2021	$ 722.614.874
MUNICIPIO DE ITAGUI	X		373-76-76	27.12.2021	$ 625.000.000
MUNICIPIO DE ITAGUI	X		373-76-76	15.12.2022	$ 697.867.302
MUNICIPIO DE ITAGUI	X		373-76-76	26.07.2022	$ 379.900.000
MUNICIPIO DE ITAGUI	X		373-76-76	30.12.2022	$ 846.114.664

IV. REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

PRIMER APELLIDO: GARCIA | SEGUNDO APELLIDO (O DE CA: BOTERO | NOMBRES: LAURA MAYERLY

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C. [X] C.E. [ ] PASAPORTE [ ] | NÚMERO: 1,017,182,786 | ACTÚA EN CARÁCTER DE: Representante Legal [X] Apoderado [ ] | CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN: $400 SMMLV

ACTUANDO EN CALIDAD DE REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO, MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QU SI [ ] NO [X] ME ENCUENTRO INCURSO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL PARA CELEBRAR UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (ART. 1o. LEY 190 DE 1995).

OBSERVACIONES: _____

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS, EN EL PRESENTE FORMATO SON VERACES (ART. 5o. LEY 190 DE 1995).

FIRMA: | FECHA DE DILIGENCIAMIENTO: OCTUBRE DE 2023

V. OBSERVACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE LA ENTIDAD O SOCIEDAD HA PRESENTADO COMO SOPORTE (ART. 4o. LEY 190 DE 1995).

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL RESPONSABLE: Juan Esteban Muñoz Tuver. Secretario Despacho Secretaria de Participación Ciudadana | CIUDAD Y FECHA: Itagüí oct 16/2023

futuro& progreso
CORFUPROGRESO

Itagüí, octubre de 2023

Señores
MUNICIPIO DE ITAGÜÍ
Ciudad

ASUNTO: Certificado de aportes a la seguridad social

En mi condición de representante legal y en la condición de contador, nos permitimos certificar que la **CORPORACION FUTURO Y PROGRESO NIT 811.034.144-0**; se encuentra a paz y salvo en los últimos 6 meses por concepto del pago de aportes integrales a la seguridad social y parafiscales de conformidad con las normas legales vigentes.

Atentamente



LAURA MAYERLY GARCIA BOTERO
Representante Legal
CORFUPROGRESO



ANDRES FELIPE BARRIENTOS
Contador
T.P 114078-T

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO



114078

ANDRES FELIPE LONDOÑO
RESOLUCION INSCRIPCION 1079 FECHA 2005/10/13
UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

PRESIDENTE
LUZ MYRIAM DIAZ MUÑOZ 123884

VALIDO UNICAMENTE PARA CERTIFICADO DE CORFUPROGRESO



FIRMA DEL TITULAR

Esta tarjeta es el único documento que acredita como CONTADOR PUBLICO a su titular de conformidad con lo establecido en la Ley 43 de 1990. Quien encuentre esta tarjeta sírvase devolverla a la Oficina de Educación de la Junta Central de Contadores.

VALIDO UNICAMENTE PARA CERTIFICADO DE CORFUPROGRESO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

. Certificado No:

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **ANDRES FELIPE BARRIENTOS RENDON** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 71797507 de MEDELLIN (ANTIOQUIA) Y Tarjeta Profesional No 114078-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS **********
****
****

Dado en BOGOTA a los 15 días del mes de Agosto de 2023 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTÍCULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

futuro& progreso

CORFUPROGRESO

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Yo Laura Mayerly Garcia Botero identificada con cedula de ciudadanía No 1.017.182.786 de Medellín en calidad de Representante Legal de la empresa **CORPORACION FUTURO Y PROGRESO** con NIT 811.034.144-0; certifico que actualmente nuestra corporación se encuentra en la adecuación, transición y aplicación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, en cumplimiento a la normatividad establecida por el Ministerio del Trabajo en el Decreto 1072 de 2015, Capítulo 6, "Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo" y en la Resolución No. 0312 de 2019, "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo".

Nuestra corporación cumple con la asignación del responsable para el diseño e implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con los requisitos establecidos en la Resolución 0312 de 2019:

Así mismo certifico que a la fecha nos encontramos en la fase de Seguimiento y plan de mejora, conforme a lo establecido en la Resolución 0312 de 2019, en su Artículo 25:

La **CORPORACION FUTURO Y PROGRESO** dentro de sus políticas establece un cumplimiento en la Evaluación de los Estándares Mínimos de Seguridad y Salud en el Trabajo, igual o superior al 60% (Moderadamente Aceptable), de acuerdo a los criterios de valoración de la Resolución 0312 de 2019, Articulo 28.

RESOLUCIÓN 0312 DE 2019 Art. 28	
CRITERIO	VALORACIÓN
Puntaje obtenido menor al 60%	CRITICO
Puntaje obtenido entre el 60% y el 85%	MODERADAMENTE ACEPTABLE
Puntaje obtenido mayor o igual al 85%	ACEPTABLE

La presente se firma a los 24 días del mes octubre del año 2023.

LAURA MAYERLY GARCIA BOTERO
REPRESENTANTE LEGAL
CORPORACION FUTURO Y PROGRESO