SECCIÓN A: IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO			
Tipo de Contrato	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN DELEGADA	Fecha	04 de octubre de 2024
Número de Contrato	CD 014-2024		
Entidad CONTRATANTE	MUNICIPIO DE YONDÓ ANTIOQUIA		
Nit	890.984.265-6		
Nombre e Identificación Representante de la Entidad Contratante	YERSON ANTONIO ARIZA RIVERA C.C. 8.828.944 expedida en San Pablo		
Calidad y Fundamento Jurídico en el que actúa el Representante de Contratante	Alcalde Municipal de Yondó (Antioquia), en uso de sus facultades y funciones contenidas en el numeral 3 del artículo 313 de la Constitución Política, el Parágrafo 4 del Artículo 18 y el Artículo 29 de la Ley 1551 de 2012 , las disposiciones vigentes de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, y Concepto No. 2215 de 2014 de la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado.		
Lugar de Notificaciones del Contratante	Cra 55 46 A – 16, Yondó Antioquia		
CONTRATISTA	AGUAS & ASEO DE YONDÓ S.A. E.S.P.		
Nit o C.C.	NIT. 811.021.151-6		
Representante Legal	EVARISTO ANTONIO FLÓREZ OLIVERA		
C.C.	C.C. 91.447.398		
Lugar físico y electrónico de Notificaciones del Contratista	Dirección: Carrera 53 No. 50-79, barrio Jorge Eliécer Gaitán Correo electrónico: espyondo@gmail.com Teléfono: 6048325371		
SECCIÓN B: CLÁUSULAS PARTICULARES			
1. Objeto	REALIZACIÓN DE ACCIONES PARA EL MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE ECOSISTEMAS, ACTIVIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS DE LA SECRETARÍA AGROPECUARIA Y MEDIO AMBIENTE EN LA EJECUCIÓN Y DESARROLLO DEL PROYECTO: SERVICIO DE RESTAURACIÓN Y RECUPERACIÓN DE ECOSISTEMAS EN EL MUNICIPIO DE YONDÓ ANTIOQUIA.		
2. Obligaciones Específicas o Alcance del Objeto	OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL OBJETO A CONTRATAR: De acuerdo con la descripción del objeto a contratar, el mismo tiene los siguientes alcances, lo cual se traduce en las obligaciones para la EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS, así: **Componente de ejecución de obras e interventoría:**		

De acuerdo con la descripción del objeto a contratar, el mismo tiene los siguientes alcances, lo cual se traduce en obligaciones para la empresa Aguas y Aseo de Yondó S.A. E.S.P. – así:

Actividades a realizar por Aguas y Aseo de Yondó S.A. E.S.P. – mediante la administración del recurso:

- Proceso de contratación de obra e interventoría
- Ejecución de obra
- Interventoría de obra
- Liquidación del contrato

Contratación de las obras Directas:

• Cronograma detallado de la ejecución del contrato interadministrativo administración delegada, el cual debe contener como mínimo lo siguiente (actividad a realizar, plazo de la actividad, inicio de la actividad, flujo de caja, observaciones y proyección final de la actividad), este deberá ser entregado al supervisor al inicio del contrato y solo podrá ser modificado previo análisis del supervisor de la Asesoría Agropecuaria y Medio Ambiente.
• Mantener la articulación entre las partes y documentar las reuniones que se lleven a cabo, a través de actas elaboradas por la empresa Aguas y Aseo de Yondó S.A. E.S.P. – soporte de las decisiones y observaciones durante el periodo contractual.
• Informe quincenal de la empresa Aguas y Aseo de Yondó S.A. E.S.P., donde se contemple cada uno de los componentes de la ejecución contractual (Técnico, administrativo, financiero, contable, ambiental, social y jurídico).
• Relacionar de forma ordenada las ejecuciones contractuales que se desprenden del cumplimiento del objeto contractual, donde se establezca contratista, forma de selección, valor del contrato, objeto del contrato, plazo del contrato, modificaciones contractuales y demás información de orden técnica y legal.
• Entregar los expedientes contractuales conforme la Ley 594 de 2000 ley de Archivo, con los respectivos soportes.
• Remitir las actas de orden legal de los contratos asociados de obra e interventoría de cada proyecto adscrito al contrato interadministrativo administración delegada (acta de inicio, acta de suspensión, acta de reanudación, acta de ampliación, acta de adición, expedientes sancionatorios, cronogramas de obra, actas de recibo y acta de

NIT: 890.984.265-6 | alcaldia@yondo-antioquia.gov.co contactenos@yondo-antioquia.gov.co | Car. 55 No. 46 A 16 Barrio Colonia Sur 034-8325109 - 018000400108

liquidación).

• En la ejecución del contrato de obra se desarrollarán las siguientes actividades, en cuencas hidrográficas como la bocatoma del acueducto municipal ubicado en la vereda Laguna del Miedo, y en los caños colectores que complementan el sistema hidráulico del municipio:

ITEM	*DESCRIPCIÓN*	*UND*	*CANT.*
1	Realizar limpieza manual de material vegetal que se encuentre al interior de los cuerpos Hídricos.	M^2	31.735,00
2	Localización y Replanteo del Área a Intervenir (Incluye Planimetría Inicial, seguimiento al avance en la ejecución de actividades y Planimetría Final de Las Áreas a Intervenir).	M^2	31.735,00
3	Retirar el Material extraído a Puntos Previamente Localizados para su Posterior Manejo	M^3	1.400,00

Realizar limpieza manual de material vegetal que se encuentre al interior de los cuerpos hídricos:

Consiste en la limpieza y extracción de material vegetal y residuos sólidos inorgánicos presentes en caños, cuerpos de agua y/o canales artificiales por los cuales se distribuyen las aguas, producto de los malos manejos por parte de la población localizada en lugares aledaños a estos, por los cuales se distribuyen las aguas en el municipio de Yondó.

2. Localización y Replanteo del Área a Intervenir (Incluye Planimetría Inicial, seguimiento al avance en la ejecución de actividades y Planimetría Final de Las Áreas a Intervenir):

Consiste en la actividad del levantamiento topográfico mediante la Planimetría inicial (Fotogrametría) de las condiciones de los puntos a intervenir, el seguimiento a la ejecución de actividades mediante tomas aéreas con equipo de Dron y un levantamiento planimétrico (Fotogrametría) final de cada una de las áreas intervenidas para los puntos.

3. Retiro de material extraído en los cuerpos hídricos y canales naturales y/o artificiales para disposición final de residuos:

Consiste en el retiro de todo material proveniente de la limpieza en cada uno de los cuerpos hídricos artificiales y/o naturales, llámese árboles, secos

NIT: 890.984.265-6 | alcaldia@yondo-antioquia.gov.co contactenos@yondo-antioquia.gov.co | Car. 55 No. 46 A 16 Barrio Colonia Sur 034-8325109 - 018000400108

trozados, material de pasto y enraizado, residuos sólidos inorgánicos, entre otros elementos.

La Gerencia de la empresa estará obligada a invertir los recursos obtenidos de acuerdo con los parámetros del proyecto y a reportar en los informes que se entreguen solo las actividades contratadas.

La Empresa Aguas & Aseo de Yondó S.A E.S.P, se encargará de realizar los procesos de contratación de acuerdo a los estatutos vigentes para estos efectos.

Contratación de la interventoría:

El proyecto contempla la contratación de la interventoría, con el fin que ese pueda realizar un seguimiento técnico, administrativo, ambiental, financiero, contable y jurídico del contrato de obra; el presente contrato no será concurrente con la supervisión y tiene como objeto disponer de insumos de información suficientes que permitan que en el marco de la ejecución del contrato de obra se atienda la observancia de la moralidad administrativa, y de esta forma procurar la prevención de actos de corrupción y la transparencia de la gestión contractual, de acuerdo a los establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Seguimiento técnico: Por medio de este seguimiento, el interventor deberá verificar que el contrato de obra se esté ejecutando en el marco de las especificaciones técnicas establecidas.

Seguimiento administrativo: En el marco de este seguimiento, el interventor requerirá al contratista de la obra la información correspondiente a contratos, documentos que acrediten el cumplimiento de las obligaciones con el sistema de seguridad social, seguros requeridos para la ejecución del contrato, información de pagos de nómina, prestaciones sociales y demás conceptos a los que tengan derecho los trabajadores requeridos para la ejecución de la obra; este seguimiento se realizará durante la ejecución del contrato de obra y hasta antes de la liquidación.

Seguimiento financiero: La etapa de planeación del contrato de obra, implica la consolidación de presupuesto oficial que se confirma con la suscripción y perfeccionamiento de este; de tal forma que corresponde al interventor realizar un acucioso seguimiento de las inversiones realizadas por el contratista de obra, de acuerdo con el presupuesto oficial, la

necesidad de esta, y que estas atiendan a los principios de economía, eficiencia y efectividad; procurando que todas las gestiones presupuestales se atiendan en salvaguarda de los recursos públicos.

Seguimiento contable: El interventor deberá realizar un seguimiento de los registros contables derivados de la ejecución del contrato de obra; debiendo verificar los soportes contables y que estén debidamente documentados, que los informes contables reflejen la realidad de las actividades desarrolladas, que se cumplan con las normas y procedimientos contables establecidos, además del cumplimiento de las obligaciones fiscales a que haya lugar.

Seguimiento jurídico: El interventor deberá realizar la verificación del cumplimiento de las disposiciones legales y contractuales durante toda la ejecución del contrato. Esto implica asegurar que el contrato esté debidamente perfeccionado, es decir, que se hayan cumplido todos los requisitos legales para su validez, como la suscripción de las pólizas necesarias y su correspondiente aprobación. El interventor también debe verificar que cualquier modificación contractual esté legalmente justificada, y asegurar que los procedimientos y plazos establecidos por la ley se cumplan a cabalidad, minimizando así posibles riesgos legales.

Seguimiento ambiental: Dada la naturaleza del contrato de obra pretendido, es menester que el interventor realice un seguimiento ambiental, en el que se coordinen las actividades y mecanismos de control, tendientes a procurar que las obras y actividades planteadas, sean implementadas de tal forma que se minimicen los impactos ambientales negativos y se maximicen los positivos, en virtud de la normatividad aplicable y las directrices que sobre la materia hayan impartidos las autoridades ambientales competentes.

Con el fin de cumplir con la entrega y recio final de las obras, además del acta de terminación y recibos final, se requiere el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Actas de terminación y recibo final de los contratos derivados del contrato interadministrativo de administración delegada.
- Copia de las licencias y permisos requeridos en el desarrollo del proyecto (cuando a ello hubiese lugar.
- Copia de la planimetría inicial, durante la ejecución y final.
- Actas de recibo de obra.
- Garantías actualizadas y sus correspondientes actas de

NIT: 890.984.265-6 | alcaldia@yondo-antioquia.gov.co contactenos@yondo-antioquia.gov.co | Car. 55 No. 46 A 16 Barrio Colonia Sur 034-8325109 - 018000400108

aprobación.

- Pruebas de laboratorio (sí a ello hubiere lugar).
- Certificados emitidos por el interventor, en donde conste el cumplimiento de cada uno de los requisitos exigidos por la entidad para la ejecución del contrato de obra.
- Actas o formularios de cantidades de obra.

Las especificaciones técnicas son parte integral de las condiciones de ejecución del contrato de obra derivado del presente contrato interadministrativo de administración delegada.

ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO DE ADMINISTRACIÓN DELEGADA:

Frente al desarrollo y ejecución del contrato interadministrativo de administración delegada, se deberá tener en cuenta las siguientes consideraciones:

Contratación:

Relacionar de forma ordenada las ejecuciones contractuales derivadas que se desprendan del cumplimiento del objeto contractual, donde se establezca contratista, forma de selección, valor del contrato, objeto del contrato, plazo del contrato y demás información de orden técnico y legal.

De igual forma se deberá relacionar los contratos derivados de interventoría, donde se articulen los documentos de orden legal, administrativo y técnico.

La entrega de los expedientes deberá atender a las normas establecidas de gestión documental, Ley 594 de 2000, con los soportes que sean requeridos por parte del supervisor designado.

De igual manera deberá remitir las actas de los contratos derivados, con las actas de inicio, actas de suspensión, actas de reinicio, otrosí, expedientes sancionatorios, programas de obra, actas de terminación, actas de recibo final y actas de liquidación.

Ejecución del contrato:

El contratista deberá presentar un cronograma detallado de la ejecución del contrato interadministrativo de administración delegada, que debe

NIT: 890.984.265-6 | alcaldia@yondo-antioquia.gov.co contactenos@yondo-antioquia.gov.co | Car. 55 No. 46 A 16 Barrio Colonia Sur 034-8325109 - 018000400108

además contener la planimetría en la forma como sea requerida en las especificaciones técnicas del contrato, descripción de las actividades ejecutadas; informando de la fecha de suscripción del acta de inicio, actividades a realizar, plazo de la actividad, inicio de la actividad, observaciones y proyección final de actividades.

En virtud de lo anterior el contratista deberá articular con el supervisor designado, realizando reuniones de seguimiento de los contratos derivados, debiendo dejar acta de la reunión, como soporte de las decisiones y observaciones que se realicen durante el periodo contractual.

Productos:

En el marco del presente contrato el supervisor vigilará el desarrollo en todos los aspectos técnico, legales, financieros, ambientales, jurídicos y contables; en virtud de lo cual deberá requerir los siguientes productos:

- Informe periódico del contratista, donde se contemple cada uno de los componentes de ejecución contractual de los contratos derivados.
- Documentos anexos que serán soporte el informe y permitirá verificar el cumplimiento de las actividades.
- Demás informes requeridos por el supervisor designado, que guarden relación con el desarrollo del objeto contractual.

Informe final:

El contratista consolidará la información total de cada uno de los componentes del contrato interadministrativo de administración delegada, y de sus contratos derivados, durante todo el plazo de ejecución del contrato, debiendo contemplar aspectos técnicos, jurídicos, administrativos, financieros, contables y ambientales; lo anterior teniendo en cuenta los aspectos que a continuación se relacionan:

Respecto de los contratos de obra e interventoría derivados:

- Informes de ejecución de los contratos derivados (obra e interventoría), que evidencien el cumplimiento de los alcances del objeto contractual.
- Informes sobre el proceso de selección de contratistas y demás soportes inherentes a la legalidad del contrato.
- Deberá remitir información correspondiente a las distintas etapas contractuales (precontractual, contractual y postcontractual) de los

NIT: 890.984.265-6 | alcaldia@yondo-antioquia.gov.co contactenos@yondo-antioquia.gov.co | Car. 55 No. 46 A 16 Barrio Colonia Sur 034-8325109 - 018000400108

contratos derivados.

- Actas de terminación y recibo final de los contratos derivados.
- Manuales de operación, mantenimiento y especificaciones técnicas de las obras y toda la documentación requerida para la entrega, recibo final y liquidación de los contratos derivados.
- Garantías otorgadas y aprobadas, en las condiciones como se establecen en el presente documento y el contrato interadministrativo de administración delegada.
- Planimetría requerida en el alcance del objeto contractual, avalados por la interventoría y la supervisión designada.
- Paz y salvos de trabajadores y proveedores de los contratos derivados.

PRESENTECIÓN DE INFORMES:

La ejecución del contrato interadministrativo de administración delegada será vigilada por el supervisor designado por el Alcalde Municipal de Yondó – Antioquia, que se encargará de realizar el seguimiento de los aspectos técnicos, legales, financieros, ambientales y administrativos; además de asegurarse que las actividades del contrato se desarrollen en la forma como está establecidas

Periodicidad de los informes:

Los informes de ejecución del contrato interadministrativo de administración delegado se deberán presentar con una periodicidad quincenal.

Productos para entregar:

El contratista deberá presentar al supervisor designado, informe quincenal sobre las actividades realizadas, que contemple el avance físico y financieros de los contratos derivados, así como los documentos anexos que serán soporte del informe y permitirán verificar el cumplimiento de las actividades; debiendo contener avance físico, financiero, registro fotográfico, certificación de cumplimiento con las obligaciones con el sistema de seguridad social y parafiscales, seguimiento al plan de trabajo y demás informes complementarios que sean requeridos por la supervisión.

COMPROMISOS COMUNES:

En desarrollo del objeto del Contrato interadministrativo de

NIT: 890.984.265-6 | alcaldia@yondo-antioquia.gov.co contactenos@yondo-antioquia.gov.co | Car. 55 No. 46 A 16 Barrio Colonia Sur 034-8325109 - 018000400108

Administración Delegada, las PARTES se comprometen a:

- Asistir a las reuniones programadas y participar en la toma de decisiones necesarias para el desarrollo del objeto del Contrato.
- Aportar los documentos o la información con la que cuenten y que tenga incidencia en la ejecución del objeto del contrato.
- Suscribir el acta de liquidación del contrato.
- Recibir los productos del contrato.
- Realizar la supervisión y acompañamiento al contrato.
- Administrar, diligenciar, anexar y actualizar los soportes en el expediente físico, digital en lo sistemas de información de los contratos y/o contratos, según competencia y procedimientos establecidos desde el inicio de la Etapa de Ejecución del Contrato hasta la liquidación del mismo, cumpliendo las normas en materia de archivo.
- Todas aquellas que resulten inherentes al cumplimiento del objeto y fines de este contrato.

COMPROMISOS DEL CONTRATISTA

Estructurar y adelantar los procesos de selección, que permitan el desarrollo del objeto del contrato. Los procesos de contratación que adelante la EMPRESA AGUAS & ASEO DE YONDÓ S.A. E.S.P. se realizarán de conformidad con el Manual de Contratación de la señalada entidad, quien cuenta con un régimen especial de contratación.

Designar y mantener durante la ejecución del contrato interadministrativo en cada uno de sus componentes, el personal con la suficiente idoneidad y autoridad para representarlo y actuar en su nombre. No obstante, EL MUNICIPIO tendrá derecho a solicitar el cambio del personal que no considere conveniente en la ejecución de este contrato interadministrativo de administración delegada con la debida argumentación de su solicitud. Sin embargo, para el cambio de personal se requerirá acuerdo entre las partes.

Llevar en forma clara, correcta y precisa las cuentas de la obra e interventoría, contratos de prestación de servicios y gastos de cada uno de los componentes del contrato, suministrar al MUNICIPIO DE YONDÓ o a su representante una relación de los gastos en que han incurrido los proyectos, acompañado de todos los comprobantes que justifiquen los gastos que se realicen.

En caso de que se presenten observaciones de tipo técnico, administrativo,

financiero. jurídico y ambiental por parte de la Supervisión del contrato interadministrativo de administración delegada en la Secretaría Agropecuaria y Medio Ambiente, el contratista deberá contestarlas dentro de los quince (15) días calendario siguiente a su recibo y corregir contablemente máximo a la segunda acta o relación.

Exigir que el contratista de obra responda por la calidad en la ejecución de la obra al tenor de lo dispuesto por la ley y el contrato interadministrativo.

Presentar oportunamente en los informes quincenales al supervisor, la información relacionada con los pedidos, subcontratos y demás documentos del contrato interadministrativo de administración delegada.

Rendir informes, entregar documentación y en general la información que requiera el Municipio o cualquier particular en ejercicio del derecho de petición, de manera oportuna, veraz completa y precisa, que se genere del contrato interadministrativo de administración delegada o de los contratos celebrados con ocasión de este.

Con relación a la ejecución de la obra y la labor de la interventoría, se deberá mantener informado al Supervisor del contrato interadministrativo de administración delegada, sobre los detalles de ejecución de ambos contratos, como: dificultades durante la construcción de obra, solicitudes de adiciones, ampliaciones, modificaciones y en general, y cualquier aspecto relacionado con los contratos.

El contratista debe garantizar que en todos los trabajos materiales que se ejecuten y reciban en virtud del contrato interadministrativo, se den los respectivos créditos o mención al MUNICIPIO de Yondó (Secretaría Agropecuaria y de Medio Ambiente), pudiendo hacer alusión a que son desarrollados mediante contrato. Por tal razón la imagen del MUNICIPIO debe primar en todos los documentos, piezas publicitarias, videos, maquetas y demás productos y medios informativos que se desarrollen o utilicen en cumplimiento del contrato.

Para la liquidación de contrato interadministrativo de administración delegada, deberá hacer entrega al Municipio de toda la documentación que repose en sus archivos relacionadas con el proyecto que se le encarga.

Suscribir junto con el MUNICIPIO las actas de iniciación y liquidación del contrato interadministrativo de administración delegada.

NIT: 890.984.265-6 | alcaldia@yondo-antioquia.gov.co contactenos@yondo-antioquia.gov.co | Car. 55 No. 46 A 16 Barrio Colonia Sur 034-8325109 - 018000400108

EL CONTRATISTA deberá presentar para aprobación con la respectiva justificación a la supervisión, las solicitudes de adición, ampliación y/o suspensión y reinicio del contrato interadministrativo.

EL CONTRATISTA deberá garantizar que con los movimientos internos de recursos que se realicen dentro de los componentes de la propuesta técnico - económica; procurando mantener el equilibrio económico y presupuestal del contrato interadministrativo de administración delegada.

Registrar e informar al MUNICIPIO, la cuenta bancaria, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente, los desembolsos (inversión y honorarios) que con ocasión a este Contrato le efectué el Municipio.

En caso que al momento de terminación del plazo del mandato las obras de los contratos derivados no se encuentren terminadas y dicha situación no resulte imputable a la EMPRESA AGUAS & ASEO DE YONDÓ S.A. E.S.P., el contrato interadministrativo de administración delegada deberá ser prorrogado; por lo que en los contratos derivados deberá constar la razón justificada que da lugar al evento. El recibo sólo se hará cuando se hayan ejecutado todas las modificaciones y reparaciones exigidas por el supervisor, siempre que no correspondan a nuevos alcances, pues para ello se debe contar con el valor y plazo necesario para realizar las mismas. Las entregas parciales de la obra no implican el recibo definitivo de esta parte, ni mucho menos el de toda la obra. Así mismo es requisito para el recibo de la obra a satisfacción, tener el sitio de ésta totalmente limpia de basuras y escombros.

Al momento de entregar las obras, las partes contratantes suscribirán un acta de recibo final y posteriormente un acta de liquidación, donde las partes se declaran a paz y salvo y se exoneran de responsabilidades, relevándose mutuamente de todas las reclamaciones y demandas que puedan resultar.

EL CONTRATISTA : se obliga a designar un profesional del área ambiental, quien de manera articulada se encargará de adelantar todas las acciones relacionadas con el recibo de las obras, en los términos señalados en el presente numeral. Lo anterior, sin perjuicio del cumplimiento de los procedimientos, permisos y aprobaciones que se deban obtener. Según la particularidad de la obra pública a ejecutar, dicha entrega se acompañará de los documentos del proyecto y los soportes escritos que lo respalden, los procesos del desarrollo, en general deberá

NIT: 890.984.265-6 | alcaldia@yondo-antioquia.gov.co contactenos@yondo-antioquia.gov.co | Car. 55 No. 46 A 16 Barrio Colonia Sur 034-8325109 - 018000400108

entregar los informes de acuerdo con los objetivos esperados.

EL CONTRATISTA y el supervisor deberán programar reuniones periódicas que no superen los quince (15) días para efectos de hacer seguimiento sobre los aspectos técnicos, administrativos, financieros y demás de cada uno de los contrato derivados y en ejecución enmarcados dentro de este contrato interadministrativo de administración delegada, para decidir sobre situaciones particulares que pueden afectar o incidir sobre su correcto desarrollo y llevar a cabo un control eficiente y eficaz sobre los recursos asignados.

RESPONSABILIDAD JURIDICA DEL MUNICIPIO DE YONDO

En la ejecución del contrato interadministrativo de administración delegada el municipio por intermedio de la Secretaría de Agropecuaria y Medio Ambiente tendrá las siguientes obligaciones:

- Realizará la Supervisión del contrato interadministrativo de administración delegada a través de la Secretaría Agropecuaria y Medio Ambiente, para lo cual, designará la supervisión del contrato.
- Supervisar y realizar seguimiento permanente a la ejecución técnica, administrativa, financiera y jurídica del presente contrato. para lo cual. designará un supervisor y los apoyos que se requieran. para verificar que los recursos entregados en administración se encuentren integralmente ejecutados en los proyectos que hacen parte del presente negocio jurídico.
- El Municipio ejercerá el control y vigilancia del cumplimiento del objeto. actividades y obligaciones consignadas en el contrato, así como también Entregar de manera oportuna los recursos asignados, una vez se legalice este.
- Entregar a la EMPRESA AGUAS & ASEO DE YONDÓ S.A. E.S.P. toda la información pertinente, relevante y necesaria que el MUNICIPIO posea a través de la Secretaría Agropecuaria y Medio Ambiente y que sea de importancia para el desarrollo del contrato interadministrativo de administración delegada.
- Asistir al Comité de Coordinación y de Seguimiento que se conformará con ocasión del contrato interadministrativo de administración delegada, para coordinar todas las acciones referentes a los trabajos encomendados, tales como planeación, distribución de recursos, gestión administrativa, entre otras.
- El Municipio de Yondó a través del supervisor designado podrá en cualquier momento solicitar de forma justificada, que se suspenda la ejecución de algunos de los alcances del contrato, si por parte de la

	EMPRESA AGUAS & ASEO DE YONDÓ S.A. E.S.P. existe un incumplimiento sistemático de las instrucciones impartidas, sin que por este motivo se constituya derecho de prorrogar el contrato. **FUNCIONES DE LA SUPERVISIÓN.** • Exigir el cumplimiento del contrato interadministrativo de administración delegada y en especial verificar que se cumplan las obligaciones pactadas. • Solicitar a la EMPRESA AGUAS & ASEO DE YONDÓ S.A. E.S.P. la información, documentos o aclaraciones que considere necesarias con relación al desarrollo del contrato interadministrativo y con el informe final. • Informar al ordenador del gasto sobre cualquier irregularidad que se presente en desarrollo del contrato interadministrativo de administración delegada. • Hacer seguimiento periódico a cada uno de los componentes del contrato interadministrativo, así como de las obligaciones establecidas para cada una de las partes y aprobar los informes parciales, de supervisión, así como el informe final de ejecución del contrato interadministrativo de administración delegada; Proyectar el Acta de Liquidación del contrato interadministrativo. • Hacer seguimiento a los procesos que adelante la EMPRESA AGUAS & ASEO DE YONDÓ S.A. E.S.P para la selección de los contratistas. • Dar respuesta ágil y oportuna a las solicitudes de aprobación que realice la EMPRESA AGUAS & ASEO DE YONDÓ S.A. E.S.P., respecto de los gastos a efectuar y de los cambios presupuestales entre lo componentes, además, dar respuesta ágil y oportuna a las solicitudes de carácter técnico.
3. Plazo	Ochenta (80) días contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

NIT: 890.984.265-6 | alcaldia@yondo-antioquia.gov.co contactenos@yondo-antioquia.gov.co | Car. 55 No. 46 A 16 Barrio Colonia Sur 034-8325109 - 018000400108

4. Disponibilidad Presupuestal

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	
NÚMERO:	SHM0000984
FECHA:	09 de septiembre de 2024
VALOR:	MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS VEINTIOCHO PESOS MONEDA CORRIENTE ($1.463.448.828,00).
PROYECTO:	*SERVICIO DE RESTAURACIÓN Y RECUPERACIÓN DE ECOSISTEMAS EN EL MUNICIPIO DE YONDÓ ANTIOQUIA*

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	
NÚMERO:	SHM0000985
FECHA:	09 de septiembre de 2024
VALOR:	QUINIENTOS MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($500.000.000,00).
PROYECTO:	*SERVICIO DE RESTAURACIÓN Y RECUPERACIÓN DE ECOSISTEMAS EN EL MUNICIPIO DE YONDÓ ANTIOQUIA*

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	
NÚMERO:	SHM0000986
FECHA:	09 de septiembre de 2024
VALOR:	MIL NOVECIENTOS SETENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS ONCE PESOS MONEDA CORRIENTE ($1.971.542.211,00).
PROYECTO:	*SERVICIO DE RESTAURACIÓN Y RECUPERACIÓN DE ECOSISTEMAS EN EL MUNICIPIO DE YONDÓ ANTIOQUIA*

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	
NÚMERO:	SHM0000987
FECHA:	09 de septiembre de 2024
VALOR:	CIENTO CINCUENTA MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($150.000.000,00).

	PROYECTO: *SERVICIO DE RESTAURACIÓN Y RECUPERACIÓN DE ECOSISTEMAS EN EL MUNICIPIO DE YONDÓ ANTIOQUIA*

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	
NÚMERO:	SHM0000988
FECHA:	09 de septiembre de 2024
VALOR:	UN MILLÓN OCHOCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS MONEDA CORRIENTE ($1.882.484,00).
PROYECTO:	*SERVICIO DE RESTAURACIÓN Y RECUPERACIÓN DE ECOSISTEMAS EN EL MUNICIPIO DE YONDÓ ANTIOQUIA*

5. Valor	El valor del presupuesto oficial estimado asciende a la suma de **CUATRO MIL OCHENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL SETECIENTOS VEINTISÉIS PESOS CON VEINTICINCO CENTAVOS MONEDA CORRIENTE ($4.085.210.726,25).** El detalle del presupuesto se puede analizar en el estudio previo y en su anexo técnico. Se advierte que se liberará la suma de UN MILLÓN SEISCIENTOS SESENTA Y DOS MIL SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS CON SETENTA Y CINCO CENTAVOS ($1.662.796,75).
6. Forma de pago	**FORMA DE PAGO:** **FORMA DE DESEMBOLSO DE LOS APORTES**: Se realizará de la siguiente

manera: EL MUNICIPIO DE YONDO desembolsará:

Un primer desembolso previa firma del acta de inicio y presentación de cronograma de ejecución de las actividades del CONTRATO (alcance del objeto), correspondiente al cincuenta por ciento (50%), del valor del aporte del municipio, que se consignarán en una cuenta especial a nombre del contrato.

El cincuenta por ciento (50%) restante se realizará mediante pagos parciales, previa presentación del informe de actividades y de avance físico de las actividades, el informe de supervisión e interventoría y demás requisitos conducentes para el pago. que se consignarán en una cuenta especial a nombre del contrato.

EL MUNICIPIO entregará su aporte a la EMPRESA AGUAS & ASEO DE YONDÓ, S.A. E.S.P. una vez se haya suscrito el acta de inicio, aprobado garantías, y presentado cronograma de ejecución de las actividades del presente CONTRATO. Dichos recursos serán consignados en una cuenta especial en una entidad bancaria con destinación específica para el manejo del CONTRATO dando cumplimiento al objeto establecido en el presente CONTRATO. PARÁGRAFO. El MUNICIPIO se reserva el derecho de suspender la entrega de sus aportes o solicitar su reintegro, si comprueba que los recursos no se ejecutan o no se ejecutaron de acuerdo con lo establecido en el CONTRATO o si se hizo uso indebido de ellos.

REQUISITOS DE PAGO:

Para los pagos y desembolsos de los recursos relacionados con el contrato, quedan sometidos además de las condiciones anteriormente previstas, al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- La acreditación por parte de la EMPRESA AGUAS & ASEO DE YONDÓ, S.A. E.S.P. del Pago de Aportes a la Seguridad Social y Parafiscales de todo el personal que interviene en la ejecución del Contrato.

- La acreditación por parte de la EMPRESA AGUAS & ASEO DE YONDÓ, S.A. E.S.P. de los informes y demás documentos soporte entregados para efectuar los desembolsos.

- Todos los documentos de pago deberán ser avalados por la EMPRESA AGUAS & ASEO DE YONDÓ, S.A. E.S.P.

7. Garantía	En virtud de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto 1082 de 2015; se deben cubrir los riesgos de cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las entidades estatales con ocasión de los siguientes eventos: 1. *La presentación de las ofertas.* 2. *Los contratos y su liquidación.* 3. *Los riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades Estatales, derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas, deben estar garantizadas en los términos de la Ley.* De esta forma y teniendo en cuenta la naturaleza del contrato pretendido por medio del presente proceso y los derivados de este, en consonancia con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.3.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015, la entidad optará por requerir garantías del tipo *contrato de seguro contenido en una póliza.* **Pólizas requeridas para el contrato interadministrativo de administración delegada.** El contratista deberá constituir en favor del Municipio de Yondó – Antioquia, una póliza de cumplimiento, que tenga los amparos y vigencias que a continuación se relacionan:

DESCRIPCIÓN DEL AMPARO	VALOR AMPARADO	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	20% del valor reconocido por el concepto de honorarios al contratista.	La vigencia de este amparo se deberá conceder por el término de ejecución del contrato y seis (06) meses adicionales.

Adicionalmente, deberá incluirse dentro de los Contratos la ***Cláusula de Indemnidad***, conforme a la cual se pacte la obligación del contratista de mantener libre al Municipio de Yondó (Antioquia) de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

Pólizas requeridas para los contratos derivados del contrato interadministrativo de administración delegada.

Además de la póliza requerida en el aparte anterior, se estipula la exigencia de este tipo de garantías para los contratos derivados, que como ya se estableció en el alcance específico del contrato en el presente documento, corresponderán a contratos de obra e interventoría, teniendo en cuenta las condiciones específicas de estos contratos.

En ese orden de ideas, el contratista deberá exigir para todos los contratos derivados (obra e interventoría), en caso de que se pacten anticipos**, pólizas de buen manejo y correcta inversión del anticipo**, con un valor equivalente al 100% del valor que será entregado en calidad de anticipo, y tendrá una vigencia que contemple el tiempo de ejecución del contrato derivado y seis (06) meses más; debiendo incluirse al Municipio de Yondó – Antioquia como beneficiario.

En caso de que en el contrato se reconozca al contratista el concepto de pago anticipado, se deberá constituir póliza de seguro con el amparo de **devolución del pago anticipado** por un valor correspondiente al 100% del valor reconocido en calidad de pago anticipado, y la vigencia del amparo deberá otorgarse durante el término de ejecución del contrato y seis (06) meses adicionales. debiendo incluirse al Municipio de Yondó – Antioquia como beneficiario.

En todos los contratos derivados, se deberá exigir la constitución de garantía de la clase póliza de seguros, que tenga el **amparo de cumplimiento**, que deberá otorgarse por un valor correspondiente al 10% del valor total del contrato derivado, y su vigencia se deberá otorgar por el plazo de ejecución del contrato derivado y seis (06) meses adicionales. debiendo incluirse al Municipio de Yondó – Antioquia como beneficiario.

Toda vez que para los contratos derivados (obra e interventoría) se requerirá la disposición de personal para la ejecución a entera satisfacción de las actividades; es necesario que se exija el otorgamiento de una póliza de seguro que ampare **el pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales**, cuya vigencia deberá ser la de la duración de la ejecución del contrato derivado y tres (03) años más, y su valor deberá ser del 5% del valor total de cada contrato. debiendo incluirse al Municipio de Yondó – Antioquia como beneficiario.

Adicionalmente para cada uno de los contratos derivados, se deberá

requerir la constitución de una garantía del tipo póliza de seguro que ampare la **calidad del servicio,** que deberá ser otorgada por una vigencia igual a la del plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más. debiendo incluirse al Municipio de Yondó – Antioquia como beneficiario.

Para el contrato derivado de obra, el contratista deberá otorgar póliza de seguro que contenga el amparo de **estabilidad y calidad de la obra**, cuya vigencia no podrá ser inferior a cinco (05) años contados a partir del recibo a satisfacción de la obra por parte de la entidad; el valor de este amparo no podrá ser inferior al 10% del valor del contrato de obra. debiendo incluirse al Municipio de Yondó – Antioquia como beneficiario.

Finalmente, en los contratos de obra derivados del contrato interadministrativo de administración delegada, deberá constituirse póliza de seguro que ampare la **responsabilidad civil extracontractual** derivada de la ejecución del contrato, hechos y omisiones de sus contratistas o subcontratistas, debiendo incluirse como beneficiario al Municipio de Yondó; esta póliza deberá otorgarse en las siguientes condiciones:

CONIDICIÓN	VALOR DEL AMPARO	VIGENCIA DEL AMPARO
Para contratos cuyo presupuesto oficial sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) SMMLV.	Doscientos (200) SMMLV	La vigencia del amparo deberá ser la del plazo de ejecución del contrato.
Para contratos cuyo presupuesto oficial sea superior a mil quinientos (1.500) SMMLV e inferior o igual a dos mil quinientos (2.500) SMMLV.	Trescientos (300) SMMLV	La vigencia del amparo deberá ser la del plazo de ejecución del contrato.
Para contratos cuyo presupuesto oficial sea superior a dos mil quinientos (2.500) SMMLV e inferior o igual a cinco mil (5.000) SMMLV.	Cuatrocientos (400) SMMLV	La vigencia del amparo deberá ser la del plazo de ejecución del contrato.
Para contratos cuyo	Quinientos (500)	La vigencia del

presupuesto oficial sea superior a cinco mil (5.000) SMMLV e inferior o igual a diez mil (10.000) SMMLV.	SMMLV	amparo deberá ser la del plazo de ejecución del contrato.
Para contratos cuyo presupuesto oficial sea superior a diez mil (10.000) SMMLV.	5% del valor del contrato, hasta máximo los setenta y cinco mil (75.000) SMMLV.	La vigencia del amparo deberá ser la del plazo de ejecución del contrato.

Adicionalmente, deberá incluirse dentro de los Contratos Derivados la ***Cláusula de Indemnidad***, conforme a la cual se pacte la obligación del contratista de mantener libre a la entidad de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

Otras disposiciones sobre las garantías:

Tanto para el contrato interadministrativo de administración delegada, como los contratos derivados de la ejecución de este:

El contratista tiene el deber de mantener las garantías requeridas, debiendo cumplir a su cargo con todas las primas, y demás gastos de constitución, mantenimiento y restablecimiento de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se le impongan. En los casos en que haya lugar a la modificación del plazo o valor consignado en el contrato, el contratista tiene la obligación de actualizar las garantías con base en estos nuevos eventos y presentarlas a la entidad contratante para su respectiva aprobación.

En el evento en que los contratos no se llegaren a liquidar bilateralmente dentro del término establecido por la norma, es decir cuatro (04) meses contados a partir de la fecha de terminación, el contratista deberá ampliar las garantías correspondientes a los amparos de cumplimiento, calidad del servicio, devolución del pago anticipado y buen manejo y correcta inversión del anticipo por veinticuatro (24) meses más. Para este efecto, el supervisor designado de verificar el cumplimiento de esta obligación y requerir de manera oportuna al contratista, para que proceda a la ampliación de la vigencia en los términos de esta disposición.

8. Cuenta Bancaria	La que informe el contratista al momento de presentar las respectivas

NIT: 890.984.265-6 | alcaldia@yondo-antioquia.gov.co contactenos@yondo-antioquia.gov.co | Car. 55 No. 46 A 16 Barrio Colonia Sur 034-8325109 - 018000400108

	cuentas de cobro ante la secretaria de Hacienda Municipal
SECCIÓN C: CLÁUSULAS ESTÁNDAR	
9. Obligaciones Generales del Contratante	1) Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato 2) Expedir certificación de cumplimiento a satisfacción. 3) Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada 4) Brindar el apoyo necesario para la ejecución del contrato. 5) Hacer cumplir las condiciones pactadas en el presente contrato. 6) Ejercer supervisión en el desarrollo de las actividades establecidas para el cumplimiento del objeto y el alcance del presente contrato. 7) Notificar en todo momento a los contratistas por incumplimiento, inconsistencias, actividades, y demás. 8) Realizar el pago al contratista previo cumplimiento de los requisitos conducentes al pago. 9) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas actuaciones evitando dilataciones y en trabamientos o indebida información. 10) Concurrir a la liquidación final del contrato una vez desarrollado su objeto, su alcance y presenten los debidos soportes y documentos.
10. Obligaciones Generales del Contratista	1) EL / LA CONTRATISTA se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas. 2) Cumplir con el objeto y alcances del presente contrato, dentro de los plazos y condiciones pactadas. 3) Cumplir con los pagos de los aportes al Sistema General de Seguridad Social del personal que emplee para el desarrollo del contrato de conformidad con la normatividad vigente (Art. 50 de la ley 789 del 2002, 979 del 2003, ley 1150 de 2007, ley 1393 del 2010, ley 1562 del 2012 y concordantes). Parágrafo: el contratista es el responsable que todo el personal a su cargo este cubierto con el pago del aporte al sistema general de Seguridad Social de conformidad con la normatividad que rige la materia, el tipo de vinculación y con la información que al respecto le reporta a su cumplimiento. 4) Mantener la reserva profesional en los casos que la ley lo exija, en el marco de la información relacionada con el contrato.

NIT: 890.984.265-6 | alcaldia@yondo-antioquia.gov.co contactenos@yondo-antioquia.gov.co | Car. 55 No. 46 A 16 Barrio Colonia Sur 034-8325109 - 018000400108

5) Responder por toda clase de demandas, reclamos, o procesos que instaure el personal contratado o los subcontratistas.
11. Responder por los impuestos y estampillas y en general los tributos que por ley se causen para la suscripción ejecución, y liquidación del contrato.
12. Cumplir las directrices, manuales o mecanismos internos expedidos por el municipio para los trámites de cuentas o pagos. Al contrato se entienden incorporados los actos administrativos vigentes sobre la materia.
13. Presentar informe de las actividades realizadas con ocasión a la ejecución del objeto del contrato cada vez que lo solicite el supervisor designado.
14. Presentar informe detallado en medio físico y magnético según ley 1564 de 2012 con las evidencias correspondientes de las actividades realizadas con el fin de cumplir el objeto y los alcances del contrato.
15. Atender en forma permanente la ejecución del presente contrato, siendo la única responsable por la vinculación del personal, la celebración de convenios y contratos y la adquisición de materiales e insumos, lo cual lo realizará en su propio nombre y por su cuenta y riesgo sin que el Municipio de Yondó adquiera responsabilidad alguna por tales conceptos, atendiendo siempre la calidad de estos para la correcta ejecución del presente contrato.
16. Las obligaciones que señalen la Constitución y la ley, y todas las que se deriven de la naturaleza del contrato.
17. El informe de ejecución de actividades por parte del contratista deberá ser presentado en igual tiempo a los periodos señalados para los desembolsos o pagos.
18. Las demás que establezca el supervisor del contrato y se encuentren relacionadas con el objeto contractual.
19. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas actuaciones evitando dilataciones y entrabamientos o indebida información.
20. Concurrir a la liquidación final del contrato una vez desarrollado su objeto, su alcance y presenten los debidos soportes y documentos.
21. EL / LA CONTRATISTA debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.

	22. EL / LA CONTRATISTA se abstiene de ceder parcial y/o totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente contrato sin la autorización previa, expresa y escrita del MUNICIPIO DE YONDÓ. Si el Contratista es objeto de fusión, escisión o cambio de control, el MUNICIPIO DE YONDÓ está facultado a conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, el Contratista se obliga a informar oportunamente al MUNICIPIO DE YONDÓ de esta y solicitar su consentimiento. 23. EL CONTRATISTA se obliga a indemnizar al MUNICIPIO DE YONDÓ con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente contrato. EL CONTRATISTA se obliga a mantener indemne a la Entidad Estatal Contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente contrato. EL CONTRATISTA mantendrá indemne a la Entidad Estatal Contratante por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se origine en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato. EL CONTRATISTA será responsable por los daños que ocasionen sus empleados y/o los empleados de sus subcontratistas, al MUNICIPIO DE YONDÓ en la ejecución del objeto del presente Contrato. Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o frente a terceros por daños especiales, imprevisibles o daños indirectos, derivados de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con la ley. 24. En caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial. Aunado a lo anterior, el Contratista se obliga a mantener la reserva de la información privilegiada que obtenga en razón a la ejecución de sus actividades contractuales, manteniendo el debido decoro, respeto y prudencia en las publicaciones o comentarios que realice en las redes sociales o en mecanismos de difusión de información, a no ser que se trate de pronunciamientos autorizados de carácter oficial.
25. Derechos del Contratante	▪ Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la Entidad contratante de manera legal o contractual. ▪ Hacer uso de las cláusulas excepcionales del contrato.

NIT: 890.984.265-6 | alcaldia@yondo-antioquia.gov.co contactenos@yondo-antioquia.gov.co | Car. 55 No. 46 A 16 Barrio Colonia Sur 034-8325109 - 018000400108

	▪ Revisar, rechazar, corregir o modificar las Actas y solicitar las correcciones o modificaciones que la prestación del servicio necesite. ▪ Serán de propiedad de la Entidad Estatal los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. El Contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de la Entidad Estatal.
26. Derechos del Contratista	▪ Recibir la remuneración del contrato en los términos pactados en el presente Contrato. ▪ El Contratista puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos, y en general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el presente contrato y se haya obtenido previamente autorización de la Contratante.
27. Declaraciones del contratista	▪ Conoce y acepta los Documentos del Proceso. ▪ Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió del Municipio de Yondó respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. ▪ se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato. ▪ que al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad ni conflicto de intereses. ▪ está a paz y salvo con sus obligaciones laborales y frente al sistema de seguridad social integral. ▪ el valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato ▪ el contratista es una entidad independiente del Municipio de Yondó, y en consecuencia, el contratista no es su representante, agente o mandatario. el/la contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Municipio de Yondó, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. ▪ Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a las direcciones indicadas en el encabezado del presente contrato.
28. Cláusulas excepcionales al Derecho Común	Con fundamento en la ley 80 de 1993 (en particular sus artículos 14 al 19), y de las normas que la modifiquen, en el presente contrato se pactan expresamente las facultades excepcionales al derecho común de

NIT: 890.984.265-6 | alcaldia@yondo-antioquia.gov.co contactenos@yondo-antioquia.gov.co | Car. 55 No. 46 A 16 Barrio Colonia Sur 034-8325109 - 018000400108

	terminación, interpretación y modificación unilaterales, de sometimiento a las leyes nacionales y de caducidad. Por expresa prohibición legal, esta cláusula no aplica cuando se trata de contratos interadministrativos; de empréstito, donación, arrendamiento y en los contratos que tengan por objeto actividades comerciales o industriales, o que tengan por objeto el desarrollo directo de actividades científicas o tecnológicas, contratos de seguro tomados por las entidades estatales. Por ausencia de autorización legal, esta cláusula no aplica para consultorías, comodato, leasing etc.
29. Multas	En caso de incumplimiento a las obligaciones del/la Contratista derivadas del presente contrato, el MUNICIPIO DE YONDÓ puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas: por el incumplimiento de cualquier obligación contractual, el contratista se hará acreedor a una multa equivalente hasta por el cinco por ciento (5%) del valor básico del contrato. En el caso de que el Contratista se haga acreedor a cualquiera de las multas por incumplimiento, su valor será tomado de cualquier saldo a favor del Contratista o cubierto por la Garantía de Cumplimiento y en ningún caso su aplicación será entendida por el Contratista como liberatoria o atenuante de cualquiera de las obligaciones adquiridas en virtud del contrato. Las multas se causan por el simple incumplimiento sin que el Contratante tenga que demostrarlo y los perjuicios que por ello se causen al Contratante, podrán hacerse efectivos en forma separada. El procedimiento de imposición de multas será el establecido por el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. La aplicación de la multa como consecuencia del incumplimiento de cualquier obligación contractual no agota la posibilidad de volverla a aplicar si se presenta nuevamente el incumplimiento de esa o de cualquier otra obligación.
30. Cláusula penal	En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, EL/LA CONTRATISTA debe pagar al MUNICIPIO DE YONDÓ, a título de indemnización, una suma equivalente una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el MUNICIPIO DE YONDÓ adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.
31. **Anexos o Documentos integrantes del contrato**	Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos: ▪ Los estudios previos. ▪ Invitación a presentar oferta. ▪ La oferta presentada por el Contratista.

	▪ Las actas, acuerdos, informes y documentos precontractuales.
32. Requisitos de perfeccionamiento y ejecución	El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes, la acreditación de encontrarse el Contratista a paz y salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral.
33. Solución de Controversias	Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Entidad Contratante con ocasión de la firma, ejecución, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra parte la existencia de una diferencia y la explique someramente.
34. Lugar de ejecución y domicilio contractual	Municipio de Yondó (Antioquia).

POR EL MUNICIPIO DE YONDÓ	POR LA CONTRATISTA
Original firmado **YERSON ANTONIO ARIZA RIVERA** C.C. 8.828.944 expedida en San Pablo Alcalde Municipal	**Original firmado** **EVARISTO ANTONIO FLÓREZ OLIVERA** C.C. 91.447.398 Representante legal **AGUAS & ASEO DE YONDÓ S.A. E.S.P.** NIT 811.021.151-6

	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	***FIRMA***
Aprobó:	*Alba Cristina Arango Hernández / Asesora Oficina Jurídica*	