CONTRATO INTERADMINISTRATIVO

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO:	No.
MODALIDAD:	Directa
CLASE DE CONTRATO:	Contrato Interadministrativo de Administración Delegada
RESOLUCIÓN DE JUSTIFICACIÓN:	Nro. 1454 del 22 de octubre de 2025
OBJETO:	Contrato Interadministrativo de Administración Delegada, para la Prestación de los Servicios de Apoyo Logístico en el Desarrollo de las Elecciones de las Consultas Populares, Internas o Interpartidistas en el municipio de Necoclí – Antioquia
CONTRATANTE:	Municipio de Necoclí – Antioquia.
NIT:	890.983.873 – 1
CONTRATISTA:	Asociación de Municipios Sostenibles de Colombia – ASOMUCOL.
NIT:	900.918.272 – 2
REPRESENTANTE LEGAL:	Elías Barona Ríos
CEDULA:	15´073.818 expedida en Puerto Escondido – Córdoba
VALOR DEL CONTRATO:	**Diecinueve millones trescientos treinta y siete mil quinientos ochenta y un pesos m/cte. ($19´337.581,oo)**, incluido el IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Estos recursos deben ser administrados correctamente de acuerdo a: **Dieciocho millones setecientos setenta y cuatro mil trescientos cincuenta pesos m/cte. ($18´774.350,oo)**, deben ser destinados a la ejecución de las actividades, conforme lo especifica el presupuesto en el anexo técnico. **El valor total** incluye el aporte económico

	reconocido a la **ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS SOSTENIBLES DE COLOMBIA – ASOMUCOL**, por concepto de Administración de los Recursos del Proyecto, el cual corresponde a: **Quinientos sesenta y tres mil doscientos treinta y un pesos m/cte. ($563.231,oo)**, **Iva Incluido**, equivalente al 3% del total del valor designado para las actividades del contrato. Los cuales son deducidos de los pagos de cada acta y los contratos derivado tendrá en cuenta en la respectiva propuesta.
FORMA DE PAGO:	El Municipio le pagará al contratista de la siguiente manera: Un único pago, correspondiente al 100% del valor del contrato, previa presentación de la factura y/o cuenta de cobro respectiva, acompañada de la certificación de cumplimiento a satisfacción de la prestación del servicio expedida por el supervisor del contrato, presentación de la certificación del representante legal y/o el revisor fiscal en la que conste que se encuentra al día en el pago de la nómina y de las correspondientes planillas y copia de las constancias de pago de los aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales del personal a su cargo y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de acuerdo con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás requisitos exigidos por el supervisor, que le sean aplicables de acuerdo a lo contratado. Los documentos deberán radicarse en la Secretaría de Gobierno del municipio de Necoclí. El pago que el Municipio Necoclí se compromete a efectuar queda sujeto al PAC (Programa anual mensualizado de caja) de acuerdo con las normas legales vigentes. Cancelarán previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

	a. Acta de recibido a satisfacción del servicio suscrito por el supervisor. **b.** Certificado y planilla de pago a los sistemas de Seguridad Social Integral DEL CONTRATISTA Y LOS EMPLEADOS (Salud, Pensión y Riesgos Profesionales) y Aportes Parafiscales (Caja de Compensación Familiar, Sena e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar) y demás establecidos por la ley, adjuntando planilla de pago, según sea el caso. **c.** Factura y/o respectiva cuenta de cobro, según el caso. **d.** Los anteriores documentos serán radicados ante la dependencia que ejerza la supervisión y su pago se realizará dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores **NOTA 1:** El municipio no se responsabilizará por la demora en el pago al contratista, cuando ello fuere provocado por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite y no se ajuste a los requisitos establecidos en el artículo 617 del estatuto tributario.
PLAZO:	El futuro contrato interadministrativo de administración delegada tendrá un plazo de ejecución hasta el **veintiocho (28) de octubre de 2025**, contados desde la fecha del ACTA DE INICIO, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993; o hasta agotar el presupuesto designado para la ejecución del contrato
SUPERVISOR:	Secretaria de Gobierno – municipio de Necoclí, departamento de Antioquia

Entre las partes a saber, el **MUNICIPIO NECOCLÍ** – **ANTIOQUIA**, persona jurídica de derecho público con **Nit. Nº 890.983.873 – 1**, cuya Representación

Legal ostenta el señor **GUILLERMO JOSÉ CARDONA MORENO**, identificado con la **cedula de ciudadanía N° 71´618.388 Expedida en Medellín**, en su calidad de Alcalde Municipal de Necoclí - Antioquia, elegido legalmente de acuerdo con la credencial E-27, expedida por los miembros de la comisión escrutadora municipal el día 30 de octubre de 2023, según consta en el acta de posesión Nº 001 de fecha 30 de diciembre de 2023, quien en ejercicio de las atribuciones regladas en la Constitución Nacional (artículos 314 y 315), la Ley N° 1551 de 2012 (artículo 29 modificatorio del artículo 91 de la Ley 136 de 1994), la Ley N° 80 de 1993, y los Acuerdos Municipales y demás normatividad aplicables, quien para los efectos del presente contrato se denominará **EL MUNICIPIO** y, por otra parte, la **ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS SOSTENIBLES DE COLOMBIA – ASOMUCOL**, con **Nit. 900.918.272-2 – 0**, Representada Legalmente por el señor **ELIAS BARONA RIOS**, identificado con **cedula de ciudadanía número 15´073.818 expedida en Puerto Escondido – Córdoba**, domiciliado en la **Calle 26 con 6W 13 Barrio las Viñas, de la ciudad de Montería**, celular: **3107314726**, correo electrónico: asociacion@asomucol.gov.co y quien, en adelante para todos los efectos del presente **CONTRATO INTERADMINISTRATIVO**, se denominará ASOCIACIÓN, hemos convenido celebrar el presente contrato previas las siguientes **CONSIDERACIONES**: **1)** El Municipio de Necoclí, Antioquia, en cumplimiento de su deber constitucional de promover el desarrollo integral del territorio y garantizar los derechos fundamentales y colectivos de sus habitantes, ha formulado el Plan de Desarrollo Municipal 2024–2027 “Nuestra Identidad”, estructurado con enfoque territorial, participativo e incluyente. Para su implementación, se ha definido el Plan Operativo Anual de Inversiones – POAI 2025, que consolida los recursos, metas e intervenciones prioritarias para la vigencia **2)** Que es obligación para la Administración Pública adelantar todos sus procesos con observancia de los principios orientadores de economía, celeridad, eficacia, imparcialidad, publicidad, moralidad e igualdad, toda vez, que la función pública se encuentra al servicio de los intereses generales, con el fin de cumplir con los fines del Estado. **3)** De conformidad con lo señalado en los numerales 7 y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar el bien o servicio, obra o labor, dejando constancia de su adecuación al Plan de Desarrollo y al Plan de Acción de la Entidad. **4)** En el marco de dicho plan, la administración municipal ha proyectado la ejecución de múltiples programas sociales, económicos e institucionales que requieren del despliegue de una serie de actividades logísticas para garantizar su adecuado desarrollo. Sin embargo, la capacidad instalada actual de la administración municipal no es suficiente para

asumir de forma directa la totalidad de estas responsabilidades operativas y logísticas, dada su magnitud, diversidad y complejidad. **5)** Que en desarrollo de los principios de colaboración armónica entre los órganos del Estado y de coordinación (artículos 113 de la C.P. y 6° de la Ley 489 de 1998) y el artículo 46 del Decreto 3254 de 1963 donde los gastos electorales se distribuyen entre la Nación, los Departamentos y los Municipios. Así mismo contempla que estos deben apoyar a la Registraduría Nacional del Estado Civil en el buen desempeño de sus labores y colaborarle en la garantía de un proceso transparente para los ciudadanos, que fomente la democracia participativa en el país; en tal sentido, es necesario apoyar las elecciones de las consultas internas o interpartidistas para la toma de decisiones o escogencia de candidatos de los partidos, movimientos políticos con personería jurídica y/o grupos significativos de ciudadanos. En ese contexto, dentro de las competencias de la entidad territorial se encuentra el apoyo logístico y administrativo a las autoridades encargadas de adelantar procesos de participación democrática, en especial las elecciones de consultas populares internas o interpartidistas. **6)** Que conforme a la Resolución de la Registraduría Nacional No. 7958 del 8 de julio de 2025 “Por la cual se establece el Calendario Electoral para la realización de las consultas populares, internas o interpartidistas para la toma de decisiones o escogencia de candidatos de los partidos, movimientos políticos con personería jurídica y/o grupos significativos de ciudadanos, a realizarse el 26 de octubre de 2025”, el calendario electoral de las actividades que se deben desarrollar para la realización de las consultas populares, internas interpartidistas de los partidos y movimientos políticos con personería jurídica y/o grupos significativos de ciudadanos para la toma de sus decisiones o la escogencia de sus candidatos se realizarán el 26 de octubre de 2025. En virtud de lo anterior, y en atención a las solicitudes efectuadas por la Registraduría Municipal y los delegados departamentales, se hace necesario garantizar la logística, para el proceso electoral, dando cumplimiento además a los criterios de sostenibilidad ambiental previstos en la normatividad vigente. Así las cosas, el Municipio de Necoclí, en coordinación con las autoridades electorales, debe adelantar el proceso contractual correspondiente para la adquisición de insumos logísticos que permitan el normal desarrollo de dichos comisios, garantizando el derecho fundamental al voto consagrado en el artículo 258 de la Constitución, según el cual “El voto es un derecho y un deber ciudadano. El Estado velará porque se ejerza sin ningún tipo de coacción y en forma secreta”; toda vez que el municipio no cuenta con la capacidad logística ni con los medios materiales ni humanos para ejecutar directamente este tipo de actividades, por lo cual resulta necesario acudir a la contratación con un operador logístico especializado, que cuente con la experiencia, idoneidad y capacidad técnica para garantizar el cumplimiento

oportuno y eficiente del objeto contractual. **7)** Que el día 19 de octubre de 2025 se llevarán a cabo las elecciones de Consejos Municipales y Locales de Juventud conforme a la Resolución No. 2365 del 27 de febrero de 2025, expedida por la Registraduría Nacional del Estado Civil, para lo cual se requiere prestar apoyo, y así garantizar que se realicen las elecciones de manera oportuna y eficaz. Para la administración municipal es indispensable brindar y garantizar desde sus competencias y obligaciones de Ley, la participación democrática de los jóvenes en los diferentes procesos electorales que se adelanten en el territorio nacional, en especial en el Municipio, es por ello que en consideración a las elecciones que se avecinan, este ente territorial pretende contratar el apoyo logístico que la Registraduría Nacional del Estado Civil requiere para garantizar el éxito de las elecciones del Consejo Municipal de Juventud. **8)** Esta necesidad es consistente con los principios de economía, eficiencia, eficacia y planeación, y contribuye al cumplimiento de los fines esenciales del Estado, asegurando la presencia institucional efectiva en todos los rincones del territorio municipal. **9**) Que Esta contratación representa un instrumento estratégico para el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo “Nuestra Identidad” 2024–2027, pues permitirá dinamizar la implementación de los programas de inversión social, reducir tiempos de ejecución, mejorar la capacidad de respuesta institucional y elevar los niveles de impacto en los diferentes sectores de la comunidad. **10)** Que, Desde el punto de vista institucional, esta modalidad de apoyo a la gestión permite a la Alcaldía concentrarse en las funciones sustantivas de planificación, control y evaluación de resultados, al tiempo que delega en un operador la ejecución logística de las actividades, asegurando así mayor agilidad administrativa y operativa. **11)** Que Los beneficios esperados de esta contratación son múltiples y se traducen en impactos positivos tanto para la administración municipal como para la ciudadanía, entre los que se destacan: capacidad para ejecutar múltiples actividades de forma simultánea, eficiente y conforme a los requerimientos establecidos. **A.** Optimización del uso de los recursos públicos**,** al contratar a un operador con experiencia y capacidad para ejecutar múltiples actividades de forma simultánea, eficiente y conforme a los requerimientos establecidos **B.** Incremento en la cobertura e impacto de los proyectos sociales**,** garantizando que más comunidades, especialmente las más vulnerables, accedan a los beneficios de los programas institucionales. **C.** Fortalecimiento de la participación ciudadana y la confianza en la gestión pública**,** al evidenciarse una ejecución transparente, ordenada y efectiva de los recursos municipales. **13).** Que por medio de resolución de justificación se aprobó adelantar un Contrato Interadministrativo con la **ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS SOSTENIBLES DE COLOMBIA – ASOMUCOL**, con **Nit. 900918272-2 – 0**, Representada

Legalmente por el señor **ELIAS BARONA RIOS**, identificado con **cedula de ciudadanía número 15´073.818 expedida en Puerto Escondido – Córdoba**, domiciliado en la **Calle 26 con 6W 13 Barrio las Viñas, de la ciudad de Montería**, celular: **3107314726**, correo electrónico: asociacion@asomucol.gov.co, **14)** Teniendo en cuenta el análisis técnico, así como que la propuesta presentada por parte de la **ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS SOSTENIBLES DE COLOMBIA – ASOMUCOL**, la cual cumple y se ajusta al presupuesto apropiado en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2025, del municipio de Necoclí, Antioquia. para adelantar la contratación para el Apoyo Logístico en el Desarrollo de las Elecciones del Concejo Municipal de Juventudes en el municipio de Necoclí – Antioquia, de acuerdo a la ficha técnica anexa al proceso, que hacen parte de este y las solicitudes del supervisor en actividades propias al objeto contractual. Por lo tanto, el presente contrato se regirá por las **siguientes clausulas**: **CLÁUSULA 1° - OBJETO:** *Contrato Interadministrativo de Administración Delegada, para la Prestación de los Servicios de Apoyo Logístico en el Desarrollo de las Elecciones de las Consultas Populares, Internas o Interpartidistas en el municipio de Necoclí – Antioquia*. **CLÁUSULA 2°- ESPECÍFICAS REQUERIDAS:** En desarrollo del contrato la **ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS SOSTENIBLES DE COLOMBIA – ASOMUCOL**, Para proveer los servicios detallados para el cumplimiento de las siguientes actividades, relacionados en la siguiente tabla:

Item	Descripción	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total
1	Alquiler de Vehículo Tipo Camioneta doble cabina 4x4, el vehículo debe contar con el Seguro Obligatorio de Tránsito SOAT, Revisión Técnico-Mecánica y de Emisiones Contaminantes vigente, el Conductor debe contar con Licencia de Conducción vigente y demás documentación de acuerdo a la normatividad vigente.	11	$ 825.850	$ 9´084.350
2	Almuerzo menú sencillo 4 con empaque biodegradable: Arroz (100grs). Sopa (300ml).	170	$ 34.000	$ 5´780.000

	Proteína a la plancha (200grs). Ensalada fría o caliente (50grs). Carbohidratos (100grs). Bebida refrescante 400ml			
3	Refrigerio menú 2: Sándwich o wrap de jamón y queso (200gr). Bebida Refrescante en la caja (200ml). Fruta: Manzana entera.	170	$ 23.000	$ 3´910.000
	Subtotal			**$ 18´774.350**
	Administración Delegada (3%)			$ 563.231
	Total General			**$ 19´337.581**

Igualmente, si se requiere una actividad un bien o producto diferente a las contempladas se deberá presentar tres cotizaciones y el supervisor avalará la más favorable **(como análisis del sector)**. **Requisitos mínimos que debe cumplir el contratista: a. Calidad de los bienes y servicios:** Los bienes suministrados deben cumplir con las características técnicas mínimas, además debe cumplir con las condiciones de calidad requeridas. Para el caso de los alimentos estos deben cumplir con las condiciones de asepsia dentro de los parámetros legales establecidos. **b. Cambio de los bienes y/o elementos suministrados:** En caso de que se verifique que un bien no cumple con los requerimientos técnicos solicitados en el proceso, el mismo debe ser reemplazado de inmediato a solicitud del supervisor, por otro que cumpla con los requisitos técnicos correspondientes. **c. Transporte de los bienes:** El contratista deberá asumir todos los gastos de las actividades derivadas de transporte, logística y servicio. **d.** Las fechas y cantidad de bienes las solicitará por escrito el supervisor del contrato, de acuerdo con la necesidad y al personal de la administración municipal que se encuentre realizando o apoyando actividades, intervenciones, asistencias, eventos de seguridad y/o emergencias y eventos de gobierno, culturales, deportivos, sociales, entre otros en el territorio. **CLÁUSULA 3° - OBLIGACIONES ESPECÍFICAS Y GENERALES DE LA ASOCIACIÓN: ESPECIFICAS:** Para el cumplimiento del objeto del presente contrato, el contratista realizará las siguientes actividades: **1.** Ejecutar el Contrato Interadministrativo, conforme a las especificaciones descritas en el presente documento y los requerimientos del MUNICIPIO DE NECOCLI. **2.** Disponer el recurso humano profesional logístico y técnico necesario para garantizar el adecuado desarrollo de las actividades. **3.** Suministrar los bienes y servicios de acuerdo con las especificaciones técnicas del proceso y conforme a las cantidades solicitadas a través del supervisor. **4.** Operar toda la logística

necesaria para llevar a cabo la realización de cada uno de los eventos, según los requerimientos del supervisor. **5.** Cubrir el transporte de los bienes solicitados por la entidad al lugar que esta indique, así como su recogida una vez finalizada el evento. Los valores ofertados incluyen los costos de transporte, montaje y desmonte de los mismos hasta el sitio del evento. **6.** Garantizar el cargue, descargue, montaje y puesta en sitio de los bienes y servicios a suministrar. **7.** Mantener durante la ejecución del contrato, los precios propuestos. **8.** Garantizar que cada uno de los insumos utilizados se encuentren en perfecto estado. **9.** Adelantar los tramites contractuales y en general efectuar los actos y acciones necesarias para llevar a cabo la ejecución del objeto contractual en debida forma de acuerdo con su reglamento de contratación garantizando en todo caso la eficiencia de los recursos y la calidad de los bienes y/o productos a entregar. **10.** Ejecutar una supervisión técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica a los contratos suscritos para el desarrollo de las actividades encomendadas en el marco del presente contrato. **11.** Realizar el pago oportuno a los proveedores de bienes y servicios contratados para la ejecución del presente contrato interadministrativo. **12.** Garantizar que los aliados y/o subcontratistas cumplan con las obligaciones de pago mensual de aportes de afiliación y cotización a los sistemas de seguridad social integral y aportes a parafiscales, de acuerdo con lo establecido en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, para tal fin deberá presentar mensualmente certificación donde conste dicho cumplimiento firmada por el representante legal o revisor fiscal si está obligado a ello, conforme a las normas pertinentes o estatutos. **13.** Garantizar en los procesos derivados del contrato interadministrativo la vinculación de mano de obra no calificada de población perteneciente al municipio de Necoclí. **14.** Exigir a los sub-contratistas y/o aliados estratégicos encargados de las actividades directas para el desarrollo del objeto del presente contrato, la dotación y los implementos de seguridad necesarios para las tareas a ejecutar. **15.** Velar porque los sub-contratistas y/o aliados estratégicos que ejecuten labores directamente relacionadas con el objeto del contrato interadministrativo, cumplan con las obligaciones laborales que la ley exige para el personal a su servicio. **16.** Exigir en todos los contratos que se celebren derivados del contrato interadministrativo las garantías necesarias de conformidad con lo dispuesto en la ley, ESTABLECIENDO TAMBIÉN COMO BENEFICIARIO AL MUNICIPIO. **17.** Llevar a cabo las reclamaciones a los sub-contratistas/aliados estratégicos y/o aseguradora sobre cumplimiento de los productos, cuando estos presenten deficiencias en la oportunidad que legalmente se tenga para ellos, de conformidad con sus procedimientos. **18.** Liquidar oportunamente los contratos suscritos con terceros en que se requiera, de acuerdo con el reglamento de contratación internos, y expedición de

certificaciones a petición de los interesados, y de los proveedores de bienes y servicios. **19.** Entregar los soportes financieros y técnicos generados por el pago de cada uno de los ítems establecidos en el presupuesto definido, junto con el informe de avance de actividades y presupuestal de la ejecución. **20.** Separar en la contabilidad, las operaciones que realice por cuenta del MUNICIPIO con el fin de llevar un control de las deducciones por los conceptos tributarios, de conformidad con las normas de orden nacional y territorial que rigen esta materia, así como los pagos efectuados a terceros y trasladar los recursos resultantes al municipio conforme los lineamientos de la secretaria de Hacienda. **21.** Reintegrar al MUNICIPIO los recursos que no se inviertan en la ejecución el contrato. **22.** Cumplir y Acreditar el pago de las obligaciones inherentes a los aportes con los sistemas de salud, riesgos profesionales y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el Representante legal, de conformidad a lo exigido por parte del Art. 50 de la ley 789 de 2002, del Art. 2 de la ley 828 de 2003 y el Art. 23 de la ley 1150 de 2007. **23.** El CONTRATISTA, con previa autorización de la Secretaria de Gobierno, debe garantizar que en todas las actividades que se ejecuten y reciban en virtud del contrato interadministrativo se den los respectivos créditos o menciones al MUNICIPIO, pudiendo hacer alusión a que son desarrollados mediante el contrato interadministrativo. **24.** Atender las consultas y requerimientos que se presente durante la ejecución del objeto contractual. **25.** Participar en reuniones de seguimiento o acompañamiento concertada con el supervisor designado por el MUNICIPIO. **26.** Tener una capacidad operativa básica para ejecutar el contrato con la celeridad organización y comunicación que según la naturaleza del contrato se requiere. Para estos efectos debe garantizar durante la ejecución del contrato una sede de trabajo para el equipo de personas. **27.** Guardar absoluta reserva de todo lo que conozca debido al desarrollo del objeto contractual. **28.** El CONTRATISTA, mediante certificación escrita, debe designar al profesional encargado de la supervisión, para la ejecución total del contrato. **29.** El supervisor designado por el CONTRATISTA y los supervisores a cargo de los sub-contratistas y/o aliados estratégicos para el presente contrato, deberán asistir a las reuniones que convoque el MUNICIPIO para la planeación, ejecución y evaluación de cada evento. **30.** Presentar informe final sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, para su respectivo cobro, y con el detalle de las actividades realizadas, valoradas y cuantificadas de manera que puedan evidenciarse lo ejecutado y facturado en cada uno de ellos. **31.** Suscribir las correspondientes actas de inicio y liquidación del contrato. **32.** Mantener

indemne al MUNICIPIO, frente a cualquier reclamación que resulte del cumplimiento de las obligaciones contractuales, o que esté relacionado con el objeto del contrato. **33.** Las demás que sean inherentes a un cabal, eficiente, oportuno y eficaz cumplimiento del objeto contractual. **GENERALES:** Además de las obligaciones y derechos contemplados en los artículos 4º y 5º de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato, El CONTRATISTA, se obliga especialmente a: **1.** Ejecutar el Contrato Interadministrativo conforme a las especificaciones técnicas descritas en el presente documento y los requerimientos del MUNICIPIO. **2.** Disponer el recurso humano profesional logístico y técnico necesario para garantizar el adecuado desarrollo de las actividades. **3.** Adelantar los trámites contractuales y en general efectuar todos los actos y acciones necesarias para llevar a cabo la ejecución del objeto contractual en debida forma de acuerdo con su reglamento de contratación garantizando en todo caso la eficiencia de los recursos y la calidad de los bienes y/o productos a entregar. **4**. Ejercer una supervisión técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica a los contratos suscritos para el desarrollo de las actividades encomendadas en el marco del presente contrato. **5.** Realizar el pago oportuno a los proveedores de bienes y servicios contratados en ejecución del presente Contrato Interadministrativo. **6**.Garantizar en los procesos derivados del Contrato Interadministrativo la vinculación de mano de obra no calificada de población vulnerable perteneciente al Municipio de Necoclí. **7.** Velar porque los contratistas que ejecuten labores directamente relacionadas con el objeto del contrato interadministrativo cumplan con las obligaciones laborales que la ley exige para el personal a su servicio. **8**. Exigir en todos los contratos s y contratos que se celebren derivados del Contrato Interadministrativo las garantías necesarias de conformidad con lo dispuesto en la Ley, estableciendo también como beneficiario al MUNICIPIO. **9.** Llevar a cabo las reclamaciones a los contratistas y/o aseguradora sobre cumplimiento de los productos, cuando estos presenten deficiencias en la oportunidad que legalmente se tenga para ellos, de conformidad con sus procedimientos. **10.** Liquidar oportunamente los contratos suscritos con terceros en que se requiera, de acuerdo con el reglamento de contratación del Contratista y expedición de certificaciones a petición de los interesados, y de los proveedores de bienes y servicios. **11.** Mantener un control contable, presupuestal y financiero para el manejo de los recursos recibidos para Administrar, información que estará a disposición del MUNICIPIO con el fin de hacer el seguimiento y evaluación de estos. **12**. Entregar los soportes financieros generados por el pago de cada uno de los ítems establecidos en el presupuesto definido, junto con el informe de avance de actividades y presupuestal de la ejecución. **13.** Separar en la contabilidad, las operaciones que realice por cuenta del MUNICIPIO con el fin de

llevar un control de las deducciones por los conceptos tributarios, de conformidad con las normas de Orden Nacional y Territorial que rigen esta materia, así como los pagos efectuados a terceros y trasladar los recursos resultantes al Municipio conforme los lineamientos de la secretaria de Hacienda.**14.** Cumplir y Acreditar el pago de las obligaciones inherentes a los aportes con los Sistemas de Salud, Riesgos Profesionales, Pensiones y Aportes a las Cajas de Compensación Familiar Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuándo esté exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el Representante Legal, de conformidad a lo exigido por parte del Art. 50 de la ley 789 de 2002, del Art. 2 de la ley 828 de 2003 y el Art. 23 de la ley 1150 de 2007. **15**. Presentar los informes periódicos de las actividades desarrolladas en cumplimiento del objeto, y con el detalle de las actividades realizadas, valoradas y cuantificadas de manera que puedan evidenciarse lo ejecutado en cada uno de ellos, así como los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y o resultados obtenidos en cada actividad encomendada cuando así se requiera, y a la terminación del plazo del contrato, presentar un informe final ejecutivo detallado de las actividades realizadas. **16**. El Contratista, debe garantizar que en todas las actividades que se ejecuten y reciban en virtud de contrato interadministrativo se den los respectivos créditos o menciones al MUNICIPIO, pudiendo hacer alusión a que son desarrollados mediante el contrato interadministrativo. Por tal motivo se debe utilizar la imagen del MUNICIPIO en los documentos, piezas publicitarias, videos, maquetas y demás productos y medios informativos que se desarrollen o utilicen. **17**. Atender las consultas y requerimientos que se presenten durante la ejecución del objeto contractual. **18.** Participar en reuniones de seguimiento o acompañamiento concertada con el supervisor designado por el MUNICIPIO. **19** Todos los gastos inherentes al funcionamiento, personal, equipos, insumos, licencias, oficinas y demás gastos que requiera El Contratista para la ejecución del contrato, se entenderán asumidos en los precios indicados en la propuesta. **20.** Guardar absoluta reserva de todo lo que conozca debido al desarrollo del objeto contractual. **21**. Designar un representante de El Contratista para el presente contrato, quién, debe asistir a las reuniones que convoque el MUNICIPIO para la planeación, ejecución y evaluación de cada evento. **22.** Presentar informe final sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, debidamente valoradas y cuantificadas. **23.** Suscribir las correspondientes actas de inicio y liquidación del contrato. **24**. Mantener indemne al MUNICIPIO, frente a cualquier reclamación que resultare del cumplimiento de las obligaciones contractuales, o que esté relacionado con el objeto del contrato. **25**. Estar y permanecer inscrito en el registro único tributario

RUT, y **26.** Las demás que sean inherentes a un cabal, eficiente, oportuno y eficaz cumplimiento del objeto contractual **CLÁUSULA 4° - OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:** Además de las obligaciones y derechos contemplados en los artículos 4º y 5º de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato, El CONTRATANTE se obliga especialmente: **1**. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato **2.** Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales. **3.** Realizar la supervisión del contrato**. 4.** El Municipio se obliga para con el contratista lo siguiente: **a)** Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidad pactada. **b)** Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato. **c)** Supervisar la ejecución del contrato, velando por el debido y cabal cumplimiento de las obligaciones adquiridas por el contratista. **d)** Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que el contratista constituya y en donde identifique al Municipio como asegurado/beneficiario, siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos, exigidas en el contrato. **e)** Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales**. f)** Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte**. g)** Otorgar las autorizaciones respectivas para la ejecución, siempre que el contratista cumpla con los requisitos previos para ello. **h)** Expedir el certificado de ejecución del contrato a solicitud del contratista, una vez este haya cumplido con todas las obligaciones derivadas del mismo. **CLÁUSULA 5° - PLAZO:** El futuro contrato interadministrativo de administración delegada tendrá un plazo de ejecución hasta el **veintiocho (28) de octubre de 2025**, contados desde la fecha del ACTA DE INICIO, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993; o hasta agotar el presupuesto designado para la ejecución del contrato. **CLÁUSULA 6° - VALOR Y FORMA DE PAGO: VALOR:** El valor estimado del contrato interadministrativo de administración delegada es de: **Diecinueve millones trescientos treinta y siete mil quinientos ochenta y un pesos m/cte. ($19´337.581,oo)**, incluido el IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Estos recursos deben ser administrados correctamente de acuerdo a: **Dieciocho millones setecientos setenta y cuatro mil trescientos cincuenta pesos m/cte. ($18´774.350,oo)**, deben ser destinados a la ejecución de las actividades, conforme lo especifica el presupuesto en el anexo técnico. **El valor total** incluye el aporte económico reconocido a la **ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS SOSTENIBLES DE COLOMBIA – ASOMUCOL**, por concepto de Administración de los Recursos del Proyecto, el

cual corresponde a: **Quinientos sesenta y tres mil doscientos treinta y un pesos m/cte. ($563.231,oo)**, **Iva Incluido**, equivalente al 3% del total del valor designado para las actividades del contrato. Los cuales son deducidos de los pagos de cada acta y los contratos derivado tendrá en cuenta en la respectiva propuesta. **FORMA DE PAGO:** El Municipio le pagará al contratista de la siguiente manera: Un único pago, correspondiente al 100% del valor del contrato, previa presentación de la factura y/o cuenta de cobro respectiva, acompañada de la certificación de cumplimiento a satisfacción de la prestación del servicio expedida por el supervisor del contrato, presentación de la certificación del representante legal y/o el revisor fiscal en la que conste que se encuentra al día en el pago de la nómina y de las correspondientes planillas y copia de las constancias de pago de los aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales del personal a su cargo y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de acuerdo con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás requisitos exigidos por el supervisor, que le sean aplicables de acuerdo a lo contratado. Los documentos deberán radicarse en la Secretaría de Gobierno del municipio de Necoclí. El pago que el Municipio Necoclí se compromete a efectuar queda sujeto al PAC (Programa anual mensualizado de caja) de acuerdo con las normas legales vigentes. Cancelarán previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato. **a.** Acta de recibido a satisfacción del servicio suscrito por el supervisor. **b.** Certificado y planilla de pago a los sistemas de Seguridad Social Integral DEL CONTRATISTA Y LOS EMPLEADOS (Salud, Pensión y Riesgos Profesionales) y Aportes Parafiscales (Caja de Compensación Familiar, Sena e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar) y demás establecidos por la ley, adjuntando planilla de pago, según sea el caso. **c.** Factura y/o respectiva cuenta de cobro, según el caso. **d.** Los anteriores documentos serán radicados ante la dependencia que ejerza la supervisión y su pago se realizará dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores. **NOTA 1:** El municipio no se responsabilizará por la demora en el pago al contratista, cuando ello fuere provocado por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite y no se ajuste a los requisitos establecidos en el artículo 617 del estatuto tributario.. **CLÁUSULA 7° - IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:** Los pagos del contrato se financiarán con recursos provenientes del **Rubro 2.1.2.02.02.009 – Servicios para la Comunidad, Sociales y Personales**, según **Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nro. 01318** de fecha **22 de octubre de 2025**, expedido por Secretaria de Hacienda. **CLÁUSULA 8° - SUPERVISIÓN:** La Supervisión será ejercida por el Secretaria de Gobierno – municipio de Necoclí, departamento de Antioquia**. CLÁUSULA 9° - INEXISTENCIA DE RELACIÓN**

LABORAL: Las partes declaran que entre EL MUNICIPIO y LA ASOCIACIÓN no existe vínculo laboral alguno, en consecuencia, EL MUNICIPIO únicamente se obliga a pagar a LA ASOCIACIÓN las sumas expresamente pactadas. Por lo que será de exclusiva responsabilidad de LA ASOCIACIÓN el pago de salarios y prestaciones sociales a que hubiera lugar. **CLÁUSULA 10°- GARANTIAS:** El artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 NO OBLIGATORIEDAD DE GARANTIA, en la contratación directa de la exigencia de garantías establecidas en la sección III que comprenden los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.1.1.2.3.5.1 del presente Decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos. **CLÁUSULA 11° - CESION:** LA ASOCIACIÓN no podrá ceder el contrato ni los derechos u obligaciones derivados de él, sin previa autorización por escrito y expresa de EL MUNICIPIO. **CLÁUSULA 12° - MODIFICACIÓN, ADICIÓN Y/O PRORROGA:** El contrato solo podrá ser modificado, adicionado y/o prorrogado de mutuo acuerdo entre las partes. **CLÁUSULA 13° - LIQUIDACIÓN:** Se liquidará dentro de los cinco (5) días siguientes a su terminación, mediante acta firmada de común acuerdo por las partes, la cual contendrá un balance sobre la ejecución del mismo y los desembolsos realizados la ASOCIACIÓN y los demás acuerdos a que se llegare sobre su ejecución. Dentro de este plazo, las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, de los cuales quedará constancia en el acta de liquidación, de conformidad con el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. **CLÁUSULA 14° - SUSPENSIÓN DEL CONTRATO:** Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito o por ser conveniente a los intereses del Municipio de Necoclí o del servicio, y actuando de común acuerdo en el primer caso, se podrá suspender la ejecución del contrato. En este caso las partes suscribirán un Acta de Suspensión en donde se haga constar dicha circunstancia. Para efectos del plazo extintivo no se computará el tiempo de la suspensión. PARÁGRAFO. - En caso de operar la suspensión del contrato, EL CONTRATISTA se compromete a presentar certificado de modificación de las garantías, ampliando su vigencia por él término que dure la suspensión. **CLÁUSULA 15° - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** La ASOCIACIÓN declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la suscripción del presente contrato, que no se haya incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades y demás prohibiciones previstas para contratar en la Constitución Política y en la Ley. **CLÁUSULA 16 - TERMINACIÓN:** El presente contrato se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: **a)** Por mutuo acuerdo de las partes, siempre que con ello no se causen perjuicios al MUNICIPIO. **b)** Por agotamiento del objeto o vencimiento del plazo sin que se haya suscrito una prórroga. **c)** Por fuerza mayor o caso

fortuito que hagan imposible continuar su ejecución. **PARÁGRAFO**: La terminación anticipada del contrato se hará constar en acta suscrita por las partes. En cualquiera de los eventos se procederá a liquidar el contrato y al pago proporcional de los servicios prestados. **CLÁUSULA 17° - CLÁUSULA EXCEPCIONALES:** Se entienden incorporadas al contrato las cláusulas excepcionales a que se refiere el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública; por lo cual, EL MUNICIPIO podrá aplicarlas conforme a ley. **CLÁUSULA 18° - INDEMNIDAD:** Las partes son responsables recíprocas por el cumplimiento de las obligaciones pactadas en este contrato interadministrativo. Además, responderá por los daños generados a terceros en la ejecución del contrato, causados por sus partes o empleados y/o sus contratistas. Por lo tanto, las partes se mantendrán indemnes y defenderá a su propio costo a la parte afectada de cualquier pleito, queja o demanda y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y omisiones de la parte concurrente y que sea responsable del hecho generador del daño. Las partes concurrentes en el presente contrato se obligan a evitar que sus empleados y/o los familiares de los mismos, sus acreedores, sus proveedores y /o terceros, presenten reclamaciones (judiciales o extrajudiciales) contra la otra parte, con ocasión o por razón de acciones u omisiones suyas, relacionadas con la ejecución del presente contrato. Si ello no fuere posible y se presentaren reclamaciones o demandas contra una cualquiera de las partes, la afectada podrá comunicar la situación por escrito a la otra parte responsable del hecho generador del daño. En cualquiera de dichas situaciones, la parte responsable se obliga a acudir en defensa de los intereses de la contraparte afectada y no responsable, para lo cual contratará profesionales idóneos que le representen y asumirá el costo de los honorarios de éstos, del proceso y de la condena, si la hubiere. Si una de las partes estima que sus intereses no están siendo adecuadamente defendidos, lo manifestará por escrito a la contraparte, caso en el cual acordar a la mejor estrategia de defensa o, si lo estima necesario, asumirá directamente la misma. En este último caso, la parte afectada y no responsable del hecho, cobrará todos los costos que implique esa defensa. El cobro de los valores a que se refiere este numeral, por la vía ejecutiva, este contrato junto con los documentos en los que se consignen los valores, prestará mérito ejecutivo. **CLÁUSULA 19° - MULTAS:** En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones a cargo de la ASOCIACIÓN, EL MUNICIPIO podrá imponer multas sucesivas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor del contrato, sin exceder en conjunto del diez por ciento (10%) del mismo. Se impondrán mediante resolución motivada y se harán efectivas de los saldos que por cualquier concepto adeude EL MUNICIPIO a LA ASOCIACIÓN o de la garantía única y si

ello no fuere posible, se cobrará por jurisdicción coactiva. LA ASOCIACIÓN autoriza a EL MUNICIPIO a descontar y tomar el valor de las multas que se han mencionado, de cualquier suma que le adeude sin perjuicio de que se hagan efectivas conforme a la Ley. **CLÁUSULA 20° - CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** En los términos de las normas civiles y comerciales que rigen la materia, en caso de incumplimiento del presente contrato, EL MUNICIPIO, mediante resolución motivada y/o por los medios legales pertinentes, podrá hacer efectiva a LA ASOCIACIÓN la sanción penal pecuniaria que se pacta en cuantía proporcional correspondiente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, sin perjuicio de la imposición de multas. Esta sanción se podrá descontar de las cantidades que por cualquier concepto debiere EL MUNICIPIO a LA ASOCIACIÓN. El monto de la Cláusula penal pecuniaria que se haga efectiva se considerará como pago parcial de los perjuicios causados al MUNICIPIO. **CLÁUSULA 21°- CADUCIDAD:** EL MUNICIPIO podrá declarar administrativamente la caducidad de este contrato y hacer efectivas las garantías, así como el valor de la cláusula penal pecuniaria, mediante resolución motivada y dentro del plazo de ejecución del contrato, con fundamento en los términos previstos en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993. La declaratoria de caducidad no impedirá que EL MUNICIPIO contrate la continuación de la ejecución del objeto contratado y será constitutiva del siniestro de incumplimiento a que se refiere el artículo 1072 del Código de Comercio. **CLÁUSULA 22° - RESPONSABILIDAD DE LA ASOCIACIÓN:** LA ASOCIACIÓN, será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos se cause perjuicios a la administración o a terceros en los términos del artículo 52º de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA 23°- PERFECCIONAMIENTO, EJECUCIÓN Y PUBLICACIÓN DEL CONTRATO:** Para el perfeccionamiento del contrato se requiere la firma de las partes. Para su ejecución, se requiere registro presupuestal, aprobación de las garantías si hubiere lugar y suscripción del acta de inicio y adicionalmente de Conformidad al Artículo 223 del Decreto 0019 de 2012 se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública –SECOP- de conformidad con lo establecido en el Art. 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 del 2015. **CLÁUSULA 24° - RÉGIMEN LEGAL APLICABLE Y JURISDICCIÓN:** Este contrato se rige por lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Decreto 092 de 2017 y demás normas legales vigentes que le sean aplicables; a falta de regulación expresa, por las normas de los Códigos de Comercio y Civil Colombiano. Las eventuales controversias que surjan de la celebración, ejecución, terminación o liquidación del contrato serán competencia de la jurisdicción contencioso administrativa. **CLÁUSULA 25° VEEDURÍA:** Este

contrato está sujeto a la vigilancia y control ciudadano en los términos que señala el artículo 66° de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA 26° - DOMICILIO CONTRACTUAL:** Las partes acuerdan como domicilio contractual el Municipio de Necoclí – Antioquia. **CLÁUSULA 27° - MANIFESTACIÓN:** Las partes manifiestan libremente que han procedido a la lectura total y cuidadosa del presente documento, por lo que se obligan a todo lo ordenado y manifestado.

Entidad Contratante:	**GUILLERMO JOSE CARDONA MORENO** Alcalde Municipal	Se entiende suscrito electrónicamente en el Secop II.
Contratista:	**ELÍAS BARONA RÍOS** C.C. 15´073.818 de Puerto Escondido – Córdoba Representante Legal **Asociación de Municipios Sostenibles de Colombia – ASOMUCOL** Nit. 900.918.272 – 2	Se entiende suscrito electrónicamente en el Secop II.
Revisó y Aprobó:	**LUZ YANED MACIAS VALENCIA** Secretaria de Gobierno del municipio de Necoclí	Se entiende suscrito electrónicamente en el Secop II