CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN DELEGADA DE RECURSOS N° AM-CD-097-2026 CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ Y LA AGENCIA DE DESARROLLO LOCAL DE ITAGÜÍ – ADELI.

Entre los suscritos **MUNICIPIO DE ITAGÜÍ**, entidad territorial con **NIT. 890.980.093-8,** representada en el presente contrato por **OSCAR DARÍO MUÑOZ VÁSQUEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. **98.563.564**, Secretario Jurídico de esta entidad territorial, de conformidad con lo estipulado en el Decreto 1439 del 19 de diciembre de 2023, mediante el cual se delegan unas funciones y competencias del alcalde municipal en algunos servidores públicos del nivel Directivo y las Leyes 80 de 1993, 136 de 1994, 1150 de 2007, 1474 del 2011 y 1882 de Enero del 2018, además del Decreto 1082 de 2015 y los Acuerdos Municipales 003 de 2013, 08 del 10 de noviembre de 2023, 003 del 05 de junio 2024, 011 del 13 de noviembre de 2024 y 017 del 13 de noviembre de 2025, de una parte, quien para efectos de este contrato se denominará el **MUNICIPIO – CONTRATANTE (MANDANTE)** y de la otra, **AGENCIA DE DESARROLLO LOCAL DE ITAGÜÍ – ADELI,** con NIT. **900.590.434-8,** representada legalmente por la señora **DIANA PATRICIA ARBOLEDA ISAZA,** identificada con cedula de ciudadanía N° **1.022.033.321**, nombrada mediante Decreto Municipal Nro. 120 del 12 de enero de 2024, Empresa Industrial y Comercial del Estado de carácter municipal, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa, financiera contractual, patrimonio propio y capital independiente, con domicilio en el Municipio de Itagüí**,** en la Carrera 49 Nro. 50 A -20, Piso 3, Centro Comercial La Gran Manzana, teléfono 3737676 extensión 41100, correo electrónico: contactenos@adeli.gov.co y darboleda@adeli.gov.co; y quién en adelante se denominará **ADELI O CONTRATISTA (MANDATARIO),** acordamos celebrar el presente contrato interadministrativo, estipulado en la Ley 1150 de 2007, artículo 2º, numeral 4, literal c) (Inciso 1o. modificado por el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011) y el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015, de conformidad con el contenido de los estudios y documentos previos que hacen parte integral del presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA. OBJETO:** *CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN DELEGADA DE RECURSOS ENTRE EL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ Y LA AGENCIA DE DESARROLLO LOCAL DE ITAGÜÍ – ADELI, PARA LA AMPLIACIÓN DEL COMPONENTE DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA Y ACCESOS A INTERNET EN DIVERSOS ESPACIOS Y ZONAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ.* **SEGUNDA. ACTIVIDADES A REALIZAR PARTE DE ADELI COMO ADMINISTRADOR Y/O EJECUTOR DEL PROYECTO: 1.** Seleccionar conforme a su manual de contratación el (los) contratista (s) que lleve (n) a cabo la correcta ejecución del proyecto de conectividad para las nuevas zonas de conectividad del municipio de Itagüí. **2.** Establecer cuando haya celebrado el contrato, el alcance y metodología de la ejecución del proyecto, vigilando que su ejecución tenga lugar cumpliendo con las especificaciones y las condiciones de calidad y oportunidad exigidas por el Municipio. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Durante la ejecución del contrato, el supervisor o el ordenador del gasto, tendrán la facultad para modificar las actividades de acuerdo a la necesidad real de la ejecución del contrato, siempre que dicha modificación se sustente debidamente y el cambio de actividad se realice por otra, que guarde relación con el objeto del contrato, sea justificada previamente o que haya sido contemplada dentro de las actividades previstas en los estudios, aumentando o disminuyendo la cantidad de actividades, sin que se altere el valor del contrato ni se genere la necesidad de suscribir acta modificatoria de adición en valor. Este cambio de actividad debe constar en la respectiva acta de seguimiento o supervisión. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Si con posterioridad a la fecha de la celebración y perfeccionamiento del contrato interadministrativo se producen cambios en las normas técnicas que ocasionen modificaciones a los aspectos técnicos, a los derechos u obligaciones adquiridos con la suscripción del mismo, las partes se obligan, en el menor tiempo posible, a efectuar las modificaciones y ajustes necesarios para dar cumplimiento a la nueva regulación y para reestablecer el equilibrio económico del mismo, en caso de éste verse afectado. **TERCERA. RESULTADOS: 1.** Entregar copia del (los) contrato(s) de ejecución constructiva adjudicado(s), previo procedimiento de selección de conformidad con la normatividad vigente y el Manual de Contratación de la Entidad. **2.** Entregar un (1) informe mensual en medio digital y/o físico que contenga la descripción general del contrato y de cuenta de su avance técnico, financiero, administrativo y jurídico acompañado de los soportes, anexos y evidencias que demuestren su ejecución y con el correspondiente anexo fotográfico fechado. Igualmente, deberá presentar los informes que le sean solicitados por el supervisor del contrato sobres avances o temas específicos relacionados con el objeto del contrato. **3.** Presentar un (1) informe final consolidado en medio digital y/o físico que dé cuenta de las actividades desarrolladas y de los resultados obtenidos con la ejecución

del contrato. **4.** Entrega oficial y material de la ejecución constructiva conforme al alcance del contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO: CRITERIOS QUE DEBEN CUMPLIR LAS EVIDENCIAS APORTADAS.** Las evidencias solicitadas por el Municipio y aportadas por el ejecutor y/o contratistas, deberán cumplir con los siguientes criterios: a) Relevante: Cuando ayuda al supervisor a llegar a una conclusión respecto a los objetivos trazados y resultados esperados. b) Autentica: Cuando es verdadera en todas sus características. c) Verificable: Es el requisito de la evidencia que permite que dos o más personas lleguen por separado a las mismas conclusiones, en iguales circunstancias. **PARÁGRAFO SEGUNDO: FORMATOS Y REQUISITOS DE LOS ARCHIVOS QUE SOPORTAN LAS EVIDENCIAS.** El contratista deberá cumplir con los parámetros institucionales vigentes del Municipio, en relación con los archivos que soportan las evidencias, así: a) Los archivos deberán estar en formatos de uso común como Word (.docx), Excel (.xlsx), PDF (.pdf) o JPG (.jpg), MP4, AVI, FLV, WMV, asegurando su compatibilidad con cualquier equipo de cómputo sin necesidad de aplicaciones especializadas. b) Los archivos generados en programas específicos o plataformas en la nube deberán ser exportados a formatos estándar. La falta de acceso a estos documentos podrá considerarse como evidencia no entregada. El registro fotográfico y/o de video deberá ser coherente con la actividad documentada e incluir fecha, hora y ubicación que evidencien su ejecución. En caso de que el contratista, su personal o un servidor público aparezca en la evidencia, la imagen no deberá ser un autorretrato o selfi; adicionalmente, cuando la actividad lo permita, se recomienda adjuntar imágenes y/o videos que reflejen la trazabilidad del proceso, incluyendo fotografías y/o videos del antes y el después de cada ejecución. **CUARTA. PLAZO:** Nueve (09) meses contados a partir de la fecha que se establezca en el acta de inicio del contrato y/o establecido en la plataforma SECOP II. **QUINTA. VALOR:** SETECIENTOS MILLONES DE PESOS M./L. ($700.000.000), valor que tiene incluido la administración de ADELI equivalente a la suma de CUARENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS DIEZ MIL PESOS M./L. ($43.000.610) incluido IVA sobre la administración. Por tratarse de un contrato interadministrativo de administración delegada, el cual es una modalidad del contrato de mandato, a través del cual un contratista por cuenta y riesgo del contratante se encarga de la ejecución del objeto del contrato, siendo el contratista el único responsable de los subcontratos que celebre para el desarrollo del objeto contratado. Lo anterior, conlleva a que el contratista preste un servicio al contratante consistente en administrar de la ejecución del proyecto, por tanto, existen unos honorarios o administración que la Entidad deberá cancelar a ADELI. Lo anterior, se ilustra y discrimina de la siguiente manera: **MODELACIÓN FINANCIERA**: ----------

MODELACIÓN FINANCIERA	
RECURSOS EJECUCIÓN DEL PROYECTO	$656.999.390
HONORARIOS POR ADMINISTRACIÓN	$36.134.966
IVA SOBRE HONORARIOS	$6.865.644
VALOR TOTAL	$700.000.000

IMPUTACIÓN DE GASTOS. El pago de los gastos que demande el perfeccionamiento del presente contrato correrá a cargo del CONTRATISTA y los que impliquen para el Municipio el cumplimiento del mismo durante la presente vigencia fiscal, se hacen con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 245 del 19 de enero de 2026, expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal y que se anexa al presente documento y hace parte integral del contrato. **SÉPTIMA. FORMA DE DESEMBOLSO DE LOS RECURSOS Y PAGO DE LOS HONORARIOS O ADMINISTRACIÓN:** El Municipio de Itagüí desembolsará los recursos y pagará los honorarios al contratista de la siguiente manera: **RECURSOS EJECUCIÓN DEL PROYECTO:** El valor de los recursos para la ejecución del proyecto serán desembolsados de la siguiente manera: Un único desembolso equivalente a la suma de SEISCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS NOVENTA PESOS M.L. ($656.999.390) posterior a la suscripción del acta de inicio del contrato. **HONORARIOS O ADMINISTRACIÓN:** Los honorarios ascienden a la suma de CUARENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS DIEZ MIL PESOS M.L. ($43.000.610) incluido IVA sobre la administración, se pagarán en la misma proporción de los desembolsos de los recursos para la ejecución del proyecto; todo previa presentación del informe de actividades ejecutadas o el documento que se haya pactado para el pago, acompañada del informe de supervisión elaborado por el supervisor del contrato (Formato SIGI FO-AD-31), la certificación de estar al día con el pago de los aportes al sistema de seguridad social y para fiscales y que la cuenta de cobro o factura, según sea el

caso, sea aceptada por el Municipio de Itagüí – Secretaría de Hacienda. El Municipio de Itagüí, deducirá de dicho valor los tributos de ley o las normas que los regulen a que haya lugar. No obstante, la forma de pago prevista, queda sujeta a la situación de los recursos del Plan Anual mensualizado de Caja PAC. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El valor de cada desembolso será tenido en cuenta por el contratista para pactar la forma de pago de sus contratos. La anterior forma de desembolso y pago está sujeta a la situación de recursos del Plan Anual Mensualizado de Caja "PAC". **PARÁGRAFO SEGUNDO:** ADELI se obliga a abrir una cuenta de ahorros independiente, en una entidad bancaria autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia, dentro del término de legalización del contrato, para el manejo de los recursos destinados a la ejecución del proyecto objeto del presente contrato. El número de la cuenta bancaria será reportado por ADELI en documento suscrito por la entidad, acompañado de una certificación del Banco en el cual se realice la inscripción de la cuenta bancaria, que respalde dicho documento. **PARÁGRAFO TERCERO:** Los desembolsos de los recursos para ejecución del proyecto serán transferidos por parte del MUNICIPIO DE ITAGÜÍ a la entidad bancaria que ADELI determine para ello. **PARÁGRAFO CUARTO:** Los rendimientos que puedan generarse en la cuenta de ahorros destinada para el manejo de los recursos destinados a la ejecución del proyecto serán de propiedad del MUNICIPIO DE ITAGÜÍ y deberán ser reintegrados al mismo previa presentación de la cuenta de cobro, la cual debe estar avalada tanto por el Supervisor del contratante, como por ADELI. **PARÁGRAFO QUINTO:** La facturación de los recursos a administrar y honorarios se hará de manera independiente. **PARÁGRAFO SEXTO:** En caso de cambio del número de la cuenta bancaria informará de tal situación al MUNICIPIO DE ITAGÜÍ con quince (15) días hábiles antes del pago programado, aportando una solicitud formal en la que justifique las razones del cambio de cuenta y un certificado original expedido por el banco. **PARÁGRAFO SÉPTIMO:** Los pagos que realice ADELI en virtud del contrato que se firmará a favor de los beneficiarios –adjudicatarios- del mismo (proveedores, contratistas, etc.), estarán sujetos a la disponibilidad de recursos de la cuenta bancaria del recurso para la ejecución del proyecto y se les aplicara las retenciones y los impuestos de ley de acuerdo con el valor del monto del contrato. **OCTAVA. OBLIGACIONES DE LAS PARTES: DEL CONTRATISTA. OBLIGACIONES DE ADELI COMO ENTIDAD QUE ADMINISTRA Y EJECUTA EL PROYECTO. GENERALES: 1.** Prestar con la mayor diligencia y cuidado los servicios establecidos a entera satisfacción y en las condiciones de calidad exigidas por el Municipio. **2.** Cumplir cabalmente con el objeto del contrato, dentro del plazo y de conformidad con las disposiciones legales vigentes y en especial a las actividades, condiciones, especificaciones y obligaciones descritas en los estudios previos y en la propuesta presentada, los cuales hacen parte integral del contrato. **3.** Presentar cuenta de cobro o factura según aplique cumpliendo con los requisitos que exige el Estatuto Tributario, previa presentación del informe de actividades ejecutadas o el documento que se haya pactado para el pago, y que se haya suscrito el informe de supervisión (Formato SIGI FO-AD-31) por parte de supervisor del contrato y el contratista. Es de anotar, que el contratista no podrá acumular cuentas de cobro o factura, según aplique, de servicios prestados en diferentes meses. **4.** De conformidad con el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, no acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarles a hacer u omitir algún acto o hecho. **5.** No ofrecer pagos o prebendas a los servidores públicos del Municipio de Itagüí. **6.** Cumplir las exigencias, requerimientos y solicitudes que el supervisor del contrato realice con ocasión de las funciones que le corresponden. **7.** Responder en los plazos que el Municipio de Itagüí establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule. **8.** Proveer a su costo, todos los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de las actividades del contrato. **9.** Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social Integral y cumplir con las obligaciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) del Municipio de Itagüí contratante, de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y los estándares mínimos que le corresponden, según la Resolución 0312 de 2019 MINTRABAJO, si aplica. **10.** Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas o entrabamientos. **11.** Suscribir el acta de terminación del contrato. **12.** Subsanar dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la aprobación de la garantía, en caso de que haya sido exigida, el documento, anexo o consecutivo que sea emitido por parte de la compañía aseguradora, lo anterior con ocasión de las observaciones que sean dispuestas en la verificación del cumplimiento de la garantía por parte de secretaría Jurídica. **13.** Suscribir el Acta de Liquidación del Contrato conforme lo establece el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. **14.** Pagar los tributos municipales y todas aquellas obligaciones que se deriven de la celebración del contrato. **15.** Verificar previo a la suscripción del contrato y cada cuatro (04) meses, que las personas designadas por el contratista para la ejecución del contrato no se encuentran inscritos en el registro de inhabilidades por delitos sexuales

cometidos contra personas menores edad, de conformidad con la ley 1918 de 2018. **16.** Diligenciar el módulo 7 EJECUCIÒN DEL CONTRATO en el SECOP II, en lo que le corresponda. **17.** Designar servidor(es) encargado(s) de ejercer la supervisión y la vigilancia del (los) contrato(s) suscrito(s) para la ejecución del proyecto, conforme a lo dispuesto en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011 y en los manuales adoptados por la Entidad al respecto. **18.** Gerenciar el proyecto incluido el trámite precontractual y contractual. **19.** ADELI exigirá a sus contratistas incluir al Municipio de Itagüí como beneficiario/asegurado, en cada una de las pólizas solicitadas en los contratos celebrados en virtud del presente contrato interadministrativo de administración delegada de proyecto para la ejecución de la ampliación de zonas de conectividad con los amparos que apliquen de conformidad con el objeto de cada uno de los contratos. **20.** Supervisar que los contratistas cumplan con las obligaciones de pagar mensualmente los aportes de afiliación y cotización a los sistemas de Seguridad Social integral (salud, pensiones y riesgos laborales (Ley 1562 de 2012) y Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y SENA) cuando a ello haya lugar. **21.** Presentar con las solicitudes periódicas de desembolso de los recursos del contrato Interadministrativo la certificación de que ADELI cumple con las obligaciones de pagar mensualmente los aportes de afiliación y cotización a los sistemas de Seguridad Social y Cajas de Compensación Familiar y SENA cuando a ello haya lugar, de acuerdo con el artículo 1 de la ley 828 de 2003. Para tal fin dicho cumplimiento será firmado por el representante legal o Contador Público responsable, conforme a las normas pertinentes o estatutos a que estuviera obligado a hacerlo. **22.** Tramitar el reintegro a las cuentas del MUNICIPIO – CONTRATANTE de los rendimientos financieros que genere la cuenta abierta por ADELI para este contrato, dentro de los dos (2) meses siguientes a su recaudo, los cuales se consignarán en las cuentas bancarias señaladas por la Tesorería del Municipio. Una vez realizado dicho trámite, tendrá que informarse al supervisor designado. **23.** Reintegrar a El MUNICPIO los recursos que no se ejecuten en el desarrollo del objeto del presente contrato Interadministrativo. Para ello, establecer contacto con el Municipio de Itagüí para coordinar dichos reintegros. **24.** Aplicar los instrumentos archivísticos, manuales, procedimientos, guías y/o lineamientos de gestión documental que permitan la organización, conservación, preservación y custodia de los documentos e información resultantes de la ejecución del objeto contractual. **25.** LAS PARTES se obligan a cumplir, durante toda la ejecución del Contrato Interadministrativo, con la normatividad ambiental y de cambio climático vigente, así como con los instrumentos, lineamientos y obligaciones ambientales aplicables al objeto contractual y al territorio de ejecución, incluyendo, sin limitarse a, leyes, decretos, resoluciones, actos administrativos, permisos, licencias, autorizaciones y/o planes de manejo que sean exigibles. Cada PARTE será responsable por el cumplimiento de las obligaciones ambientales en el marco de sus competencias, funciones y actividades efectivamente ejecutadas, y adoptará las medidas necesarias para prevenir y controlar impactos ambientales asociados al desarrollo del objeto contractual. **26.** El contratista se compromete a incorporar en las actividades que desarrollan el objeto contractual y en la presentación de evidencias que soportan la ejecución del contrato, acciones de mitigación y adaptación frente a los efectos asociados al cambio climático, tendientes a la reducción de la producción de gases de efecto invernadero - GEI, acorde a lo establecido en la ley 2169 de 2021 y en las políticas Nacionales, Municipales e institucionales relacionadas con la Gestión del Cambio Climático. **27.** Las demás obligaciones inherentes al objeto del contrato, que tengan por finalidad ejecutarlo y cumplirlo a cabalidad. **ESPECIFICAS: 1.** El Municipio de Itagüí podrá solicitar a ADELI en cualquier momento dentro de la vigencia del presente contrato Interadministrativo información relacionada con el desarrollo del objeto contractual. **2.** Disponer del personal profesional y técnico suficiente para ejecutar el objeto del presente Contrato. **3.** Llevar un registro fotográfico donde se evidencien las obras antes, durante y después de su ejecución. **4.** Se deberá instalar y suministrar todos los conectores, terminales y demás accesorios de acuerdo con el ESTÁNDAR ANSI/TIA/EIA-568-B.3. Esto es necesario para garantizar que los cables de fibra óptica puedan conectarse a los dispositivos activos en cada una de las zonas wifi (AP) relacionadas. **5.** Realizar la instalación de los dispositivos activos de comunicación en los sitios designados por la Dirección Administrativa de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones TIC del municipio, asegurando que cumplan con las especificaciones técnicas requeridas por dicha dirección. Todo, previa aprobación de la Dirección Administrativa de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones TIC. **6.** Ejecutar todas las pruebas y certificaciones necesarias en cada uno de los hilos de la fibra óptica instalado, para asegurar su correcto funcionamiento y garantizar que cumplen con los estándares de calidad establecidos, así mismo, presentar informe de certificación. **7.** Elaborar mapa detallado de la trayectoria de la fibra óptica para cada una de las zonas Wi-Fi (AP) instaladas. Este mapa deberá ser entregado en los siguientes

formatos KMZ, unifilar y en formato compatible con los sistemas de cartografía digital de la entidad. **8.** Realizar pruebas de saturación de los enlaces de fibra óptica de 1 Gbps para evaluar su capacidad máxima y determinar el rendimiento bajo condiciones de alta demanda. Además, garantizar que el ancho de banda asignado se distribuya de manera eficiente en cada una de las zonas WiFi-implementadas, asegurando una experiencia de conectividad óptima para los usuarios. **9.** Presentar los informes de resultados de las pruebas de saturación de 1G realizadas en los enlaces de fibra óptica de las zonas WiFi implementadas en distintas áreas. El objetivo principal de estas pruebas es evaluar el rendimiento y capacidad de los enlaces, identificando posibles cuellos de botella y garantizando la calidad del servicio ofrecido a los usuarios. Se aclara que este informe es independiente a otros informes solicitados. **10.** Suministrar todos los recursos logísticos, herramientas y equipos para trabajo en campo y de señalización necesarios para la ejecución de la implementación de las zonas wifi. **11.** Suministrar garantías de los equipos de comunicaciones y repuestos necesarios. **12.** Entregar ficha técnica de cada sitio implementado; que contenga, registro fotográfico, nombre, dirección, barrio o sector, listado de equipos instalado, fecha de la implementación y georeferenciación de los AP. **13.** Presentar todos los documentos que avalen los permisos de uso de los postes del municipio y/o entidades públicas o empresa privada. **14.** Construir cronogramas y planes de trabajo según las actividades y compartir versiones actualizadas según sea necesario. **15.** Los dispositivos de comunicaciones y puntos de acceso (AP) deben cumplir con los requisitos mínimos y poseer las características necesarias para garantizar una operación eficiente y asegurar en las zonas WiFi, servicio permanente de conectividad y amplia cobertura. **16.** Suministrar para cada sitio, el esquema de la distribución de equipos internos y conexiones (eléctricas en gabinete de comunicaciones). **17.** Entrega y análisis de mapas de calor para la implementación de Access Points (AP), de cada una de las zonas a intervenir. **18.** Todas las implementaciones de las zonas Wi-Fi deben cumplir con las normas establecidas por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y el Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas (RETIE), con el propósito de garantizar la seguridad, eficiencia y calidad del servicio en las conexiones Wi-Fi, promoviendo un entorno digital accesible y seguro para todos los usuarios. **19.** Disponer del personal suficiente y calificado, en las áreas técnica, administrativa y operativa, para el adecuado y oportuno desarrollo del objeto contractual en todas sus etapas. **20.** Garantizar la participación en todos los comités y reuniones convocadas, durante la ejecución del contrato. **21.** Tramitar y compartir el Plan de Manejo de Tránsito PMT aprobado. **22.** Disponer de herramientas necesarias para la implementación de zonas wifi (OTDR, power meter, máquina empalmadora y otros necesarios). **DEL CONTRATANTE: 1.** Desembolsar los recursos necesarios para la ejecución del proyecto y disponer del pago de los honorarios por administración al contratista. No obstante, los desembolsos y pagos quedan sujetos a la situación de los recursos del Plan Anual Mensualizado de Caja PAC. **2.** Suministrar oportunamente la información que requiera EL CONTRATISTA para el cumplimento de las obligaciones derivadas del contrato interadministrativo. **3.** Corresponde al supervisor del contrato diligenciar el módulo 7 EJECUCIÓN DEL CONTRATO en el SECOP II, en lo que le corresponda. **4.** Hacer seguimiento a la calidad y oportunidad del cumplimiento de las obligaciones definidas en el contrato. **5.** Las demás obligaciones inherentes al objeto del contrato, que tengan por finalidad ejecutarlo a cabalidad. **NOVENA. INDEMNIDAD:** El CONTRATISTA se compromete a desarrollar las actividades necesarias para la ejecución del objeto contractual, bajo su única responsabilidad y riesgo. El municipio contratante, en ningún caso responderá por el pago de seguros, salarios y prestaciones sociales y de los daños y perjuicios de cualquier naturaleza que puedan derivarse de la ejecución del contrato o a propósito del mismo. El contratista mantendrá indemne al municipio contratante contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, durante la ejecución del objeto contractual, y terminados estos, hasta la liquidación definitiva del contrato (si hubiere lugar a ella). Se consideran como hechos imputables al contratista, todas las acciones u omisiones y en general cualquier incumplimiento de sus actividades y obligaciones contractuales. En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra municipio contratante, por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del contratista, éste será notificado lo más pronto posible de ellos, para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a la Entidad. **DÉCIMA GARANTÍAS:** De acuerdo al Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa la exigencia de las garantías establecidas en la sección 3 que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 de dicho Decreto, no es obligatoria, así las cosas, en el presente contrato atendiendo las razones legales expuestas, así como su cuantía, y aunado a que el supervisor del contrato realizará un seguimiento diario al cumplimiento de las actividades a desarrollar, se

prescinde de la constitución de garantías. **PARÁGRAFO:** ADELI exigirá a sus contratistas incluir al MUNICIPIO DE ITAGÜÍ como beneficiario/asegurado, en cada una de las pólizas solicitadas en los contratos celebrados en virtud del presente contrato interadministrativo de administración delegada de recursos del proyecto, con los amparos que apliquen de conformidad con su objeto y cuantía. **DÉCIMA PRIMERA**. **SUSPENSIÓN:** El plazo aquí estipulado podrá suspenderse por fuerza mayor, caso fortuito o por cualquier otra situación que la genere, sucesos por los cuales se podrá de común acuerdo entre las partes suspender temporalmente la ejecución, mediante la elaboración de un acta donde consten tales hechos, la cual debe ser suscrita por el municipio contratante y el contratista. El plazo de suspensión no se computará para los efectos del plazo pactado. Cuando se reanuden las actividades, se elaborará un acta de reanudación del contrato suscrita por quienes firmaron la suspensión. **DÉCIMA SEGUNDA**. **CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:** Al presente contrato interadministrativo no le aplican las cláusulas excepcionales de la Ley 80 de 1993, en razón a la naturaleza de ambas partes. (Artículo 14 de la ley 80 de 1993). **DÉCIMA TERCERA**. **MULTAS:** El Municipio impondrá al contratista en caso de mora o incumplimiento de las actividades y obligaciones derivadas de este contrato, multas las cuales deberán ser directamente proporcionales al valor del contrato y al incumplimiento que sufra el municipio contratante sin exceder del uno por ciento (1%) del valor del contrato, cada vez que se impongan. **DÉCIMA CUARTA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de declaratoria de incumplimiento de las actividades y obligaciones por parte del contratista, la autoridad competente impondrá y hará efectiva una pena pecuniaria, establecida en los artículos 1592 y s.s. del Código Civil Colombiano, equivalente en dinero al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, que se imputará al valor de los perjuicios causados. Suma que se tomará directamente de los saldos a favor del municipio contratista o de la garantía única, si la hubiere para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato; si esto no fuere posible, se cobrará por vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios tal como lo permiten los artículos 870 del Código del Comercio y 1546 del Código Civil. **DÉCIMA QUINTA. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS, CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA Y DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO:** Para la aplicación de las multas por mora, declaratoria de incumplimiento, se dará aplicación al procedimiento consagrado en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y demás normas que lo modifiquen o complementen. Sólo una vez en firme la resolución que imponga la multa por mora, declare el incumplimiento, el municipio contratante podrá descontar el valor de las sumas adeudadas al contratista, en las actas de recibo parcial, final y liquidación; si ello no fuera posible, se procederá al cobro respectivo a la compañía de seguros garante del contrato, si la hubiere, o al cobro por jurisdicción coactiva, tal como lo indica el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007. Así mismo podrá declarar la entidad estatal el incumplimiento con el propósito de hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria incluida en el presente contrato. Todo lo anterior con observancia del principio rector del debido proceso en materia sancionatoria de las actuaciones contractuales, conceptuado en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007. **DÉCIMA SEXTA. SUPERVISIÓN:** Conforme a lo dispuesto en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, El MUNICIPIO ejercerá la vigilancia del presente contrato, a través del Director Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC o del (los) servidor (es) público (s), que sea (n) designado (s) por el secretario de la dependencia solicitante o área ejecutora para tal fin, en razón a las funciones propias de su cargo, quien verificará el cumplimiento del objeto contractual conforme lo establece la Ley 1474 de 2011 “por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”, y el Manual de Supervisión e Interventoría el cual ejercerá la vigilancia mediante el seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico sobre el cumplimiento del objeto, quien además cumplirá con todas las funciones inherentes a su cargo. Es responsabilidad del supervisor verificar que EL CONTRATISTA haya realizado los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social integral, conforme a lo establecido en el contrato y verificar el cumplimiento de los estándares mínimos exigidos al contratista del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) de conformidad con el Decreto 1072 de 2015, si aplica. **PARÁGRAFO:** Corresponde al (los) supervisor (es) del contrato alimentar periódicamente la carpeta física del contrato con los documentos originales que se vayan generando en la ejecución del mismo, como los relacionados con los comprobantes de egreso y sus respectivos anexos, etc. Además, debe velar porque sean publicados oportunamente en los diferentes sistemas de información requeridos, los documentos y actos administrativos inherentes al proceso. En el evento de presentarse una nueva designación por ausencia temporal o definitiva de supervisión, desde la dependencia se elaborará el formato FO-AD-36 cambio en la designación de supervisión, allegándolo al expediente del contrato. La

persona designada inicialmente para la supervisión efectuará el debido empalme dejando constancia de las actividades ejecutadas y los pagos realizados desde el inicio del contrato a la fecha del empalme, con las evidencias necesarias para tal fin. En caso de que no se realice el cambio de supervisión la misma será asumida por el secretario de despacho o director, sin necesidad de diligenciar el citado formato. **DÉCIMA SÉPTIMA: AFILIACIÓN Y PAGO A LA SEGURIDAD SOCIAL:** El contratista deberá acreditar para la celebración del contrato, la certificación de estar al día con el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, si es persona jurídica o certificado de afiliación a la seguridad social si es persona natural y durante la ejecución del contrato acreditar el pago de la misma, conforme articulo 50 Ley 789 de 2002 y artículo 23 ley 1150 de 2007. **DÉCIMA OCTAVA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** Como contratista para todos los efectos de este contrato, declaró expresamente que no estoy incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar, previstas en la Constitución Política ARTÍCULO 122. Modificado por el artículo. 4°, Acto Legislativo 01 de 2009, ARTÍCULO 126. Modificado por el artículo 2°, Acto Legislativo 02 de 2015, Ley 80 de 1993 Artículo 8º modificado y complementado por la Ley 1474 de 2011, Ley 1801 de 2016 artículo 183, Ley 1918 de 2018, Ley 2097 de 2021 en el sentido de que como persona natural o representante legal, no estoy incluido en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM y en las demás normas que consagran éstas, así mismo declaró en calidad de suscriptor de este contrato que no tengo parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil, matrimonio o unión permanente con quien suscribe este contrato por parte del municipio contratante, en constancia firmo el formato FO-AD-46. **DÉCIMA NOVENA. CESIÓN**: El presente contrato se celebra teniendo en cuenta las calidades y condiciones del contratista, por lo tanto, éste no podrá ceder total o parcialmente a otra persona o entidad alguna, sin previa autorización escrita de la entidad contratante. **VIGÉSIMA. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.** La liquidación del contrato se realizará conforme lo establece el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. **VIGÉSIMA PRIMERA**. **PAZ Y SALVOS:** El contratista declara bajo la gravedad del juramento que está a paz y salvo con el Municipio contratante y autoriza para que en el evento de adeudar alguna suma de dinero por cualquier concepto le sean deducidos del valor a pagársele por este contrato**.** En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 24 del Acuerdo Municipal 017 de 2025, el CONTRATISTA autoriza expresa, previa e irrevocablemente al Municipio de Itagüí para que, en caso de verificarse mora o saldo pendiente a su cargo por concepto de obligaciones tributarias, se realice el cruce automático de los valores adeudados con las sumas que le correspondan por concepto de pagos derivados del presente contrato, previa notificación de dicha decisión y entrega de los soportes respectivos. El CONTRATISTA acepta que el cruce automático se efectúe sin necesidad de requerimiento judicial adicional, conforme a las políticas de cartera vigentes y respetando los límites y procedimientos establecidos en la normativa aplicable. Lo anterior se entiende sin perjuicio de las excepciones que, mediante decisión motivada, determine la Secretaría Jurídica del Municipio, conforme a lo previsto en la norma vigente. **VIGÉSIMA SEGUNDA. OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:** El contratista deberá pagar los tributos, tales como: Impuestos, tasas, contribuciones municipales, departamentales o nacionales a que hubiere lugar, así como las estampillas que se causen por la celebración del presente contrato, conforme a las normas que las establezcan, modifiquen y regulen. Corresponderá a la Secretaría Hacienda su aplicación, administración, fiscalización, determinación, discusión, control, recaudo y devolución. Al mandatario le serán aplicables las normas tributarias del mandante en la celebración de los negocios con terceros. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El municipio – contratante (mandante) solo podrá practicar retenciones en las facturas que expida el contratista por concepto de honorarios o administración. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Retenciones en el mandato: Para el cumplimiento de lo establecido en el Decreto 3050 de 1997, en los contratos de mandato incluido el de administración delegada, el Mandante comunicará por escrito al MANDATARIO y enviará los soportes respectivos, sobre su calidad tributaria, toda clase de retenciones de carácter nacional, departamental o municipal que le aplica y la forma de recaudarlas, definiendo claramente sus elementos constitutivos tales como sujetos activo y pasivo, base gravable y tarifa, exclusiones o exenciones, con sus respectivos soportes normativos, para que así mismo el contratista pueda practicarlas al momento del pago o abono en cuenta al tercero contratado por ella para el cumplimiento del mandato. En todo caso corresponderá al mandante informar oportunamente al contratista respecto de cada uno de los impuestos y contribuciones locales, o sus modificaciones o aclaraciones, que incidirán en los recursos del contrato, definiendo claramente sus elementos constitutivos tales como sujetos activo y pasivo, base gravable y tarifa, así como las exclusiones o exenciones, con sus respectivos soportes normativos; so pena que se presente alteración de la ecuación económica contractual y del no cumplimiento del régimen tributario local aplicable, no

imputable al contratista. Así mismo el contratista se compromete a cumplir con todas las obligaciones que en materia tributaria se generen en virtud del contrato interadministrativo en la modalidad de administración delegada establecidas en las normas vigentes, teniendo en cuenta para el efecto, la calidad del contratante. **PARÁGRAFO TERCERO:** Las operaciones que realice por cuenta del Mandante deberán separase en la contabilidad, con el fin de llevar un control de las retenciones en la fuente efectuadas por cuenta del contratante, así como de los pagos efectuados a terceros. El contratista conservará por el término señalado en el Estatuto Tributario las facturas y demás documentos comerciales que soporten las obligaciones que realizó en desarrollo del contrato. En relación con el cumplimiento de la obligación de información exógena que se debe enviar a la DIAN, el mandatario deberá asumir esta responsabilidad en lo que respecta al desarrollo del contrato. **PARÁGRAFO CUARTO:** En el momento en que el mandatario realice contratos con terceros para ejecutar la actividad pactada con el Municipio, se generará la obligación de retener las Estampillas Procultura y pro-anciano, sobre cada pago que efectúe al contratista. Lo anterior, toda vez que el mandatario al estar actuando en nombre y representación del mandante asume sus calidades en materia de retención. En materia de Estampillas, las entidades públicas encargadas de su recaudo actúan como agentes de retención, pues al momento de efectuar el pago deben deducir una suma que servirá para cancelar anticipadamente la carga impositiva. Por tal motivo, a los agentes de retención de este tipo de gravámenes, les aplica la regla general utilizada para impuestos nacionales y territoriales, según la cual el mandatario asume las calidades del mandante, disposición contenida por ejemplo en el artículo 80 del Acuerdo municipal 23 del 09 de diciembre de 2021, así: “En los casos que exista contrato de mandato con o sin representación, en que el mandante sea uno de los agentes retenedores enunciados en este artículo, el mandatario asumirá las calidades del mandante y deberá cumplir con todas las obligaciones establecidas para los agentes de retención (…)”. Y conforme el numeral 4 del artículo 160 (ESTAMPILLA PROCULTURA) y 168 (ESTAMPILLA PRO-BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR) de la misma norma, que establece: “En los contratos de administración delegada con o sin representación donde el mandante sea uno de los responsables señalados en el inciso anterior, el mandatario asumirá la calidad de responsable, y deberá efectuar la retención, recaudo y pago de la Estampilla por los contratos gravados que suscriba”. **VIGÉSIMA TERCERA. SITUACIÓN JURÍDICA DEL CONTRATISTA:** El presente contrato será ejecutado por el contratista con absoluta autonomía e independencia, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y demás normas que rigen la materia, el contratista se considera para efectos de este contrato como independiente, razón por la cual el municipio contratante no adquiere ningún vínculo de carácter laboral con él, ni con las personas que dependan de él o que contrate para el desarrollo de éste contrato; por lo tanto, el pago de salarios y prestaciones de este personal estará a cargo exclusivamente del contratista. En consecuencia, las partes deberán cumplir estrictamente las siguientes condiciones: **a-** El contratista y el supervisor coordinarán la forma de ejecutar el contrato, para el desarrollo eficiente del objeto contractual y observando la autonomía del contratista. **b-** El contratista no está sometido a condiciones de subordinación o dependencia. **c-** El supervisor del contrato no podrá exigir al contratista el cumplimiento de órdenes perentorias y de obligatoria observancia. **d-** El contratista no podrá portar o vestir elementos distintivos de la entidad contratante para el cumplimiento de las actividades contratadas. **e-** El contratista no está obligado a cumplir jornada laboral u horario, razón por la cual el supervisor del contrato no podrá exigírsela. **f-** El contratista solo se obliga a cumplir la actividades y resultados contratados, en consecuencia, el supervisor no podrá exigirle el cumplimiento de actividades y resultados diferentes. **g-** El contratista no está sometido a cumplir u obedecer los protocolos o reglamentos internos del trabajo de la entidad contratante. **h-** El contratista no está sometido al poder disciplinario de la entidad contratante. **i-** La entidad contratante no facilitará sitio o espacio físico para que el contratista lleve a cabo sus actividades, corresponde al contratista dentro de su independencia y autonomía tenerlo. **j-** El contratista, deberá garantizar que los programas informáticos (software), instalados en los equipos de cómputo empleados para el desarrollo del objeto contractual, cuenten con el respectivo licenciamiento vigente. **VIGÉSIMA CUARTA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato, se entenderá perfeccionado cuando se encuentre en estado firmado por las partes en la plataforma SECOP II, para la ejecución del mismo se requerirá por parte del municipio contratante: El Registro Presupuestal. **VIGÉSIMA QUINTA. DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Para los efectos legales de este contrato se entienden incorporados al mismo los enunciados en la lista de chequeo (Formato FO-AD-15). **VIGÉSIMA SEXTA. NOTIFICACIONES POR CORREO ELECTRÓNICO:** Con la suscripción del presente contrato, el contratista acepta que el Municipio contratante le realice notificaciones con efectos administrativos y judiciales al (los) correo (s) electrónico (s) que se ha

suministrado en la documentación aportada para la elaboración del presente contrato, lo anterior conforme a lo dispuesto en el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011. **VIGÉSIMA SEPTIMA. PROPIEDAD INTELECTUAL:** En los casos que aplique, la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a favor del MUNICIPIO. **PARÁGRAFO:** Los derechos patrimoniales sobre los productos resultantes de la ejecución del presente contrato serán propiedad del MUNICIPIO, de conformidad con el artículo 28 de la Ley 1450 de 2011. **VIGÉSIMA OCTAVA. CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA.** El contratista se compromete a guardar absoluta confidencialidad y reserva sobre toda la información y los documentos de propiedad del municipio contratante que tenga o maneje en el desarrollo del presente contrato. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a ningún tercero sin la previa autorización escrita so pena de incurrir en conductas tipificadas por la ley penal colombiana. **PARÁGRAFO:** Con el objetivo de garantizar la conservación adecuada de la información derivada del presente contrato, el Municipio se compromete a custodiar dicha información de manera segura. Para tal fin, el Municipio proporcionará al contratista, de forma provisional, cuentas de correo electrónico oficiales, las cuales deberán ser utilizadas exclusivamente por el contratista durante la vigencia del presente contrato. El contratista se compromete a utilizar estos correos electrónicos únicamente para fines relacionados con la ejecución del contrato y a mantener la confidencialidad de la información intercambiada a través de los mismos. **VIGÉSIMA NOVENA.** Para todos los efectos, las partes fijan como domicilio el Municipio de Itagüí. (EL CONTRATO SE ENTIENDE PERFECCIONADO ELECTRONICAMENTE EN EL SECOP II EN LA FECHA QUE SE ENCUENTRE EN ESTADO FIRMADO POR LAS PARTES)

POR ENTIDAD CONTRATANTE	**OSCAR DARÍO MUÑOZ VÁSQUEZ** - ORDENADOR DEL GASTO	SE ENTIENDE FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE EN EL SECOP II
POR EL CONTRATISTA	**DIANA PATRICIA ARBOLEDA ISAZA –** REPRESENTANTE LEGAL.	SE ENTIENDE FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE EN EL SECOP II
REVISÓ	**KAREN ESPAÑA CARDENAS** – PROFESIONAL ESPECIALIZADO SECRETARÍA JURÍDICA	SE ENTIENDE FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE EN EL SECOP II
PROYECTÓ	**JUAN ANDRÉS FERNÁNDEZ RESTREPO** CONTRATISTA (Operador Orientar DFE) - SECRETARÍA JURÍDICA	SE ENTIENDE FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE EN EL SECOP II