CONTRATO INTERADMINISTRATIVO N. 063 DE 2026
CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE ARMENIA Y LA ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DEL NORTE DE ANTIOQUIA-AMUNORTE

ENTIDAD CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE ARMENIA
IDENTIFICACIÓN:	NIT 890.983.763-8
CONTRATANTE:	JHON FREDY ALVAREZ RESTREPO
IDENTIFICACIÓN:	3.377.820
CARGO:	SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO
CONTRATISTA:	ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DEL NORTE DE ANTIOQUIA – AMUNORTE
IDENTIFICACIÓN:	811.030.395-4
REPRESENTANTE LEGAL	ANDRÉS EMILIO LONDOÑO SANCHEZ
IDENTIFICACIÓN	C.C. 71.421.993
TIPOLOGÌA:	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO
OBJETO:	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION DELEGADA PARA EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES LOGÍSTICAS Y ESTRATÉGICAS DE LOS DIFERENTES EVENTOS GENERADOS POR LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, ORIENTADOS AL FORTALECIMIENTO DE LA CONVIVENCIA, LA SEGURIDAD CIUDADANA Y LA PARTICIPACIÓN COMUNITARIA, EN EL MARCO DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL 2024–2027 "JUNTOS PODEMOS".
VALOR:	TRESCIENTOS CICUENTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS VEINTISEIS MIL OCHOCIENTOS PESOS ML ($359.326.800) IVA INCLUIDO
PLAZO:	EL PLAZO TOTAL DE EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO INTERADMINISTRATIVO SERÁ DE SEIS (06) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, SIN EXCEDER EN NINGÚN CASO EL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2026.

Las condiciones contractuales corresponderán a la información que se registre del mismo en la plataforma transaccional SECOP II y comprenderá los documentos que para todos los efectos hacen parte integral del este y, en consecuencia, producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales, como lo son y los documentos antecedentes del contrato, las actas y acuerdos suscritos por las partes durante la ejecución del Contrato, entre otros, a saber: a) El estudio previo, todos sus anexos, adendas y los

Calle 10 Nro. 9-22 (Parque Principal)
(604) 8559053
contactenos@armenia-antioquia.gov.co
www.armenia-antioquia.gov.co

demás documentos previos expedidos por la Alcaldía de Armenia – Antioquia en desarrollo del proceso. b) La propuesta del contratista y los documentos adjuntos presentados con la misma. c) Las instrucciones escritas al contratista para la ejecución de los trabajos. d) Las actas y demás documentos que durante la ejecución del contrato se suscriban por las partes.

En ese sentido, el contrato electrónico del SECOP II está compuesto por el formulario, los anexos publicados, los mensajes de datos que la Entidad envía al proveedor y los mensajes de datos de respuesta y aceptación por parte de este, los cuales son validados mediante la firma electrónica y el sello de tiempo que provee la plataforma. El contrato electrónico tiene plena validez y fuerza obligatoria, de conformidad con lo preceptuado en la Ley 527 de 1999 y demás normativa aplicable.

Entre los suscritos a saber, **JHON FREDY ALVAREZ RESTREPO**, persona mayor de edad, vecino y residente en Armenia, identificado con la cédula de ciudadanía 3.377.820 expedida en Andes-Antioquia, en calidad de Secretario General y de Gobierno, y quien obra como ordenador del gasto, de conformidad con la Ley 136 de 1994 en armonía con la Ley 80 de 1993 (Modificada por la Ley 1150 de 2007) y sus Decretos, y en especial el Decreto Municipal 029 de 2024 "Por medio del cual se modifica el Decreto 007 del 02 de enero de 2024 y se efectúan unas delegaciones y se dictan otras disposiciones" quien para los efectos de este contrato interadministrativo se llamará **EL MUNICIPIO** y por la otra, por la otra parte **ANDRÉS EMILIO LONDOÑO SANCHEZ** identificado con cedula de ciudadanía número **71.421.993** en calidad de representante legal de la **ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DEL NORTE DE ANTIOQUIA – AMUNORTE** con **NIT. 811.030.395-4**, entidad administrativa de derecho público, con personería jurídica y patrimonio propio, conformada por dos o más municipios para gestionar conjuntamente servicios públicos, ejecutar obras o cumplir funciones administrativas, buscando mayor eficiencia, eficacia y desarrollo regional, quien se denominará en adelante para todos los efectos **EL CONTRATISTA**, han convenido celebrar el presente contrato interadministrativo.

CONSIDERANDO:

1. El artículo 2° de la Constitución Política de Colombia establece "*Son fines esenciales del Estado: Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución*".

2. El artículo 113 de la Constitución Política, establece que: *"(…) Los diferentes órganos del Estado tienen funciones separadas, pero colaboran armónicamente para la realización de sus fines*". De igual manera, el artículo 209 ibidem, en el inciso 2° señala que *"(…) Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado (…)*".

Calle 10 Nro. 9-22 (Parque Principal)
(604) 8559053
contactenos@armenia-antioquia.gov.co
www.armenia-antioquia.gov.co

3. En línea con lo anterior, el régimen legal de la contratación estatal establece la posibilidad que las entidades públicas puedan celebrar contratos mediante la modalidad de contratación directa, a través de contratos interadministrativos, con el fin de satisfacer una necesidad pública. En ese sentido, el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011 que modificó el inciso primero del literal c) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 establece lo siguiente: "*4. **Contratación directa.** La modalidad de selección de contratación directa solamente procederá en los siguientes casos: (…) c) Contratos Interadministrativos, siempre que las obligaciones derivadas del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos*."

4. El artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto Nacional 1082 de 2015 señala: "*Convenios o Contratos Interadministrativos. La modalidad de selección para la contratación entre Entidades Estatales es la contratación directa, y, en consecuencia, le es aplicable lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del presente decreto (…)*".

5. El Municipio de Armenia, Antioquia, es una entidad territorial de orden local responsable de la prestación de los servicios públicos definidos por la ley y de la ejecución de las obras necesarias para el progreso local. Entre sus funciones también se encuentran la ordenación del desarrollo territorial, la promoción de la participación comunitaria y el mejoramiento social y cultural de sus habitantes, además de cumplir con las demás responsabilidades asignadas por la Constitución y la ley.

6. Que el Decreto 1082 de 2015, hace referencia a los Contratos Interadministrativos indicando que *"Las entidades señaladas en el artículo 2 de la ley 80 de 1993, así como el artículo 92 de la ley 1474 de 2011, celebrarán directamente Convenios o contratos interadministrativos entre ellas, siempre que las obligaciones del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora…"* y que la ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DEL NORTE ANTIOQUEÑO–AMUNORTE se enmarca dentro de las entidades que se encuentran en Competencia con el Sector Público y Privado, por lo que es posible la suscripción de este tipo de Contratos Interadministrativos.

7. El Municipio de Armenia – Antioquia, en cumplimiento de los fines esenciales del Estado y de las funciones asignadas a las entidades territoriales por la Constitución Política, la Ley 136 de 1994, la Ley 1551 de 2012 y demás normas concordantes, tiene la responsabilidad de promover la convivencia ciudadana, fortalecer la seguridad ciudadana y garantizar la participación comunitaria, mediante la implementación de estrategias, programas y eventos institucionales orientados al bienestar colectivo.

8. En el marco del Plan de Desarrollo Municipal 2024–2027 "Juntos Podemos", la Administración Municipal ha previsto la realización de diversos eventos institucionales, jornadas comunitarias, campañas de prevención, espacios de participación ciudadana y actividades estratégicas, que

Calle 10 Nro. 9-22 (Parque Principal)
(604) 8559053
contactenos@armenia-antioquia.gov.co
www.armenia-antioquia.gov.co

requieren una planeación logística integral, coordinación interinstitucional, manejo técnico especializado y una ejecución eficiente que garantice su impacto social y territorial, tanto en el área urbana como rural del municipio.

9. No obstante, la Administración Municipal no cuenta con la capacidad operativa, técnica, logística ni administrativa suficiente para asumir de manera directa y simultánea la organización, desarrollo y ejecución de la totalidad de estas actividades, las cuales demandan conocimientos especializados en gestión de eventos, logística institucional, articulación comunitaria, manejo de recursos, control operativo y evaluación de resultados.

10. En atención a lo anterior, se hace necesario celebrar un contrato interadministrativo de administración delegada con una entidad pública que cuente con la idoneidad técnica, experiencia institucional, estructura organizacional y capacidad operativa, que permita asumir el desarrollo y ejecución de las actividades logísticas y estratégicas asociadas a los eventos generados por la Administración Municipal, garantizando criterios de eficiencia, oportunidad, cobertura, transparencia y cumplimiento de los objetivos institucionales.

11. La suscripción de este contrato permitirá optimizar los recursos públicos, fortalecer la articulación interinstitucional, asegurar el cumplimiento de las metas y líneas estratégicas del Plan de Desarrollo Municipal 2024–2027 “Juntos Podemos” y contribuir de manera efectiva al mejoramiento de la convivencia ciudadana, el fortalecimiento de la seguridad y la consolidación de espacios de participación comunitaria, impactando positivamente el desarrollo social del municipio de Armenia – Antioquia.

12. En ese orden de ideas, la ALCALDÍA DE ARMENIA requiere suscribir un Contrato Interadministrativo con AMUNORTE con el fin de ejecutar los convenios de proyectos definidos por la ALCALDÍA, con el fin de que se fortalezca el componente territorial en el desarrollo de los proyectos de desarrollo social.

13. De acuerdo con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, cuando proceda la modalidad de contratación directa, la entidad debe proferir un acto administrativo justificando la contratación.

14. Debido a lo anterior, LAS PARTES acuerdan celebrar el presente Contrato Interadministrativo, el cual se regirá por los antecedentes, las consideraciones aquí consignadas y por las estipulaciones contenidas en las siguientes:

Calle 10 Nro. 9-22 (Parque Principal)
(604) 8559053
contactenos@armenia-antioquia.gov.co
www.armenia-antioquia.gov.co

CLÁUSULAS:

PRIMERA: OBJETO: CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION DELEGADA PARA EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES LOGÍSTICAS Y ESTRATÉGICAS DE LOS DIFERENTES EVENTOS GENERADOS POR LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, ORIENTADOS AL FORTALECIMIENTO DE LA CONVIVENCIA, LA SEGURIDAD CIUDADANA Y LA PARTICIPACIÓN COMUNITARIA, EN EL MARCO DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL 2024–2027 "JUNTOS PODEMOS".

SEGUNDA: ALCANCE: El contrato interadministrativo de administración delegada tendrá como alcance la planeación, organización, coordinación, desarrollo, ejecución y cierre de las actividades logísticas y estratégicas requeridas para los diferentes eventos generados por la Administración Municipal de Armenia – Antioquia, orientados al fortalecimiento de la convivencia ciudadana, la seguridad ciudadana y la participación comunitaria, tanto en el área urbana como rural del municipio, comprendiendo, sin limitarse, las siguientes acciones:

1. **Planeación y programación**
   - Elaborar planes operativos, cronogramas y presupuestos para cada evento o actividad institucional.
   - Definir estrategias logísticas y operativas de acuerdo con los objetivos de cada evento y las directrices de la Administración Municipal.
   - Articular la planeación con las dependencias municipales y entidades involucradas.
2. **Gestión logística integral**
   - Coordinar y ejecutar la logística necesaria para el desarrollo de eventos, incluyendo escenarios, sonido, tarimas, iluminación, mobiliario, carpas, señalización, transporte, alimentación y demás requerimientos operativos.
   - Garantizar condiciones adecuadas de seguridad, orden y accesibilidad durante el desarrollo de las actividades.
3. **Ejecución de actividades estratégicas**
   - Desarrollar jornadas comunitarias, encuentros ciudadanos, campañas institucionales, actividades pedagógicas y de prevención, conforme a los lineamientos establecidos por la Administración Municipal.
   - Apoyar la implementación de estrategias orientadas al fortalecimiento de la convivencia, la seguridad ciudadana y la participación comunitaria.
   - Facilitar espacios de interacción y articulación entre la Administración Municipal y la comunidad.

Calle 10 Nro. 9-22 (Parque Principal)
(604) 8559053
contactenos@armenia-antioquia.gov.co
www.armenia-antioquia.gov.co

4. **Articulación interinstitucional y comunitaria**
   - Coordinar acciones con dependencias municipales, organismos de seguridad, líderes comunitarios, juntas de acción comunal y demás actores sociales.
   - Promover la participación de la comunidad en los eventos y actividades programadas.
5. **Administración delegada de recursos**
   - Administrar los recursos financieros delegados para la ejecución del contrato, conforme a la normatividad vigente y a los lineamientos definidos por el Municipio.
   - Llevar registros administrativos, contables y financieros claros, verificables y oportunos.
6. **Seguimiento, control y evaluación**
   - Presentar informes técnicos, administrativos y financieros periódicos sobre la ejecución del contrato.
   - Facilitar el ejercicio de la supervisión y control por parte de la Administración Municipal.
   - Evaluar los resultados e impacto de las actividades ejecutadas y formular recomendaciones de mejora.
7. **Cierre contractual**
   - Realizar el cierre técnico, administrativo y financiero del contrato.
   - Entregar informes finales, actas y soportes que evidencien el cumplimiento del objeto contractual.

TERCERA. OBLIGACIONES Y ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

El desarrollo del contrato de administración delegada se regirá por las condiciones establecidas en las especificadas en los estudios previos y las definidas en la minuta del contrato.

El delegado asumirá la responsabilidad técnica, financiera, administrativa y jurídica de ejecutar las obras de los convenios en mención.

A. **POR PARTE DEL DELEGADO ADMINISTRADOR DEL PROYECTO.**

El delegado se obliga a:

1. Realizar la GERENCIA, COORDINACIÓN y EJECUCIÓN de los recursos provenientes del contrato a suscribirse, conforme al procedimiento establecido en las normas legales y reglamentarias vigentes.

Calle 10 Nro. 9-22 (Parque Principal)
(604) 8559053
contactenos@armenia-antioquia.gov.co
www.armenia-antioquia.gov.co

2. EL DELEGADO debe velar porque el Contratista derivado cumpla con el objeto del contrato, aplicando todos sus conocimientos y experiencia para el cumplimiento del objeto y alcance contractual.
3. Ejecutar integralmente el objeto contractual conforme a los lineamientos, directrices y requerimientos establecidos por la Administración Municipal de Armenia – Antioquia.
4. Diseñar, planear y programar las actividades logísticas y estratégicas de los eventos institucionales, de acuerdo con los objetivos del Plan de Desarrollo Municipal 2024–2027 “Juntos Podemos”.
5. Garantizar la adecuada organización, montaje, desarrollo y desmontaje de los eventos, cumpliendo estándares de calidad, oportunidad y cobertura territorial.
6. Proveer y coordinar la logística necesaria para la ejecución de las actividades, incluyendo escenarios, sonido, iluminación, tarimas, mobiliario, carpas, señalización, transporte y demás requerimientos técnicos.
7. Asegurar condiciones de seguridad, convivencia, accesibilidad e inclusión durante el desarrollo de los eventos.
8. Articular técnicamente las actividades con las dependencias municipales, organismos de seguridad y actores comunitarios.
9. Incorporar enfoque territorial, diferencial y poblacional en el desarrollo de las actividades.
10. Administrar los recursos financieros delegados con sujeción a los principios de legalidad, eficiencia, economía, transparencia y responsabilidad.
11. Destinar los recursos única y exclusivamente al cumplimiento del objeto contractual.
12. Llevar registros contables, presupuestales y financieros claros, verificables y actualizados.
13. Presentar informes financieros periódicos y finales, conforme a los lineamientos establecidos por la Administración Municipal.
14. Garantizar la trazabilidad y adecuada ejecución del gasto de los recursos delegados.
15. Atender los requerimientos de información financiera solicitados por el supervisor o por los organismos de control.
16. Realizar la legalización y cierre financiero del contrato, entregando los soportes que acrediten la correcta ejecución de los recursos.
17. Elaborar y presentar para aprobación del supervisor los planes operativos, cronogramas, presupuestos y demás documentos necesarios para la ejecución del contrato.
18. Coordinar de manera permanente con la Administración Municipal y las entidades involucradas la ejecución de las actividades.
19. Vincular y coordinar el personal técnico, operativo y logístico requerido, bajo su exclusiva responsabilidad administrativa y laboral.

Calle 10 Nro. 9-22 (Parque Principal)
(604) 8559053
contactenos@armenia-antioquia.gov.co
www.armenia-antioquia.gov.co

20. Gestionar los permisos, autorizaciones, pólizas y seguros necesarios para la ejecución del contrato.
21. Cumplir con la normatividad vigente aplicable, incluyendo disposiciones en materia de contratación, protección de datos personales, derechos de autor, gestión del riesgo y demás normas concordantes.
22. Facilitar la supervisión, control y seguimiento por parte del Municipio.
23. Atender oportunamente las observaciones, requerimientos y recomendaciones formuladas por el supervisor del contrato.
24. Conservar y custodiar los documentos, soportes y evidencias relacionadas con la ejecución contractual.
25. Realizar el cierre técnico y administrativo del contrato, entregando los informes y actas correspondientes.

E. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Emitir los Certificados de Disponibilidad Presupuestal y el Certificado de Registro y Compromiso Presupuestal
2. Transferir los recursos comprometidos para la ejecución del contrato interadministrativo de acuerdo con lo establecido en la cláusula sobre desembolso de los recursos.
3. El municipio debe velar que la LA ASOCIACIÓN administradora de los recursos de cumplimiento con las actividades descritas en las especificaciones técnicas que sean de su competencia.
4. Aprobar la Garantía Única que en debida forma constituya la ASOCIACIÓN administradora de los recursos verificando que cumpla con lo exigido en la cláusula Garantías y Mecanismos de cobertura del riesgo cuando a ello haya lugar.
5. Verificar la ejecución efectiva del proyecto y el avance de las obras, a través de los informes de avance presentados cada que vaya a tramitar una solicitud de desembolso de recursos.
6. Revisar los informes elaborados y presentados por la constituya la ASOCIACIÓN administradora de los recursos, con el fin de verificar la ejecución de los recursos cofinanciados para que hagan parte del expediente contractual.
7. Mantener un control contable, presupuestal y financiero de los recursos, de manera independiente.
8. Designar un supervisor para el contrato interadministrativo de administración delegada, encargado de ejercer los controles y la debida vigilancia a la correcta ejecución de los recursos.
9. Facilitar a constituya la ASOCIACIÓN administradora de los recursos, toda la información y documentación requerida por éste, para el cabal y oportuno cumplimiento de sus obligaciones

Calle 10 Nro. 9-22 (Parque Principal)
(604) 8559053
contactenos@armenia-antioquia.gov.co
www.armenia-antioquia.gov.co

10. Exigir a través del supervisor designado el cumplimiento del contrato y de sus especificaciones en todas y cada una de sus partes
11. Ejercer una actividad de vigilancia y control sobre el Contrato de manera directa o indirecta.
12. Verificar los requisitos para el pago y el comprobante de pago de los aportes al sistema de la seguridad social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Profesionales) de acuerdo con los porcentajes establecidos por las normas legales vigentes que rigen en la materia y de conformidad la Ley 100 de 1993, el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 modificado por el artículo 1 de la Ley 828 de 2003 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007,
13. Revisar y suscribir el acta de liquidación del contrato, dentro del plazo establecido legalmente.

CUARTA: VALOR DEL CONTRATO: El presupuesto total del contrato corresponde a la suma de **TRESCIENTOS CICUENTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS VEINTISEIS MIL OCHOCIENTOS PESOS ML ($359.326.800) IVA INCLUIDO,** valor que comprende los recursos a administrar y los honorarios por la administración del recurso.

PRESUPUESTO	
Recursos Por Administrar	**$343.000.000**
Honorarios de Administración delegada	**$16.326.800**
Total Recursos	**$359.326.800**

Por tratarse de un contrato 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 contratos que celebre para el desarrollo del objeto contratado.

Lo anterior, conlleva a que el contratista preste un servicio al contratante consistente en administrar la ejecución del proyecto, por tanto, existen unos honorarios o administración que la Entidad deberá cancelar a la LA ASOCIACIÓN que administra los recursos de acuerdo con la forma de pago pactada al momento de firmar el contrato.

QUINTA: FORMA DE PAGO:

Recursos Por Administrar:

El Municipio de Armenia - Antioquia realizará los desembolsos del Contrato Interadministrativo de Administración Delegada de la siguiente manera:

Calle 10 Nro. 9-22 (Parque Principal)
(604) 8559053
contactenos@armenia-antioquia.gov.co
www.armenia-antioquia.gov.co

El Municipio de Armenia-Antioquia, a través de la Secretaría de Hacienda, desembolsara el valor del contrato parcialmente a la cuenta abierta por parte del DELEGADO para la ejecución exclusiva del recurso, **UN PRIMER DESEMBOLSO** por un valor de **CIEN MILLONES DE PESOS ML ($100.000.000)** con la formalización y legalización del Contrato y los demás **DESEMBOLOSOS**, se realizaran de acuerdo con las actividades logísticas realizadas y/o evento efectivamente ejecutado y elementos efectivamente suministrados; una vez ejecutadas las obligaciones contractuales, previa presentación del documento de cobro o factura, certificación por parte del supervisor del contrato, donde conste el cumplimiento de requisitos legales y la certificación de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales si aplica.

Honorarios:

El pago del servicio se realizará, proporcionalmente con avance de ejecución del contrato o cumplimiento de las actividades objeto de ejecución.

Y para acceder a este pago LA ASOCIACIÓN que administra los recursos, deberá anexar la siguiente documentación

a) Factura electrónica o documento equivalente
b) La acreditación del pago de los aportes parafiscales y su afiliación obligatoria y pago actualizado al sistema de seguridad social, salud, pensiones y riesgos profesionales del personal que emplee en la ejecución de la obra conforme al artículo 182 de la Ley 100 de 1993, a la Ley 789 de 2002, el Decreto 510 de 2003 y demás a que haya lugar.
c) Informe con los respectivos soportes (registro fotográfico, actas de comité, certificado de seguridad social de personal administrativo y operativo, copia de correspondencia enviada y recibida, actas de cambio de obra y todos aquellos que se estimen necesarios).
d) Acta parcial de obra debidamente firmada y aprobada por el supervisor designado por la entidad territorial para el contrato.
e) Certificación de cuenta bancaria que indique LA ASOCIACIÓN que administre los recursos para los desembolsos.

Nota 1. En todo caso los pagos estarán sujetos a la disponibilidad de apropiaciones presupuestales del Municipio según el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), según lo contemplado en el Decreto 111 de 1996, y el contratista deberá tener en lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, que hace referencia al derecho de turno.

Nota 2. La facturación del servicio se hará de manera independiente, es decir, por cada proyecto.

Calle 10 Nro. 9-22 (Parque Principal)
(604) 8559053
contactenos@armenia-antioquia.gov.co
www.armenia-antioquia.gov.co

Nota 3. En caso de cambio del número de la cuenta bancaria informará de tal situación a EL MUNICIPIO DE ARMENIA - ANTIOQUIA con cinco (5) 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.

El pago se realizará mediante consignación o transferencia a la cuenta bancaria que para el efecto indique LA ASOCIACIÓN que administra los recursos.

LA ASOCIACIÓN que administra los recursos deberá tener en cuenta esta forma de desembolso para a su vez pactar los desembolsos al contratista, garantizando así un flujo de recursos que permita soportar financieramente el proyecto.

LA ASOCIACIÓN que administra los recursos, pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con las Leyes y Acuerdos vigentes, lo mismo que los gastos requeridos para la ejecución del contrato.

REQUISITOS MÍNIMOS DE LAS FACTURAS Las facturas de venta o documentos equivalentes deben cumplir como requisito mínimo las normas fiscales vigentes establecidas en el del Estatuto Tributario. En la factura o documento equivalente se debe hacer alusión al número de contrato, la dependencia responsable, así como el nombre del interventor designado o funcionario responsable. Detallar en la factura el concepto del bien o servicio que se está vendiendo o prestando.

CONCEPTO	PORCENTAJE (sobre el valor del contrato)
Estampilla procultura	1%
Estampilla Adulto mayor	4%
Estampilla pro-hospitales públicos	1%
Estampilla pro-deporte, recreación y actividad física	2.5%
Impuestos de Ley: Reteiva y Retefuente	(si aplica de acuerdo con la naturaleza del contratista)
Industria y comercio ICA	1%
Estampilla Justicia Familiar	2%
Contribución contratos de obra pública	5%

Calle 10 Nro. 9-22 (Parque Principal)
(604) 8559053
contactenos@armenia-antioquia.gov.co
www.armenia-antioquia.gov.co

SEPTIMA: IMPUESTOS Y RETENCIONES. EL CONTRATISTA, asumirá todos los impuestos, estampillas y derechos que se causen durante la ejecución del contrato interadministrativo.

OCTAVA: PLAZO: El plazo total de ejecución del presente Contrato Interadministrativo será de **SEIS (6) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin exceder en ningún caso el treinta y uno (31) de diciembre de 2026.

En caso de ser necesario, las partes tramitarán y celebrarán las prórrogas que sean necesarias para mantener vigente el contrato interadministrativo por el tiempo que se requiera para del proyecto.

El término de ejecución podrá ser PRORROGADO o SUSPENDIDO por mutuo acuerdo de las partes en el evento de presentarse una justificación técnica o legal (fuerza mayor o caso fortuito) debidamente acreditada y evaluada por EL SUPERVISOR del contrato, de igual manera podrá terminarse en forma anticipada por mutuo acuerdo de las partes. En todo caso, EL MUNICIPIO debido a la prórroga o suspensión, deberá amparar el tiempo que exceda o supere la fecha de terminación del Convenio que se había pactado, con un anexo de la garantía única que cubra ese tiempo adicional en caso de que se haya pactado, Ley 1150 de 2007

NOVENA: IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL. La entidad, para poder respaldar el compromiso derivado del presente proceso de contratación, cuenta con los siguientes certificados de disponibilidad presupuestal:

N° CDP:	0000000062
FECHA DE EXPEDICIÓN:	26/01/2026
VIGENCIA:	2026
VALOR TOTAL:	$40.000.000

N° CDP:	0000000063
FECHA DE EXPEDICIÓN:	26/01/2026
VIGENCIA:	2026
VALOR TOTAL:	$30.000.000

N° CDP:	0000000064
FECHA DE EXPEDICIÓN:	26/01/2026
VIGENCIA:	2026
VALOR TOTAL:	$30.000.000

Calle 10 Nro. 9-22 (Parque Principal)
(604) 8559053
contactenos@armenia-antioquia.gov.co
www.armenia-antioquia.gov.co

N° CDP:	0000000065
FECHA DE EXPEDICIÓN:	26/01/2026
VIGENCIA:	2026
VALOR TOTAL:	$38.000.000

N° CDP:	0000000066
FECHA DE EXPEDICIÓN:	26/01/2026
VIGENCIA:	2026
VALOR TOTAL:	$20.000.000

N° CDP:	0000000067
FECHA DE EXPEDICIÓN:	26/01/2026
VIGENCIA:	2026
VALOR TOTAL:	$25.000.000

N° CDP:	0000000071
FECHA DE EXPEDICIÓN:	26/01/2026
VIGENCIA:	2026
VALOR TOTAL:	$110.000.000

N° CDP:	0000000075
FECHA DE EXPEDICIÓN:	26/01/2026
VIGENCIA:	2026
VALOR TOTAL:	$30.000.000

N° CDP:	0000000076
FECHA DE EXPEDICIÓN:	26/01/2026
VIGENCIA:	2026
VALOR TOTAL:	$20.000.000

N° CDP:	000000078
FECHA DE EXPEDICIÓN:	27/01/2026
VIGENCIA:	2026
VALOR TOTAL:	$16.088.800

Calle 10 Nro. 9-22 (Parque Principal)
(604) 8559053
contactenos@armenia-antioquia.gov.co
www.armenia-antioquia.gov.co

DÉCIMA: RESPONSABILIDADES. EL CONTRATISTA no se hace responsable por las moras en que incurra el MUNICIPIO y que impida dar cumplimiento a los términos establecidos en el presente contrato. EL CONTRATISTA es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en el presente contrato; será responsable por los daños que ocasionen sus empleados y/o los empleados de sus subcontratistas al MUNICIPIO en la ejecución del objeto del presente contrato. Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o frente a terceros por daños especiales, imprevisibles o daños indirectos, derivados de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con la ley.

DÉCIMA PRIMERA: PAGO DE APORTES. De conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el contratista deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, al sistema de salud, riesgos profesionales, pensión, aportes a la caja de compensación familia, ICBF, y servicio nacional de aprendizaje, cuando a ello hubiere lugar, mediante certificación expedición del revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de Ley o por el representante legal.

DÉCIMA SEGUNDA: PUBLICACIÓN. El presente contrato deberá generarse y aprobarse en el Portal Único de Contratación SECOP II. Obligación ésta que queda radicada en el supervisor, así como los procesos que se deriven del mismo.

DÉCIMA TERCERA: CONTROL FISCAL POSTERIOR: El presente contrato está sujeto al Control Fiscal posterior, de acuerdo con los términos establecidos en los artículos 268 y 272 de la Constitución Política.

DÉCIMA CUARTA: CLAUSULAS EXCEPCIONALES. Acogiendo lo dispuesto en el parágrafo del numeral 2 del artículo 14 de la Ley 80 de 1993, con relación a las cláusulas excepcionales al derecho común de terminación, interpretación y modificación unilaterales, de sometimiento a las leyes nacionales y de caducidad en los contratos, NO SE DARÁ APLICACIÓN a las cláusulas excepcionales en este contrato por la naturaleza del contrato.

DÉCIMA QUINTA: DIRECCIÓN TÉCNICA Y SUPERVISIÓN: DIRECCIÓN, CONTROL Y VIGILANCIA: La supervisión del presente contrato se delega en la Secretaría de Planeación e Infraestructura en cabezada por el secretario de despacho del Municipio Armenia- Antioquia, quedando facultada para revisar tanto la documentación exigida en este caso como para actuar en desarrollo del mismo, quien deberá: **a)** Diligenciar los formatos de supervisión, expedir acta de inicio, acta de liquidación bilateral, verificación del cumplimiento por parte del contratista del pago de aportes al sistema de seguridad social integral (EPS, PENSIONES, ARL), y, expedir los recibidos a entera satisfacción. **b)** Velar por la correcta inversión y disposición de los recursos públicos, en estricto desarrollo y ejecución del objeto de esta contratación. **c)** Solicitar al contratista informes, aclaraciones y explicaciones sobre la ejecución del contrato. **d)** Mantener informada a la Entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de

Calle 10 Nro. 9-22 (Parque Principal)
(604) 8559053
contactenos@armenia-antioquia.gov.co
www.armenia-antioquia.gov.co

corrupción o puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente. **e)** Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. **f)** Asegurar mediante una Supervisión eficiente, la calidad de la ejecución del objeto del contrato. **g)** Asegurar el cumplimiento de las metas contractuales logrando que se desarrolle el contrato, dentro de los cronogramas e inversión previstos originalmente. **h)** Armonizar las actividades del contratante y el contratista para el logro del objetivo general del contrato, que satisfaga las necesidades de la comunidad. **i)** Hacer las recomendaciones que estime conducentes al mejor logro del objeto contractual. **j)** Exigir en la medida que la función de la Supervisión encuentre que en el desarrollo de la relación contractual no se está cumpliendo estrictamente con las cláusulas establecidas en el contrato y en los términos de la oferta del contratista, adquiere la obligación de informar y exigir a las partes el debido cumplimiento de los términos y condiciones contractuales y las garantías constituidas para dicho fin. **k)** Elaborar y suscribir las actas de inicio, suspensión, reiniciación, gestión o supervisión, liquidación del contrato, y de todos los documentos producidos como consecuencia de la ejecución de este. **l)** Efectuar el seguimiento a la ejecución del contrato, para verificar que se cumpla dentro de los términos y plazos pactados. Para lo cual se debe documentar todas y cada una de las actividades desarrolladas por el contratista. **m)** Requerir por escrito al contratista por todos los hechos que constituyan incumplimiento del contrato, cuya información servirá de sustento para la posible aplicación de multas. **n)** Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, además deberá elaborar el correspondiente informe de supervisión detallando cada uno de los incumplimientos del contratista, que permita ejercer la medida conminatoria, declarar el incumplimiento o declarar la caducidad**. o).** Verificar la aprobación de pólizas y que las mismas se encuentren vigentes durante su ejecución, sus adicciones, suspensiones y prorrogas si es el caso y constancia del cumplimiento de las prestaciones sociales con el fin de autorizar la cancelación del saldo adeudado a la terminación del contrato.

DÉCIMA SEXTA: GARANTÍAS: De conformidad con lo previsto en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías del Decreto Único Reglamentario 1082 del 26 de mayo de 2015 en la contratación directa la exigencia de 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., del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.

Sin embargo, para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento y la calidad de los bienes, EL DELEGADO exigirá al CONTRATISTA DERIVADO en virtud del presente contrato interadministrativo de administración delegada del proyecto la presentación de la garantía de cumplimiento y garantías de calidad de los elementos suministrados en original a la Entidad dentro de los tres (3) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la Entidad. Estas garantías tendrás las siguientes características:

Calle 10 Nro. 9-22 (Parque Principal)
(604) 8559053
contactenos@armenia-antioquia.gov.co
www.armenia-antioquia.gov.co

GARANTÍA	% DEL VALOR TOTAL	VIGENCIA
Cumplimiento	20% del valor total del contrato	Plazo contractual + 6 meses
Pago de salarios y prestaciones sociales	20% del valor total del contrato	Plazo contractual + 3 años
Responsabilidad civil extracontractual	200 SMMLV	Plazo contractual
Calidad del servicio	10%	Plazo contractual + 6 meses
Calidad de los Elementos Suministrados	10%	Plazo contractual + 6 meses

DÉCIMA SÉPTIMA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. EL CONTRATISTA declara bajo gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma de este documento que NO se encuentran incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución y en la Ley.

DÉCIMA OCTAVA: EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL. El presente contrato interadministrativo no genera ninguna relación laboral entre las partes, ni con los terceros contratados para el desarrollo del objeto del presente contrato.

DÉCIMA NOVENA: INDEMNIDAD. EL CONTRATISTA mantendrá indemne al MUNICIPIO de todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el contratista o su personal, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato.

VIGÉSIMA: CESIÓN. EL CONTRATISTA no podrá ceder los derechos y obligaciones que adquiere por este contrato a ninguna persona natural y jurídica, nacional o extranjera, salvo autorización escrita del MUNICIPIO.

VIGÉSIMA PRIMERA: TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL. Por tratarse de un contrato interadministrativo y conforme al parágrafo del artículo 14 de la Ley 80 de 1993, se prescinde de la utilización de las cláusulas o estipulaciones excepcionales.

Calle 10 Nro. 9-22 (Parque Principal)
(604) 8559053
contactenos@armenia-antioquia.gov.co
www.armenia-antioquia.gov.co

VIGÉSIMA SEGUNDA: **SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**. Las PARTES signatarias de este contrato buscarán solucionar en forma rápida, ágil y directa las diferencias y discrepancias que surjan en desarrollo de este, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes del reclamo escrito que una parte entregue a la otra, de no ser posible, se resolverá a través de mecanismos alternativos de solución de controversias tales como: conciliación, transacción y amigable composición.

VIGÉSIMA TERCERA: DOMICILIO. Para todos los efectos legales, de este contrato se fija como domicilio el Municipio de Armenia, CL 10 9-22, Antioquia, Colombia.

VIGÉSIMA CUARTA: RESERVA DE INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD. LAS PARTES se obligan a mantener bajo reserva toda la información recibida y entregada en desarrollo del presente contrato que por su naturaleza tenga carácter de datos privados, durante la vigencia de este y dentro de los dos (2) años siguientes a su vencimiento, en los términos previstos en la Ley 1266 del 2008, en concordancia con el principio de confidencialidad previsto en la Ley 1581 del 2012 y la información pública reservada regulada en la Ley 1712 del 2014. Transcurrido este tiempo, dejará de regir entre las partes, salvo en lo que se refiere a la Información Confidencial que constituya un secreto comercial respecto del cual el deber de confidencialidad, hasta donde lo permita la ley, continuará en pleno vigor y efecto.

Para estos efectos, se entenderá por datos privados aquellos que se definan como tales en las disposiciones constitucionales y legales vigentes, así como las precisiones realizadas al respecto por la jurisprudencia emitida por la Corte Constitucional. Cualquier persona que vaya a participar o a intervenir en el contrato como receptor efectivo de información catalogada como confidencial, la conservará y mantendrá de manera estrictamente confidencial y no revelará a terceros todas las informaciones y datos suministrados en la ejecución del presente contrato.

PARÁGRAFO: Se excluye de la anterior disposición toda información que corresponda a procesamientos de datos en bruto que provengan de información recibida de las fuentes, toda vez que las transformaciones en sí no comprometen normas de confidencialidad, por lo tanto, esta información podrá ser usada sin requerir autorización de alguna de las partes.

AMUNORTE se obliga en particular a: (i) Mantener la confidencialidad sobre toda la información que reciba o conozca, utilizando la esmerada diligencia, cuidado y discreción requerida para evitar la revelación de información confidencial por parte de sus Representantes.
(ii) Abstenerse de revelar información confidencial o parte de esta a cualquier tercero, sin la previa autorización por escrito del Ordenador del Gasto de la ALCALDIA. (iii) Informar a todos sus Representantes, a quienes se les revele información confidencial, de su obligación de proteger dicha información y mantenerla como confidencial.

Calle 10 Nro. 9-22 (Parque Principal)
(604) 8559053
contactenos@armenia-antioquia.gov.co
www.armenia-antioquia.gov.co

VIGÉSIMA QUINTA: **SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO.** Sólo en eventos de fuerza mayor o caso fortuito las partes podrán suspender la ejecución del contrato. Este hecho, previo concepto del contrato, se hará constar en acta que suscribirán EL CONTRATISTA y el supervisor; en la misma se consignarán clara y detalladamente las razones de la suspensión y el plazo de esta.

VIGÉSIMA SEXTA: CAUSALES DE TERMINACIÓN. El presente contrato termina su duración, además de los eventos previstos por el artículo 17 de la ley 80 de 1.993, por las siguientes causales: 1) En forma regular, cuando se configure: a) La ejecución total del objeto del contrato. b) El cumplimiento del plazo estipulado, 2) En forma anticipada cuando se configure: a) El incumplimiento parcial o total de una de las obligaciones pactadas en el presente contrato, y b) Por acuerdo mutuo entre las partes.

PARÁGRAFO ÚNICO: Cuando la terminación del contrato sea resultado del acuerdo de las partes, requerirá el concepto previo del supervisor y no dará lugar al reconocimiento de compensaciones e indemnizaciones.

VIGÉSIMA SÉPTIMA: EXCLUSIÓN DE SOLIDARIDAD: LAS PARTES acuerdan que, con ocasión de la celebración, ejecución y/o liquidación del contrato, no se genera, ni generará régimen de solidaridad alguno entre ellas. En tal sentido, cada una de LAS PARTES asumirá sus obligaciones en forma exclusiva.

VIGÉSIMA OCTAVA: LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO. La liquidación del presente contrato se hará dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento de este, previa presentación por parte del CONTRATISTA del informe y resultados finales, conforme a lo previsto por la Ley 80 de 1993 de la fecha del acuerdo que lo disponga, para lo cual el interventor preparará el acta correspondiente. En esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar. En el acta de liquidación constarán, además, los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo. Dicha acta de liquidación deberá contar con el visto bueno de quien se encargue de la supervisión del contrato.

PARÁGRAFO 1°. - El supervisor verificará el cumplimiento de las obligaciones impuestas por el artículo 50 de la ley 789 de 2.002 durante la vigencia del contrato por parte del CONTRATISTA y adoptará las medidas en él previstas o solicitará la aplicación de las sanciones establecidas por el artículo 1º de la ley 828 de 2003.

PARÁGRAFO 2°. - LIQUIDACIÓN UNILATERAL: Si EL CONTRATISTA no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de esta dentro del plazo establecido en la presente cláusula, la liquidación será practicada directa y unilateralmente por el MUNICIPIO y se adoptará por acto administrativo motivado susceptible del recurso de reposición.

Calle 10 Nro. 9-22 (Parque Principal)
(604) 8559053
contactenos@armenia-antioquia.gov.co
www.armenia-antioquia.gov.co

PROCEDIMIENTO PARA LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO. Para la liquidación deberá disponerse, cuando menos, de los siguientes documentos: 1. Copia del contrato y sus modificaciones. 2. Copia de las actas e informes que hacen parte del contrato. 3. Relación de los pagos hechos al CONTRATISTA.

VIGÉSIMA NOVENA: RÉGIMEN LEGAL. EL CONTRATISTA manifiesta que se adhiere a las disposiciones contenidas en Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2.007 y Decreto 1082 de 2015, y demás normas concordantes para este contrato.

TRIGÉSIMA: PUBLICIDAD: El presente documento, será publicado en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II, conforme lo establece el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, por la entidad que tenga la obligación de hacerlo.

TRIGESIMA PRIMERA: REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO. Para su ejecución se requiere: 1. El Certificado y Registro Presupuestal. 2. La acreditación de que EL CONTRATISTA se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. 3. Estudios previos. 4. Cédula del representante legal. 5. Rut 6. Certificados judiciales, Procuraduría y Contraloría. El acta de ejecución, en todo caso, se suscribirán con el supervisor del contrato siempre y cuando estén dadas las condiciones para ello.

TRIGÉSIMA SEGUNDA: VIGENCIA Y PERFECCIONAMIENTO. El presente contrato se entiende vigente desde la fecha de la firma del acta de inicio, hasta el término inicialmente pactado, o el de su prórroga, si ésta se realiza por escrito y para su perfeccionamiento se requiere el registro presupuestal certificado por el MUNICIPIO, de conformidad con lo señalado en el artículo 40 y 41 de la ley 80 de 1.993.

TRIGÉSIMA TERCERA: NOTIFICACIONES: Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que LAS PARTES deban efectuarse en desarrollo del presente contrato constarán por escrito y sólo se entenderán debidamente efectuadas si son entregadas personalmente o por correo electrónico en el término de la distancia a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DEL NORTE ANTIOQUEÑO-AMUNORTE
811.030.395-4
Dirección: CR 55 #40ª-20, INTERIOR 406 MEDELLÍN-ANTIOQUIA
Correo electrónico: amunorte@gmail.com
Teléfono: 6045574355, 3128406121

Calle 10 Nro. 9-22 (Parque Principal)
(604) 8559053
contactenos@armenia-antioquia.gov.co
www.armenia-antioquia.gov.co

ALCALDIA DE ARMENIA
Dirección: Calle 10 Nro. 9-22
Correo electrónico: contactenos@armenia-antioquia.gov.co
Teléfono: (604) 8559053

TRIGÉSIMA CUARTA: DOMICILIO Y LUGAR DE EJECUCIÓN: El lugar de ejecución es el Municipio de Armenia Antioquia, Para todos los efectos legales y fiscales se establece como domicilio contractual el Municipio de Armenia Antioquia.

TRIGÉSIMA QUINTA: ANEXOS DEL CONTRATO. Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos: 1. Los estudios previos. 2. La propuesta presentada por el Contratista. 3. Las actas, acuerdos, informes y documentos precontractuales. 4. Certificado de Disponibilidad Presupuestal y Registro Presupuestal.

TRIGÉSIMA SEXTA: VEEDURÍA CIUDADANA. EL CONTRATISTA se obliga a permitir la vigilancia de las veedurías ciudadanas de conformidad con lo dispuesto en la ley 850 de 2003 y a suministrar a éstas la información y documentación que soliciten en relación con el presente contrato y su ejecución.

TRIGÉSIMA SÉPTIMA: TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES. Con observancia de la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, el Decreto 886 de 2014 y las decisiones judiciales adoptadas en materia de tratamiento de datos personales, las partes intervinientes en el presente contrato interadministrativo entienden y aceptan que, a través de la gestión de las actividades contenidas en este contrato, podrán ser responsables y/o encargadas del tratamiento de datos personales. En virtud de lo anterior, las partes manifiestan que cuentan con las autorizaciones previas y expresas de los titulares para hacer uso de sus datos personales, así como con los soportes o mecanismos en los que consten éstas, para los fines consagrados en sus o políticas de privacidad y que les permitirán a los titulares acceder, conocer, rectificar, corregir y suprimir sus datos de cualquiera de las bases que sean administradas por las partes durante la ejecución del contrato, para lo cual estas mantendrán habilitados los mecanismos permitidos por la ley para tales efectos.

TRIGÉSIMA OCTAVA: PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN. El presente contrato se entenderá perfeccionado con la aprobación en el aplicativo SECOP II de las partes.

PARA CONSTANCIA SE FIRMA A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II.

Calle 10 Nro. 9-22 (Parque Principal)
(604) 8559053
contactenos@armenia-antioquia.gov.co
www.armenia-antioquia.gov.co