Alcaldía de Itagüí

CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION N° SPC-CD-063-2026 CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ Y HUELLAS DE FUTURO DE COLOMBIA

Entre los suscritos a saber **MUNICIPIO DE ITAGÜÍ**, entidad territorial con **NIT. 890.980.093-8,** representada en el presente contrato por **OSCAR DARIO MUÑOZ VASQUEZ,** 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, 03 del 05 de junio de 2024 y 17 del 13 de noviembre de 2025 de una parte, quien para efectos de este contrato se denominará **EL MUNICIPIO – CONTRATANTE** y de la otra, **HUELLAS DEL FUTURO DE COLOMBIA, con NIT. 900.814-730-7,** con domicilio en el Municipio de Envigado, en la TV 31 SUR 32 B - 61, teléfono - celular: 3245787590, correo electrónico: colombiahuellas@gmail.com, representada legalmente por **ISABEL MARÍA GÓMEZ PLAZA**, identificado (a) con cedula de ciudadanía N° 1.102.835.519 de Sincelejo y quién en adelante se denominará **EL CONTRATISTA,** acordamos celebrar el presente contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, estipulado en la Ley 1150 de 2007, artículo 2º, numeral 4, literal h) y el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, de conformidad con el contenido de los estudios y documentos previos que hacen parte integral del presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA. OBJETO**: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ACOMPAÑAR, ASISTIR Y EJECUTAR ACCIONES COMUNITARIAS, FORMATIVAS, LOGÍSTICAS, PEDAGÓGICAS Y OPERATIVAS ORIENTADAS AL FORTALECIMIENTO DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA, EL DESARROLLO SOCIAL DE LA COMUNIDAD Y LA DINAMIZACIÓN DE LOS PROCESOS CON JÓVENES, JUNTAS ADMINISTRADORAS LOCALES, JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL, GRUPOS POBLACIONALES CON ENFOQUE DIFERENCIAL Y DEMÁS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ, DE ACUERDO CON LA PLANEACIÓN DEFINIDA POR LA SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA. **SEGUNDA. ACTIVIDADES QUE PERMITEN DESARROLLAR EL ALCANCE DEL OBJETO**: Para el desarrollo de las actividades del contrato, se estableció una estructura de 5 componentes generales que identifican el objetivo principal de la secretaria; el cual se enfoca en potencializar el desarrollo social de la comunidad, dinamizando los procesos de organización y participación comunitaria y previniendo los riesgos sociales para lograr una verdadera integración social de las personas, las familias y las comunidades, con especial atención en aquellas que estén en mayor situación de pobreza y vulnerabilidad. De esta situación se desprende entonces una descripción en cada componente de las respectivas acciones que pretenden ser impulsadas, desglosando por cada uno las respectivas actividades asociadas a las poblaciones que se pretenden impactar de conformidad con la dinámica de la ejecución de los recursos estimados. **Componente N°1 programas para los jóvenes:** Soportar a la Secretaría de Participación Ciudadana en la ejecución, de la estrategia institucional "Artes y oficios para la vida" con la realización de las siguientes actividades:**1.** Desarrollar dos (2) acciones estratégicas para identificar y clasificar jóvenes talentosos que deseen participar en "Artes y Oficios para la Vida", mediante la creación y

difusión de un formulario de inscripción en línea que evalúe sus tendencias e intereses, empleando plataformas sociales municipales con el apoyo de las TICS. **2.** Realizar el diseño y ejecución de tres (3) acciones relacionadas con arte, cultura, tecnologías de la información y oficios para la vida, destinados a la juventud, durante el plazo del contrato. **3.** Implementar programas de capacitación, promoción de acciones estratégicas, académicas, pedagógicas, y lúdicas; conferencias, talleres y sensibilización para líderes juveniles, enfocados en liderazgo, marketing y participación ciudadana, fomentando la integración juvenil, a través de sus líderes, enfocadas en garantizar sus derechos, la participación juvenil y la creación de ciudadanía juvenil. **4.** Fortalecer el programa " Caiga pa´ que todos parchemos" mediante estrategias de sensibilización y promoción sobre salud mental, incluyendo capacitación, materiales pedagógicos y campañas de concientización. **5.** Apoyo a la secretaria de Participación Ciudadana en eventos recreativos juveniles concertados con el supervisor. Estos eventos serán determinados en su cantidad y desarrollo de acuerdo a las necesidades establecida por el grupo poblacional no siendo menos de 3 eventos al año. **Componente N°2 Desarrollo de los programas para las Juntas Administradoras Locales, JAL:** Ejecutar, en articulación con la Secretaría de Participación Ciudadana, actividades de apoyo a la gestión orientadas al fortalecimiento de las Juntas Administradoras Locales mediante procesos formativos, logísticos, operativos y de acompañamiento profesional, que contribuyan al desarrollo de capacidades, al ejercicio de los valores democráticos y al cumplimiento de las responsabilidades ciudadanas de sus integrantes. Para tal fin, el contratista desarrollará las siguientes actividades: **1.** Diseñar, organizar acompañamiento mensual, dirigidas a los miembros de las JAL, asimismo se entregarán los materiales, insumos, recursos y apoyos necesarios. Esta actividad deberá incluir). I) Apoyo profesional, técnica, asistencial y operativa según la naturaleza de cada jornada; II) Preparación de contenidos y metodologías formativas acordes con las orientaciones de la Secretaría; III) Logística integral para la adecuada ejecución de cada capacitación o taller. **2.** Brindar apoyo a la implementación de estrategias que fortalezcan la labor pública, comunitaria y representativa de los ediles y edilas del municipio de Itagüí. Esto incluye: I) Acompañamiento mensual, técnico y profesional en actividades de fortalecimiento institucional; II) Acciones de apoyo logístico, operativo y asistencial que faciliten su gestión y participación efectiva en espacios comunitarios. **3.** Prestar el apoyo operativo, técnico, profesional, asistencial y logístico requerido para la organización y desarrollo de la Celebración del Día Clásico de las JAL, mediante una actividad lúdicas, artísticas, recreativas, pedagógicas u otras que determine la Secretaría, con el fin de garantizar resultados efectivos en la comunidad. **4.** Prestar el apoyo operativo, técnico, profesional, asistencial y logístico requerido para la organización y desarrollo del Congreso Nacional de Ediles. **Componente N°3 Desarrollo de los programas para las Juntas de Acción Comunal, JAC:** Ejecutar actividades de apoyo a la gestión orientadas al fortalecimiento organizacional, comunitario y participativo de las Juntas de Acción Comunal del municipio de Itagüí, mediante acciones pedagógicas, operativas, técnicas, logísticas y de acompañamiento profesional que contribuyan al cumplimiento de sus funciones y al desarrollo comunitario. Para tal fin, el contratista desarrollará las siguientes actividades: **1.** Implementar estrategias formativas, pedagógicas y de acompañamiento mensual, dirigidas a supervisar, verificar y fortalecer las actuaciones de las Juntas de Acción Comunal, mediante visitas organizadas en coordinación con la Secretaría de Participación

Ciudadana. **2.** Brindar apoyo logístico, operativo, asistencial, técnico en las conmemoraciones delegadas por el alcalde, garantizando la adecuada organización, desarrollo y participación comunitaria conforme a las orientaciones de la Secretaría de Participación Ciudadana. **3.** Realizar actividades mensuales de actualización, corrección, mejora, verificación funcional y seguimiento continuo del aplicativo utilizado para el registro sistematizado de la información de los organismos comunales, prestando el apoyo técnico necesario para su óptimo funcionamiento. **4.** Implementar acciones, estrategias e iniciativas para una (1) actividad de integración y participación de las organizaciones comunales y la comunidad en general, incluyendo acompañamiento logístico, operativo y profesional en las actividades definidas por la Secretaría. **5.** Realizar catorce (14) presentaciones artísticas —musicales, dancísticas u otras expresiones culturales— en el marco de los eventos tipo feria dirigidos a las seis (6) comunas y el corregimiento del municipio de Itagüí, en el contexto de la Semana de la Participación Ciudadana, garantizando los apoyos logísticos, operativos, técnicos y profesionales necesarios para su adecuada realización. **Componente N°4 Desarrollo de los programas para los grupos diferenciales:** Ejecutar actividades de apoyo a la gestión para promover la diversidad poblacional y fortalecer la implementación de las políticas públicas orientadas a los grupos diferenciales del municipio, mediante acciones administrativas, académicas, pedagógicas, logísticas, técnicas y de acompañamiento profesional, en concordancia con el Plan de Desarrollo Municipal y el Plan de Acción de diversidad poblacional. Para tal fin, el contratista desarrollará las siguientes actividades: 1. Desarrollar acciones educativas, pedagógicas, formativas y de apoyo administrativo orientadas a fomentar el reconocimiento, respeto y garantía de derechos de los grupos diferenciales, mediante la ejecución de las siguientes actividades específicas: **2.** Realizar dos (2) acciones dirigidas al fortalecimiento, visibilización y garantía de derechos de la población con orientaciones sexuales e identidades de género diversas, a través de actividades formativas, pedagógicas, culturales o de integración, según lineamientos de la Secretaría. **3.** Ejecutar dos (2) acciones dirigidas a promover el ejercicio del derecho fundamental a la libertad de creencias y religiones, mediante actividades pedagógicas, de diálogo, reconocimiento, formación o articulación. **4.** Realizar dos (2) acciones orientadas al fortalecimiento cultural, organizativo y comunitario de la población afrodescendiente del municipio, mediante actividades formativas, culturales, pedagógicas o de participación. **5.** Implementar dos (2) acciones dirigidas a la promoción, valoración y reconocimiento de las comunidades y expresiones de diversidad étnica presentes en el municipio, con apoyo logístico, pedagógico, técnico y profesional según la naturaleza de cada actividad. **PARAGRAFO**: Dichas actividades estarán sujetas presupuestalmente a la planeación de la secretaria de participación ciudadana en conjunto con las diferentes poblaciones, el supervisor y el contratista. **Componente N°5 Desarrollo de los programas para la comunidad:** Ejecutar actividades de apoyo a la gestión orientadas al fortalecimiento de la participación ciudadana en el municipio, mediante acciones formativas, técnicas, operativas, logísticas, pedagógicas y de acompañamiento profesional que dinamicen los procesos comunitarios y faciliten el ejercicio efectivo de los mecanismos de participación ciudadana. Para tal fin, el contratista desarrollará las siguientes actividades:**1.** Brindar acompañamiento profesional, asistencia técnica y apoyo logístico al Consejo Municipal de Participación Ciudadana de manera mensual, con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento y desarrollo de sus sesiones. **2.** Implementar el plan de formación en

mecanismos e instancias de participación ciudadana y liderazgo comunitario definido por la Secretaría de Participación Ciudadana, mediante acciones mensuales que incluyan: i) Diseño, organización y desarrollo de capacitaciones, talleres y jornadas pedagógicas. ii) Acciones dirigidas a fortalecer la gestión comunitaria y el seguimiento a los procesos de participación en barrios y veredas. Iii) Acompañamiento profesional, técnico, operativo y logístico necesario para la ejecución de cada actividad formativa. **3.** Ejecutar campañas de cultura ciudadanía a través del arte enfocadas en promover la sana convivencia entorno al futbol. Estas campañas serán determinadas con el supervisor en su cantidad y desarrollo de acuerdo a las necesidades establecidas por el grupo poblacional. **4**. Ejecutar acciones mensuales de apoyo a la estrategia del proyecto "Itagüí, Territorio de Corazón y Participación" que permita realizar e implementar un Sistema de Observatorios Territoriales y Caracterización para conocer a profundidad la población itaguiseña. **PARAGRAFO PRIMERO:** En caso de que alguna de las actividades llegue a tener una demanda menor, el recurso destinado puede ser distribuido dentro de las actividades que se encuentren vigentes al momento de notificar la situación, previo acuerdo entre las partes. Lo anterior sin perjuicios de realizar las modificaciones contractuales pertinentes, si aplica. **PARAGRAFO SEGUNDO:** El contrato que se celebrará corresponde a un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión de la Secretaría de Participación Ciudadana del Municipio de Itagüí. Las actividades necesarias para el desarrollo del objeto contractual se encuentran descritas y organizadas por componentes. En consecuencia, para la debida ejecución del contrato, el contratista deberá disponer, bajo su responsabilidad, de todos los materiales, equipos, insumos, asistencia técnica, apoyo logístico y demás recursos que se requieran para el cumplimiento de las actividades, así como gestionar y obtener los permisos que resulten necesarios, de acuerdo con la demanda y naturaleza de cada componente. Lo anterior deberá ser debidamente soportado en los informes de ejecución, mediante la presentación de los respectivos valores unitarios y demás soportes que acrediten la correcta ejecución contractual. **PARAGRAFO TERCERO:** Con posterioridad a la suscripción del acta de inicio, el contratista deberá presentar un cronograma o plan de trabajo que determine el alcance, el momento y la forma de ejecución de las actividades del contrato, el cual deberá ser aprobado por el supervisor, quien realizará el seguimiento respectivo para verificar su cumplimiento. **TERCERA. RESULTADOS:** 1. Entregar un (1) informe mensual, en formato digital, que consolide la ejecución de las actividades desarrolladas durante el periodo, incluyendo todos los soportes, anexos y evidencias que permitan verificar su cumplimiento. El informe deberá incorporar, según corresponda: Listas, planillas o formatos de asistencia firmados, actas de reunión, memorias y relatorías de las actividades realizadas, registros fotográficos o audiovisuales debidamente organizados y fechados, encuestas, formularios o instrumentos de evaluación aplicados o cualquier otro soporte digital que evidencie el desarrollo de las actividades programadas. **PARAGRAFO PRIMERO:** Las evidencias solicitadas por el Municipio y aportadas por el contratista, 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. **PARAGRAFO SEGUNDO:** 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:** Once (11) 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:** El valor total del presente contrato es por la suma de TRES MIL CUATROCIENTOS NOVENTA MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL TRECIENTOS NOVENTA PESOS M/L($3.490.699.390), Incluido IVA.**SEXTA. 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° 152 del 13 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 PAGO:** El Municipio de Itagüí pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera: Once (11) pagos mensuales por las actividades efectivamente realizadas. Lo anterior, previa presentación del informe de actividades ejecutadas o el documento que se haya pactado para el pago, acompañada del informe de supervisión elaborado por el supervisor del contrato (Formato SIGI FO-AD-31), el comprobante de pago de aportes al sistema de seguridad social del mes inmediatamente anterior, si es persona natural o la certificación de estar al día con el pago de los aportes al sistema de seguridad social y para fiscales, si es persona jurídica y que la cuenta de cobro o factura, según sea el caso, sea aceptada por el Municipio de Itagüí – Secretaría de Hacienda. El Municipio de Itagüí, deducirá de dicho valor los tributos de ley o las normas que los regulen a que haya lugar. No obstante, la forma de pago prevista, queda sujeta a la situación de los recursos del Plan Anual mensualizado de Caja PAC. **OCTAVA. OBLIGACIONES DE LAS PARTES: DEL CONTRATISTA.** El Contratista se obliga además de las actividades relacionadas en la cláusula segunda de este contrato a las enunciadas a continuación, dentro de las cuales se incluyen los deberes consagrados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993 a: **1.** Prestar con la mayor diligencia y cuidado los servicios establecidos a entera satisfacción y en las condiciones de calidad exigidas por el Municipio. **2.** Cumplir cabalmente con el objeto del contrato, dentro del plazo y de conformidad con las disposiciones legales vigentes y en especial a las actividades, condiciones, especificaciones y obligaciones descritas en los estudios previos y en la propuesta presentada, los cuales hacen parte integral del contrato. **3.** Presentar cuenta de cobro o factura según aplique cumpliendo con los requisitos que exige el Estatuto Tributario, previa presentación del informe de actividades ejecutadas o el documento que se haya pactado para el pago, y que se haya suscrito el informe de supervisión (Formato SIGI FO-AD-31) por parte de supervisor del contrato y el contratista. Es de anotar, que el

contratista no podrá acumular cuentas de cobro o factura, según aplique, de servicios prestados en diferentes meses. **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, 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, solo en caso de presentarse una terminación anticipada, o si llegare a presentarse algún entrabamiento durante la ejecución del contrato y que incida en la disposición de obligaciones pendientes, aclaraciones o acuerdos que deban ser plasmados mediante acto pos contractual. **14.**Pagar los tributos municipales y todas aquellas obligaciones que se deriven de la celebración del contrato. **15.**Verificar 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.** En la realización de eventos, cumplir con lo preceptuado en el Decreto 140 del 17 de enero de 2020 "por medio del cual se prohíbe el plástico de un solo uso no biodegradable y el poliestireno expandido en los procesos de contratación de la administración municipal de Itagüí". **17.**Diligenciar el módulo 7 EJECUCIÒN DEL CONTRATO en el SECOP II, en lo que le corresponda. **18.** 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. **19.** El CONTRATISTA declara y se obliga a cumplir, durante toda la ejecución del Contrato, con toda la normatividad ambiental y de cambio climático vigente aplicable a las actividades objeto de este Contrato y al lugar donde se ejecuten, incluyendo, sin limitarse a, leyes, decretos y resoluciones; así como las obligaciones derivadas de permisos, licencias, autorizaciones y/o planes de manejo que resulten exigibles. En especial, cuando por la naturaleza del servicio corresponda, el CONTRATISTA observará las disposiciones sobre gestión integral de residuos, manejo de sustancias peligrosas, control de emisiones, vertimientos, ruido, uso eficiente de recursos naturales y protección de la biodiversidad, asumiendo la responsabilidad por su incumplimiento en lo que le sea atribuible. **20.** 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. **21.**Las demás obligaciones establecidas en el presente contrato e inherentes al objeto contractual y que tengan por finalidad ejecutarlo y cumplirlo a cabalidad. **DEL CONTRATANTE: 1.** Proporcionar la información requerida para la oportuna y debida ejecución de las actividades que permiten darle alcance al objeto del contrato. **2.** Cumplir con la obligación de pagos en los plazos estipulados, para la debida ejecución y desarrollo del objeto contractual. No obstante, la forma de pago prevista, queda sujeta a la situación de los recursos del Plan Anual mensualizado de Caja PAC. **3.** Hacer seguimiento a la calidad y oportunidad de la prestación del servicio definido en el contrato. **4.** Informar cualquier necesidad o reclamación al contratista por escrito. **5.** Corresponde al supervisor del contrato diligenciar el módulo 7 EJECUCIÒN DEL CONTRATO en el SECOP II, en lo que le corresponda. **6.** Las demás obligaciones inherentes al objeto del contrato, que tengan por finalidad ejecutarlo y cumplirlo 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 conformidad con lo estipulado dentro de la Sección 3 Garantías - Subsección 1 Generalidades, del Decreto 1082 de 2015 y previo análisis de los riesgos a que puede estar expuesto el Municipio, en razón del objeto, la naturaleza y las características del contrato a ejecutar, se considera con el fin de mantener indemne al Municipio frente a eventuales daños, que el CONTRATISTA debe otorgar como mecanismo de cobertura del riesgo la constitución de una póliza de seguros a favor del Municipio de Itagüí que garantice el cumplimiento de sus obligaciones y que cubra los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del contratista cuyo monto, vigencia y amparos, cumpla con lo siguiente: **a. Cumplimiento del contrato**: Por una cuantía equivalente al diez (10%) por ciento del valor total del contrato y sus adiciones, y con una vigencia igual a su plazo y cuatro (4) meses más, en concordancia con los artículos 2.2.1.2.3.1.7. numeral 3 y la suficiencia de la misma a que hubiere lugar según artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015. Se advierte que esta garantía deberá estar vigente hasta la liquidación del contrato. **b. Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** Por el equivalente al cinco (5%) por ciento del valor total del contrato, con una vigencia igual a su plazo y tres (3) años más, en concordancia con los artículos 2.2.1.2.3.1.7. numeral 4 y la suficiencia de la misma

a que hubiere lugar según artículo 2.2.1.2.3.1.13. del Decreto 1082 de 2015. **c. Responsabilidad Civil Extracontractual:** Por una cuantía equivalente a 300 SMMLV para contratos con valor > 1.500 y ≤ 2.500 SMMLV y con una vigencia igual al periodo de ejecución del contrato, esto es: 1. Modalidad de ocurrencia. La compañía de seguros debe expedir el amparo en la modalidad de ocurrencia. En consecuencia, el contrato de seguro no puede establecer términos para presentar la reclamación, inferiores a los términos de prescripción previstos en la ley para la acción de responsabilidad correspondiente. 2. Intervinientes. La Entidad Estatal –Contratante y Contratista deben tener la calidad de asegurado(s) y. 3. Amparos. **DÉCIMA PRIMERA. SUSPENSIÓN:** El plazo aquí estipulado podrá suspenderse por fuerza mayor, caso fortuito o por cualquier otra situación que la genere, sucesos por los cuales se podrá de común acuerdo entre las partes suspender temporalmente la ejecución, mediante la elaboración de un acta donde consten tales hechos, la cual debe ser suscrita por el municipio contratante y el contratista. El plazo de suspensión no se computará para los efectos del plazo pactado. Cuando se reanuden las actividades, se elaborará un acta de reanudación del contrato suscrita por quienes firmaron la suspensión. **DÉCIMA SEGUNDA. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:** El presente contrato se regirá por las cláusulas excepcionales de caducidad, interpretación, modificación y terminación unilateral, conforme lo consagra el numeral 2º del Artículo 14 de la ley 80 de 1993, y de conformidad con los artículos 15, 16, 17 y 18 de la misma ley. Así como las normas vigentes aplicables. **DÉCIMA TERCERA. MULTAS:** El Municipio impondrá al contratista en caso de mora o incumplimiento de las actividades y obligaciones derivadas de este contrato, multas las cuales deberán ser directamente proporcionales al valor del contrato y al incumplimiento que sufra el municipio contratante sin exceder del uno por ciento (1%) del valor del contrato, cada vez que se impongan. **DÉCIMA CUARTA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento de las actividades y obligaciones por parte del contratista, la autoridad competente impondrá y hará efectiva una pena pecuniaria, establecida en los artículos 1592 y s.s. del Código Civil Colombiano, equivalente en dinero al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, que se imputará al valor de los perjuicios causados. Suma que se tomará directamente de los saldos a favor del municipio contratista o de la garantía única, si la hubiere para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato; si esto no fuere posible, se cobrará por vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios tal como lo permiten los artículos 870 del Código del Comercio y 1546 del Código Civil. **DÉCIMA QUINTA. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS, CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA Y DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO O DE CADUCIDAD:** Para la aplicación de las multas por mora, declaratoria de incumplimiento o de caducidad, se dará aplicación al procedimiento consagrado en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y demás normas que lo modifiquen o complementen. Sólo una vez en firme la resolución que imponga la multa por mora, declare el incumplimiento o la caducidad, el municipio contratante podrá descontar el valor de las sumas adeudadas al contratista, en las actas de recibo parcial, final y liquidación; si ello no fuera posible, se procederá al cobro respectivo a la compañía de seguros garante del contrato, si la hubiere, o al cobro por jurisdicción coactiva, tal como lo indica el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007. Así mismo podrá declarar la entidad estatal el incumplimiento con el propósito de hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria incluida en el presente contrato. Todo lo anterior con observancia del principio

rector del debido proceso en materia sancionatoria de las actuaciones contractuales, conceptuado en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007. **DÉCIMA SEXTA. SUPERVISIÓN:** Conforme a lo dispuesto en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, El MUNICIPIO ejercerá la vigilancia del presente contrato, a través del Secretario de participación ciudadana o del (los) servidor (es) público (s), que sea (n) designado (s) por el secretario de la dependencia solicitante o área ejecutora para tal fin, en razón a las funciones propias de su cargo, quien verificará el cumplimiento del objeto contractual conforme lo establece la Ley 1474 de 2011 "por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública", y el Manual de Supervisión e Interventoría el cual ejercerá la vigilancia mediante el seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico sobre el cumplimiento del objeto, quien además cumplirá con todas las funciones inherentes a su cargo. Es responsabilidad del supervisor verificar que EL CONTRATISTA haya realizado los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social integral, conforme a lo establecido en el contrato y verificar el cumplimiento de los estándares mínimos exigidos al contratista del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) de conformidad con el Decreto 1072 de 2015, si aplica. **PARÁGRAFO:** Corresponde al (los) supervisor (es) del contrato alimentar periódicamente la carpeta física del contrato con los documentos originales que se vayan generando en la ejecución del mismo, como los relacionados con los comprobantes de egreso y sus respectivos anexos, etc. Además, debe velar porque sean publicados oportunamente en los diferentes sistemas de información requeridos, los documentos y actos administrativos inherentes al proceso. En el evento de presentarse una nueva designación por ausencia temporal o definitiva de supervisión, desde la dependencia se elaborará el formato FO-AD-36 cambio en la designación de supervisión, allegándolo al expediente del contrato. La persona designada inicialmente para la supervisión efectuará el debido empalme dejando constancia de las actividades ejecutadas y los pagos realizados desde el inicio del contrato a la fecha del empalme, con las evidencias necesarias para tal fin. En caso de que no se realice el cambio de supervisión la misma será asumida por el secretario de despacho o director, sin necesidad de diligenciar el citado formato. **DÉCIMA SÉPTIMA: AFILIACIÓN Y PAGO A LA SEGURIDAD SOCIAL:** El contratista deberá acreditar para la celebración del contrato, la certificación de estar al día con el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, si es persona jurídica o certificado de afiliación a la seguridad social si es persona natural y durante la ejecución del contrato acreditar el pago de la misma, conforme artículo 50 Ley 789 de 2002 y artículo 23 ley 1150 de 2007. **DÉCIMA OCTAVA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** Como contratista para todos los efectos de este contrato, declaró expresamente que no estoy incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar, previstas en la Constitución Política ARTÍCULO 122. Modificado por el artículo. 4°, Acto Legislativo 01 de 2009, ARTÍCULO 126. Modificado por el artículo 2°, Acto Legislativo 02 de 2015, Ley 80 de 1993 Artículo 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 Y SUBCONTRATACIÓN**: El presente contrato se celebra teniendo en cuenta las calidades y condiciones del contratista, por lo tanto, éste no podrá ceder total o parcialmente a otra persona o entidad alguna, ni realizar subcontratos, sin previa autorización escrita de la entidad contratante. **VIGÉSIMA. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO**: De conformidad con el Artículo 217 del Decreto 019 de 2012, los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no requieren de liquidación, lo que implica que sólo en caso de una terminación anticipada o entrabamiento en su ejecución, esto es, no se ejecute el 100% de las actividades o valor o plazo, se deberá hacer la liquidación para salvaguardar las obligaciones entre las partes, y el municipio podrá liquidar el contrato, conforme a lo preceptuado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. **VIGÉSIMA PRIMERA. PAZ Y SALVOS:** El contratista declara bajo la gravedad del juramento que está a paz y salvo con el Municipio contratante y autoriza para que en el evento de adeudar alguna suma de dinero por cualquier concepto le sean deducidos del valor a pagársele por este contrato. 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. **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. Por parte del contratista: la garantía y que la misma sea aprobada por el municipio. **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. **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 DARIO MUÑOZ VASQUEZ** - ORDENADOR DEL GASTO	SE ENTIENDE FIRMADO ELECTRONICAMENTE EN EL SECOP II
POR EL CONTRATISTA	**ISABEL MARÍA GÓMEZ PLAZA** - REPRESENTANTE LEGAL	SE ENTIENDE FIRMADO ELECTRONICAMENTE EN EL SECOP II
REVISÓ	**KAREN ESPAÑA CARDENAS** - Profesional Especializado Secretaría Jurídica	SE ENTIENDE FIRMADO ELECTRONICAMENTE EN EL SECOP II
PROYECTÓ	**ISABEL CRISTINA CASTAÑEDA MONTOYA** - Profesional Universitario Secretaría Jurídica	SE ENTIENDE FIRMADO ELECTRONICAMENTE EN EL SECOP II