SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA

CONTRATO 10.06.00.00-22.15-004-2026

ACTA DE INICIO

OBJETO:	ADQUISICIÓN DE MOTOCARGUEROS CON EL FIN DE FORTALECER LOS PROCESOS OPERATIVOS Y LOGÍSTICOS RELACIONADOS CON EL MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA QUE PERMITAN GARANTIZAR EL TRANSPORTE ADECUADO DE HERRAMIENTAS, MATERIALES Y EQUIPOS NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES MISIONALES DE LA SUBSECRETARÍA DE MANTENIMIENTO DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO.	
CONTRATISTA:	HYDRAMETAL SOLUCIONES S.A.S.	
CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE RIONEGRO	
VALOR DEL CONTRATO	El valor total corresponde a la suma de SESENTA Y UN MILLONES TREINTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE ($61.034.000). El Municipio de Rionegro realizará pago único contra entrega, previa presentación de informe de ejecución del contratista, cuenta de cobro o factura, debidamente legalizada, verificación del pago de seguridad social y parafiscales e informe de ejecución por parte del supervisor del contrato. Los pagos se harán mediante transferencia electrónica, previa presentación de la certificación expedida por su revisor fiscal, contador o representante legal, donde conste o se certifique que se encuentra a paz y salvo en el pago de los salarios y los portes relativos al sistema de seguridad social integral de pensión y salud, así como los propios de S.E.N.A, I.C.B.F y cajas de compensación familiar, cuando a ello hubiere lugar. La transferencia electrónica o consignación para la cancelación de cuentas, la hará la Secretaría de Hacienda del Municipio de Rionegro. El Contratista se obliga a informar a la entidad una cuenta bancaria (corriente o de ahorros) a su nombre, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente los pagos que el municipio efectúe. En todo caso, el pago estará sujeto a la planeación financiera de la Secretaría de Hacienda del Municipio de Rionegro, el Supervisor designado solo aprobará el pago de aquellas actividades que sean comprobables y efectivamente soportadas y que en consecuencia hayan sido debidamente ejecutadas por el contratista.	
PLAZO:	El plazo de ejecución total del contrato es de Dos (02) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin superar el 31 de diciembre de 2026	
REGISTRO PRESUPUESTAL	1356	26 de mayo de 2026
APROBACIÓN DE PÓLIZAS:	02/06/2026	

En la fecha, se reunieron OSCAR DARÍO LONDOÑO RENDÓN, identificado con cédula de ciudadanía 15.441.971,

Subsecretario de Mantenimiento en calidad de supervisor y DIEGO ANDRÉS CUERVO BELTRÁN, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.030.524.296, quien actúa como Representante Legal de la Empresa Hydrametal Soluciones S.A.S., identificada con NIT. 900.604.822-5, en calidad de contratista, con el fin de elaborar el acta de inicio.

Se establecen las siguientes obligaciones para la ejecución contractual, según la cláusula quinta de los estudios previos:

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

Además de las derivadas de la esencia y naturaleza del contrato, la ley, las obligaciones y condiciones señaladas en la invitación y demás Documentos del proceso, vigente durante la ejecución del contrato, el Contratista se obliga a:

1. Cumplir con el objeto del contrato y las especificaciones técnicas mínimas descritas en los pliegos de condiciones, fichas técnicas y en la propuesta presentada, la cual para todos los efectos forma parte integral del contrato.
2. Constituir las respectivas garantías para amparar los riesgos del contrato.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.
4. Suscribir el acta de inicio, acta de recibo, acta de liquidación del contrato y las modificaciones a las que hubiera lugar.
5. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del contrato.
6. El contratista asumirá el pago los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.
7. El contratista deberá aportar certificación expedida por el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por el Representante Legal del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales), y aportes a la Cajas de Compensación Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje e ICBF, cuando a ello hubiere lugar, obligación que deberá adjuntarse al informe del supervisor y/o interventor y deberá ser verificada por éste.
8. Informar oportunamente al supervisor durante la ejecución del contrato las variaciones que se presenten al régimen de imposición por IVA u otras cargas tributarias en atención a los bienes o servicios contratados o al régimen tributario del contratista.
9. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
10. Suscribir acuerdo de confidencialidad, cuando aplique.
11. Garantizar el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, seguridad industrial, trabajo en alturas, bioseguridad, uso y manejo adecuado de residuos que le sean aplicables.
12. Presentar la evaluación al SG-SST emitida por la ARL respectiva, según Resolución No. 0312 de 2019.
13. Registrar por medio de la Agencia Pública de Empleo -APE- del Municipio de Rionegro, los empleos nuevos generados con ocasión al cumplimiento del objeto del contrato. Para esto, el contratista deberá inscribirse e inscribir las vacantes de los cargos que va a proveer, y así mismo, quien vaya a ser contratado por la empresa, deberá inscribir su hoja de vida ante la Agencia Pública de Empleo – APE del municipio de Rionegro. La

suscripción del contrato de trabajo no se encuentra dentro del alcance que poseerá la Agencia Pública de Empleo del Municipio de Rionegro.
PARÁGRAFO 1: Para el cumplimiento de lo señalado, el contratista deberá solicitar ante la APE la certificación de los registros hechos durante la ejecución del contrato.
PARÁGRAFO 2: La Agencia Pública de Empleo del Municipio de Rionegro, desarrolla los procedimientos de registro de empresas, vacantes y oferentes, bajo los lineamientos brindados por el Servicio Público de Empleo.
//Si aplica//.

14. Las demás obligaciones especiales de acuerdo con el objeto contractual (tratamiento de datos, derechos de autor, marcas y patentes cuando aplique.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

El contratista seleccionado deberá cumplir el contrato de conformidad con los requerimientos técnicos dados por el Municipio de Rionegro – Secretaría de Infraestructura – Subsecretaria de Mantenimiento y acordes con las necesidades de la administración. La propuesta presentada debe contemplar los requerimientos que en virtud del contrato le haga el supervisor, ejecutando las demás actividades que se encaminan al cabal cumplimiento y ejecución de sus obligaciones contractuales, tales como:

1. Entregar los moto cargueros matriculados con placa para uso oficial y SOAT a nombre del el Municipio de Rionegro – Secretaría de Infraestructura – Subsecretaria de Mantenimiento.
2. Cumplir a cabalidad con el objeto contractual en la forma y tiempo pactados, de conformidad con las especificaciones técnicas señaladas en los Estudios Previos, el estudio previo, las especificaciones técnicas y demás anexos del proceso.
3. El contratista seleccionado, siendo experto en la materia de proveer moto cargueros, deberá garantizar que los vehículos entregados al municipio de Rionegro cumplan con toda la normatividad aplicable, como: Marco legal de tránsito y transporte, Normativas técnicas y de Homologación, Normas ambientales, Normas de Seguridad, y aquellas aplicables para que los 2 moto cargueros circulen por el territorio del municipio sin inconvenientes.
4. El contratista deberá entregar al supervisor informe de las actividades desarrolladas, así como las evidencias que lo respalden. El informe deberá presentarse una vez recibido a satisfacción, y detalla la ejecución en los componentes (administrativo, técnico, legal y financiero).
5. Entregar los moto cargueros, en la Secretaría de Infraestructura del Municipio de Rionegro. En caso de presentarse alguna eventualidad; y asumir todos los riesgos y costos que se deriven del traslado, así como por los daños en los componentes físicos o accesorios, hurto de los mismos, incendio, y cualquier otro hecho, previamente concertado y evaluado con el Supervisor del Contrato.
6. Garantizar el correcto funcionamiento de los bienes de acuerdo con el anexo técnico que forma parte integral de la presente contratación.
7. Entregar los manuales de operación y/o servicio y /o mantenimiento de los bienes a suministrar, en medio físico en idioma español por cada tipo de bien, para aquellos que lo requieran.
8. Una vez realizada la entrega y en los casos en que los bienes entregados no cumplan con las especificaciones técnicas mínimas requeridas o la calidad exigida, el contratista deberá revisar y hacer el diagnóstico correspondiente que determine la procedencia del cambio o reparación de los bienes que le sean devueltos, sin que ello genere costo adicional para la entidad contratante.

9. Realizar los cambios o reposición total de los bienes defectuosos o de sus partes con y/o que no cumplen con las especificaciones técnicas mínimas requeridas, reemplazándolos por bienes y/o partes de igual o superior calidad a los ofertados, previa autorización del supervisor, y asumir los costos que de ello se deriven.
10. Atender las recomendaciones y sugerencias realizadas por parte de Municipio de Rionegro – Secretaría de Infraestructura – Subsecretaria de Mantenimiento.
11. Informar oportunamente al supervisor del contrato sobre las situaciones que se presenten durante la ejecución del mismo y que pudieran afectar el efectivo cumplimiento por parte del contratista.
12. La información utilizada para el desarrollo del presente contrato es de carácter confidencial y deberá abstenerse de reproducirla o darla a conocer, y utilizarse exclusivamente en relación con el propósito que ha señalado el contratante. Así mismo deberá informar de la naturaleza de reservada de la misma a cada una de las personas que tengan acceso a ella.
13. Disponer de personal calificado en distribución y disponer de vehículos y demás elementos necesarios para garantizar la entrega oportuna.
14. Desarrollar las actividades necesarias para dar cabal cumplimiento al objeto del contrato con todas las especificaciones y requerimientos jurídicos, técnicos, financieros, y administrativos, descritos en los requerimientos establecidos en el proceso precontractual, en los Estudios y Documentos Previos, en el estudio previo y Adendas si las hubiere.
15. Allegar la garantía de cumplimiento con la cual se amparen los riesgos previstos del proyecto para el inicio del plazo contractual.
16. Presentar de manera oportuna los documentos necesarios para el pago de conformidad con la forma de pago establecida en el presente documento.
17. Previo a la suscripción del Acta de Inicio, y durante el plazo contractual, estará a cargo del contratista el pago mensual de salarios, prestaciones sociales, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF), riesgos laborales, dotación, elementos de protección personal, herramientas de trabajo, según las actividades a desempeñar y cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral. Para el efecto el Contratista debe presentar al supervisor/interventor del contrato, dentro del término establecido, la documentación que acredite el cumplimiento del pago de estas obligaciones.
18. Disponer de los medios necesarios para la ejecución del contrato, conforme a lo estipulado en el estudio previo.
19. Cumplir con los requisitos para la prevención de accidentes y enfermedades laborales del personal propio y/o el de los proveedores de acuerdo con lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas que rijan la materia, dando aplicación en lo que corresponda al Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo dirigido a Contratistas del Municipio de Rionegro.
20. Presentar en debida forma la factura correspondiente a la prestación del bien, obra o servicio. Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar al departamento la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, de acuerdo con las instrucciones y directrices de la DIAN.
21. Estarán a cargo del Contratista y de acuerdo con el régimen tributario los IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES, establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales.
22. Las demás que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del contrato, entre otras.

ACREDITACIÓN DEL PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El Contratista debe acreditar, para realizar cada pago derivado del contrato, que 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.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Verificar que la documentación presentada por el contratista sea oportuna y cumpla con los requisitos legales.
2. Expedir el Registro Presupuestal.
3. Designar un Supervisor del contrato.
4. Ejercer el control sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato, a través del supervisor del contrato.
5. Verificar que los servicios cumplan con las condiciones técnicas y de calidad exigidas.
6. Suministrar oportunamente la información necesaria y el apoyo logístico y operativo que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
7. Comunicar al contratista por escrito con la debida oportunidad las observaciones sobre la ejecución del contrato.
8. Dar respuesta oportuna a través del Supervisor del Contrato a las peticiones del contratista.
9. Cancelar al contratista oportunamente el valor del contrato en la forma, plazos y condiciones que se indican en el mismo, previa verificación del cumplimiento del objeto contractual.
10. Apoyar en forma permanente al contratista, en los aspectos que sean de competencia de la administración.
11. Con el recurso humano interdisciplinario disponible orientar la ejecución y desarrollo de los lineamientos técnicos administrativos del programa en todos sus componentes.
12. Todas las demás que se encuentren en el contrato y aquellas que se desprendan de la naturaleza de este y su correcto desarrollo.

OBLIGACIONES DE LA SUPERVISIÓN.

La supervisión del contrato por parte del Municipio de Rionegro estará a cargo de la Secretaría de Infraestructura – Subsecretaria de Mantenimiento, quien vigilará la ejecución del contrato en la parte administrativa desde que se inicia la ejecución del contrato, previo cumplimiento de los requisitos legales hasta su finalización y tendrá las siguientes las obligaciones:

1. Realizar las gestiones administrativas y presupuestales que sean de su competencia, para la apropiación y traslado de los recursos del contrato.
2. Coordinar el proyecto de acuerdo con la normatividad establecida.
3. Ejercerá el seguimiento, control, vigilancia, verificación, asesoría al contrato, por medio de la Supervisión, de acuerdo con la Ley 80 de 1993, III. del Contrato Estatal, en el Artículo 32.
4. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
5. Pagar el valor del contrato en la forma de pago pactada, previa presentación de la factura y los demás documentos exigidos.
6. Tramitar que los motocargueros, una vez incluidos como bienes muebles del Municipio de Rionegro; se incorporen dentro de las pólizas que contempla el Municipio para su parque automotor.

7. Informar por escrito, de manera oportuna e inmediata al Contratista las posibles irregularidades encontradas durante el desarrollo del contrato.
8. Verificar la efectiva prestación del servicio y el cumplimiento de todos los compromisos adquiridos por parte del Contratista, entre otras.
9. Dar respuesta oportuna al contratista de las comunicaciones por éste remitidas sobre circunstancias sobrevivientes de que haya sido informado.
10. Verificar el cumplimiento de cada uno de los requerimientos señalados en las especificaciones técnicas.
11. Efectuar por escrito y de manera oportuna requerimientos al contratista ante incumplimientos a lo estipulado en las especificaciones técnicas, para el establecimiento de los correctivos necesarios.
12. Formular por escrito las recomendaciones u observaciones tendientes a la debida ejecución del contrato y realizar los informes de supervisión parcial y final.
13. Elaborar la certificación de cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
14. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud y pensión, y los pagos de parafiscales en caso de ser procedente.
15. Verificar el cumplimiento de la suscripción de pólizas por parte del contratista que se designe para la ejecución y desarrollo del objeto contractual.
16. Impulsar el trámite del pago a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.
17. Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.
18. Elaborar y presentar periódicamente informes sobre la ejecución del contrato, cumpliendo con el artículo 72 de la Ley 1757 de 2015, conforme las indicaciones establecidas en la circular 003 de 2025 expedida por la Secretaria General, remitir los informes y realizar las publicaciones pertinentes.
19. Suscribir las diferentes actas a que haya lugar y proceder a la liquidación del contrato acorde con lo señalado en el mismo y a falta de estipulaciones, se acudirá a lo dispuesto en Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, y demás normas que modifiquen o complementen la materia.
20. Informar por escrito al Municipio de Rionegro, sobre los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción, tipificados como conductas punibles o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato o cuando efectivamente tal incumplimiento se presente.
21. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato cuando sea procedente.
22. Vigilar por el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, seguridad industrial, trabajo en alturas, bioseguridad, uso y manejo adecuado de residuos que le sean aplicables.
23. Garantizar la publicación oportuna en el SECOP II de todos los documentos inherentes al contrato y la rendición de estos, dentro de la plataforma SIA OBSERVA en los plazos y términos descritos por el decreto 010 del 13 de enero de 2021 y la normatividad que lo complemente o modifique.
24. Revisar la evaluación del SG-SST emitida por la ARL respectiva, según la Resolución 0312 de 2019. Si aplica.
25. Vigilar que el contratista cumpla con la obligación del registro ante la Agencia Pública de Empleo – APE- del Municipio de Rionegro, los empleos nuevos generados con ocasión al cumplimiento del objeto del contrato. Si aplica.
26. Realizar el Acta de Liquidación del contrato, con todas sus especificaciones y requerimientos.

En el ejercicio de sus funciones el (la) Supervisor(a) del Contrato o el Apoyo a la Supervisión deberá dar cumplimiento a las obligaciones como supervisor, que se encuentran establecidas en el Manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad, así mismo deberá atender las funciones señaladas en la Constitución, la Ley y los reglamentos tanto legales como internos

del Municipio de Rionegro.

De conformidad con la aceptación de la propuesta del proceso MC 012-2026, la fecha de inicio corresponderá a la fecha de suscripción del presente documento; por lo tanto, la fecha de terminación será el 03 de agosto de 2026.

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta quienes en ella intervinieron 0 4 JUN 2026

OSCAR DARIO LONDOÑO RENDÓN
SUBSECRETARIO DE MANTENIMIENTO
SUPERVISIÓN

DIEGO ANDRÉS CUERVO BELTRÁN
REPRESENTANTE LEGAL
CONTRATISTA

Elaboró: Daniela Caballero Hernández / Profesional de Apoyo / Secretaría de Infraestructura