Alcaldía de Itagüí

CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION N° SSA-CD-140-2026 CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ Y AGUATUR WEST S.A.S.

Entre los suscritos **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, 003 del 05 de junio 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, **AGUATUR WEST S.A.S.** con NIT N° **900.117.533-2**, con domicilio en piedra negra vía San Jerónimo Antioquia, Colombia, teléfono 3620585 - correo electrónico: aguaturwest1@gmail.com, representada legalmente por LIBARDO ALBERTO GIRALDO GIRALDO, identificado (a) con cedula de ciudadanía N° 70.381.861, 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 LA OPERACIÓN LOGÍSTICA, ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES PROGRAMADAS EN EL MARCO DE LA CONMEMORACIÓN DEL DÍA NACIONAL DEL SERVIDOR PÚBLICO 2026 EN EL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ. **SEGUNDA. ACTIVIDADES QUE PERMITEN DESARROLLAR EL ALCANCE DEL OBJETO: 1**. Apoyar a la Secretaría de Servicios Administrativos en la planeación, coordinación, organización y ejecución de las actividades operativas, logísticas y asistenciales requeridas para el desarrollo de la jornada institucional de recreación, integración y bienestar en el marco de la conmemoración del Día Nacional del Servidor Público vigencia 2026, dirigida a quinientos cincuenta (550) servidores públicos del Municipio de Itagüí. Lo cual incluye: **a**. Ejecutar una jornada institucional de recreación, integración y bienestar tipo "día de sol", dirigida aproximadamente a quinientos cincuenta (550) servidores públicos del Municipio de Itagüí, en horario aproximado de 8:00 a.m. a 5:00 p.m., garantizando condiciones adecuadas de comodidad, seguridad y atención. **b.** Diseñar, coordinar y suministrar el sistema de identificación y control de ingreso de los asistentes mediante manillas individuales u otro mecanismo equivalente, que permita el control y registro de los servicios suministrados durante la jornada, tales como alimentación, refrigerios y demás actividades programadas. **c.** Organizar, coordinar y garantizar el servicio de transporte terrestre para aproximadamente quinientos cincuenta (550) servidores públicos, desde el Municipio de Itagüí hasta las instalaciones de Aguatur West en el municipio de San Jerónimo, Antioquia, y su respectivo retorno, asegurando condiciones de seguridad, comodidad, cumplimiento de la normatividad vigente y oportunidad en los desplazamientos. Los vehículos destinados para la prestación del servicio deberán cumplir con todos los requisitos legales para la circulación, que cuenten con pólizas y SOAT vigente, aire acondicionado y algunos de ellos deberán contar con baño habilitado y disponible para los asistentes durante el trayecto, garantizando condiciones adecuadas de bienestar y atención a los participantes. **d.** Suministrar el servicio de alimentación tipo buffet durante la jornada, incluyendo desayuno, almuerzo y refrigerios dos (2), garantizando calidad, variedad, adecuada manipulación de alimentos y opciones diferenciales para personas vegetarianas y veganas de la siguiente manera: **i)** Para el desayuno, el contratista deberá ofrecer una alternativa alimentaria completa que incluya como mínimo dos (2) opciones de proteína, acompañamientos y bebida. La selección de las preparaciones que conformarán la oferta alimentaria será definida con el visto bueno del Ordenador del Gasto y/o del Supervisor del Contrato**. ii)** Garantizar la prestación del servicio de almuerzo tipo buffet, completo, balanceado y de excelente calidad, con una oferta gastronómica variada que incluya diferentes opciones de proteínas, acompañamientos, ensaladas, entrada, postre y bebida, procurando satisfacer las necesidades nutricionales. Las preparaciones deberán caracterizarse por su excelente presentación, sabor, variedad, frescura y

porciones adecuadas. Igualmente, el contratista deberá garantizar la correcta manipulación, conservación e inocuidad de los alimentos. La composición del menú podrá modificarse o ajustarse, siempre que se mantenga la calidad, cantidad y valor nutricional de la oferta alimentaria, previa aprobación del supervisor del contrato y/o del ordenador del gasto. **iii)** Suministrar un snack en jornada de la mañana, servido en recipiente o plato desechable ecológico o de cartón, que incluya producto de hojaldre y bebida individual. La composición del menú podrá modificarse o ajustarse, siempre que se mantenga la calidad, cantidad y valor nutricional de la oferta alimentaria, previa aprobación del supervisor del contrato y/o del ordenador del gasto. **iv)** Suministrar un snack en jornada de la tarde, en recipiente para llevar, que incluya mini hamburguesa, papas fritas y bebida gaseosa o equivalente. La composición del menú podrá modificarse o ajustarse, siempre que se mantenga la calidad, cantidad y valor nutricional de la oferta alimentaria, previa aprobación del supervisor del contrato y/o del ordenador del gasto. **e.** Disponer de tres (3) estaciones permanentes de hidratación y suministro de bebidas durante toda la jornada, las cuales deberán incluir como mínimo agua natural, agua con gas, bebidas saborizadas, gaseosas, jugos naturales mínimo en dos sabores, café, aromáticas, hielo suficiente para la atención de los asistentes, vasos, servilletas, mezcladores y demás elementos e insumos necesarios para garantizar una adecuada prestación del servicio y atención integral de los participantes durante el evento. **f.** Coordinar la ambientación musical y recreativa del evento mediante la participación de agrupaciones y actividades culturales que fomenten la integración y el bienestar de los servidores públicos; garantizar la presentación de una agrupación tipo chirimía conformada como mínimo por cinco (5) integrantes con sus respectivos instrumentos musicales, quienes deberán realizar el recibimiento y acompañamiento musical de los asistentes durante la jornada de desayuno, en horario aproximado entre las 8:00 a.m. y las 10:00 a.m. **g**. Gestionar y garantizar la presentación de uno (1) o dos (2) grupos musicales o artísticos principal, el cual será concertado previamente con el ordenador del gasto, el Secretario de Servicios Administrativos y el supervisor del contrato. **h**. Disponer de mínimo dos (2) presentadores, animadores y actividades de integración tales como trovas, dinámicas recreativas y ambientación musical durante el desarrollo de la jornada. **i.** Acceso a las zonas húmedas disponibles para el uso de los beneficiarios de la jornada de atención integral, tales como turco, piscinas, jacuzzis, toboganes. **j.** Disponer de personal operativo, logístico, administrativo y asistencial necesario para garantizar la adecuada ejecución del evento, incluyendo personal de primeros auxilios, auxiliares de piscina, apoyo en zonas recreativas, personal de atención al usuario y demás recurso humano requerido. **k.** Adoptar condiciones de seguridad, prevención y atención de emergencias durante el desarrollo de la actividad, incluyendo disponibilidad de botiquín, personal de primeros auxilios y protocolos básicos de atención de contingencias. **l.** Realizar la logística integral requerida para el montaje, operación, acompañamiento y desmontaje de cada una de las actividades programadas durante la jornada institucional. **PARAGRAFO PRIMERO:** El contratista deberá garantizar el soporte logístico y operativo indispensable para el desarrollo de las actividades, certificando que dispone de los recursos necesarios para su adecuada ejecución. Los aspectos logísticos específicos deberán ser concertados previamente con la supervisora del contrato. **PARAGRAFO SEGUNDO:** Cualquier novedad relacionada con el lugar, la fecha, los horarios o la organización de la actividad principal deberá ser definida con la debida antelación, en coordinación con el supervisor del contrato o con el ordenador del gasto, según corresponda. Esta jornada está dirigida a todos los servidores públicos vinculados mediante planta de cargos, por lo cual la Oficina de Talento Humano será la encargada de informar oficialmente a los funcionarios la fecha, hora y lugar del evento, conforme a las directrices establecidas. En caso de presentarse cualquier eventualidad o contratiempo durante la planeación o ejecución de la actividad, esta deberá ser comunicada de manera oportuna al supervisor del contrato o al ordenador del gasto, con el fin de adoptar las medidas pertinentes. **PARAGRAFO TERCERO:** Durante la ejecución del contrato, el supervisor o el ordenador del gasto, tendrán la facultad para modificar las actividades de acuerdo a la necesidad real de la ejecución del contrato, siempre que dicha modificación se sustente debidamente y el cambio de actividad se realice por otra justificada previamente y que haya sido contemplada dentro de las actividades previstas en los estudios previos, aumentando o disminuyendo la cantidad, sin que se altere el valor del contrato ni se genere la necesidad de suscribir acta modificatoria de adición en valor. **PARAGRAFO CUARTO**: Las condiciones relacionadas con la cantidad, calidad y especificaciones técnicas de los insumos, alimentos y materiales fungibles requeridos para la correcta ejecución de las actividades contratadas

deberán ser coordinadas, validadas y aprobadas por el supervisor del contrato, en el marco de sus funciones de seguimiento y control, y de acuerdo con los lineamientos definidos en el objeto contractual y en los documentos técnicos que lo respaldan. En caso de que, durante el desarrollo del evento contemplado en el presente contrato, se presenten excedentes de alimentos perecederos (comestibles), estos podrán ser entregados a los asistentes al evento o a la población beneficiaria definida en el contrato, siempre y cuando se cuente con la autorización previa, expresa del supervisor del contrato, en ejercicio de las funciones de vigilancia y control que le confieren el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 9 de la Ley 80 de 1993. **PARAGRAFO QUINTO**: En el caso que se presenten bienes no perecederos durante el desarrollo del evento, tales como estímulos u otros elementos no consumibles que resulten sobrantes, el supervisor deberá realizar su entrega formal al ordenador del gasto, con el fin de que se adelante el procedimiento administrativo correspondiente para su incorporación, disposición o reasignación. **TERCERA. RESULTADOS: 1.** El contratista deberá presentar un (1) informe de ejecución de la jornada institucional, en medio magnético (USB o dispositivo equivalente), que evidencie el desarrollo de las actividades realizadas y la ejecución del contrato. Este informe deberá describir de manera general la jornada ejecutada y contener los respectivos soportes, anexos y evidencias que permitan verificar el cumplimiento de las actividades acordadas con el supervisor del contrato. Como mínimo, deberá incluir: **a.** Descripción de las actividades desarrolladas, cronograma ejecutado, número de participantes atendidos, certificación de prestación del servicio, registro fotográfico (con fecha, hora y ubicación) y demás evidencias que acrediten la realización del evento. **b**. Listados de asistencia físicos o digitales en formatos de la Administración Municipal. **c.** Evidencias generales de la ejecución de las actividades logísticas, recreativas y de alimentación desarrolladas durante la jornada, mediante registro fotográfico (con fecha, hora y ubicación) y relación de beneficiarios atendidos. **d.** Evaluación de satisfacción diligenciada por algunos de los participantes, con observaciones y conclusiones que permitan retroalimentar futuros eventos institucionales. **e.** Cualquier otra información que se considere pertinente para evidenciar la correcta ejecución del contrato. **PARÁGRAFO 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. **PARÁGRAFO 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:** Quince (15) días 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 DOSCIENTOS DIECISEIS MILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL DIEZ PESOS M/L ($216.720.010). Incluido IVA y demás impuestos que apliquen.

ACTIVIDAD	CANTIDAD	VALOR UNI	SUBTOTAL	IVA 19%	IPO CONSUMO 8%	TOTAL
Transporte terrestre ida y regreso Itagüí – San Jerónimo – Itagüí	14	1.900.000	22.352.941	4.247.059		26.600.000

Alimentación (desayuno, almuerzo buffet, snack AM y snack PM) -	550	130.000	60.084.034		11.415.966	71.500.000
Ingreso - dia de sol - Manillas de control e ingreso para asistentes	550	70.000	32.352.941	6.147.059		38.500.000
Estaciones permanentes de hidratación y bebidas	3	6.200.000	15.630.252	2.969.748		18.600.000
Presentadores, animación, trovas y ambientación musical	2	3.000.000	5.042.017	957.983		6.000.000
Chirimía cinco (5) integrantes (5) Instrumentos	1	7.000.000	5.882.353	1.117.647		7.000.000
Grupos musicales	2	9.000.000	15.126.050	2.873.950		18.000.000
Personal de apoyo para montaje, acompañamiento y desmontaje logístico	1	15.000.000	12.605.042	2.394.958		15.000.000
Atención integral de participantes adicionales (Bolsa de Recursos)						15.520.010
Total						216.720.010

PARAGRAFO PRIMERO: Bolsa de recursos: La Entidad ha estimado una asistencia aproximada de quinientos cincuenta (550) servidores públicos para el desarrollo de la jornada institucional. No obstante, dicha cantidad constituye una proyección y podrá variar al momento de la ejecución del contrato, teniendo en cuenta que actualmente el Municipio de Itagüí adelanta procesos de retiro e ingreso de servidores públicos derivados de la provisión de empleos mediante el concurso de méritos, situación que puede generar modificaciones en la planta de personal y, por consiguiente, en el número definitivo de asistentes al evento. En caso de que la asistencia supere el número inicialmente previsto, el contratista deberá garantizar la atención integral de los participantes. Para atender esta eventualidad, la Entidad dispone de una bolsa presupuestal por valor de Quince millones quinientos veinte mil diez pesos M/L ($15.520.010), destinada exclusivamente al reconocimiento de los costos de los participantes adicionales que efectivamente asistan al evento, la cual se ejecutará únicamente cuando se presente dicha necesidad, previa autorización del supervisor del contrato y/o del ordenador del gasto, con base en los valores establecidos en la propuesta económica del contratista. El reconocimiento y pago de los participantes adicionales procederá únicamente respecto de aquellas personas que acrediten la calidad de servidores públicos del Municipio de Itagüí, previa autorización del supervisor del contrato, disponibilidad presupuestal y el cumplimiento de los trámites contractuales a que haya lugar. **PARAGRAFO SEGUNDO:** Para efectos del reconocimiento económico, el contratista deberá presentar como soporte del cobro, como mínimo: (i) relación detallada de los participantes adicionales con nombres completos, número de documento de identidad y dependencia a la que pertenecen; (ii) certificación expedida por la Secretaría de Servicios Administrativos o por la dependencia competente, en la que conste la calidad de servidor público de los participantes adicionales; (iii) listado de asistencia o registro de ingreso mediante el sistema de control implementado; (iv) certificación del supervisor del contrato sobre la efectiva prestación de los servicios; y (v) los demás soportes documentales que permitan verificar la ejecución del servicio y el cumplimiento de las obligaciones contractuales de conformidad con la cláusula de resultados. **PARAGRAFO TERCERO:** El valor a pagar por cada servidor adicional se determinará teniendo en cuenta el siguiente análisis presupuestal:

Valor unitario estimado por participante adicional	
Concepto	**Valor**
Transporte	$ 48.364
Alimentación	$ 130.000
Ingreso	$ 70.000
Hidratación	$ 33.818
Valor unitario por participante adicional	**$ 282.182**

Así las cosas, el valor a reconocer será de Doscientos ochenta y dos mil ciento ochenta y dos pesos ($282.182), ya que los costos correspondientes a presentaciones artísticas, animación, agrupaciones musicales, personal logístico, montaje, desmontaje y demás servicios de carácter fijo no harán parte del valor unitario del participante adicional, por encontrarse incluidos dentro del costo global de la operación logística del evento. **PARAGRAFO CUARTO:** El valor destinado para la atención de participantes adicionales constituye una apropiación presupuestal de carácter estimado y de ejecución eventual. En consecuencia, únicamente se reconocerán y pagarán los servicios efectivamente prestados a los servidores públicos adicionales que cumplan los requisitos establecidos en el contrato, previa autorización del supervisor y con los soportes documentales que acrediten su ejecución. Los recursos correspondientes a este ítem que no sean ejecutados al finalizar el contrato no generarán derecho económico alguno a favor del contratista y deberán reintegrarse al presupuesto del Municipio de Itagüí, de conformidad con las disposiciones presupuestales y contractuales aplicables. **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° 1263 del 24 de julio de 2026, expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal y que se anexan al presente documento y hacen parte integral del contrato. **SÉPTIMA. FORMA DE PAGO:** El Municipio de Itagüí realizará el pago al contratista en dos (2) pagos, distribuidos de la siguiente manera: **Primer pago (Pago anticipado):** equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor total del contrato, excluyendo el valor estimado correspondiente al ítem de atención integral de participantes adicionales (bolsa de recursos de ejecución eventual), el cual se efectuará una vez suscrito el contrato y cumplidos los requisitos para el perfeccionamiento y legalización del mismo. **Segundo pago:** correspondiente al cincuenta por ciento (50%) restante del valor de los ítems fijos del contrato, el cual se efectuará una vez finalizada la jornada institucional. En este segundo pago se realizará, adicionalmente, el reconocimiento y pago de los participantes adicionales efectivamente atendidos, el cual se realizará previa presentación del informe detallado de las actividades efectivamente ejecutadas por parte del contratista, 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, según la Resolución 0312 de 2019 MINTRABAJO, si aplica. **10.** Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas o entrabamientos. **11.** Suscribir el acta de terminación del contrato. **12**. Subsanar dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la aprobación de la garantía, en caso de que haya sido exigida, el documento, anexo o consecutivo que sea emitido por parte de la compañía aseguradora, lo anterior con ocasión de las observaciones que sean dispuestas en la verificación del cumplimiento de la garantía por parte de secretaría Jurídica. **13**. Suscribir el Acta de Liquidación del Contrato, 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 previo a la suscripción del contrato y cada cuatro (04) meses, que las personas designadas por el contratista para la ejecución del contrato no se encuentran inscritos en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores edad, de conformidad con la ley 1918 de 2018. **16**. 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.** En caso de que la realización de algún evento incluya presentaciones artísticas, el contratista deberá realizar el pago de las obligaciones cuyo recaudo corresponda a SAYCO y ACINPRO como remuneraciones provenientes de la comunicación de obras musicales y producciones audiovisuales o el almacenamiento de fonogramas. **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**. Diligenciar el módulo 7 EJECUCIÒN DEL CONTRATO en el SECOP II, en lo que le corresponda. **22.** Las demás obligaciones establecidas en el

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. **6.** El supervisor deberá inspeccionar las condiciones y el cumplimiento de los requisitos del servicio de transporte para autorizar o impedir la salida de estos. **7.** 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: **1. 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 al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. **2. Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** Por una cuantía equivalente al cinco (5) por ciento del valor total del contrato y sus adiciones, y con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más. **3. Responsabilidad Civil Extracontractual:** Por una cuantía equivalente a 200 SMMLV para contratos con valor < 1.500 SMMLV, y con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato. **4. Devolución del pago anticipado:** Por una cuantía equivalente al cien (100%) del monto pagado de forma anticipada y con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. **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 2° 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 Servicios Administrativos o del (los) servidor (es) público (s), que sea (n) designado (s) por el secretario de la dependencia solicitante o área ejecutora para tal fin, en razón a las funciones propias de su cargo, quien verificará el cumplimiento del objeto contractual conforme lo establece la Ley 1474 de 2011 "por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública", y el Manual de Supervisión e Interventoría el cual ejercerá la vigilancia mediante el seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico sobre el cumplimiento del objeto, quien además cumplirá con todas las funciones inherentes a su cargo. Es responsabilidad del supervisor verificar que EL CONTRATISTA haya realizado los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social integral, conforme a lo establecido en el contrato y verificar el cumplimiento de los estándares mínimos exigidos al contratista del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) de conformidad con el Decreto 1072 de 2015, si aplica. **PARÁGRAFO:** Corresponde al (los) supervisor (es) del contrato alimentar periódicamente la carpeta física del contrato con los documentos originales que se vayan generando en la ejecución del mismo, como los relacionados con los comprobantes de egreso y sus respectivos anexos, etc. Además, debe velar porque sean publicados oportunamente en los diferentes sistemas de información requeridos, los documentos y actos administrativos inherentes al proceso. En el evento de presentarse una nueva designación por ausencia temporal o definitiva de supervisión, desde la dependencia se elaborará el formato FO-AD-36 cambio en la designación de supervisión, allegándolo al expediente del contrato. La persona designada inicialmente para la supervisión efectuará el debido empalme dejando constancia de las actividades ejecutadas y los pagos realizados desde el inicio del contrato a la fecha del empalme, con las evidencias necesarias para tal fin. En caso de que no se realice el cambio de supervisión la misma será asumida por el secretario de despacho o director, sin necesidad de diligenciar el citado formato. **DÉCIMA SÉPTIMA: AFILIACIÓN Y PAGO A LA SEGURIDAD SOCIAL:** El contratista deberá acreditar para la celebración del contrato, la certificación de estar al día con el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, si es persona jurídica o certificado de afiliación a la seguridad social si es persona natural y durante la ejecución del contrato acreditar el pago de la misma, conforme articulo 50 Ley 789 de 2002 y artículo 23 ley 1150 de 2007. **DÉCIMA OCTAVA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** Como contratista para todos los efectos de este contrato, declaró expresamente que no estoy incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar, previstas en la Constitución Política ARTÍCULO 122. Modificado por el artículo. 4°, Acto Legislativo 01 de 2009, ARTÍCULO 126. Modificado por el artículo 2°, Acto Legislativo 02 de 2015, Ley 80 de 1993 Artículo 8º modificado y complementado por la Ley 1474 de 2011, Ley

1801 de 2016 artículo 183, Ley 1918 de 2018, Ley 2097 de 2021 en el sentido de que como persona natural o representante legal, no estoy incluido en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM y en las demás normas que consagran éstas, así mismo declaró en calidad de suscriptor de este contrato que no tengo parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil, matrimonio o unión permanente con quien suscribe este contrato por parte del municipio contratante, en constancia firmo el formato FO-AD-46. **DÉCIMA NOVENA. CESIÓN 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. **PARÁGRAFO:** Con el objetivo de garantizar la conservación adecuada de la información derivada del presente contrato, el Municipio se compromete a custodiar dicha información de manera segura. Para tal fin, el Municipio proporcionará al contratista, de forma provisional, cuentas de correo electrónico oficiales, las cuales deberán ser utilizadas exclusivamente por el contratista durante la vigencia del presente contrato. El contratista se compromete a utilizar estos correos electrónicos únicamente para fines relacionados con la ejecución del contrato y a mantener la confidencialidad de la información intercambiada a través de los mismos **VIGÉSIMA NOVENA.** Para todos los efectos, las partes fijan como domicilio el Municipio de Itagüí. (EL CONTRATO SE ENTIENDE PERFECCIONADO ELECTRONICAMENTE EN EL SECOP II EN LA FECHA QUE SE ENCUENTRE EN ESTADO FIRMADO POR LAS PARTES)

POR ENTIDAD CONTRATANTE	**OSCAR DARIO MUÑOZ VASQUEZ** - ORDENADOR DEL GASTO	SE ENTIENDE FIRMADO ELECTRONICAMENTE EN EL SECOP II
POR EL CONTRATISTA	**LIBARDO ALBERTO GIRALDO GIRALDO** - REPRESENTANTE LEGAL AGUATUR WEST SAS	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	**LAURA GARCIA BOTERO** - Contratista Operador – ORIENTAR DFE SA	SE ENTIENDE FIRMADO ELECTRONICAMENTE EN EL SECOP II