CONTRATO INTERADMINISTRATIVO N° CI-004-2026

CONTRATANTE:	**MUNICIPIO AGUSTIN CODAZZI.**
CONTRATISTA:	**CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO INSTITUCIONAL INTEGRAL Y SOSTENIBLE DEL AVANCE NACIONAL "DISA"**
OBJETO:	**CONTRATAR, MEDIANTE LA MODALIDAD DE CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN DELEGADA A PRECIO GLOBAL, LA ADMINISTRACIÓN, GERENCIA Y EJECUCIÓN INTEGRAL DEL PROYECTO ORIENTADO AL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA COMISARÍA DE FAMILIA DEL MUNICIPIO DE AGUSTÍN CODAZZI, DEPARTAMENTO DEL CESAR, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES DE FORTALECIMIENTO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES (TIC), QUE CONTRIBUYAN AL MEJORAMIENTO DE LAS CAPACIDADES INSTITUCIONALES, LA MODERNIZACIÓN DE LOS PROCESOS, LA OPTIMIZACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y EL FORTALECIMIENTO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA CIUDADANÍA.**
PLAZO:	**DOS (2) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DE ACTA DE INICIO.**
VALOR:	**DOSCIENTOS VEINTINUEVE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($ 229.946.695)**

Entre los suscritos a saber, **Dr. HERNAN EDUARDO BAQUERO RODRIGUEZ**, mayor de edad, identificado con la C.C. No. 18.955.156 expedida en Agustín Codazzi, actuando en su calidad de Alcalde del Municipio de Agustín Codazzi Cesar , en nombre y representación

legal de la entidad territorial, quien para los efectos del presente documento se denominará **EL MUNICIPIO DE AGUSTÍN,** legalmente autorizado para la celebración de esta clase de contratos, regulado por las Ley 80 de 1993, Ley 136 de 1994, Ley 489 de 1998, Ley 1150 de 2007, quien para efectos del presente contrato se denominará **EL MUNICIPIO,** por una parte; y por la otra, la **CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO INSTITUCIONAL INTEGRAL Y SOSTENIBLE DEL AVANCE NACIONAL – DISA –** identificada con el Nit: 901.925.097-2, entidad descentralizada indirecta sin ánimo de lucro que se considera entidad estatal de acuerdo a lo dispuesto en el literal a) numeral 1° del artículo 2° de la ley 80 de 1993, creada mediante Acta de Constitución de fecha 23 de diciembre de 2024 registrada ante cámara de comercio de Bogotá D.C, representada legalmente por la Dra **KAREN LORENA MORENO ARIÑO** identificada con cédula de ciudadanía No. **1.120.754.602** expedida en Fonseca, La Guajira, y quien en adelante y para todos los efectos de este contrato interadministrativo se denominará la **CORPORACIÓN DISA**, ambas se denominarán las PARTES; hemos convenido en celebrar el presente **CONTRATO INTERADMINISTRATIVO**, de acuerdo a las siguientes consideraciones: **1.** Que el artículo 2 de la Constitución Política establece como fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general, garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo, fines cuya materialización impone a las entidades territoriales el deber de fortalecer permanentemente su capacidad institucional para garantizar una adecuada prestación de los servicios públicos y el cumplimiento de sus competencias constitucionales y legales. **2**. Que el artículo 209 de la Constitución Política dispone que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y debe desarrollarse con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones, mientras que el artículo 113 Superior consagra el deber de colaboración armónica entre los distintos órganos del Estado para el cumplimiento de los fines estatales. **3.** Que, en desarrollo de los anteriores postulados constitucionales, el artículo 6 de la Ley 489 de 1998 establece el principio de coordinación y colaboración administrativa, conforme al cual las autoridades deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus funciones, prestándose colaboración recíproca para facilitar el cumplimiento de los fines estatales, principio que constituye uno de los principales fundamentos para la celebración de contratos interadministrativos entre entidades públicas. **4.** Que la Comisaría de Familia del municipio de Agustín Codazzi constituye una autoridad administrativa permanente integrante del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, encargada de prevenir,

Carrera 16 No. 17 – 02 Agustín Codazzi, Cesar
Teléfono: (57) 5 5765733 - **Fax:** (57) 5 5765733
alcaldia@agustincodazzi-cesar.gov.co

atender, proteger y restablecer los derechos de niños, niñas, adolescentes y demás integrantes de la familia frente a situaciones de violencia intrafamiliar, vulneración de derechos y conflictos familiares, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1098 de 2006, la Ley 2126 de 2021 y demás normas concordantes. **5**. Que el diagnóstico institucional realizado por la Administración Municipal evidenció limitaciones significativas en la capacidad tecnológica, administrativa, operativa y logística de la Comisaría de Familia, reflejadas en la insuficiencia de equipos tecnológicos, herramientas informáticas, sistemas de gestión documental, mecanismos de seguimiento de expedientes, dotación institucional y demás recursos indispensables para garantizar una atención integral, eficiente y oportuna a la ciudadanía. **6**. Que dichas limitaciones han incidido directamente en la oportunidad de la atención, la trazabilidad de los procesos, la gestión de la información, el seguimiento de los casos y la capacidad institucional para responder adecuadamente al incremento de situaciones relacionadas con violencia intrafamiliar, conflictos familiares y vulneración de derechos, generando riesgos para la protección efectiva de la población más vulnerable del municipio. **7.** Que el Plan de Desarrollo Municipal "Progreso con Sentido Social 2024–2027" establece como prioridad el fortalecimiento institucional de las dependencias responsables de la protección de derechos, la transformación digital, la modernización administrativa y el mejoramiento de la prestación de los servicios públicos, objetivos con los cuales se encuentra plenamente articulado el presente proyecto. **8.** Que, como consecuencia de lo anterior, el Municipio estructuró un proyecto orientado al fortalecimiento institucional de la Comisaría de Familia mediante la implementación de acciones de fortalecimiento de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), dirigidas a modernizar la infraestructura tecnológica, optimizar los procesos administrativos y misionales, fortalecer la capacidad institucional y mejorar la atención integral prestada a la ciudadanía. **9.** Que la ejecución integral de dicho proyecto demanda el desarrollo coordinado de actividades de naturaleza técnica, administrativa, financiera, logística y contractual, cuyo manejo requiere una capacidad institucional especializada que garantice una adecuada planeación, administración de recursos, contratación, supervisión, seguimiento y control, permitiendo el cumplimiento eficiente de las metas, actividades e indicadores previstos en el proyecto. **10.** Que, en consideración a la complejidad técnica, administrativa y operativa del proyecto, el Municipio determinó que la modalidad de administración delegada a precio global constituye el mecanismo más eficiente para garantizar su ejecución integral, por cuanto permite que una entidad pública especializada asuma, bajo su responsabilidad, la administración, gerencia y ejecución del proyecto, coordinando de manera unificada todos sus componentes técnicos, financieros, administrativos y operativos, sin que ello implique la transferencia de las competencias constitucionales o legales asignadas al Municipio. **11**.

Carrera 16 No. 17 – 02 Agustín Codazzi, Cesar
Teléfono: (57) 5 5765733 - **Fax:** (57) 5 5765733
alcaldia@agustincodazzi-cesar.gov.co

Que el artículo 2 de la Ley 80 de 1993 reconoce como entidades estatales, entre otras, a las entidades descentralizadas indirectas y a las demás personas jurídicas en las cuales exista participación pública mayoritaria, razón por la cual estas se encuentran habilitadas para celebrar contratos interadministrativos con las demás entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. **12.** Que la CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO INSTITUCIONAL INTEGRAL Y SOSTENIBLE DEL AVANCE NACIONAL – DISA, en su calidad de entidad descentralizada indirecta, ostenta la naturaleza jurídica de entidad estatal, circunstancia que la habilita para celebrar contratos interadministrativos con el Municipio de Agustín Codazzi, de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007. **13**. Que los contratos interadministrativos constituyen negocios jurídicos celebrados entre entidades estatales para el cumplimiento de sus fines y competencias institucionales, caracterizándose por el criterio orgánico de que ambas partes ostentan la calidad de entidades públicas, circunstancia que habilita la aplicación de la causal de contratación directa prevista en el literal c) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007. **14**. Que, de conformidad con la citada disposición legal, la celebración de contratos interadministrativos constituye una causal de contratación directa, razón por la cual no resulta obligatorio adelantar un procedimiento competitivo de selección cuando se verifican los presupuestos legales que habilitan dicha modalidad, sin perjuicio del deber de la entidad de justificar la conveniencia, necesidad y procedencia de la contratación, así como de garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva. **15.** Que la jurisprudencia y la doctrina administrativa han diferenciado el contrato interadministrativo del convenio interadministrativo, precisando que mientras el convenio responde a un propósito de cooperación para el logro de objetivos comunes sin una relación conmutativa entre las partes, el contrato interadministrativo supone la existencia de prestaciones recíprocas, obligaciones correlativas y una contraprestación económica a favor de la entidad ejecutora como retribución por la administración y ejecución de las actividades contratadas. **16.** Que, en el presente caso, el negocio jurídico corresponde a un contrato interadministrativo de administración delegada a precio global, toda vez que la entidad ejecutora asumirá la administración, gerencia y ejecución integral del proyecto, desarrollando todas las actividades técnicas, administrativas, financieras, contractuales y operativas necesarias para el cumplimiento del objeto contractual, recibiendo como contraprestación el valor pactado en el contrato, dentro del cual se encuentra previsto el reconocimiento de los costos de administración correspondientes. **17**. Que el Municipio verificó que la CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO INSTITUCIONAL INTEGRAL Y SOSTENIBLE DEL AVANCE NACIONAL – DISA cuenta con la capacidad jurídica, administrativa, técnica, financiera y

operativa necesaria para asumir la administración delegada del proyecto, garantizando una ejecución integral, eficiente, articulada y conforme a los principios que rigen la función administrativa y la contratación estatal. **18.** Que la ejecución del presente proyecto permitirá fortalecer las capacidades institucionales de la Comisaría de Familia, modernizar sus procesos administrativos, optimizar la gestión de la información, mejorar la prestación del servicio, fortalecer la atención integral a la ciudadanía y contribuir al cumplimiento de los fines esenciales del Estado, razón por la cual resulta jurídica, técnica y administrativamente procedente la celebración del presente CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN DELEGADA A PRECIO GLOBAL para la administración, gerencia y ejecución integral del proyecto orientado al fortalecimiento institucional de la Comisaría de Familia del Municipio de Agustín Codazzi, Departamento del Cesar. . **19**. Que el presente contrato interadministrativo se regirá por las siguientes cláusulas especiales: **CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO: CONTRATAR, MEDIANTE LA MODALIDAD DE CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN DELEGADA A PRECIO GLOBAL, LA ADMINISTRACIÓN, GERENCIA Y EJECUCIÓN INTEGRAL DEL PROYECTO ORIENTADO AL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA COMISARÍA DE FAMILIA DEL MUNICIPIO DE AGUSTÍN CODAZZI, DEPARTAMENTO DEL CESAR, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES DE FORTALECIMIENTO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES (TIC), QUE CONTRIBUYAN AL MEJORAMIENTO DE LAS CAPACIDADES INSTITUCIONALES, LA MODERNIZACIÓN DE LOS PROCESOS, LA OPTIMIZACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y EL FORTALECIMIENTO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA CIUDADANÍA.** de acuerdo con las condiciones técnicas económicas y de calidad señaladas en el **ANEXO N° 1** denominado anexo técnico y económico, el cual hace parte integral de este contrato**. PARAGRAFO 1°: OBJETIVOS GENERALES Y ESPECIFICOS DEL CONTRATO: A.) OBJETIVO GENERAL:** Mejorar la capacidad institucional, tecnológica y operativa de la Comisaría de Familia del municipio de Agustín Codazzi mediante la implementación de soluciones basadas en Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), que permitan modernizar la gestión institucional, optimizar los procesos de atención y fortalecer la prestación de los servicios dirigidos a la protección integral de los derechos de la ciudadanía. . **B.) OBJETIVOS ESPECIFICOS: 1.** Implementar soluciones tecnológicas basadas en Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) que fortalezcan la capacidad institucional de la Comisaría de Familia, mejorando la gestión administrativa, documental y operativa de la dependencia. **2.** Modernizar los procesos de atención, registro, seguimiento y trazabilidad de los casos atendidos por la Comisaría de Familia, mediante la incorporación de herramientas tecnológicas que permitan optimizar la gestión de la

Carrera 16 No. 17 – 02 Agustín Codazzi, Cesar
Teléfono: (57) 5 5765733 - **Fax:** (57) 5 5765733
alcaldia@agustincodazzi-cesar.gov.co

información, facilitar la toma de decisiones y garantizar una atención más eficiente y oportuna a la ciudadanía. **3.** Fortalecer las capacidades técnicas y operativas de la Comisaría de Familia mediante la dotación de equipos, herramientas tecnológicas, software, mobiliario e insumos necesarios para mejorar la prestación del servicio y la atención integral a los usuarios. **4.** Optimizar las condiciones físicas, tecnológicas y funcionales de la Comisaría de Familia, garantizando espacios adecuados, seguros y confidenciales para la atención de la ciudadanía y el desarrollo eficiente de las actividades institucionales. **5.** Contribuir al fortalecimiento de la atención integral brindada por la Comisaría de Familia, mediante la implementación de herramientas tecnológicas que faciliten la articulación institucional, el acceso oportuno a la información, el seguimiento de las actuaciones y la protección efectiva de los derechos de niños, niñas, adolescentes, mujeres, adultos mayores y demás población usuaria. **PARAGRAFO 2° ALCANCES DEL OBJETO CONTRACTUAL:** En desarrollo de la administración delegada, la Corporación DISA tendrá a su cargo, entre otras, las siguientes actividades: A**.** Administrar, gerenciar y ejecutar integralmente, bajo la modalidad de administración delegada a precio global, el proyecto de fortalecimiento institucional de la Comisaría de Familia del municipio de Agustín Codazzi, mediante la implementación de acciones de fortalecimiento de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), garantizando el cumplimiento del objeto, alcance, cronograma, presupuesto y especificaciones técnicas establecidas. B. Coordinar, dirigir y controlar la ejecución técnica, administrativa, financiera, logística y contractual de todas las actividades que integran el proyecto, asegurando el adecuado manejo de los recursos y el cumplimiento de los principios de eficiencia, economía, transparencia y responsabilidad. C. Ejercer la supervisión y el control permanente sobre la ejecución de las actividades propias del proyecto, sin perjuicio de la supervisión, seguimiento y control que corresponde ejercer al Municipio de Agustín Codazzi, a través del supervisor designado para el contrato. **CLÁUSULA SEGUNDA. OBLIGACIONES DE LA CORPORACIÓN DISA. A.) OBLIGACIONES GENERALES: A.** Ejecutar el objeto del contrato con plena observancia de la Constitución Política, la ley, los principios que rigen la función administrativa, la contratación estatal y las demás normas aplicables. **B.** Cumplir el objeto contractual con la debida diligencia, eficiencia, eficacia, economía, transparencia, responsabilidad, calidad y oportunidad, garantizando el logro de los fines previstos por la entidad contratante. **C**. Destinar los recursos objeto del contrato exclusivamente a la ejecución de las actividades contempladas en el proyecto, respondiendo por su adecuada administración y manejo. **D.** Ejecutar el contrato con autonomía administrativa, técnica, financiera y operativa, sin perjuicio de las funciones de supervisión, seguimiento y control que corresponden al Municipio de Agustín Codazzi. **E.** Acatar las instrucciones,

recomendaciones y requerimientos impartidos por el supervisor del contrato, siempre que se encuentren dentro del objeto contractual y del marco legal aplicable. **F.** Designar un coordinador o enlace institucional con capacidad de decisión, quien actuará como interlocutor permanente ante el Municipio durante la ejecución del contrato. **G.** Presentar los informes técnicos, administrativos, financieros y de ejecución que solicite la entidad contratante, en los términos y condiciones establecidos en el contrato. **H.** Mantener durante toda la ejecución del contrato un adecuado sistema de control, seguimiento y archivo de la información relacionada con el proyecto, garantizando su disponibilidad para las autoridades competentes. **I.** Facilitar las labores de supervisión, inspección, vigilancia y control que ejerzan el Municipio de Agustín Codazzi y los organismos de control, suministrando oportunamente la información y documentación que sea requerida. **J**. Constituir, mantener vigentes y actualizar las garantías exigidas por la entidad contratante durante la ejecución y liquidación del contrato, cuando haya lugar a ello. **K.** Cumplir oportunamente con las obligaciones laborales, de seguridad social, parafiscales y demás obligaciones legales derivadas de la ejecución del contrato respecto del personal que vincule para el desarrollo del proyecto. **L.** Adoptar las medidas necesarias para prevenir riesgos administrativos, financieros, operativos y jurídicos que puedan afectar la correcta ejecución del contrato. **M.** Informar de manera inmediata al supervisor sobre cualquier situación que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, proponiendo las medidas necesarias para prevenir o mitigar sus efectos. **N.** Garantizar que los bienes, servicios y actividades ejecutadas cumplan con los estándares de calidad, las especificaciones técnicas y las condiciones establecidas en los estudios previos, el contrato y sus documentos anexos. **Ñ.** Responder por los daños y perjuicios que, por acción u omisión imputable a la entidad ejecutora o a las personas que actúen bajo su responsabilidad, se ocasionen al Municipio o a terceros durante la ejecución del contrato. **O.** Guardar la debida reserva sobre la información institucional a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato y utilizarla únicamente para los fines propios del mismo, de conformidad con la normativa vigente sobre protección de datos e información pública. **P.** Adelantar las actuaciones necesarias para garantizar la correcta liquidación del contrato, efectuando la entrega de los informes, soportes, inventarios y demás documentos que permitan verificar el cumplimiento del objeto contractual. **Q.** Obrar en todo momento con observancia de los principios de moralidad, transparencia, planeación, responsabilidad, coordinación, colaboración armónica y buena fe, promoviendo una adecuada articulación institucional entre las partes. . **B.) OBLIGACIONES ESPECIFICAS: A.** Administrar los recursos entregados por el Municipio de Agustín Codazzi con estricta sujeción a los principios de legalidad, transparencia, economía, eficiencia, eficacia y responsabilidad que rigen la

función administrativa y la gestión fiscal. **B.** Ejecutar integralmente el proyecto orientado al fortalecimiento institucional de la Comisaría de Familia del municipio de Agustín Codazzi, mediante la implementación de acciones de fortalecimiento de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), garantizando el cumplimiento de los objetivos, metas, actividades, cronograma, especificaciones técnicas y presupuesto aprobado. **C.** Adelantar, bajo su exclusiva responsabilidad, los procedimientos administrativos, contractuales, financieros, técnicos y operativos que resulten necesarios para la ejecución del proyecto, observando la normativa aplicable a la contratación estatal y los principios que rigen la función administrativa. **D.** Adquirir, suministrar, instalar, configurar y poner en funcionamiento los bienes, equipos tecnológicos, software, mobiliario, licencias, herramientas tecnológicas, elementos e insumos previstos en el proyecto, garantizando que cumplan con las especificaciones técnicas, condiciones de calidad y cantidades establecidas por la entidad contratante. **E.** Implementar las acciones de fortalecimiento de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) contempladas en el proyecto, garantizando su correcta instalación, configuración, integración, operatividad y funcionalidad para el fortalecimiento institucional de la Comisaría de Familia. **F.** Dotar a la Comisaría de Familia con los equipos, herramientas tecnológicas, mobiliario y demás elementos contemplados en el proyecto, verificando que correspondan a las características técnicas, especificaciones y cantidades definidas por la entidad contratante. **G.** Vincular el personal técnico, profesional, operativo y logístico necesario para la ejecución del proyecto, garantizando que reúna el perfil, experiencia e idoneidad requeridos para el desarrollo de las actividades objeto del contrato. **H.** Implementar las actividades técnicas, operativas y logísticas necesarias para fortalecer la capacidad institucional, tecnológica y operativa de la Comisaría de Familia, contribuyendo a la modernización de sus procesos y al mejoramiento de la prestación del servicio. **I.** Elaborar y presentar al supervisor, dentro del término que este establezca, el plan general de ejecución del proyecto, el cronograma de actividades y el plan de adquisiciones, para su conocimiento y seguimiento. **J.** Garantizar que todos los bienes adquiridos sean nuevos, de primera calidad, cuenten con las garantías del fabricante y sean entregados en perfecto estado de funcionamiento. **K.** Asumir el transporte, cargue, descargue, almacenamiento, instalación, configuración, pruebas, capacitación básica para el uso cuando sea necesaria y puesta en funcionamiento de los bienes objeto del proyecto, sin generar costos adicionales para el Municipio. **L.** Coordinar permanentemente con el supervisor del contrato la programación y desarrollo de las actividades, atendiendo las observaciones y recomendaciones que este formule dentro del marco de sus funciones. **M.** Presentar informes periódicos de avance técnico, administrativo, financiero y de ejecución física del proyecto, acompañados de los soportes

Carrera 16 No. 17 – 02 Agustín Codazzi, Cesar
Teléfono: (57) 5 5765733 - **Fax:** (57) 5 5765733
alcaldia@agustincodazzi-cesar.gov.co

documentales, registros fotográficos, actas, inventarios y demás evidencias que acrediten el cumplimiento de las actividades ejecutadas. **N.** Llevar un adecuado control administrativo, financiero y documental de la ejecución del proyecto, conservando la información y soportes necesarios para efectos de supervisión, auditoría y control fiscal. **Ñ.** Garantizar el adecuado manejo, custodia y destinación de los recursos públicos administrados, absteniéndose de destinarlos a fines diferentes de los previstos en el contrato. **O.** Cumplir oportunamente con las obligaciones laborales, de seguridad social, parafiscales y demás obligaciones legales derivadas de la vinculación del personal requerido para la ejecución del proyecto. **P.** Permitir y facilitar las actividades de seguimiento, supervisión, inspección, vigilancia y control que ejerza el Municipio o los organismos competentes, suministrando oportunamente toda la información que le sea requerida. **Q.** Entregar al Municipio, al finalizar la ejecución del contrato, la totalidad de los bienes, equipos, mobiliario, herramientas tecnológicas, licencias, software y demás elementos adquiridos con cargo a los recursos del proyecto, debidamente inventariados, instalados y en funcionamiento, junto con los manuales, garantías, licencias, certificados y demás documentos que acrediten su correcta adquisición, instalación y operación. **R.** Rendir un informe final de ejecución que contenga el balance técnico, financiero y administrativo del proyecto, el cumplimiento de las metas e indicadores, la relación de los bienes y herramientas tecnológicas adquiridas, las actividades desarrolladas y la correspondiente rendición de cuentas sobre la inversión de los recursos. **S.** Constituir y mantener vigentes las garantías contractuales exigidas por la entidad contratante durante todo el término de ejecución y liquidación del contrato. **T.** Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato, de los estudios previos, de las especificaciones técnicas, de la propuesta presentada y de las instrucciones impartidas por el supervisor, siempre que no impliquen modificación del objeto contractual . **CLÁUSULA TERCERA. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:** LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga para con EL CONTRATISTA a lo siguiente: **A.** Entregar a la entidad ejecutora la información, estudios previos, especificaciones técnicas, lineamientos, documentos y demás insumos necesarios para la adecuada ejecución del objeto contractual. **B.** Garantizar la disponibilidad presupuestal y efectuar los desembolsos pactados en el contrato, previo cumplimiento de los requisitos legales, contractuales y financieros establecidos para cada pago. **C.** Designar un supervisor que ejerza el seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico del contrato, conforme a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011 y las demás normas que regulan la supervisión contractual. **D.** Ejercer la supervisión del contrato verificando el cumplimiento del objeto contractual, las metas, actividades, cronogramas y obligaciones pactadas, sin interferir en la autonomía administrativa y operativa de la entidad ejecutora. **E.** Brindar el

acompañamiento institucional requerido para facilitar la articulación con las dependencias de la Administración Municipal y demás actores que intervengan en el desarrollo del proyecto. **F.** Impartir de manera oportuna las observaciones, recomendaciones y requerimientos que resulten necesarios para la adecuada ejecución del contrato, dentro del marco de las funciones de supervisión. **G.** Revisar y pronunciarse oportunamente sobre los informes, productos, soportes y demás documentos presentados por la entidad ejecutora, efectuando las observaciones a que haya lugar. Facilitar el acceso a los escenarios, instalaciones y espacios de propiedad o administración del Municipio que resulten necesarios para la ejecución de las actividades previstas en el proyecto, cuando ello sea procedente. **H.** Verificar el cumplimiento de las condiciones exigidas para la ejecución del contrato y autorizar, cuando corresponda, el inicio de las actividades objeto del mismo. **I.** Tramitar oportunamente las modificaciones, adiciones, prórrogas, suspensiones o demás actuaciones contractuales que resulten necesarias para garantizar la adecuada ejecución del objeto contractual, siempre que exista justificación técnica, jurídica y presupuestal. **J.** Recibir, verificar y aprobar los bienes, productos, informes y demás entregables objeto del contrato, siempre que cumplan con las condiciones técnicas, de calidad y oportunidad establecidas en los documentos contractuales. **K.** Velar porque los bienes adquiridos con cargo a los recursos del contrato sean incorporados al inventario del Municipio, cuando ello corresponda, y destinados al cumplimiento de los fines públicos que motivaron la contratación. **L.** Adelantar las actuaciones administrativas necesarias para la liquidación del contrato dentro de los términos previstos en la ley y en las cláusulas contractuales. **M.** Suministrar a la entidad ejecutora la información adicional que resulte necesaria para la correcta ejecución del contrato, cuando esta sea requerida y obre en poder del Municipio. **N**. Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato, de la ley, de los estudios previos, de los documentos del proceso y de las cláusulas contractuales. **CLÁUSULA CUARTA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO:** Hace parte del presente contrato y obliga jurídicamente a las partes los siguientes documentos: 1. Estudio documentos previos. **2**. Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 646 del 10 de diciembre de 2025. y los demás documentos que legalmente se requieran y los que se produzcan durante el desarrollo del contrato. **CLÁUSULA QUINTA: VALOR:** El valor del contrato es de **DOSCIENTOS VEINTINUEVE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($ 229.946.695)**,. **CLÁUSULA SEXTA: FORMA DE PAGO:** El valor del contrato interadministrativo será pagado por el Municipio de la siguiente forma. **1.)** El municipio Agustín Codazzi girará a título de anticipo un primer desembolso, en la vigencia 2026, equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor previsto para financiar el proyecto, previo

Carrera 16 No. 17 – 02 Agustín Codazzi, Cesar
Teléfono: (57) 5 5765733 - **Fax:** (57) 5 5765733
alcaldia@agustincodazzi-cesar.gov.co

cumplimiento de los siguientes requisitos: **A.** Que se haya perfeccionado el Contrato Interadministrativo. **B.** Que se haya expedido por parte del municipio Agustín Codazzi el Registro Presupuestal. **C.** Aprobación de las garantías constituidas por la corporación. **D.** Que se haya suscrito el acta de inicio. **E.** Aportar certificación de Paz y Salvo con los aportes a seguridad social y parafiscales. **F.** Aportar cuenta de cobro, certificación bancaria y los demás requisitos formales que exija la Secretaría de Hacienda Municipal para efectuar cada desembolso. **2.)** Un segundo pago equivalente al 50% del valor del contrato, una vez se verifique la ejecución total de las actividades que hacen parte del objeto y alcalde contractual, Previa presentación de acta final de las actividades contratadas, la cual deberá rendir avance final de ejecución técnica y financiera, junto con los siguientes documentos: **A.** Informe de la supervisión donde se apruebe el avance final presentado. **B.** Certificación de la supervisión que autoriza el desembolso correspondiente al avance reportado. **C.** Informe final detallado del avance de ejecución. D. Que la corporación entregue la constancia de los aportes al sistema de seguridad social integral y el pago de sus obligaciones parafiscales. **E.** Cuenta de cobro, certificación bancaria y los demás requisitos formales que exija la Secretaría de Hacienda Municipal para gestionar cada desembolso. **CLÁUSULA SÉPTIMA. PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del contrato administrativo será de **DOS (2) MESES**, contados a partir del cumplimiento de requisitos de ejecución del contrato. **CLÁUSULA OCTAVA: CESIÓN:** la CORPORACIÓN DISA no podrá ceder en todo o en parte del presente contrato sin la autorización previa y escrita del MUNICIPIO. **CLÁUSULA NOVENA. EXENCIÓN DEL PAGO DE PRESTACIONES:** De acuerdo con lo establecido con el inciso 2, numeral 3 del Art. 32 de la Ley 80 de 1993, la CORPORACIÓN DISA no tendrá derecho a ninguna prestación distinta a lo pactado expresamente en la cláusula segunda del presente contrato, razón por la cual con este contrato no se genera ningún vínculo laboral entre el MUNICIPIO y la CORPORACIÓN DISA y el personal subcontratado. **CLÁUSULA DÉCIMA. DOMICILIO:** El lugar de ejecución de todas las situaciones y circunstancias legales atinentes a este contrato será Agustín Codazzi-Cesar, por lo cual y de común acuerdo entre las partes este se fija como domicilio contractual. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. SUPERVISIÓN:** El MUNICIPIO verificará la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contractuales contraídas por el CONTRATISTA mediante Supervisor quien será el secretario de gobierno Municipal y/o quien haga sus veces, quien además de velar por una correcta ejecución contractual, deberá solicitar al contratista, la información que acredite el pago de las obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social (ARP, EPS, Pensiones). El supervisor está facultado para revisar todos los documentos del contrato, cuando, por razones técnicas, económicas, jurídicas o de otra índole, el contratista solicite cambios o modificaciones.

Carrera 16 No. 17 – 02 Agustín Codazzi, Cesar
Teléfono: (57) 5 5765733 - **Fax:** (57) 5 5765733
alcaldia@agustincodazzi-cesar.gov.co

Serán funciones del supervisor del Contrato las siguientes: 1. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato. 2. Llevar el control sobre la ejecución y cumplimiento del objeto contratado, e informar oportunamente y durante el término de ejecución del contrato al despacho del señor alcalde Municipal, cualquier situación o irregularidad, deficiente cumplimiento o incumplimiento, con la debida fundamentación a fin de que se impongan los correctivos o sanciones a que haya lugar. 3. Emitir concepto técnico y recomendación oportuna a la Administración sobre la conveniencia de prórrogas, plazo y/o duración del contrato. 4. Rendir los informes que le sean requeridos por la Administración y aquellos que se hayan estipulado en el contrato. 5. Informar y exponer los motivos de que justificadamente proceda una prórroga, modificación, suspensión o adición al contrato, la cual debe estar soportada y dirigida al ordenador del gasto, cuando menos con dos (2) días hábiles de anticipación al vencimiento del plazo y/o duración del contrato. 6. Remitir a la Oficina Jurídica, copia de todas las comunicaciones recibidas y enviadas al contratista, así como de las actas, cuadros, informes y demás documentos producidos en el desarrollo del contrato. 7. Velar por que las garantías se mantengan vigentes durante el término del contrato y en los términos pactados para cada uno de los riesgos. 8. Emitir las certificaciones respectivas para que se hagan efectivos los pagos al contratista, de conformidad con las obligaciones pactadas. 9. Elaborar las actas de liquidación de los contratos y presentarlas al ordenador del gasto para consideración y firma de las partes contratantes.**10.** Abstenerse de suscribir documentos y dar órdenes verbales al Contratista que modifiquen o alteren las condiciones inicialmente pactadas en el contrato, siendo de competencia de quien suscribe el contrato **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. REGISTRO Y APROPIACIÓN PRESUPUESTAL**: El presente contrato está sujeto a registro presupuestal y la entrega de la suma de dinero a que se obliga el MUNICIPIO se subordina a las siguientes apropiaciones presupuestales: para la suscripción del contrato el MUNICIPIO ha expedido el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° CDP202607220001 del 22 de julio de 2026. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA**. **PERFECCIONAMIENTO:** El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes en la fecha de suscripción del mismo. **CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA. RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA:** la CORPORACIÓN DISA, con ocasión de la celebración y ejecución del presente contrato, responderá civil y penalmente por las obligaciones derivadas del mismo y por las acciones y omisiones que le fueren imputables y causen daño al MUNICIPIO. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. INDEMNIDAD.** La CORPORACIÓN DISA mantendrá indemne al MUNICIPIO por todos los reclamos provenientes de terceros que tengan como causa las actuaciones del contratista. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El

Carrera 16 No. 17 – 02 Agustín Codazzi, Cesar
Teléfono: (57) 5 5765733 - **Fax:** (57) 5 5765733
alcaldia@agustincodazzi-cesar.gov.co

Representante Legal de la CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO INSTITUCIONAL INTEGRAL Y SOSTENIBLE DEL AVANCE NACIONAL "DISA", manifiesta bajo la gravedad del juramento que no se halla incurso en inhabilidad e incompatibilidad a que se refieren los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, y que se encuentra a paz y salvo con el Tesoro Nacional por concepto de impuesto de rentas y complementarios. **CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA. CONTROL A LA EVASIÓN DE RECURSOS PARAFISCALES:** ART. 50 LEY 789 DE 2002: Para la celebración, renovación o liquidación del presente contrato, el contratista requerirá del cumplimiento de sus obligaciones de salud y pensiones. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. TERMINACIÓN:** El presente contrato termina por las siguientes causas: a) De común acuerdo entre las partes de forma anticipada. b) Por vencimiento del plazo del contrato. c) Por el cumplimiento del objeto del contrato. d) Por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible continuar con su ejecución. PARÁGRAFO. En cualquiera de los eventos se procederá a liquidar el mismo. **CLÁUSULA NOVENA. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO**. El presente contrato será liquidado dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de finalización del plazo de ejecución previsto o de la expedición del Acto Administrativo que ordene su terminación en los términos previstos en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y/o en su defecto de conformidad con el artículo 61 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. **CLÁUSULA VIGÉSIMA. CONFIDENCIALIDAD:** El contratista se compromete a guardar el debido sigilo y confidencialidad de la información que llegase a su conocimiento y que sea referente a las actividades desarrolladas por el MUNICIPIO, o que por motivos del desarrollo del objeto contractual llegasen a su conocimiento. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. GARANTÍAS.** Teniendo en cuanta el valor del contrato y la forma de pago el MUNICIPIO ha determinado exigir un mecanismo de cobertura del riesgo dada la naturaleza de las actividades a realizar y su valor. La entidad exigirá al contratista pólizas de garantía para respaldar el cumplimiento de las disposiciones contractuales que se acuerden así: **A.) Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato**, para cubrir al contratante de los perjuicios derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o defectuoso e incluso comprende el pago de multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado, con una suma asegurada del diez por ciento (10%) del valor del contrato y por el plazo de su ejecución y cuatro (4) meses más. **B.) buen manejo e inversión del anticipo**: para cubrir a la entidad estatal de los perjuicios sufridos con ocasión de la no inversión, el uso indebido y la apropiación indebida que el contratista haga de los dineros que sean entregado en calidad de anticipo para la ejecución del contrato, por el cien por ciento (100%) de la suma de dinero entregado a título de anticipo, y cuya vigencia deberá ser igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4)

Carrera 16 No. 17 – 02 Agustín Codazzi, Cesar
Teléfono: (57) 5 5765733 - **Fax:** (57) 5 5765733
alcaldia@agustincodazzi-cesar.gov.co

meses más. **C.) Calidad del servicio**. Para cubrir al contratante de los perjuicios derivados por una mala prestación del servicio, por una cuantía equivalente al 10% del valor del contrato con vigencia igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más. **D.) calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados** que cubre a la entidad de los perjuicios imputables al contratista garantizando, que surjan posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de la deficiente calidad de los bienes suministrados, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el contratos o por el incumplimiento de los parámetros o normas técnicas establecidas para los respectivos bienes o servicios y el valor será como mínimo del 10% del valor del contrato y su vigencia será de un (1) año, contado a partir de la entrega y recibo a satisfacción de los bienes objeto del contrato. **E.) Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales**, con el objeto de cubrir al Municipio frente al incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista respecto del personal que contrate para la ejecución del contrato, en cuantía equivalente al 10% del valor del contrato por el plazo de ejecución del mismo y tres (3) años más. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. MECANISMOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:** Las partes dirimirán sus controversias contractuales agotando el siguiente procedimiento: a) Se reunirán para un arreglo directo y llegar a acuerdos, cuyo plazo no podrá superar los 15 días. b) Si fracasa la modalidad anterior, acudirán a un Centro de Conciliación legalmente autorizado para dirimir el conflicto. c) Si se agota lo anterior y no se ha llegado a acuerdo alguno o de manera parcial, podrán acudir a la jurisdicción contenciosa para solucionar el conflicto.

El presente documento se perfecciona con las firmas de las partes, en la plataforma SECOP II.

NOTA: El SECOP II funciona con contratos electrónicos que son aprobados/aceptados por las partes a través de la plataforma. Estos contratos tienen validez jurídica y probatoria. No es necesario imprimir minutas y hacerlas firmar por las partes. Usted sólo debe anexar al SECOP II el clausulado y los documentos soporte del contrato que considere pertinentes. Toda la información anexada debe ser complementaria, y no duplicar la información ya contenida en los formularios del SECOP II.

Fuente:
https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170803_guia_gestio n_contractual.pdf

EL CONTRATANTE **EL CONTRATISTA**

HERNAN E. BAQUERO RODRIGUEZ
alcalde Municipal

KAREN LORENA MORENO ARIÑO
Sec. ejecutiva DISA

Carrera 16 No. 17 – 02 Agustín Codazzi, Cesar
Teléfono: (57) 5 5765733 - **Fax:** (57) 5 5765733
alcaldia@agustincodazzi-cesar.gov.co