CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 10.10.00.00-22.12- 0 5 4 -2026

ENTRE EL MUNICIPIO DE RIONEGRO Y
CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COMFENALCO ANTIOQUIA

OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN LOGISTICA PARA LA PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DEL COMPONENTE OPERATIVO Y LOGÍSTICO REQUERIDO PARA EL DESARROLLO DE LAS OLIMPIADAS RECREODEPORTIVAS Y CULTURALES PARA LAS PERSONAS MAYORES DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO, EN CUMPLIMIENTO DEL ACUERDO MUNICIPAL 023 DE 2024.
PLAZO	UN (01) MES CONTADO A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO SIN SUPERAR EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026..
VALOR DEL CONTRATO	CUATROCIENTOS TREINTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA MIL DOSCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS M/L ($434.360.234)

Entre los suscritos a saber, LEIDY NATALIA MONTOYA SEPÚLVEDA mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía No. 39.457.146, en su calidad de Secretaria de Familia, delegada para contratar mediante Decreto del 016 del 03 de enero de 2024, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, quien para todos los efectos legales y convencionales en adelante se denominará EL MUNICIPIO DE RIONEGRO, por una parte y por la otra parte JUAN PABLO MORALES CALLE, identificado con cédula No. 1.088.300.556 , actuando en su condición de Representante Legal de CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COMFENALCO ANTIOQUIA, identificada con NIT. 890.900.842-6, quien para efectos del presente se denominará EL CONTRATISTA, han decidido celebrar el presente CONTRATO previa las siguientes consideraciones:

CONSIDERACIONES	1. El Municipio de Rionegro, en ejercicio de las competencias que le atribuyen los artículos 2, 209, 311 y 315 de la Constitución Política, la Ley 136 de 1994, modificada por la Ley 1551 de 2012, y las demás disposiciones que regulan la organización y funcionamiento de las entidades territoriales, tiene la responsabilidad de dirigir la acción administrativa hacia la satisfacción de las necesidades colectivas, el mejoramiento de la calidad de vida de sus habitantes y la garantía efectiva de los derechos de los diferentes grupos poblacionales, mediante la formulación, implementación y ejecución de políticas, programas, proyectos y estrategias que respondan a las particularidades sociales, culturales y demográficas del territorio.

2. Dentro de ese marco constitucional y legal, las personas mayores constituyen una población de especial protección, respecto de la cual el Estado, la sociedad y la familia concurren en el deber de garantizar condiciones que favorezcan un envejecimiento digno, activo, saludable y participativo. En atención a ello, la Ley 1251 de 2008 estableció medidas en procura de la protección, promoción y defensa de los derechos de los adultos mayores, orientadas a promover la protección, el ejercicio pleno de los derechos y el mejoramiento de la calidad de vida de las personas mayores, asignando a las entidades territoriales un papel activo en la implementación de programas que fortalezcan su participación comunitaria, la integración social, la actividad física, la recreación, la cultura y el aprovechamiento del tiempo libre, como elementos esenciales para favorecer su autonomía, bienestar y permanencia activa dentro de la comunidad.

3. El Municipio de Rionegro adoptó el Plan de Desarrollo "Rionegro Ciudad del Bienestar 2024-2027", instrumento que orienta la gestión institucional bajo un modelo centrado en las personas y en el fortalecimiento del bienestar colectivo. El instrumento de planificación, incluye la atención integral a las personas mayores como una prioridad de la Administración Municipal a través de la Línea Estratégica "Cuidado Consciente de la Vida", el Componente "Inclusión e Integración Social" y el Programa "Atención Integral a las Personas Mayores del Municipio de Rionegro", identificado con el código BPIN 2024056150031, cuyo propósito consiste en promover acciones que favorezcan el envejecimiento activo, la participación comunitaria, la integración social, la recreación, la actividad física y el fortalecimiento de los vínculos familiares y comunitarios de esta población.

   Como desarrollo de esta política pública, el Honorable Concejo Municipal expidió el Acuerdo Municipal 023 de 2024, mediante el cual creó e institucionalizó las Olimpiadas Recreodeportivas y Culturales para las Personas Mayores del Municipio de Rionegro, estableciéndolas como una estrategia permanente destinada a promover espacios de recreación, deporte, cultura, integración y participación para esta población. Mediante el referido Acuerdo se asignó expresamente a la Administración Municipal la responsabilidad de garantizar

su realización anual, conformar el comité organizador y apropiar los recursos necesarios para asegurar su ejecución, convirtiendo esta estrategia en un compromiso institucional permanente y no en una actividad ocasional sujeta a decisiones discrecionales de la Administración.

4. En consecuencia, la realización de las Olimpiadas Recreodeportivas y Culturales constituye el cumplimiento de una obligación institucional derivada del Acuerdo Municipal 023 de 2024 y de las metas definidas en el Plan de Desarrollo, orientadas a fortalecer el bienestar integral de las personas mayores mediante escenarios de participación activa, integración comunitaria, recreación, actividad física y reconocimiento de sus capacidades. Bajo esta perspectiva, la necesidad que se pretende satisfacer no surge de la realización aislada de actividades deportivas o culturales, sino de la obligación que tiene el Municipio de hacer efectiva una estrategia pública permanente creada por el Concejo Municipal como instrumento para materializar la política pública dirigida a esta población.

5. En concordancia con la estructura administrativa adoptada por el Municipio mediante Decreto Municipal 629 de 2025 y con el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales vigente implementado a través del Decreto Municipal 245 de 2026, la Secretaría de Familia y la Subsecretaría de Bienestar Social desarrollan funciones permanentes relacionadas con la formulación, coordinación, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas, programas y proyectos dirigidos a la población vulnerable, así como con la articulación institucional necesaria para garantizar su implementación, correspondiendo a estas dependencias orientar técnicamente la estrategia, coordinar la gestión institucional requerida para su ejecución, efectuar el seguimiento al cumplimiento de sus objetivos y ejercer las actividades de supervisión y control que les competen dentro del marco de sus funciones.

6. En consecuencia, la necesidad que pretende satisfacer el Municipio de Rionegro consiste en garantizar la adecuada ejecución de las Olimpiadas Recreo deportivas y Culturales para las Personas Mayores mediante la articulación integral, coordinada y oportuna del componente operativo y logístico requerido para el desarrollo de la programación institucional, comprendiendo la administración de los

	bienes, insumos, recursos técnicos, servicios de apoyo y demás elementos necesarios para asegurar que cada una de las actividades previstas se desarrolle en condiciones de oportunidad, seguridad, accesibilidad, organización y calidad, permitiendo materializar los objetivos de bienestar, participación, integración e inclusión definidos por el Plan de Desarrollo "Rionegro Ciudad del Bienestar 2024-2027" y por el Acuerdo Municipal 023 de 2024, sin afectar el ejercicio de las funciones permanentes de dirección, coordinación, seguimiento y supervisión que corresponden a la Administración Municipal. 7. Que, La Ley 80 de 1993, por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, establece en su artículo 3º que los fines de la contratación estatal deben orientarse al cumplimiento de los fines esenciales del Estado, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados. De este modo, la implementación de una estrategia institucional orientada a consolidar espacios de reconocimiento, participación activa e integración social para las personas mayores del municipio de Rionegro constituye una manifestación clara del cumplimiento de estos fines. Así las cosas, en el marco del presente contrato, se llevarán a cabo el desarrollo de las Olimpiadas Recreo deportivas y Culturales para las Personas Mayores del Municipio de Rionegro, para lo cual se desarrollarán las siguientes estrategias: • Desfile de apertura con Personas Mayores • Modalidad clasificatoria: todos en todo: rotación de los grupos conformados por 10 bases • Festival de habilidades acuáticas en equipos: competencias y finales • Festival de habilidades doradas y finales de "todos en todo" • Festival de poesía (creación) • Concurso de Pintura (tema: libre • Muestra de talentos • Premiación • evento de clausura

8. Que, por la naturaleza del objeto a contratar, el proceso de selección se realizará mediante la modalidad de contratación directa de conformidad en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 que desarrolla "contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.

9. Que es pertinente y corolario reiterar, las facultades normativas de la Entidad para la suscripción del contrato: "La contratación que se pretende realizar será a través de la modalidad de contratación directa fundamentada en la ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, art. 2.2.1.2.1.4.9.

ARTÍCULO 2. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:

(...)
Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:

(...)
h) Para la prestación de servicios profesionales y de **apoyo a la gestión**, *o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales;*

10. Que, *el* artículo *32, Numeral 3 de la ley 80 de 1993, establece: "Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados".*

Que, La Agencia Nacional de *Contratación* – Colombia Compra Eficiente ha precisado que: *"El artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 actualmente establece las cinco (5) modalidades de selección para la escogencia del contratista y fija las reglas de cada una de ellas: licitación*

	pública, selección abreviada, concurso de méritos, mínima cuantía y contratación directa. Por su parte, la exposición de motivos de la Ley 1150 de 2007 señala las razones por las cuales se establecieron las modalidades de selección, pues «A ese respecto es claro que las experiencias exitosas a nivel internacional demuestran que el criterio de distinción que debe gobernar un esquema contractual eficiente es el de modular las modalidades de selección en razón a las características del objeto». Estas modalidades de selección se pueden dividir doctrinariamente en: i) competitivas y ii) no competitivas. La Guía de competencia en las compras públicas de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente señala que: «[...] la competencia, entendida como rivalidad efectiva entre empresas de un mismo mercado, incentiva la reducción de precios, el aumento de la calidad, la lucha contra la corrupción y la innovación por parte del sector privado». *"La planeación contractual es una herramienta de gerencia pública, que exige estructurar el proceso contractual dedicando tiempo y esfuerzos para elaborar estudios previos, con el fin de determinar la necesidad que pretende satisfacer la entidad estatal y cuál es la mejor manera de hacerlo, consultando el tipo de bienes y servicios que ofrece el mercado y sus características, especificaciones, precios, costos, riesgos, garantías, disponibilidad, oferentes, etc. Lo anterior con la finalidad de realizar la escogencia diligente de la mejor oferta, para beneficiar los intereses y fines públicos inmersos en la contratación de las entidades estatales. El Estatuto General de Contratación de la Administración Pública contiene disposiciones que exigen a las entidades estatales el deber de realizar planeación en la etapa precontractual, para que los procesos de contratación satisfagan las necesidades de la Administración, cumplan sus fines, logren la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y permitan la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran en la consecución. En relación con el valor del futuro contrato y su correlativo respaldo presupuestal, se tienen, por ejemplo, las siguientes reglas derivadas de la aplicación del principio de economía previsto en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993"* *"La planeación contractual es una herramienta de gerencia pública, que exige estructurar el proceso contractual*

dedicando tiempo y esfuerzos para elaborar estudios previos, los cuales deberán ser adecuados a su alcance y complejidad. Lo anterior con la finalidad de determinar la necesidad que pretende satisfacer la entidad estatal, consultando el tipo de bienes y servicios que ofrece el mercado y sus características, especificaciones, precios, costos, riesgos, garantías, disponibilidad, oferentes, etc. Así, una debida planeación debe conducir a una escogencia diligente de la mejor oferta, para beneficiar los intereses y fines públicos inmersos en la contratación de las entidades estatales, buscando siempre la correcta ejecución del contrato. De las normas citadas en el numeral anterior, se resalta que, en virtud del principio de economía, para iniciar un proceso de contratación, inclusive de contratación directa, se requieren unos estudios previos. Con ellos, se estructuran, concretan y viabilizan los aspectos esenciales del futuro contrato, dentro de los cuales se encuentran su objeto y valor estimado, entre otros elementos."

"En relación con la contratación directa, es importante señalar que es una excepción al principio de libre concurrencia y competencia, que se aplica en los procesos de contratación, para que cualquier persona interesada en satisfacer la necesidad de una entidad pueda presentar una oferta. Siendo una excepción a los mencionados principios que rigen la contratación estatal, esta modalidad de contratación es de aplicación restrictiva, es decir, solo procede por las causales señaladas expresamente en la ley. Principalmente, las causales de la contratación directa se encuentran contenidas en el numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007; no obstante, también se pueden encontrar en otras leyes eventos en los que se autorice la contratación bajo esta modalidad."

11. Que, la Ley 80 de 1993, "Por la cual se *expide* el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública", en su artículo 32, "DE LOS CONTRATOS ESTATALES. Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones... así como los que, a título enunciativo, se definen a continuación:... 3". Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con

	personal de planta o requieran conocimientos especializados.". Las subrayas son nuestras para concluir que este servicio no puede contratarse sino con personas naturales. No obstante lo anterior, en el entendido de que la expresión "prestación de servicios" es un concepto genérico, predicable de las personas naturales y de las personas jurídicas, los servicios personales pueden contratarse por medio de una persona jurídica, dadas las necesidades de las entidades estatales o de las condiciones que ofrece el mercado de bienes y servicios, en consideración a que aun cuando los servicios profesionales son prestados por personas naturales que actúan de manera independiente, también son ofrecidos por las personas jurídicas que se obligan a prestarlos a través de las personas naturales vinculadas a ellas. 12. En el mismo sentido mediante Sentencia N° CE SIII E 41719 DE 2013 del Consejo de Estado, podemos colegir, la naturaleza asistencial del contrato que se pretende suscribir, lo siguiente: "*Se puede afirmar, sin lugar a mayor dubitación, que la realidad material de las expresiones legales "...para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión..." engloba necesariamente una misma sustancia jurídica: la del contrato de prestación de servicios definido en el artículo 32 No 3 de la ley 80 de 1993 y que no es otro que aquel que tiene por objeto apoyar la gestión de la entidad requirente en relación con su funcionamiento o el desarrollo de actividades relacionadas con la administración de la misma, [2] que en esencia no implican en manera alguna el ejercicio de funciones públicas administrativas [3]. En realidad se trata de contratos a través de los cuales, de una u otra manera, se fortalece la gestión administrativa y el funcionamiento de las entidades públicas, dando el soporte o el acompañamiento necesario y requerido para el cumplimiento de sus propósitos y finalidades cuando estas por sí solas, y a través de sus medios y mecanismos ordinarios, no los pueden satisfacer; o la complejidad de las actividades administrativas o del funcionamiento de la entidad pública son de características tan especiales, o de una complejidad tal, que reclaman conocimientos especializados que no se pueden obtener*

	por los medios y mecanismos normales que la ley le concede a las entidades estatales."
	13. En relación con la procedencia de los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión para el desarrollo de actividades de carácter operativo y logístico, **Colombia Compra Eficiente**, mediante concepto con radicado **4201813000010420**, señaló que el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 comprende dentro de los servicios profesionales y de apoyo a la gestión aquellos relacionados con **"actividades operativas, logísticas, o asistenciales"**. Asimismo, indicó que los contratos de apoyo logístico pueden ser utilizados para **fortalecer la gestión administrativa y el funcionamiento de las entidades estatales**, proporcionando el soporte o acompañamiento necesario para el cumplimiento de sus propósitos y finalidades cuando estos no puedan ser satisfechos por la entidad a través de sus medios y mecanismos ordinarios. En el mismo sentido, Colombia Compra Eficiente precisó que la justificación de este tipo de contratación debe derivarse de las **necesidades de la gestión administrativa o del funcionamiento de la entidad**, correspondiendo a esta determinar y justificar la necesidad que pretende satisfacer, de conformidad con el principio de planeación y sin desconocer las modalidades de selección previstas en el ordenamiento jurídico. 14. Que, el contratista seleccionado para llevar a cabo el presente proyecto no solo tiene la idoneidad, sino que además posee una vasta experiencia en la ejecución de este tipo de eventos. Esto garantiza el éxito y el logro de objetivos que busca la administración municipal. 15. Que, el análisis detallado que justifica la presente contratación se encuentra descrita en los estudios previos, documento que forma parte integral del presente contrato. 16. Que en el Comité de Contratación N° 40 del 19 de agosto de 2026, aprobó la solicitud realizada por la Secretaria de Desarrollo Económico. 17. Se cuenta con un presupuesto oficial CUATROCIENTOS TREINTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA MIL DOSCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS M/L ($434.360.234). IVA incluido, respaldados en

	el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1052 del 30 de junio de 2026, expedido por la Secretaría de Hacienda. 18. Que por medio de la Resolución No. 0713 del 21 de agosto 2026, se justifica la presente Contratación Directa. 19. Que en el expediente contractual reposan los estudios y documentos previos que permiten señalar que este corresponde a una contratación directa, documentos que podrán ser consultados en el Centro de Administración Documental de la Alcaldía de Rionegro; así mismo podrá consultarse este acto administrativo y lo pertinente a través del Portal Único de Contratación, página Web www.colombiacompra.gov.co. 20. Que, no existiendo inhabilidades e incompatibilidades por parte de la Señor UAN PABLO MORALES CALLE, identificado con cédula No. 1.088.300.556, actuando en su condición de Representante Legal de CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COMFENALCO ANTIOQUIA, identificada con NIT. 890.900.842-6, ni de la entidad que representa, los cuales manifiestan que no se encuentran incursos en ninguna de las inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones previstas en la Ley y que además no han sido condenadas por fallo alguno con responsabilidad fiscal, en detrimento del patrimonio del Estado, por parte de la Contraloría General de la República.
CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN LOGISTICA PARA LA PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DEL COMPONENTE OPERATIVO Y LOGÍSTICO REQUERIDO PARA EL DESARROLLO DE LAS OLIMPIADAS RECREODEPORTIVAS Y CULTURALES PARA LAS PERSONAS MAYORES DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO, EN CUMPLIMIENTO DEL ACUERDO MUNICIPAL 023 DE 2024..
CLÁUSULA SEGUNDA: ALCANCE.	El presente contrato de prestación de servicios tiene por alcance la implementación de una estrategia institucional orientada a consolidar espacios de reconocimiento, participación activa e integración social para las personas mayores del municipio de Rionegro, en cumplimiento de lo dispuesto en el Acuerdo 023 del 22 de diciembre de 2024 del Concejo Municipal. En ese sentido, se busca contribuir a la dignificación del envejecimiento y al fortalecimiento del bienestar físico, emocional, social y cultural de esta población,

<table>
<tr><td></td><td colspan="6">mediante el desarrollo de acciones integradas que promuevan estilos de vida saludables, la expresión artística y el fortalecimiento de vínculos comunitarios.
La ejecución contractual se enmarca en el compromiso institucional de garantizar el ejercicio pleno de los derechos de las personas mayores, desde un enfoque diferencial, participativo e inclusivo, en coherencia con las metas del Plan de Desarrollo Municipal. De igual forma, el contrato permitirá articular capacidades institucionales y comunitarias para afianzar procesos intergeneracionales, preservar la memoria colectiva y propiciar escenarios simbólicos de valoración del adulto mayor como sujeto activo en la vida social, cultural y ciudadana del territorio.</td></tr>
<tr><td>CLÁUSULA TERCERA. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</td><td colspan="6"><table>
<tr><th>No.</th><th>ESTRATEGIA</th><th>ACTIVIDADES</th><th>RECURSOS</th><th>UNIDAD DE MEDIDA</th><th>CANTIDAD</th></tr>
<tr><td rowspan="3">1</td><td rowspan="3">Desfile de apertura con Personas Mayores</td><td rowspan="3">Participación del desfile de apertura, con chirimías, banda marcial y representación de los Grupos Gerontológicos</td><td>Sonido y tarima para campo abierto con cobertura para 3500 personas, con micrófono inalámbrico:

Sonido 5000 mil watts reflejados en:

4 cajas línea array Aero DAS
2 bajos MTL
1 consola digital
2 monitores de piso
Puente de 7mt de ancho X 4.5mt de largo (en ginas)

Tarima

1 Tarima de 6mts x 4.80mts 1.20mts de alto</td><td>Paquete completo</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Comparsa circense para acompañamiento en el desfile y show central durante acto inaugural</td><td>Comparsa y show circense</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Arreglo floral rectangular con vistas frontales y laterales para ubicación en tarima con diferentes tipos</td><td>Arreglo floral</td><td>1</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

					de flores de 100 cms de largo x 35 cms de ancho y 35 cms de alto aproximadamente		
					Ambulancia y equipo de emergencia para eventos de 5 horas cada evento	Evento	1
					Botella de agua 350 ml	Botella	3600
					SNACKS: fruta entera fresca de fácil conservación y manipulación, barra de cereal para personas mayores participantes y personal de apoyo	Snack	3000
					Kit para las personas mayores participantes que contenga termo, toalla y gorra. Termo: capacidad de 500 ML, elaborado en acero inoxidable de doble pared o material equivalente de alta resistencia, libre de BPA, apto para bebidas frías y calientes. - hermético de cierre seguro que evite derrames - Sistema de apertura y cierre de fácil manipulación - Conservación de temperatura para bebidas frías y calientes - Diseño ergonómico - Acabado resistente al uso continuo.	Kit	3700

				Toalla: elaborada en microfibra de alta absorción o material equivalente, de secado rápido, suave al tacto y resistente al lavado frecuente. - Dimensiones aproximadas de 40 cms x 40 cms - Material liviano y de alta capacidad de absorción - Costuras reforzadas en todo el perímetro Gorra tipo deportiva: de seis (6) paneles unidos mediante costuras, elaborada en tela de alta resistencia (drill, poliéster, algodón o material equivalente), adecuada para actividades recreativas y al aire libre - Visera precurvada o semicurva. - Sistema de ajuste posterior graduable mediante hebilla metálica, velcro o broche plástico de alta resistencia. - Costuras reforzadas. - Banda interna absorbente de sudor. - Orificios de ventilación bordados. - Talla ajustable para adulto. Nota que aplica para los 3 elementos:		

				- Colores acordes con la imagen institucional o según aprobación de la entidad - Personalización mediante bordado, estampado o sistema equivalente con el logotipo o imagen institucional.		
				Sillas plásticas para evento	Unidad	3000
				Coordinador	Hora	8
				Auxiliar Administrativo	Hora	8
				Recreacionistas	Hora	160
				Auxiliares de Logística	Hora	80
			Pasacalles	Pasacalle de 6 metros de ancho por 1 metro de alto, diseño de diferentes colores (según diseño aprobado por la entidad), material lona Banner PVC resistente al agua y a la exposición solar, impresión digital, full color de alta resolución e incluir en cada uno de sus extremos laterales un bolsillo o vaina reforzada para la instalación de tubos o varas de soporte, que facilite su manipulación	Pasacalles	1
	2	Modalidad clasificatoria: todos en todo: rotación de los grupos conformados por 10 bases	1. Voleibol	Rollo Cinta adhesiva para enmascarar de 2 pulgadas x 30 mts	Rollo cinta	3
			2. Actividades Atléticas 1	Rollo Cinta adhesiva para enmascarar de 2 pulgadas x 30 mts	Rollo cinta	2

					Escalerilla atlética para ejercicios de coordinación, agilidad y motricidad de 12 espacios en plástico flexible de alta resistencia; con correas en riata; mínimo 5 mts de longitud total	Escalerilla	4
				3. Fútbol	Rollo Cinta adhesiva para enmascarar de 2 pulgadas x 30 mts	Rollo cinta	1
					Cancha de mini fútbol con malla de 92 cms de ancho x 61 cms de largo x 48 cms de profundidad	Cancha	2
				4. Actividades Cognitivas 1 y torneo de billar aficionado	Billar: Tipo: Mesa de billar libre. Tamaño: 7 pies. Dimensiones aproximadas de juego: Largo: entre 2,40 m y 2,60 m. Ancho: entre 1,30 m y 1,50 m. Altura: entre 78 cm y 82 cm. Estructura fabricada en madera maciza, inmunizada, MDF reforzado o material de resistencia equivalente. Superficie de juego completamente nivelada, elaborada en pizarra natural o tablero de alta densidad reforzado y sistema de nivelación mediante niveladores ajustables o mecanismo equivalente	Billar con kit básico completo	1

				Paño para billar de alta resistencia. Bandas laterales con capacidad de rebote uniforme. Sistema de troneras para recolección de bolas. Patas reforzadas que garanticen estabilidad. Acabados uniformes, libres de defectos de fabricación. Kit básico completo de accesorios: Un (1) juego completo de bolas de billar. Cuatro (4) tacos de billar. Un (1) triángulo organizador de bolas. Dos (2) tizas para tacos. Un (1) cepillo para limpieza del paño. Un (1) porta tacos o soporte para almacenamiento de tacos (opcional pero recomendable). Un (1) cubrepaño protector Un (1) marcador manual o sistema de anotación. Manual básico de armado y mantenimiento cuando aplique Todos los accesorios deberán ser compatibles con la mesa suministrada Garantía mínima de doce (12) meses por defectos de fabricación.		

				5. Tejo	Rollo de papel contac transparente de 20 mts de largo x 45 mts de ancho	Rollo	10
					Lona de 6 mts de largo x 80 cms de ancho	Lona	2
				6. Actividades Rítmicas	Ovillo de tela elástica "tripa de pollo" para actividades lúdico-recreativas de colores surtidos de 25 mts	Ovillo de tela elástica "tripa de pollo"	4
				7. Actividades Atléticas 2	Rollo Cinta adhesiva para enmascarar de 2 pulgadas x 30 mts	Rollo cinta	2
				8. Actividades Cognitivas 2	Rollo Cinta adhesiva para enmascarar de 2 pulgadas x 30 mts	Rollo cinta	2
					Paquete de limpia pipas de colores (6 colores diferentes)	paquete	6
				9. Tenis	Rollo Cinta adhesiva para enmascarar de 2 pulgadas x 30 mts	Rollo cinta	2
				10. Baloncesto	Rollo Cinta adhesiva para enmascarar de 2 pulgadas x 30 mts	Rollo cinta	4
				Refrigerios (días 3 y 4 clasificatorias urbanas y rurales)	Ración alimentaria compuesta por fruta entera fresca de fácil conservación y manipulación, pastel dulce y bebida para personas mayores participantes y personal de apoyo	Refrigerio	3000
				Almuerzo para personal de apoyo (días 3 y 4)	Almuerzo servido en caliente, preparado el mismo día de su entrega, bajo condiciones higiénico-	Almuerzo	120

				sanitarias que cuente con: 1 porción de proteína de mínimo 120 gramos 1 porción de carbohidrato (plátano, yuca o algún equivalente) 1 porción de arroz o cereal equivalente 1 porción de ensalada fresca o verduras cocidas 1 bebida Cada uno en recipiente y cubiertos desechables		
			Talento Humano (días 3 y 4 clasificatorias rurales y urbanas "todos en todo")	Coordinador	Hora	16
				Auxiliar Administrativo	Hora	16
				Recreacionistas	Hora	320
				Auxiliares de Logística	Hora	160
	3.	Festival de habilidades acuáticas en equipos: competencias y finales	Talento humano	Coordinador	Hora	8
				Auxiliar Administrativo	Hora	8
				Recreacionistas	Hora	160
				Auxiliares de Logística	Hora	80
			Refrigerio	Snacks: Ración alimentaria compuesta por fruta fresca entera de fácil conservación, 90 gramos de proteína en harina y bebida para personas mayores participantes y personal de apoyo	Refrigerios	500
			Ingreso a parque acuático	Pago derecho ingreso a parque recreativo	Cupo	500
	4.	Festival de habilidades doradas y finales de "todos en todo"	Talento humano	Coordinador	Hora	8
				Auxiliar Administrativo	Hora	8
				Recreacionistas	Hora	160
				Auxiliares de Logística	Hora	80

			Ingreso a parque recreativo	Pago derecho ingreso a parque recreativo	Cupo	700
			Refrigerio	Snacks: Ración alimentaria compuesta por fruta fresca entera de fácil conservación, 90 gramos de proteína en harina y bebida para personas mayores participantes y personal de apoyo	Refrigerios	700
			Almuerzos (día 5)	Almuerzo servido en caliente, preparado el mismo día de su entrega, bajo condiciones higiénico-sanitarias que cuente con: 1 porción de proteína de mínimo 120 gramos 1 porción de carbohidrato (plátano, yuca o algún equivalente) 1 porción de arroz o cereal equivalente 1 porción de ensalada fresca o verduras cocidas 1 bebida Cada uno en recipiente y cubiertos desechables Para personas mayores participantes de habilidades acuáticas, doradas y personal de apoyo	Almuerzo	300
			Dispensador de agua	Dispensador de agua	Dispensador	5
			Hidratación	Botellones de agua de 20 litros	Botellón	48

	5.	Festival de poesía (creación)	Construcción de texto inédito de acuerdo con el tema asignado Con 2 categorías para la participación: - primeras experiencias - con experiencia	sonido (Bafle, micrófono) hojas de papel, lápices 100 lápices 100 sacapuntas 100 hojas 100 borradores (50 para cada categoría)	Kit	100
				Ración alimentaria compuesta por 90 gramos de proteína en harina y bebida para personas mayores participantes	Refrigerio	100
				Premiación. Primer y segundo puesto (2 por cada categoría de participación)	Premio	4
				Coordinador	Hora	8
				Auxiliar Administrativo	Hora	8
				Recreacionistas	Hora	160
				Auxiliares de Logística	Hora	80
	6	Concurso de Pintura (tema: libre)	Creación libre de obra Con 2 categorías para la participación: - primeras experiencias - con experiencia	Cartón paja 1/8 por persona	Pliego	20
				pinturas a base de agua 1 litro, colores primarios (blanco, negro y azul) 2 de cada color especificado	Litro	6
				paleta y pinceles (3 pinceles por persona)	Kit	100
				Vasos plásticos 4 docenas	Docena	4
				Ración alimentaria compuesta por 90 gramos de proteína en harina y bebida para personas mayores participantes	Refrigerio	100
				4 rollos de paños Reutilizable	Rollo	4
				Premiación. Primer y segundo puesto en cada categoría de concurso	Premio	4

			Coordinador	Premio	8
			Auxiliar Administrativo	Hora	8
			Recreacionistas	Hora	160
			Auxiliares de Logística	Hora	80
7.	Muestra de talentos	Incentivo de participación para las personas mayores inscritas en la actividad "tardes de talento"	Reconocimiento de participación para las personas mayores inscritas en la actividad "Tardes de Talento"	Obsequio	30
			Refrigerio tipo sanduche con pan tipo hamburguesa, baguette, campesino, integral o similar, fresco y de buena calidad con mínimo 90 gramos de proteína desmechada, complementos frescos como lechuga, tomate y/o vegetales, de acuerdo con la preparación, aderezo o salsa en cantidad moderada, que no afecte la conservación ni la manipulación del producto.	Refrigerio	30
8	Premiación	Premiación grupo gerontológico: mejor grupo desfile inaugural (premiación de los primeros 5 puestos)	Entrega de premio a los 5 grupos gerontológicos ganadores del desfile inaugural	Premio	5
		Premiación Festival "Todos en Todo": Reconocimiento a los cinco (5) primeros lugares de las categorías 50 a 65 años y 66 años y más.	Entrega de premiación a los cinco (5) equipos con mayor puntaje en el Festival "Todos en Todo", en cada una de las categorías de edad: 50 a 65 años y 66 años y más. Cada	Premio	80

				equipo estará conformado por ocho (8) participantes, por lo que el premio correspondiente a cada puesto deberá entregarse de manera individual a cada uno de sus integrantes		
			Premiación festival "habilidades acuáticas": Reconocimiento a los cinco (5) primeros lugares de los equipos mixtos ganadores	Entrega de premiación a los cinco (5) equipos mixtos con mejor desempeño en la competencia. Cada equipo estará conformado por cuatro (4) participantes, por lo que la premiación deberá realizarse de manera individual para cada integrante de los equipos ganadores.	Premio	20
			Premiación festival "habilidades doradas": Reconocimiento a los cinco (5) primeros lugares de los equipos mixtos ganadores	Entrega de premiación a los cinco (5) equipos mixtos con mejor desempeño en la competencia. Cada equipo estará conformado por cuatro (8) participantes, por lo que la premiación deberá realizarse de manera individual para cada integrante de los equipos ganadores	Premio	40
	9.	Clausura	Acto de premiación y evento de clausura	Show Musical	Show	1
				Producción Técnica: sonido para 3500 personas en campo abierto y ryder para show musical (banda). Tarima 6x6	Equipo	1

					Presentador(a)	Presentador	1
					Instructor (2 días)	Instructor	1
					Botellas de agua 350 ml	Botella	3500
					Ración alimentaria compuesta por 90 gramos de proteína en harina y bebida	Refrigerio	3000
					Pago derecho ingreso a parque recreativo	Cupo	3500
					Coordinador	Hora	8
					Auxiliar Administrativo	Hora	8
					Auxiliares de Logística	Hora	80
					Recreacionistas	Hora	160
				Ambulancia	Ambulancia y equipo de emergencia para eventos de 5 horas cada evento	Evento	1
CLÁUSULA CUARTA PLAZO.	UN (01) MES, contado a partir de la suscripción del acta de inicio sin superar el 31 de diciembre de 2026.						
CLÁUSULA QUINTA VALOR.	El valor total estimado corresponde a la suma de CUATROCIENTOS TREINTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA MIL DOSCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS M/L ($434.360.234). IVA incluido, respaldados en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1052 del 30 de junio de 2026, expedido por la Secretaría de Hacienda.						
CLÁUSULA SEXTA: FORMA DE PAGO	El Municipio de Rionegro realizará el desembolso total en un único pago previa realización de las olimpiadas, presentación de informe de ejecución del contratista, la cuenta de cobro o factura, debidamente legalizada, verificación del pago de seguridad social y parafiscales e informe de ejecución y acta de recibo por parte del supervisor del contrato. El desembolso se hará 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 conveniente 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 desembolsos que el municipio efectúe. En todo caso, el desembolso estará sujeto a la planeación financiera de la Secretaría de Hacienda del Municipio de Rionegro, el Supervisor designado solo aprobará el desembolso de aquellas actividades que sean comprobables y efectivamente soportadas y que en consecuencia hayan sido debidamente ejecutadas por el contratista.
CLÁUSULA SEPTIMA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 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. Gestionar las autorizaciones requeridas para la realización del evento. 7. Cumplir con la normatividad y documentación requerida en lo que corresponde a autor y reproducción de piezas musicales. 8. El contratista asumirá el pago los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas. 9. 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. 10. 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. 11. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. 12. Suscribir acuerdo de confidencialidad, cuando aplique. 13. 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. 14. Presentar la evaluación al SG-SST emitida por la ARL respectiva, según Resolución No. 0312 de 2019. 15. Adoptar el protocolo general de bioseguridad para todas las actividades económicas, sociales, culturales y sectores de la administración, Resolución N° 350 de 2022. 16. 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.

	17. Las demás obligaciones especiales de acuerdo con el objeto contractual (tratamiento de datos, derechos de autor, marcas y patentes cuando aplique. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS. 1. Ejecutar integralmente el objeto contractual, de conformidad con las especificaciones técnicas, garantizando el cumplimiento de las actividades técnicas, administrativas, operativas y logísticas requeridas para el desarrollo de las Olimpiadas Recreo deportivas y Culturales para las Personas Mayores del Municipio de Rionegro. 2. Disponer de herramientas humanas, técnicas y tecnológicas para el desarrollo del contrato, disponiendo en forma permanente de un equipo profesional y técnico idóneo y suficiente que atienda el cumplimiento de los compromisos del contrato. 3. Administrar los recursos entregados por el Municipio de Rionegro destinándolos exclusivamente al cumplimiento del objeto contractual y de conformidad con las disposiciones legales, contractuales y presupuestales aplicables. 4. Coordinar la ejecución de los diferentes componentes del proyecto, asegurando la disponibilidad oportuna de los recursos humanos, técnicos, logísticos y operativos requeridos para el desarrollo de las actividades 5. Designar un responsable de la coordinación general del contrato, quien actuará como enlace permanente con la supervisión y atenderá los requerimientos formulados durante la ejecución. 6. Garantizar que los bienes y servicios adquiridos o contratados cumplan las especificaciones técnicas, cantidades, calidades y condiciones requeridas para el desarrollo de las actividades objeto del contrato. 7. Gestionar los escenarios necesarios para el desarrollo de las actividades descritas en las especificaciones técnica y en sitio que disponga el supervisor del contrato. 8. Implementar las medidas técnicas, logísticas y de coordinación necesarias para contribuir a la seguridad de los participantes durante el desarrollo de las actividades, conforme a la normatividad aplicable y al plan operativo del evento. 9. Gestionar las autorizaciones requeridas para la realización del evento.

	10. Cumplir con la normatividad y documentación requerida en lo que corresponde a derechos de autor y reproducción de piezas musicales. 11. Apoyar la ejecución de las jornadas de inscripción, acreditación y registro de participantes conforme a las directrices impartidas por el Municipio. 12. Constituir las respectivas garantías para amparar los riesgos del contrato. 13. Presentar los informes técnicos, administrativos y financieros que permitan verificar el avance físico y financiero de la ejecución contractual, conforme a la periodicidad y contenido establecidos por la supervisión. 14. Mantener durante toda la ejecución los soportes técnicos, administrativos, financieros y contractuales que respalden la administración de los recursos y permitan la verificación de la ejecución del contrato. 15. Entregar al finalizar el contrato el informe consolidado de ejecución, junto con la relación de actividades desarrolladas, la ejecución financiera, los soportes documentales, registro fotográfico, evidencias y demás información requerida para la liquidación del contrato. 16. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás decretos reglamentarios. 17. Suscribir acta de inicio, acta de terminación, acta de liquidación del contrato y las modificaciones a las que hubiera lugar. 18. El contratista asumirá el pago de los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas. 19. Garantizar el cumplimiento de las normas y protocolos exigidos por las autoridades para la realización de los eventos deportivos y culturales de que trata el contrato. 20. Asumir el pago de las obligaciones laborales surgidas con los colaboradores contratados para cumplir el objeto del contrato. 21. Garantizar la entrega de incentivos y reconocimientos a los participantes de los diferentes eventos deportivos y recreativos conforme las especificaciones técnicas del contrato. 22. 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 bines o servicios contratados o al régimen tributario del contratista. 23. Suministrar y garantizar transporte en los casos que sea requerido según las especificaciones técnicas. 24. Atender y dar cumplimiento oportuno a las instrucciones, observaciones y requerimientos formulados por la supervisión del contrato dentro de los plazos establecidos. 25. Asumir la dirección, coordinación y administración del personal, contratistas y proveedores vinculados para la ejecución del contrato, siendo el único responsable de las obligaciones derivadas de dichas relaciones jurídicas. 26. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. 27. Responder en los plazos que el municipio establezca para los requerimientos de aclaración o de solicitud de información que le formule. 28. Las demás responsabilidades inherentes al cumplimiento del objeto y alcance del contrato.
CLÁUSULA OCTAVA: OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO	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. Desembolsar 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. Prestar asistencia técnica, administrativa y financiera necesaria para el desarrollo de los proyectos y programas objeto del contrato. 12. Con el recurso humano interdisciplinario disponible orientar la ejecución y desarrollo de los lineamientos técnicos administrativos del programa en todos sus componentes. 13. 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. 14. Todas las demás que se encuentren en el contrato y aquellas que se desprendan de la naturaleza de este y su correcto desarrollo.
CLÁUSULA NOVENA: SUPERVISION.	La supervisión del contrato por parte del Municipio de Rionegro estará a cargo de la SECRETARÍA DE FAMILIA, a través de la Subsecretaría de Bienestar Social y Subsecretaría de cultura, quienes 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. Formular por escrito las recomendaciones u observaciones tendientes a la debida ejecución del contrato y realizar los informes de supervisión parcial y final. 2. Elaborar la certificación de cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente. 3. 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. 4. Verificar el cumplimiento de la suscripción de pólizas por parte del contratista que se designe para la ejecución y desarrollo del objeto contractual. 5. Impulsar el trámite del pago a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos. 6. Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato. 7. Elaborar y presentar periódicamente informes sobre la ejecución del contrato, 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.

	8. Realizar informe en cumplimiento de la Ley 1757 de 2015, artículo 72, y de conformidad con lo establecido en la circular 003 de 2025 expedida por la Secretaría General del Municipio de Rionegro. 9. 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. 10. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato cuando sea procedente. 11. 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. 12. 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. 13. Revisar la evaluación del SG-SST emitida por la ARL respectiva, según la Resolución 0312 de 2019. 14. Adoptar el protocolo general de bioseguridad para todas las actividades económicas, sociales, culturales y sectores de la administración, Resolución N°350 de 2022. 15. 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 16. 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.
CLÁUSULA DECIMA: CESION DEL CONTRATO.	El contratista no podrá ceder a terceros el presente contrato, ni los derechos y obligaciones que del mismo se derivan, sin previa y expresa autorización por parte del Municipio de Rionegro. El Municipio por su parte se reserva la facultad de ceder los derechos y obligaciones derivados del contrato, sin que tenga que mediar autorización del contratista.

<table>
<tr><td>CLÁUSULA DECIMA PRIMERA: INHABILIDADES E ICOMPATIBILIDADES</td><td>Para los efectos de los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, las partes teniendo conocimiento de las inhabilidades e incompatibilidades para contratar de que tratan las obligaciones legales citadas y de las responsabilidades legales de que tratan los artículos 26, numeral 7, 44 y 52 de la misma norma, declaran por el presente documento, bajo gravedad de juramento no encontrarse incursos en ninguna de tales inhabilidades e incompatibilidades.</td></tr>
<tr><td>CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA: GARANTÍAS</td><td>Teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y una vez realizado el análisis del riesgo se definen las siguientes garantías o amparos:
<table>
<tr><td>AMPAROS EXIGIBLES</td><td>MONTO Y VIGENCIA</td></tr>
<tr><td>Cumplimiento de las obligaciones surgidas del convenio estatal</td><td>Por el 10% del valor total del contrato y vigencia igual alplazo contractual y seis (6) meses más.</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales indemnizaciones e indemnizaciones laborales.</td><td>Por el 10% del valor total del contrato y una vigenciaigual al plazo contractual y tres (3) años más.</td></tr>
<tr><td>Calidad del Servicio</td><td>Por el 10% del valor total del contrato y una vigenciaigual al plazo contractual.</td></tr>
<tr><td>RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL</td><td>Por 200 SMMLV de conformidad con lo establecido en elDecreto 1082 de 2015 y una vigencia igual al plazo, incluyendo como beneficiario / asegurado al Municipio de Rionegro.</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>CLÁUSULA DECIMA TERCERA: CONTROL A LA EVASION DE LOS RECURSOS PARAFISCALES.</td><td>Las partes manifiestan bajo gravedad de juramento que han cumplido y continuarán cumpliendo con sus obligaciones a los sistemas de seguridad social en salud, riesgos laborales, pensiones y aportes parafiscales.</td></tr>
<tr><td>CLÁUSULA DECIMA CUARTA: PRESTACIONES SOCIALES.</td><td>Será por cuenta de EL CONTRATISTA el cumplimiento de todas las obligaciones por concepto de prestaciones sociales que se causen para el desarrollo de las actividades objeto del contrato con fundamento en las normas legales vigentes en el momento de celebración del mismo y de las que expidan durante su vigencia, además deberá certificar el pago de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF) de conformidad con lo establecido en la Ley 828 de 2003.</td></tr>
<tr><td>CLÁUSULA QUINTA SEXTA. INDEMNIDAD</td><td>EL CONTRATISTA se obliga a mantener al MUNICIPIO libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes en ejecución del contrato. EL MUNICIPIO le comunicara de manera oportuna al</td></tr>
</table>

	CONTRATISTA luego de recibido el reclamo, para que este pueda adoptar las medidas necesarias para defenderse ante el tercero de manera judicial o extrajudicial y cumplir en los términos de ley.
CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS	Las diferencias del presente contrato se sujetarán a cualquiera de los siguientes mecanismos alternativos de solución de conflictos: a) El acuerdo; b) La transacción; c) La conciliación, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA: SUSPENSION	Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, se podrá suspender temporalmente la ejecución del presente CONTRATO de común acuerdo entre las partes, mediante la suscripción de un acta en la que conste la causa de esta. El término de la suspensión no será computable para efectos del plazo ni dará derechos a exigir indemnización alguna ni a reclamar gastos diferentes a los causados a la fecha de la suspensión.
CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: TERMINACIÓN DEL CONTRATO	El CONTRATO podrá darse por terminado por la ocurrencia de alguna de las siguientes causales: 1. Por vencimiento del plazo pactado. 2. Por ejecución del objeto del CONTRATO y que se defina que no se requiere continuidad. 3. Por el incumplimiento de las obligaciones por cualquiera de las partes que intervienen. 4. Por fuerza mayor o caso fortuito que impidan la ejecución del CONTRATO 5. Por mutuo acuerdo entre las partes.
CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: LIQUIDACION.	De conformidad con el Articulo 11 de la Ley 1150, las partes dispondrán de cuatro (4) meses para liquidar el presente CONTRATO de mutuo acuerdo, contado a partir de la fecha de terminación del plazo previsto para la ejecución del presente CONTRATO. En el evento de no llegar a un acuerdo, el Municipio tendrá la facultad de liquidar unilateralmente el CONTRATO dentro de los DOS (2) meses siguientes a la fecha de vencimiento del plazo establecido para la liquidación bilateral.
CLÁUSULA VIGÉSIMA ENTENDIMIENTOS Y MUTUOS	Se establecen los siguientes entendimientos mutuos: 1. El presente CONTRATO no origina una nueva persona jurídica. 2. La suscripción del presente CONTRATO no genera solidaridad y las responsabilidades serán individuales de cada una de las partes.

	3. Las obligaciones de las partes se limitan a las descritas en este CONTRATO. Conforme se establece por parte del Municipio la necesidad de la publicación en las diferentes plataformas, el contratista autoriza la publicación de todos los documentos que conforman el presente contrato (de existir documentos que se consideren reservados, el contratista deberá manifestarlo por escrito, indicando de manera clara y expresa cuales no se publicarán).
CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA Y AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL.	El presente contrato se rige por los postulados de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y como tal no genera relación laboral alguna entre las partes contratantes, por consiguiente, el contratista no podrá exigir el pago de prestaciones sociales, indemnizaciones, primas o pagos de carácter laboral en razón del servicio aquí contratado. Además de la suscripción del presente contrato no surge ninguna relación laboral con el personal que el contratista destine para la ejecución de las actividades contractuales.
CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. LUGAR DE EJECUCION.	El objeto del presente CONTRATO se ejecutará en el Municipio de Rionegro.
CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. PERFECCIONAMIENTO	El presente CONTRATO se perfecciona con el acuerdo sobre el objeto, la contraprestación y la suscripción de las partes del presente escrito, conforme al inciso 1º del Artículo 41 de la Ley 80 de 1993.
CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. EXCLUSIÓN DE OBLIGACIONES LABORALES	Si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, el CONTRATANTE, previo concepto no vinculante del supervisor, requerirá al CONTRATISTA para que cese el incumplimiento y le señalará un plazo perentorio. Expirado el mismo sin que el CONTRATISTA haya cesado el incumplimiento o lo haya justificado debidamente, el CONTRATANTE podrá declarar la caducidad mediante resolución motivada y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. La caducidad se regirá por lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes. El CONTRATANTE también declarará la caducidad en presencia de cualquiera de las causales establecidas en el art. 90 de la Ley 418 de 1997, en las circunstancias previstas en el último inciso del art. 5º de la Ley 80 de 1993, en el art. 61 de la Ley 610 de 2000, en el art. 1º de la Ley 828 de 2003, y en todo otro evento en que la ley lo disponga. Ejecutoriada la resolución de caducidad conforme a la ley, el CONTRATANTE hará efectiva la garantía única de cumplimiento, las multas impuestas pendientes de pago y la

	cláusula penal pecuniaria estipulada. La declaratoria de caducidad no impedirá que el CONTRATANTE continúe inmediatamente la ejecución del objeto contratado, bien sea a través del garante o de otro contratista, a quien a su vez se le podrá declarar la caducidad, cuando a ello hubiere lugar. La declaración de la caducidad no dará lugar a la indemnización del CONTRATISTA, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en el Estatuto General de Contratación y sólo tendrá derecho a que se le reconozcan y paguen las labores ejecutadas a satisfacción del CONTRATANTE.
CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. REQUISITOS PARA SU EJECUCIÓN	El presente CONTRATO requiere para su ejecución el certificado de Registro Presupuestal emitido por la Secretaría de Hacienda y suscripción del acta de Inicio.
CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA DOCUMENTOS DEL CONTRATO	Para todos los efectos legales se entienden incorporados al presente Contrato: a) El Certificado de Disponibilidad Presupuestal. b) Estudios previos y sus anexos. c) Matriz de riesgos d) Documentos del contratista. e) Todos los demás documentos que se suscriban durante la ejecución del Contrato.
CLÁUSULA VIGÉSIMA SEPTIMA PUBLICACIÓN.	El presente CONTRATO y los actos previos serán publicados en el SECOP II, según regla el Artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015.
CLAUSULA VIGÉSIMA OCTAVA. FIRMA ELECTRONICA	El SECOP II se rige por las normas del Sistema de Compra Pública y por aquellas que rigen el comercio electrónico, de esta manera dentro de la plataforma quien se inscribe obtiene una firma electrónica con su usuario y contraseña, el cual es personal e intransferible, y obliga por medio de esta firma a quien suscriba el contrato, o a la persona a la que el firmante representa. La firma electrónica que manejan los usuarios del SECOP II cumple con los requisitos de confiabilidad de las firmas electrónicas exigidos por el Decreto 2364 de 2012 artículo 4, como que los datos de creación de la firma corresponden exclusivamente al firmante y es posible detectar cualquier alteración no autorizada del mensaje de datos, hecha después del momento de la firma gracias al sello de tiempo de la plataforma, así mismo cumple con lo establecido en La ley 527 de 1999 regula el comercio electrónico

Nota: el presente contrato se encuentra suscrito mediante la plataforma del SECOP II donde puede ser consultado y este documento hace parte integral del mismo.

Aprueba Municipio: Leidy Natalia Montoya Sepulvedo / Secretaria de Familia Natalia Montoya Sepulveda

Proyectó: Héctor Fabio Grajales Ramírez / Profesional Universitario .....

Revisó: Edwin Nicolás Ramiréz Layos / Secretario General .....