Alcaldía de Itagüí

CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. SF-CD-157-2026 CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ Y FUNDACIÓN HUELLAS DEL AYER.

Entre los suscritos a saber **MUNICIPIO DE ITAGÜÍ**, entidad territorial con **NIT. 890.980.093-8,** representada en el presente contrato por **OSCAR DARÍO MUÑOZ VÁSQUEZ,** identificado con cédula de ciudadanía **No. 98.563.564**, secretario Juridico de esta entidad territorial, de conformidad con lo estipulado en el Decreto 1439 del 19 de diciembre de 2023, mediante el cual se delegan unas funciones y competencias del alcalde municipal en algunos servidores públicos del nivel Directivo y las Leyes 80 de 1993, 136 de 1994, 1150 de 2007, 1474 del 2011 y 1882 de Enero del 2018, además del Decreto 1082 de 2015 y los Acuerdos Municipales 003 de 2013, 03 del 05 de junio de 2024 y 17 del 13 de noviembre de 2025, de una parte, quien para efectos de este contrato se denominará **EL MUNICIPIO – CONTRATANTE** y de la otra, **FUNDACIÓN HUELLAS DEL AYER,** identificada con NIT 900.427.606 - 1, con domicilio en el Municipio de Medellín - Antioquia, en la calle 48 SUR 62 72, teléfono: 3216682479, correo electrónico: administracion@fundacionhuellasdelayer.com, representada legalmente por **LILIANA MARIA RIOS OSPINA,** identificada con cédula de ciudadanía N° 21.509.615 de Anza, quién en adelante se denominará **EL CONTRATISTA,** acordamos celebrar el presente contrato de prestación de servicios profesionales, estipulado en la Ley 1150 de 2007, artículo 2º, numeral 4, literal H y el articulo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, de conformidad con el contenido de la propuesta, los estudios previos y documentos previos que hacen parte integral del presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA. OBJETO:** *PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES, PARA ORIENTAR Y APOYAR AL CUIDADOR DE PERSONAS MAYORES, Y CUIDADO A PERSONAS CON DEPENDENCIA DEL MUNICIPIO DE ITAGUI.* **SEGUNDA.** ACTIVIDADES QUE PERMITEN DESARROLLAR EL ALCANCE DEL OBJETO - En desarrollo del objeto que se pretende ejecutar, el contratista deberá realizar las siguientes actividades**: 1. PRUEBA ESTRATEGIA PILOTO DE CUIDADORES. A- Identificación, valoración y priorización.** Identificar a los potenciales beneficiarios a través de lista en espera de Centros de Protección Social al Adulto Mayor- CPSAM, usuarios beneficiarios de la oferta institucional, convocatoria a la comunidad en general del municipio de Itagüí de la prueba piloto. B- Realizar la valoración integral de la persona mayor en situación de dependencia y de su cuidador, en los territorios, veredas, barrios corregimiento, priorizados en el municipio. Una vez identificados los potenciales beneficiarios, con fundamento en los resultados obtenidos, formular el Plan Integral de Cuidado. C-Implementación del Plan Integral de Cuidado. C- Implementar el Plan Integral de Cuidado de acuerdo con las necesidades identificadas durante la valoración integral de cada persona beneficiaria, mediante la prestación de servicios de atención y acompañamiento domiciliario. Cada usuario recibirá dos (2) visitas por semana, con una duración de dos (2) horas por visita, para un total de cuatro (4) horas semanales de acompañamiento, de acuerdo con el plan de cuidado establecido y las necesidades particulares de cada caso. D- Seguimiento, evaluación y cierre. Realizar el seguimiento a la implementación de los Planes Integrales de Cuidado de manera mensual, durante el tiempo establecido para la prueba piloto, con el propósito de verificar el cumplimiento de las acciones programadas, identificar avances, dificultades y necesidades de ajuste, y garantizar la adecuada prestación de los servicios a cada persona beneficiaria. Durante el proceso de seguimiento se evaluará la sobrecarga física, emocional y social de las personas cuidadoras, así como los cambios generados a partir de las acciones de relevo, respiro, orientación y acompañamiento implementadas. De igual manera, se medirá la satisfacción de las personas beneficiarias y sus familias o personas cuidadoras frente a la atención recibida. **2- CURSO DE FORMACIÓN DE CUIDADORES (60 HORAS):** Elaborar e implementar un curso de formación dirigido a 60 personas cuidadoras, mediante una convocatoria abierta en el municipio, con el propósito de facilitar la participación de personas interesadas en fortalecer sus conocimientos y competencias para el cuidado. La convocatoria estará dirigida a cuidadores formales e informales, familiares, personas que actualmente desempeñen labores de cuidado y aquellas que tengan interés en adquirir herramientas para el cuidado de personas mayores y/o personas con necesidades de apoyo. El curso tendrá una

intensidad total de sesenta (60) horas, bajo una modalidad teórico-práctica, con clases presenciales de ocho (8) horas semanales, distribuidas en cuatro (4) horas los días martes y cuatro (4) horas los días jueves, durante el periodo establecido en el cronograma de ejecución. La formación combinará contenidos teóricos, ejercicios prácticos, actividades participativas y estrategias orientadas al fortalecimiento de las competencias de las personas cuidadoras. Como parte del proceso formativo, se desarrollará un ejercicio práctico en un centro de atención para personas mayores, que permitirá aplicar los conocimientos y habilidades adquiridos durante el curso. Los materiales pedagógicos, didácticos y demás insumos requeridos para el adecuado desarrollo de las actividades serán suministrados por el contratista, sin generar costos adicionales para los participantes. Para acceder a la certificación, los participantes deberán cumplir con un mínimo del ochenta por ciento (80 %) de asistencia a las actividades programadas y presentar una evaluación final, mediante la cual se verificarán los conocimientos y competencias adquiridos durante el proceso formativo. La certificación será entregada a quienes cumplan con ambos requisitos. El proceso finalizará con una actividad de clausura y entrega de certificaciones a los participantes que hayan cumplido con los requisitos establecidos. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Contenido del curso de formación con énfasis en el cuidado de personas mayores con demencia El curso será dictado por un equipo interdisciplinario conformado por profesionales en gerontología psicología, nutrición, trabajo social y fisioterapia, quienes abordarán, desde su respectiva disciplina, los módulos relacionados con el manejo de las emociones y el autocuidado del cuidador, el estado nutricional de la persona con dependencia, el fortalecimiento de redes familiares y sociales, y la estimulación física y funcional, garantizando así una formación integral acorde con las necesidades de cuidado al cuidador y de atención a la persona en situación de dependencia. El curso estará integrado por los siguientes módulos y contenidos principales:

Módulo	Contenidos principales
1. Introducción a la demencia	Funcionamiento del cerebro; tipos de demencia; proceso evolutivo; tratamiento; aspectos legales del cuidado; redes de apoyo para el cuidador.
2. Tratando cambios conductuales	Cambios conductuales; cuidado del estado nutricional; situaciones difíciles; el entorno de la persona con demencia; análisis de casos.
3. Cómo ser cuidador	El viaje juntos; mejorando la comunicación; toma de decisiones con apoyo; involucrando a otros; análisis de casos.
4. Cuidando de mí	Reducción del estrés; tiempo para actividades agradables; manejo de pensamientos y emociones; emociones positivas; hábitos saludables.
5. Estimulación cognitiva y terapias ocupacionales	Terapia ocupacional; estimulación cognitiva y física; ocio productivo para la persona con demencia.
6. Ejercicio práctico y clausura	Aplicación práctica de estrategias de cuidado y acompañamiento en un centro de atención; jornada de cierre, reconocimiento y certificación.

3. Manillas de identificación para personas mayores: En el marco de la estrategia se contempla la entrega de setecientas treinta (730) manillas de identificación, dirigidas a personas mayores y/o personas con dependencia que hagan parte de la oferta institucional del municipio de Itagüí, con el propósito de fortalecer las acciones de identificación, protección, prevención y respuesta ante situaciones que puedan comprometer su seguridad e integridad. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** La presente actividad incorpora las siguientes actividades: • Captura y validación de los datos: el equipo del Programa levanta y verifica con el cuidador la información de cada beneficiario identificación, condición de salud relevante y contactos de emergencia antes de enviar la manilla a grabado, de modo que ninguna se personaliza con datos erróneos. • Entrega individual con acta: cada manilla se entrega en el domicilio, se verifica su ajuste y su legibilidad, y la entrega queda documentada en un acta suscrita por la persona beneficiaria o su cuidador, junto con la autorización expresa para el tratamiento de datos personales. • Base de datos trazable: la Fundación consolida y reporta al Municipio una base de datos de las manillas entregadas, con fecha, responsable, datos grabados y comuna o barrio de residencia, que hace

parte de los entregables del piloto. • Verificación en las visitas domiciliarias: durante el acompañamiento del Programa las cuidadoras revisan el uso efectivo de la manilla y el estado del dispositivo, y reportan al coordinador cualquier necesidad de reposición o de actualización de la información. • Reposición durante la ejecución: las manillas que se pierdan o se deterioren durante el contrato se reponen sin costo para el Municipio, con cargo al margen de reposición previsto por el operador. Este acompañamiento es lo que distingue la propuesta de una compra de dispositivos: al cierre del contrato el Municipio no recibe únicamente 730 manillas entregadas, sino 730 personas identificadas, con su información validada y consolidada en una base de datos que sirve de línea base para dimensionar el riesgo de extravío en el municipio. **PARÁGRAFO TERCERO:** una de las manillas tendrá la siguiente información: - Nombre completo de la persona beneficiaria y número de documento de identidad. - Condición de salud relevante para una atención de urgencia (por ejemplo, deterioro cognitivo, discapacidad, alergias o enfermedades de base), cuando la familia autorice su inclusión. - Número o números de contacto del cuidador principal o del familiar responsable. **PARÁGRAFO CUARTO:** Para la asignación de las manillas se realizará una convocatoria dirigida a las personas que se encuentren vinculadas a los diferentes programas, servicios y estrategias de la oferta institucional, priorizando aquellas que, de acuerdo con la información disponible, la caracterización o valoración realizada, presenten una o varias de las siguientes condiciones: Dependencia funcional para el desarrollo de actividades básicas o instrumentales de la vida diaria. Riesgo de pérdida, extravío o desorientación. Alteraciones o dificultades de orientación espacio-temporal. Antecedentes de episodios de pérdida o desubicación. Dificultades para proporcionar información personal, familiar o de contacto. Condiciones de vulnerabilidad que puedan dificultar su identificación o localización en caso de emergencia. Personas que requieran fortalecer los mecanismos de contacto con familiares, cuidadores o redes de apoyo. Fragilidad o limitada disponibilidad de redes familiares y sociales de apoyo. Otras condiciones identificadas por los equipos de los programas institucionales que permitan establecer la pertinencia del uso de la manilla como mecanismo preventivo y de protección. **PARÁGRAFO QUINTO:** Durante la ejecución del contrato, el supervisor y/o el ordenador del gasto, tendrá la facultad para modificar las actividades de acuerdo a la necesidad real de la ejecución del contrato, siempre que dicha modificación se sustente debidamente y el cambio de actividad se realice por otra justificada previamente y que haya sido contemplada dentro de las actividades previstas en los estudios previos, aumentando o disminuyendo la cantidad, sin que se altere el valor del contrato ni se genere la necesidad de suscribir acta modificatoria de adición en valor. En el mismo sentido y bajo las mismas condiciones, podrá modificarse la modalidad de realización de la (s) actividad (s) siempre que las circunstancias lo permitan y se cumplan efectivamente las normas y protocolos vigentes. Este cambio de actividad sebe constar en la respectiva acta de seguimiento o supervisión. **TERCERA. RESULTADOS: 1.** Entregar un informe mensual en medio físico y/o magnético que contenga el desarrollo de cada una de las actividades realizadas en cumplimiento del objeto de este, así como los productos y evidencias de estas, para ello deben anexar evidencias fotográficas, listados de asistencia, registros de visitas domiciliarias, informes de atención, informes de seguimiento e indicadores, actas, y los que se consideren pertinentes, según la actividad realizada. **Entregables por parte del contratista: 1.** Plan de trabajo, el cual deberá contener el cronograma de actividades, la metodología de intervención, la organización del equipo de trabajo, la distribución territorial e instrumentos de seguimiento. 2. Base de datos de beneficiarios y sus cuidadores: actualizada, elaborada y suministrada con observancia de la normativa aplicable en materia de protección de datos de datos personales. 3.Valoraciones y Planes Integrales: Registros de las valoraciones integrales realizadas y los respectivos Planes Integrales de Cuidado formulados para cada persona beneficiaria. 4. Registros de atención: Soportes de las visitas domiciliarias, relevo y respiro, atenciones profesionales, actividades grupales y seguimientos desarrolladas durante la ejecución del contrato. 5. Informes

mensuales de ejecución con beneficiarios atendidos, servicios prestados, indicadores y acciones de mejora. 6. Informe final de la prueba piloto con resultados, cobertura, análisis de indicadores, evaluación del modelo y recomendaciones de escalamiento. 7. Base de datos y soportes de cierre (consolidados, actas, formatos e información estadística) del desarrollo de la prueba piloto. Informe del curso de formación de cuidadores, que incluya listados de asistencia por sesión, evaluación final aplicada, relación de cuidadores certificados y registro fotográfico de las sesiones y de la actividad de clausura. Certificados de formación entregados a los cuidadores que cumplieron con el porcentaje mínimo de asistencia y aprobaron la evaluación final. Acta o registro de entrega de manillas de identificación, con la relación de beneficiarios (personas mayores) a quienes se les hizo entrega, firmada por el beneficiario o su cuidador/responsable, y registro fotográfico del proceso de entrega. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Cada entrega de manilla, quedará documentada en un acta suscrita por la persona beneficiaria o su cuidador, con el registro de los datos consignados en la manilla y la autorización expresa para el tratamiento de datos personales, conforme a la normativa vigente. **PARÁGRAFO SEGUNDO: CRITERIOS QUE DEBEN CUMPLIR LAS EVIDENCIAS APORTADAS.** Las evidencias solicitadas por el Municipio y aportadas por el ejecutor y/o contratistas, deberán cumplir con los siguientes criterios: a) Relevante: Cuando ayuda al supervisor a llegar a una conclusión respecto a los objetivos trazados y resultados esperados. b) Autentica: Cuando es verdadera en todas sus características. c) Verificable: Es el requisito de la evidencia que permite que dos o más personas lleguen por separado a las mismas conclusiones, en iguales circunstancias. **PARÁGRAFO TERCERO: FORMATOS Y REQUISITOS DE LOS ARCHIVOS QUE SOPORTAN LAS EVIDENCIAS.** El contratista deberá cumplir con los parámetros institucionales vigentes del Municipio, en relación con los archivos que soportan las evidencias, así: a) Los archivos deberán estar en formatos de uso común como Word (.docx), Excel (.xlsx), PDF (.pdf) o JPG (.jpg), MP4, AVI, FLV, WMV, asegurando su compatibilidad con cualquier equipo de cómputo sin necesidad de aplicaciones especializadas. b) Los archivos generados en programas específicos o plataformas en la nube deberán ser exportados a formatos estándar. La falta de acceso a estos documentos podrá considerarse como evidencia no entregada. El registro fotográfico y/o de video deberá ser coherente con la actividad documentada e incluir fecha, hora y ubicación que evidencien su ejecución. En caso de que el contratista, su personal o un servidor público aparezca en la evidencia, la imagen no deberá ser un autorretrato o selfi; adicionalmente, cuando la actividad lo permita, se recomienda adjuntar imágenes y/o videos que reflejen la trazabilidad del proceso, incluyendo fotografías y/o videos del antes y el después de cada ejecución. **CUARTA. PLAZO:** Tres (3) meses y diez (10) días calendario, contados a partir de la fecha que se establezca en el acta de inicio del contrato y/o establecido en la plataforma SECOP II. **QUINTA. VALOR:** El valor del presente contrato es por la suma de **QUINIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 500.000.000) PARAGRAFO:** El presente contrato se encuentra EXCLUIDO del impuesto sobre las ventas (IVA) en su totalidad, conforme al artículo 476 del Estatuto Tributario, que excluye del impuesto los servicios de atención y cuidado dirigidos a personas en situación de vulnerabilidad, de discapacidad o en condición de dependencia por razón de su edad. La exclusión cobija igualmente las manillas de identificación, que no constituyen una venta independiente de bienes sino un insumo accesorio del servicio de cuidado y siguen, por lo tanto, el tratamiento tributario del objeto principal; el IVA que el contratista pague a su proveedor por la adquisición de las manillas no es descontable y lo asume como un mayor valor de su costo, sin trasladarlo al Municipio. En consecuencia, ninguna de las tres actividades causa IVA y el valor total del contrato no incluye suma alguna por este concepto. **SEXTA. IMPUTACIÓN DE GASTOS.** El pago de los gastos que demande el perfeccionamiento del presente contrato correrá a cargo del CONTRATISTA y los que impliquen para el Municipio el cumplimiento del mismo durante la presente vigencia fiscal, se hacen con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 1559 del 09 de septiembre de 2026, expedido por la Secretaría

de Hacienda Municipal y que se anexa al presente documento y hace parte integral del contrato. **SÉPTIMA. FORMA DE PAGO**: El Municipio de Itagüí pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera: cuatro (4) pagos, así: tres (3) pagos mensuales y un último pago correspondiente a los últimos 10 días del contrato, por las actividades efectivamente ejecutadas, previa presentación del informe de actividades ejecutadas o el documento que se haya pactado para el pago, acompañada del informe de supervisión elaborado por el supervisor del contrato (Formato SIGI FO-AD-31), el comprobante de pago de aportes al sistema de seguridad social del mes inmediatamente anterior, si es persona natural, o la certificación de estar al día con el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, si es persona jurídica, y que la cuenta de cobro o factura, según sea el caso, sea aceptada por el Municipio de Itagüí – Secretaría de Hacienda. El Municipio de Itagüí deducirá de dicho valor los tributos de ley o las normas que los regulen a que haya lugar. No obstante, la forma de pago prevista queda sujeta a la situación de los recursos del Plan Anual Mensualizado de Caja PAC. **OCTAVA. OBLIGACIONES DE LAS PARTES: DEL CONTRATISTA.** El Contratista se obliga además de las actividades relacionadas en la cláusula segunda de este contrato a las enunciadas a continuación, dentro de las cuales se incluyen los deberes consagrados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993 a: **1.** Prestar con la mayor diligencia y cuidado los servicios establecidos a entera satisfacción y en las condiciones de calidad exigidas por el Municipio. **2**. Cumplir cabalmente con el objeto del contrato, dentro del plazo y de conformidad con las disposiciones legales vigentes y en especial a las actividades, condiciones, especificaciones y obligaciones descritas en los estudios previos y en la propuesta presentada, los cuales hacen parte integral del contrato. **3**. Presentar cuenta de cobro o factura según aplique cumpliendo con los requisitos que exige el Estatuto Tributario, previa presentación del informe de actividades ejecutadas o el documento que se haya pactado para el pago, y que se haya suscrito el informe de supervisión (Formato SIGI FO-AD-31) por parte de supervisor del contrato y el contratista. Es de anotar, que el contratista no podrá acumular cuentas de cobro o factura, según aplique, de servicios prestados en diferentes meses. **4**. De conformidad con el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, no acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarles a hacer u omitir algún acto o hecho. **5**. No ofrecer pagos o prebendas a los servidores públicos del Municipio de Itagüí. **6**. Cumplir las exigencias, requerimientos y solicitudes que el supervisor del contrato realice con ocasión de las funciones que le corresponden. **7**. Responder en los plazos que el Municipio de Itagüí establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule. **8**. Proveer a su costo, todos los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de las actividades del contrato. **9**. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social Integral y cumplir con las obligaciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) del Municipio de Itagüí contratante, de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y los estándares mínimos que le corresponden, según la Resolución 0312 de 2019 MINTRABAJO, si aplica. **10**. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas o entrabamientos. **11**. Suscribir el acta de terminación del contrato. **12**. Subsanar dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la aprobación de la garantía, en caso de que haya sido exigida, el documento, anexo o consecutivo que sea emitido por parte de la compañía aseguradora, lo anterior con ocasión de las observaciones que sean dispuestas en la verificación del cumplimiento de la garantía por parte de secretaría Jurídica. **13**. Suscribir el Acta de Liquidación del Contrato, solo en caso de presentarse una terminación anticipada, o si llegare a presentarse algún entrabamiento durante la ejecución del contrato y que incida en la disposición de obligaciones pendientes, aclaraciones o acuerdos que deban ser plasmados mediante acto pos contractual. **14**. Pagar los tributos municipales y todas aquellas obligaciones que se deriven de la celebración del contrato. **15**. Verificar previo a la suscripción del contrato y cada cuatro (04) meses, que las personas designadas por el contratista para la ejecución del contrato no se encuentran inscritos en el registro de inhabilidades por delitos

sexuales cometidos contra personas menores edad, de conformidad con la ley 1918 de 2018. **16**. Diligenciar el módulo 7 EJECUCIÒN DEL CONTRATO en el SECOP II, en lo que le corresponda. **17**. Aplicar los instrumentos archivísticos, manuales, procedimientos, guías y/o lineamientos de gestión documental que permitan la organización, conservación, preservación y custodia de los documentos e información resultantes de la ejecución del objeto contractual.**18**. Las demás obligaciones establecidas en el contrato e inherentes al objeto contractual y que tengan por finalidad ejecutarlo y cumplirlo a cabalidad. **19**. El CONTRATISTA declara y se obliga a cumplir, durante toda la ejecución del Contrato, con toda la normatividad ambiental y de cambio climático vigente aplicable a las actividades objeto de este Contrato y al lugar donde se ejecuten, incluyendo, sin limitarse a, leyes, decretos y resoluciones; así como las obligaciones derivadas de permisos, licencias, autorizaciones y/o planes de manejo que resulten exigibles. En especial, cuando por la naturaleza del servicio corresponda, el CONTRATISTA observará las disposiciones sobre gestión integral de residuos, manejo de sustancias peligrosas, control de emisiones, vertimientos, ruido, uso eficiente de recursos naturales y protección de la biodiversidad, asumiendo la responsabilidad por su incumplimiento en lo que le sea atribuible. **20.** El contratista se compromete a incorporar en las actividades que desarrollan el objeto contractual y en la presentación de evidencias que soportan la ejecución del contrato, acciones de mitigación y adaptación frente a los efectos asociados al cambio climático, tendientes a la reducción de la producción de gases de efecto invernadero - GEI, acorde a lo establecido en la ley 2169 de 2021 y en las políticas Nacionales, Municipales e institucionales relacionadas con la Gestión del Cambio Climático. **21**. Suministrar todos los materiales pedagógicos, didácticos, tecnológicos, logísticos y demás recursos necesarios para el adecuado desarrollo de las actividades previstas en el contrato. **22**. Implementar mecanismos de seguimiento y evaluación que permitan verificar el cumplimiento de los objetivos del contrato y medir el impacto de la intervención sobre la población beneficiaria. **DEL CONTRATANTE: 1.** Proporcionar la información requerida para la oportuna y debida ejecución de las actividades que permiten darle alcance al objeto del contrato. **2**. Cumplir con la obligación de pagos en los plazos estipulados, para la debida ejecución y desarrollo del objeto contractual. No obstante, la forma de pago prevista, queda sujeta a la situación de los recursos del Plan Anual mensualizado de Caja PAC. **3.** Hacer seguimiento a la calidad y oportunidad de la prestación del servicio definido en el contrato. **4.** Informar cualquier necesidad o reclamación al contratista por escrito **5.** Corresponde al supervisor del contrato diligenciar el módulo 7 EJECUCIÒN DEL CONTRATO en el SECOP II, en lo que le corresponda. **6.** Las demás obligaciones inherentes al objeto del contrato, que tengan por finalidad ejecutarlo y cumplirlo a cabalidad. **NOVENA. INDEMNIDAD:** El CONTRATISTA se compromete a desarrollar las actividades necesarias para la ejecución del objeto contractual, bajo su única responsabilidad y riesgo. El municipio contratante, en ningún caso responderá por el pago de seguros, salarios y prestaciones sociales y de los daños y perjuicios de cualquier naturaleza que puedan derivarse de la ejecución del contrato o a propósito del mismo. El contratista mantendrá indemne al municipio contratante contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, durante la ejecución del objeto contractual, y terminados estos, hasta la liquidación definitiva del contrato (si hubiere lugar a ella). Se consideran como hechos imputables al contratista, todas las acciones u omisiones y en general cualquier incumplimiento de sus actividades y obligaciones contractuales. En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra municipio contratante, por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del contratista, éste será notificado lo más pronto posible de ellos, para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a la Entidad. **DÉCIMA GARANTÍAS:** De conformidad con lo estipulado dentro de la Sección 3 Garantías - Subsección 1 Generalidades, del Decreto 1082 de 2015 y previo análisis de los riesgos a que puede estar expuesto el Municipio, en razón del objeto, la naturaleza y las

características del contrato a ejecutar, se considera con el fin de mantener indemne al Municipio frente a eventuales daños, que el CONTRATISTA debe otorgar como mecanismo de cobertura del riesgo la constitución de una póliza de seguros a favor del Municipio de Itagüí que garantice el cumplimiento de sus obligaciones y que cubra los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del contratista cuyo monto, vigencia y amparos, cumpla con lo siguiente: **1. Cumplimiento del contrato:** Por una cuantía equivalente al diez (10) por ciento del valor total del contrato y sus adiciones, y con una vigencia igual a su plazo y cuatro (4) meses más y en todo caso deberá estar vigente al momento de la liquidación. Lo anterior en cumplimiento de lo establecido en el articulo 2.2.1.2.3.1.7, numeral 3 y el articulo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015. **2. Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** por una vigencia equivalente al cinco (5) por ciento del valor total del contrato y sus adiciones, y con una vigencia por el plazo del contrato y tres (3) años más. Lo anterior en cumplimiento de lo establecido en el articulo 2.2.1.2.3.1.7, numeral 4 y el articulo 2.2.1.2.3.1.13 del Decreto 1082 de 2015. **3. Responsabilidad Civil Extracontractual:** Por una cuantía equivalente a 200 SMMLV, y con una vigencia por el plazo de ejecución del contrato. Lo anterior en cumplimiento de los establecido en el articulo 2.2.1.2.3.1.8 y el articulo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015. **DÉCIMA PRIMERA. SUSPENSIÓN:** El plazo aquí estipulado podrá suspenderse por fuerza mayor, caso fortuito o por cualquier otra situación que la genere, sucesos por los cuales se podrá de común acuerdo entre las partes suspender temporalmente la ejecución, mediante la elaboración de un acta donde consten tales hechos, la cual debe ser suscrita por el municipio contratante y el contratista. El plazo de suspensión no se computará para los efectos del plazo pactado. Cuando se reanuden las actividades, se elaborará un acta de reanudación del contrato suscrita por quienes firmaron la suspensión. **DÉCIMA SEGUNDA. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:** El presente contrato se regirá por las cláusulas excepcionales de caducidad, interpretación, modificación y terminación unilateral, conforme lo consagra el numeral 2º del Artículo 14 de la ley 80 de 1994, y de conformidad con los artículos 15, 16, 17 y 18 de la misma ley. Así como las normas vigentes aplicables. **DÉCIMA TERCERA. MULTAS:** El Municipio impondrá al contratista en caso de mora o incumplimiento de las actividades y obligaciones derivadas de este contrato, multas las cuales deberán ser directamente proporcionales al valor del contrato y al incumplimiento que sufra el municipio contratante sin exceder del uno por ciento (1%) del valor del contrato, cada vez que se impongan. **DÉCIMA CUARTA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de declaratoria de incumplimiento de las actividades y obligaciones por parte del contratista, la autoridad competente impondrá y hará efectiva una pena pecuniaria, establecida en los artículos 1592 y s.s. del Código Civil Colombiano, equivalente en dinero al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, que se imputará al valor de los perjuicios causados. Suma que se tomará directamente de los saldos a favor del municipio contratista o de la garantía única, si la hubiere para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato; si esto no fuere posible, se cobrará por vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios tal como lo permiten los artículos 870 del Código del Comercio y 1546 del Código Civil. **DÉCIMA QUINTA. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS, CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA Y DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO:** Para la aplicación de las multas por mora, declaratoria de incumplimiento, se dará aplicación al procedimiento consagrado en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y demás normas que lo modifiquen o complementen. Sólo una vez en firme la resolución que imponga la multa por mora, declare el incumplimiento, el municipio contratante podrá descontar el valor de las sumas adeudadas al contratista, en las actas de recibo parcial, final y liquidación; si ello no fuera posible, se procederá al cobro respectivo a la compañía de seguros garante del contrato, si la hubiere, o al cobro por jurisdicción coactiva, tal como lo indica el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007. Así mismo podrá declarar la entidad estatal el incumplimiento con el propósito de hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria

incluida en el presente contrato. Todo lo anterior con observancia del principio rector del debido proceso en materia sancionatoria de las actuaciones contractuales, conceptuado en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007. **DÉCIMA SEXTA. SUPERVISIÓN:** Conforme a lo dispuesto en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, El MUNICIPIO ejercerá la vigilancia del presente contrato, a través del Secretario/a de Familia o del (los) servidor (es) público (s), que sea (n) designado (s) por el secretario de la dependencia solicitante o área ejecutora para tal fin, en razón a las funciones propias de su cargo, quien verificará el cumplimiento del objeto contractual conforme lo establece la Ley 1474 de 2011 "por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública", y el Manual de Supervisión e Interventoría el cual ejercerá la vigilancia mediante el seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico sobre el cumplimiento del objeto, quien además cumplirá con todas las funciones inherentes a su cargo. Es responsabilidad del supervisor verificar que EL CONTRATISTA haya realizado los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social integral, conforme a lo establecido en el contrato y verificar el cumplimiento de los estándares mínimos exigidos al contratista del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) de conformidad con el Decreto 1072 de 2015, si aplica. **PARÁGRAFO:** Corresponde al (los) supervisor (es) del contrato alimentar periódicamente la carpeta física del contrato con los documentos originales que se vayan generando en la ejecución del mismo, como los relacionados con los comprobantes de egreso y sus respectivos anexos, etc. Además, debe velar porque sean publicados oportunamente en los diferentes sistemas de información requeridos, los documentos y actos administrativos inherentes al proceso. En el evento de presentarse una nueva designación por ausencia temporal o definitiva de supervisión, desde la dependencia se elaborará el formato FO-AD-36 cambio en la designación de supervisión, allegándolo al expediente del contrato. La persona designada inicialmente para la supervisión efectuará el debido empalme dejando constancia de las actividades ejecutadas y los pagos realizados desde el inicio del contrato a la fecha del empalme, con las evidencias necesarias para tal fin. En caso de que no se realice el cambio de supervisión la misma será asumida por el secretario de despacho o director, sin necesidad de diligenciar el citado formato. **DÉCIMA SÉPTIMA: AFILIACIÓN Y PAGO A LA SEGURIDAD SOCIAL:** El contratista deberá acreditar para la celebración del contrato, la certificación de estar al día con el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, si es persona jurídica o certificado de afiliación a la seguridad social si es persona natural y durante la ejecución del contrato acreditar el pago de la misma, conforme articulo 50 Ley 789 de 2002 y artículo 23 ley 1150 de 2007. **DÉCIMA OCTAVA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** Como contratista para todos los efectos de este contrato, declaró expresamente que no estoy incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar, previstas en la Constitución Política ARTÍCULO 122. Modificado por el artículo. 4°, Acto Legislativo 01 de 2009, ARTÍCULO 126. Modificado por el artículo 2°, Acto Legislativo 02 de 2015, Ley 80 de 1993 Artículo 8º modificado y complementado por la Ley 1474 de 2011, Ley 1801 de 2016 artículo 183, Ley 1918 de 2018, Ley 2097 de 2021 en el sentido de que como persona natural o representante legal, no estoy incluido en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM y en las demás normas que consagran éstas, así mismo declaró en calidad de suscriptor de este contrato que no tengo parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil, matrimonio o unión permanente con quien suscribe este contrato por parte del municipio contratante, en constancia firmo el formato FO-AD-46. **DÉCIMA NOVENA. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN**: El presente contrato se celebra teniendo en cuenta las calidades y condiciones del contratista; por lo tanto, este no podrá ceder total o parcialmente el contrato a otra persona natural o jurídica sin la previa autorización escrita de la entidad contratante. **VIGÉSIMA. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.** De conformidad con el Artículo 217 del Decreto 019 de 2012, los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no

requieren de liquidación, lo que implica que sólo en caso de una terminación anticipada o entrabamiento en su ejecución, esto es, no se ejecute el 100% de las actividades o valor o plazo, se deberá hacer la liquidación para salvaguardar las obligaciones entre las partes, y el municipio podrá liquidar el contrato, conforme a lo preceptuado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. **VIGÉSIMA PRIMERA. PAZ Y SALVOS:** El contratista declara bajo la gravedad del juramento que está a paz y salvo con el Municipio contratante y autoriza para que en el evento de adeudar alguna suma de dinero por cualquier concepto le sean deducidos del valor a pagársele por este contrato. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 24 del Acuerdo Municipal 017 de 2025, el CONTRATISTA autoriza expresa, previa e irrevocablemente al Municipio de Itagüí para que, en caso de verificarse mora o saldo pendiente a su cargo por concepto de obligaciones tributarias, se realice el cruce automático de los valores adeudados con las sumas que le correspondan por concepto de pagos derivados del presente contrato, previa notificación de dicha decisión y entrega de los soportes respectivos. El CONTRATISTA acepta que el cruce automático se efectúe sin necesidad de requerimiento judicial adicional, conforme a las políticas de cartera vigentes y respetando los límites y procedimientos establecidos en la normativa aplicable. Lo anterior se entiende sin perjuicio de las excepciones que, mediante decisión motivada, determine la Secretaría Jurídica del Municipio, conforme a lo previsto en la norma vigente. **VIGÉSIMA SEGUNDA. OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:** El contratista deberá pagar los tributos, tales como: Impuestos, tasas, contribuciones municipales, departamentales o nacionales a que hubiere lugar, así como las estampillas que se causen por la celebración del presente contrato, conforme a las normas que las establezcan, modifiquen y regulen. Corresponderá a la Secretaría Hacienda su aplicación, administración, fiscalización, determinación, discusión, control, recaudo y devolución. **VIGÉSIMA TERCERA. SITUACIÓN JURÍDICA DEL CONTRATISTA:** El presente contrato será ejecutado por el contratista con absoluta autonomía e independencia, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y demás normas que rigen la materia, el contratista se considera para efectos de este contrato como independiente, razón por la cual el municipio contratante no adquiere ningún vínculo de carácter laboral con él, ni con las personas que dependan de él o que contrate para el desarrollo de éste contrato; por lo tanto, el pago de salarios y prestaciones de este personal estará a cargo exclusivamente del contratista. En consecuencia, las partes deberán cumplir estrictamente las siguientes condiciones: **a-** El contratista y el supervisor coordinarán la forma de ejecutar el contrato, para el desarrollo eficiente del objeto contractual y observando la autonomía del contratista. **b-** El contratista no está sometido a condiciones de subordinación o dependencia. **c-** El supervisor del contrato no podrá exigir al contratista el cumplimiento de órdenes perentorias y de obligatoria observancia. **d-** El contratista no podrá portar o vestir elementos distintivos de la entidad contratante para el cumplimiento de las actividades contratadas. **e-** El contratista no está obligado a cumplir jornada laboral u horario, razón por la cual el supervisor del contrato no podrá exigírsela. **f-** El contratista solo se obliga a cumplir la actividades y resultados contratados, en consecuencia, el supervisor no podrá exigirle el cumplimiento de actividades y resultados diferentes. **g-** El contratista no está sometido a cumplir u obedecer los protocolos o reglamentos internos del trabajo de la entidad contratante. **h-** El contratista no está sometido al poder disciplinario de la entidad contratante. **i-** La entidad contratante no facilitará sitio o espacio físico para que el contratista lleve a cabo sus actividades, corresponde al contratista dentro de su independencia y autonomía tenerlo. **j-** El contratista, deberá garantizar que los programas informáticos (software), instalados en los equipos de cómputo empleados para el desarrollo del objeto contractual, cuenten con el respectivo licenciamiento vigente. **VIGÉSIMA CUARTA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato, se entenderá perfeccionado cuando se encuentre en estado firmado por las partes en la plataforma SECOP II, para la ejecución del mismo se requerirá por parte del municipio contratante: El Registro Presupuestal y Por parte del contratista: la garantía y que la misma sea aprobada por el municipio. **VIGÉSIMA**

Alcaldía de Itagüí

QUINTA. DOCUMENTOS DEL CONTRATO: Para los efectos legales de este contrato se entienden incorporados al mismo los enunciados en la lista de chequeo (Formato FO-AD-15). **VIGÉSIMA SEXTA. NOTIFICACIONES POR CORREO ELECTRÓNICO:** Con la suscripción del presente contrato, el contratista acepta que el Municipio contratante le realice notificaciones con efectos administrativos y judiciales al (los) correo (s) electrónico (s) que se ha suministrado en la documentación aportada para la elaboración del presente contrato, lo anterior conforme a lo dispuesto en el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011. **VIGÉSIMA SEPTIMA. PROPIEDAD INTELECTUAL:** En los casos que aplique, la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a favor del MUNICIPIO. **PARÁGRAFO:** Los derechos patrimoniales sobre los productos resultantes de la ejecución del presente contrato serán propiedad del MUNICIPIO, de conformidad con el artículo 28 de la Ley 1450 de 2011. **VIGÉSIMA OCTAVA. CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA.** El contratista se compromete a guardar absoluta confidencialidad y reserva sobre toda la información y los documentos de propiedad del municipio contratante que tenga o maneje en el desarrollo del presente contrato. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a ningún tercero sin la previa autorización escrita so pena de incurrir en conductas tipificadas por la ley penal colombiana. **VIGÉSIMA NOVENA.** Para todos los efectos, las partes fijan como domicilio el Municipio de Itagüí. (EL CONTRATO SE ENTIENDE PERFECCIONADO ELECTRONICAMENTE EN EL SECOP II EN LA FECHA QUE SE ENCUENTRE EN ESTADO FIRMADO POR LAS PARTES).

POR ENTIDAD CONTRATANTE	OSCAR DARIO MUÑOZ VASQUEZ- SECRETARIO JURIDICO – ORDENADOR DEL GASTO	SE ENTIENDE FIRMADO ELECTRONICAMENTE EN EL SECOP II
POR EL CONTRATISTA	LILIANA MARIA RIOS OSPINA – REPRESENTANTE LEGAL	SE ENTIENDE FIRMADO ELECTRONICAMENTE EN EL SECOP II
REVISÓ	ELIO FABIO SUAREZ ACOSTA PROFESIONAL UNIVERSITARIO SECRETARIA JURÍDICA	SE ENTIENDE FIRMADO ELECTRONICAMENTE EN EL SECOP II
PROYECTÓ	JHON JADER HOYOS BRUN Contratista (Operador Orientar DFE S.A.S) SECRETARIA JURIDICA	SE ENTIENDE FIRMADO ELECTRONICAMENTE EN EL SECOP II

MUNICIPIO