Puerto Nare, 14 de agosto del 2026

Señora:
NATALIA MAZO BALBIN
Representante Legal
LA EMPRESA DE DESARROLLO TERRITORIAL DE YARUMAL Y EL NORTE DE ANTIOQUIA - EDENORTE
Yarumal - Antioquia
E. S. D.

ASUNTO: Invitación para presentar propuesta al proceso contractual CD-332-2026.

Cordial Saludo,

El Municipio de Puerto Nare - Antioquia está interesado en recibir propuesta para llevar a cabo un proceso contractual el cual tendrá como objeto: **"CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN DELEGADA DE RECURSOS PARA EL RETIRO DE DERRUMBES Y REHABILITACIÓN DE TRAMOS DE VÍAS TERCIARIAS AFECTADOS POR LA OLA INVERNAL EN EL MUNICIPIO DE PUERTO NARE (ANTIOQUIA)"**

ESPECIFICACIONES ESENCIALES:

El mandatario y/o contratista a quien se le adjudique el contrato tendrá la responsabilidad de dar cumplimiento a todas las obligaciones que se pacte en el contrato, así como deberá cumplir con las siguientes especificaciones técnicas:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
	TRAMO VIAS TERCIARIAS LOS DELIRIOS, SANTA RITA E ISLITAS		

1	**PRELIMINARES**		
1,1	Cargue y retiro de derrumbes a sitio autorizado	m3	200,00
2	**CONFORMACIÓN DE VÍA**		
2,1	Perfilación, realización de cuneta "In Situ", conformación de vía con motoniveladora y Vibro compactador de 10 Ton.	m2	27.475,00
3	**TERRAPLEN**		
3,1	conformación y Construcciones de terraplenes con materiales de la excavación para nivelaciones de vía ,incluye transporte	m3	1.574,43

ACTIVIDADES PARA DESARROLLAR POR PARTE DEL CONTRATISTA

El mandatario y/o contratista a quien se le adjudique el contrato tendrá la responsabilidad de dar cumplimiento a todas las obligaciones que se pacte en el contrato, así como deberá cumplir con las siguientes actividades:

ACTIVIDADES GENERALES:

En el desarrollo del objeto del presente contrato, el contratista, se compromete con las siguientes actividades.

1. Ejecutar el contrato conforme a la normativa vigente, acatar y dar cumplimiento a las especificaciones técnicas establecidas en los Estudios Previos, la propuesta técnica, y cláusulas del contrato en todas sus partes.
2. Gerenciar el proyecto, poniendo a disposición toda la capacidad humana, técnica, logística y operativa.
3. Gestionar la construcción de obra y la interventoría del proyecto
4. Realizar las contrataciones necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual, acorde con las normas pertinentes y aplicables, y colaborar con el

MUNICIPIO, en cualquier requerimiento que se haga en tal virtud.

5. Gestionar las diferentes actividades conexas a las anteriores, establecidas en cada una de los ítems establecidos en las especificaciones técnicas y demás necesarias para dar cumplimiento al objeto contractual.
6. Estructurar y adelantar los procesos de selección, que permitan el desarrollo del objeto del contrato. Los procesos de contratación que adelante el contratista se realizará de conformidad con su Manual de Contratación.
7. Comunicar oportunamente a la supervisión las circunstancias precontractuales o las que surjan en el desarrollo de los contratos derivados del mandato que puedan afectar el objeto de este, la calidad del servicio o el correcto cumplimiento de sus obligaciones, cualquiera que sea la causa u origen, y sugerir las posibles soluciones.
8. Ejercer una vigilancia técnica, administrativa, financiera y jurídica a los subcontratos derivados del contrato interadministrativo, con el fin de obtener el correcto desarrollo de la ejecución y la calidad del producto requerido que se adelanten en el contrato.
9. Disponer para la ejecución de las actividades propias del contrato, de personal con la suficiente idoneidad y autoridad para representarlo y actuar en su nombre.
10. Llevar en forma clara, correcta y precisa el manejo de los recursos producto del contrato interadministrativo, y suministrar una relación de la ejecución de los recursos entregados en administración, que dé cuenta de su manejo desde el inicio del contrato y hasta la liquidación de este; acompañada de todos los comprobantes que justifiquen los gastos que se realicen.
11. Practicar en el momento del pago o abono en cuenta, todas las retenciones que haya lugar, establecidas en las normas vigentes, teniendo en cuenta la calidad tributaria del contratista. Así mismo cumplir todas las obligaciones inherentes al agente retenedor.
12. Atender las indicaciones, observaciones y recomendaciones que haga el municipio a través del supervisor. Atender las recomendaciones que sean formuladas por el supervisor o por quien este designe, para efectos de ejecutar en debida forma el objeto contractual.
13. Velar porque los contratistas que ejecuten labores directamente relacionadas con el objeto del contrato interadministrativo cumplan con las obligaciones laborales que la Ley exige para el personal a su servicio.
14. Realizar la supervisión de los diferentes contratos que se celebren para el cumplimiento del alcance del objeto contratado y velar por el cumplimento de los cronogramas establecidos para la ejecución, para lo cual deberá tener especial cuidado en la selección de los contratistas. Los retrasos ocasionados al presente contrato que sean responsabilidad de terceros deberán ser sometidos a análisis técnico con los respectivos soportes a fin de tramitar en debido término y forma

la adición y/o ampliación correspondiente.

15. Garantizar el cumplimiento de las especificaciones técnicas descritas en los Estudios Previos, en la Propuesta Técnica y en las cláusulas del contrato, documentación que será parte integrante tanto del contrato entre **EL MANDANTE** y **EL MANDATARIO**, como de los contratos derivados que el contratista suscriba en atención a las necesidades propias del contrato.
16. Presentar los informes con los respectivos soportes y realizar las correcciones y ajustes a que haya lugar de acuerdo con la revisión de la supervisión.
17. Presentar mensualmente a más tardar el décimo (10) día calendario del mes siguiente, los informes administrativos y financieros de las actividades, con todos los soportes de los pagos efectuados, a fin de verificar y evidenciar el avance del contrato.
18. Elaborar, suscribir y presentar ante el Municipio, las respectivas facturas por concepto de honorarios según ejecución financiera. Los pagos deberán ser aprobados por el supervisor del contrato.
19. Presentar los informes, la documentación y la información que requiera el Municipio o cualquier particular en ejercicio del derecho de petición, de manera oportuna, veraz, completa y precisa, que se generen a partir del contrato interadministrativo o de los subcontratos celebrados con ocasión de este.
20. Vigilar según sea necesario, que las ejecuciones físicas derivadas del contrato interadministrativo, cumplan con lo establecido en las diferentes normas nacionales, Departamentales y municipales, bien sea a través de un tercero contratado o con personal propio de la entidad.
21. Tramitar cuando sea necesario, los distintos permisos, aprobaciones y licencias para las ejecuciones físicas ante las diferentes secretarías y entidades correspondientes.
22. Entregar a satisfacción la información financiera, contable y de contratación en los formatos que establezca el Municipio o de cualquier organismo de control.
23. Informar y documentar al supervisor del contrato interadministrativo, sobre el avance de las diferentes etapas de los procesos de selección de personal y/o ejecutor del proyecto.
24. Cuando se requieran modificaciones a las actividades, se comunicará por escrito a la supervisión, quien se encargará de realizar el trámite pertinente para que sean aprobadas por el supervisor.
25. Los derechos de autor de los procesos que se desarrollen son propiedad del Municipio de Puerto Nare, por tanto, las presentaciones parciales o totales que haga el contratista, así como publicaciones y procesos de difusión, deberán reconocer los respectivos créditos al Municipio de Puerto Nare. Se respetarán los derechos morales de la empresa contratista y de las personas que sean las autoras de los productos intelectuales.

26. Los contratos que se celebren derivados del contrato interadministrativo deben contar con las pólizas de garantía necesarias de conformidad con lo establecido en la Ley, estableciendo como beneficiarios y asegurados al Municipio de Puerto Nare y al **MANDATARIO**. En general tipificará, identificará, preverá, establecerá y exigirá todas las garantías que sean necesarias para que se cumpla el objeto contractual y se aminoren los riesgos específicos del objeto contractual.
27. Garantizar en todos los procesos de contratación y ejecución contractual, el equilibrio económico, tanto de los subcontratistas como de los recursos del Municipio de Puerto Nare, Antioquia.
28. Destinar la totalidad de los recursos a administrar que reciba del Municipio de Puerto Nare, única y exclusivamente, para los fines propuestos en el objeto del contrato.
29. Realizar las reclamaciones al subcontratista y/o aseguradora sobre el cumplimiento de los productos, cuando éstos presenten deficiencias, en la oportunidad que legalmente se tenga para ello.
30. Liquidar o realizar el cierre oportunamente de los contratos que se requieran según el Manual de Contratación del contratista y que se hayan suscrito dentro del marco de este contrato.
31. Reintegrar mensualmente los rendimientos financieros producto de los recursos desembolsados para la ejecución del contrato, para lo cual el contratista deberá mensualmente suministrar el extracto bancario que dé cuenta de los rendimientos generados en el periodo, con el fin de realizar el respectivo trámite de reintegro al Municipio.
32. Cumplir con las obligaciones de pagar mensualmente los salarios de acuerdo a lo establecido en la propuesta; y los honorarios y aportes a los Sistemas de Seguridad Social y demás que apliquen según el tipo de vinculación; y verificar que sus proveedores y/o subcontratistas den cumplimiento a las mismas. Para tal fin deberá allegar mensualmente soportes de pago (planillas) y la correspondiente certificación donde conste dicho cumplimiento firmado por el representante legal o revisor fiscal.
33. El contratista deberá acatar las órdenes que le imparta por escrito la Supervisión del contrato, no obstante; si no estuviese de acuerdo con las mismas, deberá manifestarlo por escrito, antes de proceder a ejecutarlas; en caso contrario, responderá solidariamente con el supervisor, si del cumplimiento de dichas órdenes se derivaran perjuicios para el Municipio de Puerto Nare.
34. Velar por el cumplimiento de las normas de seguridad industrial, trabajo en alturas, bioseguridad, uso y manejo adecuado de desechos.
35. Velar por el desarrollo de actividades amigables con el medio ambiente.
36. Comunicar al Municipio cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Constitución y en la Ley.

37. Presentar informe final con el consolidado de las intervenciones ejecutadas en el contrato, en original y copia, en medio digital y análogo, en formatos establecidos por el Municipio.
38. Suscribir las pólizas establecidas en el contrato.
39. En ninguna circunstancia el personal contratado directamente por el contratista tendrá vinculación alguna con el Municipio de Puerto Nare o con cualquiera de sus dependencias. Cualquier reclamación que por cualquier motivo surja contra el contratista, será exclusivamente contra este; en consecuencia, el Municipio de Puerto Nare no será llamado a responder por ninguna de las obligaciones adquiridas por el contratista.
40. Ejecutar directamente solo hasta el 20% del valor total de los recursos a administrar. En caso de superar dicho valor será causal de declaratoria de incumplimiento del mandato.
41. Entregar la información conforme a la normatividad archivística vigente y atender las indicaciones que para la entrega de informes y/o cualquier otra documentación, imparta la supervisión del contrato.
42. Está prohibido utilizar las actividades objeto del contrato, para realizar proselitismo político a favor de cualquier proyecto político.
43. Exigir a los subcontratistas, que eventualmente tengan, la Constitución de las pólizas de manera diligente y oportuna y por la vigencia y suficiencia exigida en el contrato, y hacer entrega de ellas de manera diligente al Municipio.
44. Exigir a los subcontratistas la Ampliación del plazo y/o monto de las garantías cuando se requiera debido a la prórroga, adición o modificación del contrato.
45. Destinar los recursos aportados por el Municipio exclusivamente para el desarrollo del objeto del presente contrato.
46. Llevar en forma clara, correcta y precisa el manejo de los recursos a administrar del Contrato Interadministrativo, y entregar mensualmente al supervisor designado una relación de la ejecución de los recursos, desde la firma del acta de inicio, acompañado de todos los comprobantes que justifiquen los gastos que se realicen, hasta la liquidación de este. La EMPRESA, deberá detallar la distribución de los recursos que dé cuenta inequívoca de su inversión.
47. EL MANDATARIO debe asumir los gastos de transporte de materiales requeridos para las reparaciones y manutención del personal propio (ejecutivo o productor, funcionarios del MANDATARIO), que se requiera para apoyar las actividades, estos gastos serán asumidos con cargo al rubro que se establezca en la propuesta presentada.
48. Previo a la realización de cada actividad se definirán los tiempos de entrega, instalación y operación de los elementos solicitados, los cuales deberán ser cumplidos oportuna y eficientemente. Cualquier cambio en estos aspectos debe ser acordado con la supervisión.

49. Para el pago, EL MANDATARIO deberá entregar un informe cualitativo (fotos, observaciones, hora, fecha, lugar, planillas, etc.) de cada acta realizada y un informe financiero de la ejecución, al supervisor del contrato.
50. EL MANDATARIO deberá visitar y corroborar el sitio de la obra.
51. EL MANDATARIO deberá facilitar los elementos indispensables para el buen desarrollo de las actividades, según los requerimientos de cada actividad.
52. EL MANDATARIO deberá operar y tramitar de ser necesario la contratación de la obra e interventoría de todos los requerimientos objeto del presente contrato sujeto a las especificaciones y requerimientos concertados previamente con el supervisor del contrato.
53. EL MANDATARIO deberá cumplir con las especificaciones técnicas definidas en el anexo de los requerimientos mínimos, las modificaciones que se realicen durante el proceso de selección, la propuesta económica presentada para el proceso y los requerimientos que en virtud del contrato realice el supervisor(a) designado.
54. Realizar y entregar informes sobre la ejecución física (técnica), jurídica y financiera del contrato.
55. EL MANDATARIO deberá reportar la información relacionada con la ejecución del contrato o que tenga incidencia en ella de acuerdo con las reglas del contrato y las normas que lo regulan, cuando sea requerida por el supervisor, adicionalmente a los informes que regularmente deba presentar.
56. EL MANDATARIO deberá asistir a las reuniones citadas por la supervisión del contrato.
57. EL MANDATARIO deberá atender de manera oportuna y pertinente los requerimientos realizados por la supervisión del contrato.
58. EL MANDATARIO deberá facilitar la labor de supervisión dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.
59. Los insumos y demás elementos que EL MANDATARIO suministre para la ejecución de las actividades que se le encomienden, deberán ser de primera calidad en su género y para el fin a que se le destine. Los insumos que EL MANDATARIO emplee en la ejecución de los trabajos y que se encuentren deficientes podrán ser rechazados por el supervisor cuando no los encontrare convenientes ni adecuados.
60. EL MANDATARIO se obliga a mantener en los lugares de desarrollo de las actividades de operación y de los trabajos derivados del contrato, el personal de apoyo, técnico y con facultades para obrar y resolver los problemas que se le presenten, de acuerdo con las actividades encomendadas, y a dar cumplimiento a todas las disposiciones de las citadas leyes que le sean aplicables. Las obligaciones establecidas, no eximirán al contratista de su obligación de mantener el número de personas que resulte necesario, con la

dedicación, la formación y la experiencia que sea requerida, para asegurar el adecuado cumplimiento de las obligaciones contenidas en el contrato.

61. EL MANDATARIO deberá emplear personal idóneo y calificado, de manera que las actividades a ejecutar se realicen en forma técnica y eficiente. Dicho personal deberá ser fácilmente identificable por la supervisión cuando ésta requiera de alguna acción especial del personal a su mando, la cual será de su acatamiento. Deberá realizar todos los pagos de honorarios, salarios, seguridad social, parafiscales e indemnizaciones que le correspondan de acuerdo con el personal empleado en la ejecución del contrato, en las cuantías establecidas por la ley y oportunamente. En ninguna circunstancia el personal o los contratistas que presten sus servicios para EL MANDATARIO, tendrán vinculación alguna con Municipio o con cualquiera de sus dependencias. Cualquier reclamación que por cualquier motivo surja contra EL MANDATARIO, será exclusivamente contra este; en consecuencia, el Municipio no será llamado a responder por ninguna de las obligaciones adquiridas por EL MANDATARIO.
62. El supervisor podrá solicitar, en cualquier momento, el suministro de información sobre la nómina del personal asignado al contrato, y EL MANDATARIO atenderá esta solicitud con el detalle requerido y en el plazo que se le haya fijado. El desacato de cualquiera de estas disposiciones constituye causal de incumplimiento del contrato.
63. EL MANDATARIO deberá practicar en el momento del pago o abono a la cuenta, todas las retenciones que haya lugar y transferirlas de forma inmediata a las arcas del municipio de Puerto Nare como MANDANTE; tal es el caso de la retención del impuesto sobre la renta e impuesto a las ventas, establecidas en las normas vigentes, teniendo en cuenta la calidad del Municipio de Puerto Nare. Así mismo cumplirá todas las obligaciones inherentes al agente retenedor. El Municipio de Puerto Nare tiene las siguientes calidades:
    - Industria y Comercio
    - IVA
    - Estampilla Pro-Cultura
    - Tasa Pro-Deporte y recreación
    - Estampilla Pro-Adulto Mayor
    - Estampilla Justicia Familia
    - Estampilla Fondo de Seguridad
    - Pro hospital
64. EL MANDATARIO deberá responder por los daños y perjuicios que se causaren a terceros de las actividades que se realizaran, causados por hechos generados por el desarrollo de la obra.
65. Presentar informe final técnico y financiero de ejecución y demás documentos requeridos para la liquidación.

66. Convenir las obras adicionales y extras que se requieran, definiendo los precios que deban pagarse por las mismas, lo cual se someterá a la aceptación final del Municipio.
67. Poner en conocimiento a la entidad contratante la necesidad de prorroga o el vencimiento de los contratos de obra; lo anterior con previa justificación de los hechos y quedando a juicio del Municipio la determinación final.
68. Solicitar la suspensión de las labores cuando no se cumplan las características, especificaciones y controles o cuando existan causas que determinen conducente dicha decisión.
69. Acatar las recomendaciones emanadas de los informes de interventoría y/o supervisión e implementar inmediatamente los planes de acción y de mejoramiento que se requieran.
70. Informar oportunamente al Contratante cuando exista o sobrevenga alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés previstas en la Constitución Política de Colombia o en la Ley.
71. Estar disponible para atender los requerimientos que sobre el objeto contractual determine la entidad contratante o la Interventoría designada, dentro del plazo del contrato.
72. Suministrar los equipos, herramientas, materiales y mano de obra necesarios para la ejecución de las actividades descritas en el Contrato.
73. Hacer cumplir las buenas prácticas de la ingeniería.
74. Velar porque el servicio objeto de este contrato sea de óptima calidad y que cumplan con todas las características y especificaciones consignadas en la propuesta de trabajo, normas técnicas y demás requerimientos del Municipio.
75. Asumir bajo su costo y riesgo todos los costos en que incurra para la ejecución del contrato.
76. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

2.3.1. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

En el desarrollo del objeto del presente contrato, el contratista, se compromete con las siguientes actividades.

2.3.2.1 CARGUE Y RETIRO DE DERRUMBES A SITIO AUTORIZADO

➢ **DESCRIPCIÓN**

Para esta actividad se requiere maquinaria como retroexcavadora y volquetas para el cargue y retiro de derrumbes en tramos de vías terciarias, veredales, afectados por la ola invernal

➢ **EQUIPOS Y HERRAMIENTAS**

- Retroexcavadora de llantas
- Volqueta de 7 m3
- Herramienta menor

2.3.2.2. PERFILACIÓN, REALIZACIÓN DE CUNETA "IN SITU", CONFORMACIÓN DE VÍA CON MAQUINARIA Y VIBRO COMPACTADOR DE 10 TON.

➢ **DESCRIPCIÓN**

Esta actividad comprende la nivelación, conformación y Perfilación de cunetas, las cuales son zanjas o canales que se abren a los lados de las vías y que, gracias a su desnivel, reciben aguas pluviales y las conduce hacia un lugar que no provoquen daños en la estructura mantenida.

➢ **EQUIPOS Y HERRAMIENTAS**

- Motoniveladora
- retroexcavadora

Las actividades deberán ejecutarse garantizando condiciones de seguridad, calidad, estabilidad de las obras, acorde con la normatividad técnica aplicable, incluyendo normas técnicas vigentes, buenas prácticas de montaje y uso adecuado de los materiales suministrados.

VALOR:

El presupuesto determinado para este contrato es de **NOVENTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS VEINTIDÓS MIL SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS M/L ($ 94.722.638)** incluidos todos los impuestos y la totalidad de los costos directos e indirectos, discriminados de la siguiente manera:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
	TRAMO VIAS TERCIARIAS LOS DELIRIOS , SANTA RITA E ISLITAS				
1	**PRELIMINARES**				
1,1	Cargue y retiro de derrumbes a sitio autorizado	m3	200,00	$ 17.325,00	$ 3.465.000,00
2	**CONFORMACIÓN DE VÍA**				
2,1	Perfilación, realización de cuneta "In Situ", conformación de vía con motoniveladora y Vibro compactador de 10 Ton.	m2	27.475,00	$ 1.615,00	$ 44.372.125,00
3	**TERRAPLEN**				
3,1	conformación y Construcciones de terraplenes con materiales de la excavacion para nivelaciones de via,incluye transporte	m3	1.574,43	$ 14.756,00	$ 23.232.215,30
				SUBTOTAL COSTOS DIRECTOS	**$ 71.069.340**
				% ADMINISTRACIÓN **24,20%**	**$ 17.340.919**

% UTILIDADES	5%	$ 3.553.467
VALOR TOTAL DE LA OBRA		$ 91.963.726
HONORARIOS	3,00%	$ 2.758.912
TOTAL		$ 94.722.638

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VR.UNITARIO	VALOR TOTAL
	TRAMO VIAS TERCIARIAS LOS DELIRIOS , SANTA RITA E ISLITAS				
1	PRELIMINARES				
1,1	Cargue y retiro de derrumbes a sitio autorizado	m3	200,00	$ 17.325,00	$ 3.465.000,00
2	CONFORMACIÓN DE VÍA				
2,1	Perfilación, realización de cuneta "In Situ", conformación de vía con motoniveladora y Vibro compactador de 10 Ton.	m2	27.475,00	$ 1.615,00	$ 44.372.125,00
3	TERRAPLEN				
3,1	conformación y Construcciones de terraplenes con materiales de la excavacion para nivelaciones de via,incluye transporte	m3	1.574,43	$ 14.756,00	$ 23.232.215,30
				SUBTOTAL COSTOS DIRECTOS	$ 71.069.340
				% ADMINISTRACIÓN 24,40%	$ 17.340.919
				% UTILIDADES 5%	$ 3.553.467
				VALOR TOTAL DE LA OBRA	$ 91.963.726
				HONORARIOS 3,00%	$ 2.758.912
				TOTAL	$ 94.722.638

El contratista LA EMPRESA DE DESARROLLO TERRITORIAL DE YARUMAL Y EL NORTE DE ANTIOQUIA - EDENORTE, - establece un porcentaje de honorarios del 3% IVA INCLUIDO teniendo como referencia lo cobrado en anteriores contratos relacionados con este objeto contractual, siendo el promedio que cobra en la celebración de contratos interadministrativos con entidades públicas.

NOTA 1: El presupuesto asignado a esta contratación comprende todos los costos que se puedan generar en la ejecución y los elementos que deben suministrarse dentro del objeto.

NOTA 2: El contratista acepta que responderá por todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven, con excepción de los que estrictamente correspondan al Municipio de Puerto Nare.

FORMA DE PAGO.

El valor total del contrato de obra e interventoría: Se pagará conforme a la ejecución de la obra previa certificación y aval por parte del municipio, además de la certificación de cumplimiento a satisfacción del supervisor del contrato interadministrativo de administración delegada.

Un último pago por el diez (10%) por ciento restante, se efectuará previa presentación del acta de liquidación final de obra la cual deberá estar debidamente firmada por las partes (obra, interventoría y EDENORTE), y se tramitarán previa para efectos del último pago y del pago de aportes al sistema de seguridad social integral en salud, pensiones, administradora de riesgos laborales y aportes parafiscales durante el plazo de ejecución del contrato y las respectivas actas parciales de obra; lo anterior deberá estar firmado y aprobado por el supervisor.

El valor total de los honorarios del contratista ejecutor se pagará de la siguiente manera:

- Conforme al porcentaje de ejecución de la obra recibida a satisfacción por parte del Municipio.

No obstante, la forma de pago prevista, esta queda sujeta a la situación de los recursos del Plan Anual mensualidad de Caja PAC. Adicionalmente se debe tener en cuenta las consideraciones estipuladas en el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012.

PARÁGRAFO 1: Los recursos entregados en administración deberán ser depositados y manejados en una cuenta de ahorros especial y exclusiva para este fin abierta por **EL MANDATARIO** de tal forma que los rendimientos financieros que se generen sean reintegrados al **MANDANTE.**

PARÁGRAFO 2: INFORMES DE EJECUCIÓN DE RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACIÓN: El contratista deberá entregar el informe de ejecución en el formato exigido por el Municipio de Puerto Nare. En este informe se debe indicar lo ejecutado.

PARÁGRAFO 3: REINTEGRO DE RECURSOS NO EJECUTADOS Y HONORARIOS: Si al final del contrato existe un saldo de recursos entregados en administración sin ejecutar, estos deberán ser reintegrados al Municipio de Puerto Nare.

Así mismo, los honorarios se reintegrarán o se retendrán (según el caso) de forma proporcional a los recursos no ejecutados.

PARÁGRAFO 4: Para todos los pagos el contratista presentará la certificación expedida por el Contador Público o Revisor Fiscal y/o el Representante Legal, de los pagos de la seguridad social para todos los empleados, y el cuadro donde especifique fecha del pago, número de la planilla que aprobó el pago, valor pagado total SALUD, valor pagado total PENSIÓN, valor pagado total ARL.

PARÁGRAFO 5: La factura o documento de cobro deberá dar cumplimiento de los requisitos de las normas fiscales establecidas en el artículo 617 del Estatuto Tributario y en la Ley 1231 de 2008, y los demás que le sean aplicables. La fecha de la factura debe corresponder al mes de su elaboración, y en ella constará el número del contrato, el concepto del bien o servicio que se está cobrando y la dependencia responsable.

La transferencia electrónica o consignación para la cancelación de cuentas, la hará el Municipio de Puerto Nare sujeto a la disponibilidad de recursos que presente la

Subsecretaría de Tesorería y respetando el derecho de turno consignado en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007.

PARÁGRAFO 6: IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES Son las establecidos en el estatuto de rentas municipales.

PARÁGRAFO 7: GRAVAMEN FINANCIERO: Las operaciones efectuadas con los dineros recepcionados se encontrarán sometidas al Gravamen a los Movimientos Financieros, al tratarse de recursos propios del tercero que no es ejecutor del presupuesto territorial y que a la vez no esté contemplado dentro de las exoneraciones a este gravamen. En todo caso, corresponde al contratista sufragar todos los impuestos que le correspondan de conformidad con la normatividad vigente que los regula.

PARÁGRAFO 8: PAGO DE HONORARIOS AL DELEGATARIO: el municipio cancelara al DELEGATARIO el valor de los honorarios de la siguiente forme: en pagos mensuales cuyo valor corresponde al 3% IVA incluido sobre el valor de las actividades ejecutadas y recibidas a satisfacción previa presentación de factura y acreditación de aportes al sistema de seguridad social, cumplimiento de requisitos para respectivo pago del CONTRATISTA y el informe de supervisión que acredite la ejecución a satisfacción del contrato.

Como requisito previo para la autorización de cada acta de pago, EL MANDATARIO deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar, etc.), cuando corresponda. También deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de salarios y prestaciones sociales con todos los trabajadores empleados en la ejecución del contrato obedeciendo a la propuesta. Todo lo anterior deberá ser certificado por la supervisión.

PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo estimado para la ejecución del contrato es **UN (1) MES** se fija desde la firma del acta de inicio y cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato.

SUPERVISIÓN:

De acuerdo a las especificaciones técnicas y toda vez que la Entidad cuenta con el personal especializado disponible, la supervisión del presente proceso será ejecutada por la Secretaria de planeación e infraestructura o por el funcionario que esta designe para el efecto. Lo anterior, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011. Al finalizar la ejecución del contrato, la Secretaría certificará que el contratista cumplió el objeto contractual conforme a las características señaladas en los documentos precontractuales y contractuales.

El Supervisor ejercerá, en nombre de la Entidad, la vigilancia y control integral sobre la ejecución del objeto contractual en los términos de los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, para lo cual podrá, en cualquier momento, exigir la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del Contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del Contrato.

El Supervisor está facultado para revisar todos los documentos del Contrato, cuando, por razones técnicas, ambientales, económicas, jurídicas o de otra índole, las partes soliciten cambios o modificaciones. Así mismo, el Supervisor está autorizado para coordinar de manera conjunta con EL CONTRATISTA, la corrección, en el menor tiempo posible, de los inconvenientes que pudieren presentarse, y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del Contrato.

19. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

A. OBLIGACIONES GENERALES:

1. Ejecutar el contrato conforme a la normativa vigente, acatar y dar cumplimiento a las especificaciones técnicas establecidas en los Estudios Previos, la propuesta técnica, y cláusulas del contrato en todas sus partes.
2. Gerenciar el proyecto, poniendo a disposición toda la capacidad humana, técnica, logística y operativa.
3. Gestionar la construcción de obra y la interventoría del proyecto
4. Realizar las contrataciones necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual, acorde con las normas pertinentes y aplicables, y colaborar con el MUNICIPIO, en cualquier requerimiento que se haga en tal virtud.
5. Gestionar las diferentes actividades conexas a las anteriores, establecidas en

cada una de los ítems establecidos en las especificaciones técnicas y demás necesarias para dar cumplimiento al objeto contractual.

6. Estructurar y adelantar los procesos de selección, que permitan el desarrollo del objeto del contrato. Los procesos de contratación que adelante el contratista se realizará de conformidad con su Manual de Contratación.
7. Comunicar oportunamente a la supervisión las circunstancias precontractuales o las que surjan en el desarrollo de los contratos derivados del mandato que puedan afectar el objeto de este, la calidad del servicio o el correcto cumplimiento de sus obligaciones, cualquiera que sea la causa u origen, y sugerir las posibles soluciones.
8. Ejercer una vigilancia técnica, administrativa, financiera y jurídica a los subcontratos derivados del contrato interadministrativo, con el fin de obtener el correcto desarrollo de la ejecución y la calidad del producto requerido que se adelanten en el contrato.
9. Disponer para la ejecución de las actividades propias del contrato, de personal con la suficiente idoneidad y autoridad para representarlo y actuar en su nombre.
10. Llevar en forma clara, correcta y precisa el manejo de los recursos producto del contrato interadministrativo, y suministrar una relación de la ejecución de los recursos entregados en administración, que dé cuenta de su manejo desde el inicio del contrato y hasta la liquidación de este; acompañada de todos los comprobantes que justifiquen los gastos que se realicen.
11. Practicar en el momento del pago o abono en cuenta, todas las retenciones que haya lugar, establecidas en las normas vigentes, teniendo en cuenta la calidad tributaria del contratista. Así mismo cumplir todas las obligaciones inherentes al agente retenedor.
12. Atender las indicaciones, observaciones y recomendaciones que haga el municipio a través del supervisor. Atender las recomendaciones que sean formuladas por el supervisor o por quien este designe, para efectos de ejecutar en debida forma el objeto contractual.
13. Velar porque los contratistas que ejecuten labores directamente relacionadas con el objeto del contrato interadministrativo cumplan con las obligaciones laborales que la Ley exige para el personal a su servicio.
14. Realizar la supervisión de los diferentes contratos que se celebren para el cumplimiento del alcance del objeto contratado y velar por el cumplimento de los cronogramas establecidos para la ejecución, para lo cual deberá tener especial cuidado en la selección de los contratistas. Los retrasos ocasionados al presente contrato que sean responsabilidad de terceros deberán ser sometidos a análisis técnico con los respectivos soportes a fin de tramitar en debido término y forma la adición y/o ampliación correspondiente.
15. Garantizar el cumplimiento de las especificaciones técnicas descritas en los

Estudios Previos, en la Propuesta Técnica y en las cláusulas del contrato, documentación que será parte integrante tanto del contrato entre **EL MANDANTE** y **EL MANDATARIO**, como de los contratos derivados que el contratista suscriba en atención a las necesidades propias del contrato.

16. Presentar los informes con los respectivos soportes y realizar las correcciones y ajustes a que haya lugar de acuerdo con la revisión de la supervisión.
17. Presentar mensualmente a más tardar el décimo (10) día calendario del mes siguiente, los informes administrativos y financieros de las actividades, con todos los soportes de los pagos efectuados, a fin de verificar y evidenciar el avance del contrato.
18. Elaborar, suscribir y presentar ante el Municipio, las respectivas facturas por concepto de honorarios según ejecución financiera. Los pagos deberán ser aprobados por el supervisor del contrato.
19. Presentar los informes, la documentación y la información que requiera el Municipio o cualquier particular en ejercicio del derecho de petición, de manera oportuna, veraz, completa y precisa, que se generen a partir del contrato interadministrativo o de los subcontratos celebrados con ocasión de este.
20. Vigilar según sea necesario, que las ejecuciones físicas derivadas del contrato interadministrativo, cumplan con lo establecido en las diferentes normas nacionales, Departamentales y municipales, bien sea a través de un tercero contratado o con personal propio de la entidad.
21. Tramitar cuando sea necesario, los distintos permisos, aprobaciones y licencias para las ejecuciones físicas ante las diferentes secretarías y entidades correspondientes.
22. Entregar a satisfacción la información financiera, contable y de contratación en los formatos que establezca el Municipio o de cualquier organismo de control.
23. Informar y documentar al supervisor del contrato interadministrativo, sobre el avance de las diferentes etapas de los procesos de selección de personal y/o ejecutor del proyecto.
24. Cuando se requieran modificaciones a las actividades, se comunicará por escrito a la supervisión, quien se encargará de realizar el trámite pertinente para que sean aprobadas por el supervisor.
25. Los derechos de autor de los procesos que se desarrollen son propiedad del Municipio de Puerto Nare, por tanto, las presentaciones parciales o totales que haga el contratista, así como publicaciones y procesos de difusión, deberán reconocer los respectivos créditos al Municipio de Puerto Nare. Se respetarán los derechos morales de la empresa contratista y de las personas que sean las autoras de los productos intelectuales.
26. Los contratos que se celebren derivados del contrato interadministrativo deben contar con las pólizas de garantía necesarias de conformidad con lo establecido

en la Ley, estableciendo como beneficiarios y asegurados al Municipio de Puerto Nare y al **MANDATARIO**. En general tipificará, identificará, preverá, establecerá y exigirá todas las garantías que sean necesarias para que se cumpla el objeto contractual y se aminoren los riesgos específicos del objeto contractual.

27. Garantizar en todos los procesos de contratación y ejecución contractual, el equilibrio económico, tanto de los subcontratistas como de los recursos del Municipio de Puerto Nare, Antioquia.
28. Destinar la totalidad de los recursos a administrar que reciba del Municipio de Puerto Nare, única y exclusivamente, para los fines propuestos en el objeto del contrato.
29. Realizar las reclamaciones al subcontratista y/o aseguradora sobre el cumplimiento de los productos, cuando éstos presenten deficiencias, en la oportunidad que legalmente se tenga para ello.
30. Liquidar o realizar el cierre oportunamente de los contratos que se requieran según el Manual de Contratación del contratista y que se hayan suscrito dentro del marco de este contrato.
31. Reintegrar mensualmente los rendimientos financieros producto de los recursos desembolsados para la ejecución del contrato, para lo cual el contratista deberá mensualmente suministrar el extracto bancario que dé cuenta de los rendimientos generados en el periodo, con el fin de realizar el respectivo trámite de reintegro al Municipio.
32. Cumplir con las obligaciones de pagar mensualmente los salarios de acuerdo a lo establecido en la propuesta; y los honorarios y aportes a los Sistemas de Seguridad Social y demás que apliquen según el tipo de vinculación; y verificar que sus proveedores y/o subcontratistas den cumplimiento a las mismas. Para tal fin deberá allegar mensualmente soportes de pago (planillas) y la correspondiente certificación donde conste dicho cumplimiento firmado por el representante legal o revisor fiscal.
33. El contratista deberá acatar las órdenes que le imparta por escrito la Supervisión del contrato, no obstante; si no estuviese de acuerdo con las mismas, deberá manifestarlo por escrito, antes de proceder a ejecutarlas; en caso contrario, responderá solidariamente con el supervisor, si del cumplimiento de dichas órdenes se derivaran perjuicios para el Municipio de Puerto Nare.
34. Velar por el cumplimiento de las normas de seguridad industrial, trabajo en alturas, bioseguridad, uso y manejo adecuado de desechos.
35. Velar por el desarrollo de actividades amigables con el medio ambiente.
36. Comunicar al Municipio cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Constitución y en la Ley.
37. Presentar informe final con el consolidado de las intervenciones ejecutadas en el contrato, en original y copia, en medio digital y análogo, en formatos

establecidos por el Municipio.

38. Suscribir las pólizas establecidas en el contrato.
39. En ninguna circunstancia el personal contratado directamente por el contratista tendrá vinculación alguna con el Municipio de Puerto Nare o con cualquiera de sus dependencias. Cualquier reclamación que por cualquier motivo surja contra el contratista, será exclusivamente contra este; en consecuencia, el Municipio de Puerto Nare no será llamado a responder por ninguna de las obligaciones adquiridas por el contratista.
40. Ejecutar directamente solo hasta el 20% del valor total de los recursos a administrar. En caso de superar dicho valor será causal de declaratoria de incumplimiento del mandato.
41. Entregar la información conforme a la normatividad archivística vigente y atender las indicaciones que para la entrega de informes y/o cualquier otra documentación, imparta la supervisión del contrato.
42. Está prohibido utilizar las actividades objeto del contrato, para realizar proselitismo político a favor de cualquier proyecto político.
43. Exigir a los subcontratistas, que eventualmente tengan, la Constitución de las pólizas de manera diligente y oportuna y por la vigencia y suficiencia exigida en el contrato, y hacer entrega de ellas de manera diligente al Municipio.
44. Exigir a los subcontratistas la Ampliación del plazo y/o monto de las garantías cuando se requiera debido a la prórroga, adición o modificación del contrato.
45. Destinar los recursos aportados por el Municipio exclusivamente para el desarrollo del objeto del presente contrato.
46. Llevar en forma clara, correcta y precisa el manejo de los recursos a administrar del Contrato Interadministrativo, y entregar mensualmente al supervisor designado una relación de la ejecución de los recursos, desde la firma del acta de inicio, acompañado de todos los comprobantes que justifiquen los gastos que se realicen, hasta la liquidación de este. La EMPRESA, deberá detallar la distribución de los recursos que dé cuenta inequívoca de su inversión.
47. EL MANDATARIO debe asumir los gastos de transporte de materiales requeridos para las reparaciones y manutención del personal propio (ejecutivo o productor, funcionarios del MANDATARIO), que se requiera para apoyar las actividades, estos gastos serán asumidos con cargo al rubro que se establezca en la propuesta presentada.
48. Previo a la realización de cada actividad se definirán los tiempos de entrega, instalación y operación de los elementos solicitados, los cuales deberán ser cumplidos oportuna y eficientemente. Cualquier cambio en estos aspectos debe ser acordado con la supervisión.
49. Para el pago, EL MANDATARIO deberá entregar un informe cualitativo (fotos, observaciones, hora, fecha, lugar, planillas, etc.) de cada acta realizada y un

informe financiero de la ejecución, al supervisor del contrato.

50. EL MANDATARIO deberá visitar y corroborar el sitio de la obra.
51. EL MANDATARIO deberá facilitar los elementos indispensables para el buen desarrollo de las actividades, según los requerimientos de cada actividad.
52. EL MANDATARIO deberá operar y tramitar de ser necesario la contratación de la obra e interventoría de todos los requerimientos objeto del presente contrato sujeto a las especificaciones y requerimientos concertados previamente con el supervisor del contrato.
53. EL MANDATARIO deberá cumplir con las especificaciones técnicas definidas en el anexo de los requerimientos mínimos, las modificaciones que se realicen durante el proceso de selección, la propuesta económica presentada para el proceso y los requerimientos que en virtud del contrato realice el supervisor(a) designado.
54. Realizar y entregar informes sobre la ejecución física (técnica), jurídica y financiera del contrato.
55. EL MANDATARIO deberá reportar la información relacionada con la ejecución del contrato o que tenga incidencia en ella de acuerdo con las reglas del contrato y las normas que lo regulan, cuando sea requerida por el supervisor, adicionalmente a los informes que regularmente deba presentar.
56. EL MANDATARIO deberá asistir a las reuniones citadas por la supervisión del contrato.
57. EL MANDATARIO deberá atender de manera oportuna y pertinente los requerimientos realizados por la supervisión del contrato.
58. EL MANDATARIO deberá facilitar la labor de supervisión dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.
59. Los insumos y demás elementos que EL MANDATARIO suministre para la ejecución de las actividades que se le encomienden, deberán ser de primera calidad en su género y para el fin a que se le destine. Los insumos que EL MANDATARIO emplee en la ejecución de los trabajos y que se encuentren deficientes podrán ser rechazados por el supervisor cuando no los encontrare convenientes ni adecuados.
60. EL MANDATARIO se obliga a mantener en los lugares de desarrollo de las actividades de operación y de los trabajos derivados del contrato, el personal de apoyo, técnico y con facultades para obrar y resolver los problemas que se le presenten, de acuerdo con las actividades encomendadas, y a dar cumplimiento a todas las disposiciones de las citadas leyes que le sean aplicables. Las obligaciones establecidas, no eximirán al contratista de su obligación de mantener el número de personas que resulte necesario, con la dedicación, la formación y la experiencia que sea requerida, para asegurar el adecuado cumplimiento de las obligaciones contenidas en el contrato.

61. EL MANDATARIO deberá emplear personal idóneo y calificado, de manera que las actividades a ejecutar se realicen en forma técnica y eficiente. Dicho personal deberá ser fácilmente identificable por la supervisión cuando ésta requiera de alguna acción especial del personal a su mando, la cual será de su acatamiento. Deberá realizar todos los pagos de honorarios, salarios, seguridad social, parafiscales e indemnizaciones que le correspondan de acuerdo con el personal empleado en la ejecución del contrato, en las cuantías establecidas por la ley y oportunamente. En ninguna circunstancia el personal o los contratistas que presten sus servicios para EL MANDATARIO, tendrán vinculación alguna con Municipio o con cualquiera de sus dependencias. Cualquier reclamación que por cualquier motivo surja contra EL MANDATARIO, será exclusivamente contra este; en consecuencia, el Municipio no será llamado a responder por ninguna de las obligaciones adquiridas por EL MANDATARIO.
62. El supervisor podrá solicitar, en cualquier momento, el suministro de información sobre la nómina del personal asignado al contrato, y EL MANDATARIO atenderá esta solicitud con el detalle requerido y en el plazo que se le haya fijado. El desacato de cualquiera de estas disposiciones constituye causal de incumplimiento del contrato.
63. EL MANDATARIO deberá practicar en el momento del pago o abono a la cuenta, todas las retenciones que haya lugar y transferirlas de forma inmediata a las arcas del municipio de Puerto Nare como MANDANTE; tal es el caso de la retención del impuesto sobre la renta e impuesto a las ventas, establecidas en las normas vigentes, teniendo en cuenta la calidad del Municipio de Puerto Nare. Así mismo cumplirá todas las obligaciones inherentes al agente retenedor. El Municipio de Puerto Nare tiene las siguientes calidades:
    - Industria y Comercio
    - IVA
    - Estampilla Pro-Cultura
    - Tasa Pro-Deporte y recreación
    - Estampilla Pro-Adulto Mayor
    - Estampilla Justicia Familia
    - Estampilla Fondo de Seguridad
    - Pro hospital
64. EL MANDATARIO deberá responder por los daños y perjuicios que se causaren a terceros de las actividades que se realizaran, causados por hechos generados por el desarrollo de la obra.
65. Presentar informe final técnico y financiero de ejecución y demás documentos requeridos para la liquidación.
66. Convenir las obras adicionales y extras que se requieran, definiendo los precios que deban pagarse por las mismas, lo cual se someterá a la aceptación final del

Municipio.

67. Poner en conocimiento a la entidad contratante la necesidad de prorroga o el vencimiento de los contratos de obra; lo anterior con previa justificación de los hechos y quedando a juicio del Municipio la determinación final.
68. Solicitar la suspensión de las labores cuando no se cumplan las características, especificaciones y controles o cuando existan causas que determinen conducente dicha decisión.
69. Acatar las recomendaciones emanadas de los informes de interventoría y/o supervisión e implementar inmediatamente los planes de acción y de mejoramiento que se requieran.
70. Informar oportunamente al Contratante cuando exista o sobrevenga alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés previstas en la Constitución Política de Colombia o en la Ley.
71. Estar disponible para atender los requerimientos que sobre el objeto contractual determine la entidad contratante o la Interventoría designada, dentro del plazo del contrato.
72. Suministrar los equipos, herramientas, materiales y mano de obra necesarios para la ejecución de las actividades descritas en el Contrato.
73. Hacer cumplir las buenas prácticas de la ingeniería.
74. Velar porque el servicio objeto de este contrato sea de óptima calidad y que cumplan con todas las características y especificaciones consignadas en la propuesta de trabajo, normas técnicas y demás requerimientos del Municipio.
75. Asumir bajo su costo y riesgo todos los costos en que incurra para la ejecución del contrato.
76. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

B. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

1. CARGUE Y RETIRO DE DERRUMBES A SITIO AUTORIZADO

- **DESCRIPCIÓN**

Para esta actividad se requiere maquinaria como retroexcavadora y volquetas para el cargue y retiro de derrumbes en tramos de vías terciarias, veredales, afectados por la ola invernal

➢ **EQUIPOS Y HERRAMIENTAS**

- Retroexcavadora de llantas
- Volqueta de 7 m3
- Herramienta menor

2. PERFILACIÓN, REALIZACIÓN DE CUNETA "IN SITU", CONFORMACIÓN DE VÍA CON MAQUINARIA Y VIBRO COMPACTADOR DE 10 TON.

➢ **DESCRIPCIÓN**

Esta actividad comprende la nivelación, conformación y Perfilación de cunetas, las cuales son zanjas o canales que se abren a los lados de las vías y que, gracias a su desnivel, reciben aguas pluviales y las conduce hacia un lugar que no provoquen daños en la estructura mantenida.

➢ **EQUIPOS Y HERRAMIENTAS**

- Motoniveladora
- retroexcavadora

Las actividades deberán ejecutarse garantizando condiciones de seguridad, calidad, estabilidad de las obras, acorde con la normatividad técnica aplicable, incluyendo normas técnicas vigentes, buenas prácticas de montaje y uso adecuado de los materiales suministrados.

DOCUMENTOS A ANEXAR:

Con la propuesta remitida a éste Despacho, se deberán anexar los documentos relacionados a continuación.

- Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedida por la Secretaria de Hacienda del municipio.
- Propuesta del Contratista.
- Hoja de Vida de la Función Pública.
- Declaración de bienes y rentas.
- Certificados de Estudio.
- Certificados de experiencia.
- Tarjeta profesional en caso de que aplique.

- Antecedentes disciplinarios de la profesión en caso de que aplique.
- Examen Pre-ocupacional de ingreso.
- Certificado de Antecedentes Judiciales, Disciplinarios y Fiscales.
- Copia de la Libreta Militar (Sí es persona Natural hombre).
- Acreditar que se encuentra afiliado al Sistema de Seguridad Social Integral en salud y pensión y aportes parafiscales cuando aplique.
- Manifestación de no encontrarse incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el Estado.
- Certificado de inhabilidades por delitos sexuales.
- Verificación del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC.
- Verificación del Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM.

Atentamente, remite con el respeto acostumbrado.

JUAN CARLOS ACEVEDO ALZATE
ALCALDE MUNICIPAL DE PUERTO NARE (ANTIOQUIA)
PERÍODO 2024-2027