COPA-07001-10-1501-2026-1
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL A PERSONAS HABITANTES DE CALLE DEL MUNICIPIO DE COPACABANA PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE HABITANCIA EN CALLE, QUE GARANTICE EL DESARROLLO Y CONVIVENCIA CIUDADANA

El **MUNICIPIO DE COPACABANA** identificado con NIT N°890.980.767-3, entidad jurídica de derecho público representado por **SEBASTIAN GOMEZ ARANGO** quien ostenta el cargo de Secretario de Despacho adscrito a la **SECRETARIA DE DESARROLLO Y BIENESTAR SOCIAL** que actúa en calidad de Ordenador del Gasto, facultades otorgadas mediante Decreto Municipal 112 del 28 de octubre de 2025, lo anterior también conforme a lo dispuesto por) la ley 136 de 1994, modificada por la ley 1551 de 2012, la ley 80 de 1993 modificada por la ley 1150 de 2007, Decretos reglamentarios, de una parte, quien en adelante se **llamará MUNICIPIO CONTRATANTE**, y **ANDRES FELIPE SANCHEZ FRANCO** identificado con la cédula de ciudadanía N° 71.271.120 ,quien obra en nombre y representación de **CORPORACIÓN DE PROFESIONALES ASESORES, siglas CORPOASES** identificado con NIT 900.264.963-5 y quien en adelante se denominará **CONTRATISTA**, que se aceptan los términos y condiciones de la oferta presentada al proceso de selección de mínima cuantía N° **COPA-07001-10-1501-2026-1**

El Contrato se regirá por las Leyes 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018, Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, el Código Civil y de Comercio, las demás normas legales aplicables a la materia, y las siguientes condiciones:

PRIMERA OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL A PERSONAS HABITANTES DE CALLE DEL MUNICIPIO DE COPACABANA PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE HABITANCIA EN CALLE, QUE GARANTICE EL DESARROLLO Y CONVIVENCIA CIUDADANA.

SEGUNDA ALCANCE DEL OBJETO: El Contratista, deberá desarrollar el objeto del Contrato de conformidad con las especificaciones y características técnicas señaladas en los Documentos del Proceso de Contratación No. **COPA-07001-10-1501-2026-1** los cuales hacen parte integral del contrato.

El Contratista se obliga para con la Entidad a ejecutar, de acuerdo con el precio ajustado con el presupuesto oficial del proceso y con sus propios medios –materiales, equipos y personal– en forma independiente y con plena autonomía técnica y administrativa, hasta su total terminación y aceptación final, manteniendo los precios unitarios establecidos para cada ITEM en su propuesta económica, misma que hace parte integral de esta aceptación.

El Contratista y la Entidad contratante asumen de forma obligatoria, los riesgos previsibles identificados y plasmados en la Matriz de Riesgos, aceptados con la presentación de su propuesta.

TERCERA OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Para la celebración y ejecución del contrato, el contratista dará cumplimiento a las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES GENERALES

a) Dar cumplimiento a lo establecido en el SGC / NTC ISO 9001:2015 – Certificación de Calidad de la Entidad.
b) Cumplir con el objeto del contrato en la forma y oportunidad pactada.
c) Cumplir con las cantidades, requisitos y especificaciones ofertadas y contratadas, acorde a la propuesta económica y fichas técnicas.
d) Dar cumplimiento a las especificaciones generales y particulares de los pliegos de condiciones, a los estudios previos, ficha técnica y a la propuesta presentada por el contratista.
e) Acatar las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.
f) Dar cumplimiento a lo preceptuado en las Leyes 1150 de 2007 y 1562 de 2012, Decreto 723 de 2013, compilado por el Decreto 1072 de 2015 referente a la obligatoriedad de los contratistas de estar afiliados a los Sistemas de Seguridad Social Integral
g) Presentar la cuenta de cobro o factura, de acuerdo con las directrices de la supervisión del contrato y conforme con los tiempos establecidos para el pago del contrato y por el municipio acorde al cierre contable establecido para cada mes.
h) Informar oportunamente al supervisor sobre alguna anomalía o dificultad presentada durante la ejecución del contrató.
i) Asistir a las reuniones acordadas.
j) Atender las recomendaciones que le efectúe el MUNICIPIO DE COPACABANA por intermedio de los funcionarios designados para ejercer la vigilancia y control de la ejecución contractual.
k) El contratista no podrá ceder el presente contrato total o parcialmente a persona alguna.
l) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho.
m) Realizar y aportar las certificaciones de pago de impuesto y estampillas, además adquisición de garantías necesarias para el inicio del contrato en los tiempos definidos para el trámite de los mismos.
n) Dar cumplimiento a lo estipulado en el Capítulo 6. Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo- Decreto 1072 de 2015.
o) Contar con los elementos de protección y seguridad laboral necesarios para ejecutar las actividades contractadas, para cada una de las personas que empleara en el desarrollo del contrato, cuando haya lugar
p) Cumplir con el programa de actividades de prevención y promoción sobre Riesgos Laborales que establezca el Municipio acorde con el (Decreto 1072 de 2015, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.28), cuando haya lugar
q) Subcontratación inclusiva: Cuando para la ejecución del contrato se requiera subcontratar bienes, obras, o servicios dentro de la cadena de provisión, se deberá punzonar la contratación de personas naturales con discapacidad y lo

emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, conforme a las criterios definidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del decreto 287 de 2026.

r) Todas las demás descritas en la propuesta presentada al MUNICIPIO DE COPACABANA.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA DE ACUERDO CON EL OBJETO A CONTRATAR.

Dentro del marco del objeto jurídico del presente contrato, el contratista seleccionado estará obligado a ejecutar las siguientes actividades:

1. Garantizar la atención de las personas en condición de habitancia de calle que sean remitidas por la entidad, conforme las especificaciones del anexo técnico.
2. Velar por el estricto cumplimiento de los lineamientos dados en el Decreto 1285 de 2022 y demás normatividad vigente en materia de atención integral a Habitantes de Calle.
3. Registrar el ingreso de las personas Habitantes de Calle, solo cuando medie previa autorización por parte de la persona designada por la Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social para tal fin.
4. Garantizar la prestación de servicios de alimentación, recreación, alojamiento, asistencia psicosocial, resocialización y desintoxicación de las personas Habitantes de Calle ingresadas.
5. Garantizar el servicio de transporte de las personas en situación de calle, apoyando la recogida de las personas en el Municipio de Copacabana y su garantizando su traslado hasta las instalaciones de la fundación.
6. Realizar entrega de Kit Básico de aseo a las personas Habitantes de Calle que hayan sido ingresadas en los casos que se requiera.
7. Realizar en coordinación con la oficina de Aseguramiento de la Secretara de Salud, la debida gestión para generar la afiliación al SGSSS e inclusión en listados censales de conformidad con la Resolución 2153 de 2021.
8. Gestionar ante las EPS respectivas la inclusión de los procesos de rehabilitación y tratamiento de manejo de adiciones y patologías mentales.
9. Garantizar el acceso a la atención en salud de citas médicas programadas en su respectiva IPS y suministro de medicamentos acorde a las necesidades de cada una de las personas institucionalizadas, para el tratamiento de sus diferentes patologías, asegurando su transporte y acompañamiento al lugar de atención.
10. Garantizar la aplicación de protocolos de bioseguridad y de los lineamientos acorde a las disposiciones de la Ley 9 de 1979 en cuanto a requerimientos higiénico-sanitarios.
11. Realizar valoración médica de ingreso y de egreso donde se certifique el estado de salud de cada una de las personas institucionalizadas.
12. Reportar mensualmente el número de personas Habitantes de Calle en proceso de resocialización y días de estancia, a la persona designada por la Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social, para ello.

13. Realizar reporte oportuno en un plazo no mayor a 48 horas de las novedades presentadas, en el proceso de resocialización de las personas Habitantes de Calle atendidas en la institución.
14. Establecer una minuta de alimentación con la nutricionista para la población beneficiaria del programa.
15. Contar con un Manipulador de Alimentos certificado responsable de la preparación y entrega de las tres comidas diarias a los usuarios durante el término de duración del contrato.
16. Garantizar la implementación del reglamento interno de la Institución de acuerdo con las normas del Ministerio de Protección Social.
17. Participar activamente en las reuniones convocadas para el seguimiento y evaluación del servicio.
18. Velar por la garantía efectiva de derechos de las personas habitantes de calle que ingresan a la institución.
19. Presentar reporte mensual de en qué etapa del proceso se encuentra cada usuario ubicándolo en una de las siguientes etapas Desintoxicación, Conciencia de la enfermedad, Habilidades para la vida, Desprendimiento gradual.
20. Presentar Informe mensual con la descripción detallada de las actividades ejecutadas por la fundación con el personal interno, adjuntando los respectivos soportes fotográficos, bases de datos o demás recursos que den fe del cumplimiento de las actividades. Evidencias físicas y digitales en CD-ROM
21. Presentar un informe completo final sobre las actividades realizadas, entregando los respectivos soportes físicos y digitales debidamente identificados
22. Presentar informe mensual de avance del proceso de resocialización de los internos.
23. Acatar las observaciones que con respecto al contrato le haga el supervisor del contrato para obtener la adecuada ejecución contractual.
24. Obrar con buena fe y toda la diligencia que las actividades del objeto contractual requieran.
25. Cumplir con las obligaciones que establece el artículo 2.2.4.2.2.16 del Decreto 1072 de 2015 “por medio el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo”. El Contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales.
26. Velar por la buena imagen corporativa del Municipio de Copacabana
27. Cumplir con todas las demás actividades y responsabilidades que siendo de la naturaleza del contrato y dentro de su competencia se requieran y sean definidos por parte del Municipio de Copacabana.
28. Mantener indemne al Municipio de Copacabana frente a cualquier reclamación.

CUARTA OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD: El municipio se obliga además de las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 4° y 5° de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato, El CONTRATANTE se obliga especialmente a:

a. Cumplir con la obligación de pago en los términos y condiciones establecidas.
b. Brindar apoyo al contratista en el ejercicio del cumplimiento del objeto contractual, facilitando su acceso y disponiendo de los espacios necesarios para el cabal cumplimiento de su trabajo.
c. Coordinar, vigilar y hacer el seguimiento a la ejecución del objeto del contrato.
d. Requerir al contratista para que adopte las medidas correctivas pendientes cuando surjan fallas en el cumplimiento del objeto contractual.
e. Velar por el cuidado y la conservación de los bienes públicos que le sean encomendados para el cumplimiento de sus actividades.
f. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.
g. Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

QUINTA RESPONSABILIDAD: El Contratista es responsable por el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato. Además, responderá por los daños generados a la Entidad en la ejecución del contrato, causados por sus Contratistas o empleados, y de sus subcontratistas.

SEXTA. VALOR: El valor de la presente contratación, es por la suma de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS ML($49.000.000) IVA INCLUIDO**, según certificado de disponibilidad presupuestal 1692 del 14 de septiembre de 2026 expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal, con vigencia del año 2026.
.

PARÁGRAFO: El valor de cada producto ofertado, será conforme a la propuesta económica presentada, a saber:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MANEJO	CANTIDAD	PROPUESTA ECONÓMICA ACEPTADA VALOR UNITARIO
1	**PROGRAMA INTERMEDIACIÓN (RESIDENCIAL) CONFORME ANEXO TECNICO DE LA ENTIDAD**	SERVICIO PERSONA/MES	1	$ 2.900.000

SÉPTIMA FORMA DE PAGO: El Municipio de Copacabana realizará el pago al Contratista, de la siguiente forma:

El **MUNICIPIO DE COPACABANA** realizará pagos mensuales parciales , conforme el valor de persona atendida por mes o proporcional a los días de atención, al momento de presentar el cobro, previa presentación de la cuenta de cobro o factura debidamente legalizada, de acuerdo con el informe de actividades, y recibidos a entera satisfacción, según certificado y control del supervisor del contrato; con constancia que acredite que se encuentra al día con el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, ARL, Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda y respecto de cada uno de sus empleados. El pago que se hará con sujeción al plan anual de caja P.A.C.

Para cada pago el contratista deberá acreditar estar a paz y salvo por concepto de seguridad social y parafiscales:

PERSONA JURÍDICA: Salud, Pensión y Riesgos Laborales de sus empleados y aportes parafiscales emitido por el Representante Legal o Revisor Fiscal. (suscrito por el representante legal o por el revisor fiscal si está obligado a tenerlo).

Nota: **El MUNICIPIO DE COPACABANA** contará con un término de cuarenta y cinco (45) días hábiles siguientes a la fecha de radicación de la factura, para realizar cada pago.

OCTAVA ANTICIPO Y/O PAGO ANTICIPADO: En el presente Proceso de Contratación la Entidad no entregará al contratista anticipo y/o pago anticipado

NOVENA PLAZO DEL CONTRATO: El plazo estimado para la ejecución del objeto contractual será de **desde el inicio de ejecución en SECOP** II, y hasta el 31 de diciembre de la correspondiente vigencia fiscal y/o hasta agotar recurso,lo que primero ocurra.

DÉCIMA APROPIACIÓN PRESUPUESTAL: El pago de la suma estipulada en esta comunicación se sujetará a la apropiación presupuestal correspondiente y específicamente al Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

N° de Certificado de disponibilidad presupuestal	Rubro	Valor apropiado
1692	**2.3.2.02.02.009.4502.13.131623528.14501**	$**49.000.000**

DÉCIMA PRIMERA SUPERVISIÓN: La supervisión de la ejecución y cumplimiento del presente Contrato está a cargo del secretario de Desarrollo y Bienestar Social del Municipio de Copacabana

DÉCIMA SEGUNDA GARANTÍAS: Son parte del presente Contrato las garantías que la Entidad haya incluido en la Invitación y serán exigibles bajo las condiciones allí establecidas, las cuales son:

AMPAROS EXIGIBLES	PORCENTAJE DE CUBRIMIENTO	VIGENCIA

AMPAROS EXIGIBLES	PORCENTAJE DE CUBRIMIENTO	VIGENCIA
Garantía de Cumplimiento	10%	Término de duración del contrato y seis (6) meses más.
Garantía de Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:	10%	Término de duración del contrato y tres (3) años más.
Garantía de calidad servicio	10%	Término de duración del contrato
Responsabilidad extracontractual:	**200** SMLMV	Término de duración del contrato

DÉCIMA TERCERA LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL: El lugar de ejecución del contrato será el municipio de Copacabana, Antioquia, y/o los municipios cercanos que resulten necesarios para garantizar la adecuada prestación de los servicios objeto del contrato, de acuerdo con las necesidades de atención de la población beneficiaria y las condiciones establecidas por la entidad
contratante.

El Contratista deberá garantizar que los servicios sean prestados en lugares que permitan el desplazamiento y atención oportuna de las personas beneficiarias, sin que ello implique costos adicionales para la entidad contratante. En consecuencia, el Contratista asumirá por su cuenta y riesgo los costos asociados al transporte, desplazamiento y demás gastos logísticos que se requieran para el traslado desde las instalaciones de la Alcaldía de Copacabana hasta el lugar donde se presten los servicios, así como los desplazamientos que sean necesarios para el cumplimiento del objeto contractual.

Cuando la prestación del servicio requiera desplazamientos hacia municipios cercanos, estos deberán realizarse previa coordinación con la supervisión del contrato y estar directamente relacionados con el cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales. Se precisa como el domicilio contractual el Municipio de Copacabana, Antioquia.

DÉCIMA CUARTA PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente contrato se perfecciona con la firma de este documento por parte del ordenador del gasto. Para su ejecución, se requiere la aprobación de las garantías, y el Registro Presupuestal correspondiente.

DÉCIMA QUINTA DOCUMENTOS: Los documentos que a continuación se relacionan, hacen parte integral del Contrato, los cuales determinan, regulan, complementan y adicionan lo aquí pactado, y en consecuencia producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales:

1. Estudios y documentos previos.

2. Invitación, Adendas, Anexos, Formatos, Matrices, Formularios.
3. Propuesta presentada por el Contratista.
4. Las garantías debidamente aprobadas
5. Toda la correspondencia que se surta entre las partes durante el término de ejecución del Contrato

Para constancia se firma en el Municipio de Copacabana, el 07 de octubre de 2026

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II

SEBASTIAN GOMEZ ARANGO
SECRETARIO DE DESARROLLO Y BIENESTAR SOCIAL

PROPÓSITO	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaboró y Proyectó	Nombre: Jeisson Leonardo Londoño Quiroz Cargo: Abogado Contratista	DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II	07/10/2026
Revisó:	Nombre: Alejandra Valbuena Uribe Cargo: Secretaria de Servicios Administrativos	DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II	07/10/2026
Aprobó:	Nombre: Sebastian Gomez Arango Cargo: Secretario de Desarrollo y Bienestar social	DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II	07/10/2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma			