Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

PERSONA JURÍDICA

(LEYES 190 DE 1995 Y 443 DE 1998)

RESOLUCIÓN 580 DEL 19 DE AGOSTO DE 1999

ENTIDAD RECEPTORA

I. IDENTIFICACION

RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN: EMPRESA AUTONOMA DE GUATAPE

SIGLA: EAG | NIT No. 800.105.497.0

PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PÚBLICA, DETERMINE ORDEN Y TIPO:

ORDEN: NAL. [ ] DPTL. [ ] DIST. [ ] MPL. [X] ¿CUÁL? EICE

TIPO: [0][5] (VER AL RESPALDO)

PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PRIVADA, DETERMINE CLASE:

CLASE [ ] (VER AL RESPALDO)

DOMICILIO PARA CORRESPONDENCIA | PAÍS: COLOMBIA | DEPARTAMENTO: ANTIOQUIA

MUNICIPIO: GUATAPE | DIRECCIÓN: CALLE 31 # 30-53 PISO 2

TELÉFONOS | FAX | APARTADO AÉREO

II. SERVICIOS

RELACIONE LOS PRINCIPALES SERVICIOS QUE OFRECE SU ENTIDAD O SOCIEDAD

1 EJECUCION DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA	2 SERVICIOS TECNICOS Y ESPECIALIZADOS
3 ADMINISTRACION DE BIENES	4 ASESORIAS DE DERECHO INMOBILIARIO
5 OPERACIONES LOGISTICAS	6

III. EXPERIENCIA Y SITUACION ACTUAL

RELACIONE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE HA CELEBRADO, EMPEZANDO POR EL ACTUAL O ÚLTIMO:

ENTIDAD CONTRATANTE	PUB	PRIV	TELÉFONO	FECHA TERMINACIÓN	VALOR
MUNICIPIO DE GUATAPE	X			29/10/2022	$ 2.090.007.018
MUNICIPIO DE GUATAPE	X			31/12/2021	$ 1.877.985.064
MUNICIPIO DE CONCEPCION	X			31/01/2021	$ 898.068.567

IV. REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

PRIMER APELLIDO: HERRERA | SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA): ZAPATA | NOMBRES: WILMANN ALEXANDER

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C. [X] C.E. [ ] PASAPORTE [ ]

NÚMERO: 71.731.383

ACTÚA EN CARÁCTER DE: Representante Legal [X] Apoderado [ ]

CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN: $ INDEFINIDO

ACTUANDO EN CALIDAD DE REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO, MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE: SI [ ] NO [X] ME ENCUENTRO INCURSO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL PARA CELEBRAR ESTE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (ART. 1o. LEY 190 DE 1995).

OBSERVACIONES:

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS, EN EL PRESENTE FORMATO SON VERACES (ART. 5o. LEY 190 DE 1995).

FIRMA | FECHA DE DILIGENCIAMIENTO: 11/07/2025

V. OBSERVACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE LA ENTIDAD O SOCIEDAD HA PRESENTADO COMO SOPORTE (ART. 4o. LEY 190 DE 1995).

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL RESPONSABLE | CIUDAD Y FECHA

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Martinez	Quintero	Juan Diego

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. ⊗ C.E. ○ PAS ○ No. 1037236681	F ○ M ⊗ NB ○	COL. ⊗ EXTRANJERO ○	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ⊗ SEGUNDA CLASE ○ NÚMERO 1037236681 D.M.

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA	
FECHA	DIA 06 MES 10 AÑO 1989	int 301	
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	DEPTO
DEPTO	ANTIOQUIA	MUNICIPIO	
MUNICIPIO	GUATAPÉ	TELÉFONO	EMAIL juandcivil159@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA) **TL** (TECNOLÓGICA) **TE** (TECNÓLOGICA ESPECIALIZADA) **UN** (UNIVERSITARIA)

ES (ESPECIALIZACIÓN) **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER) **DOC** (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	2		X	ESPECIALIZACION EN GERENCIA DE PROYECTOS			
PREGRADO	10	X		INGENIERIA CIVIL	06	2018	011037-0669967
PREGRADO	4	X		TECNOLOGO EN OBRAS CIVILES	09	2013	05502-038924

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO; EN LA MODALIDAD, ESCRIBA:

INF *(EDUCACIÓN INFORMAL)* **TR_DES** *(EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)*

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

4 IDIOMAS

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (R), BIEN (B) O MUY BIEN (MB)

IDIOMA	LO HABLA			LO LEE			LO ESCRIBE		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB

5 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA AUTONOMA DEL MUNICIPIO DE GUATAPE -AGUATAPE S.A.			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍ* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* GUATAPÉ						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 8611555	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	18	*Mes*	11	*Año*	2025	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL GERENTE E	*DEPENDENCIA* GERENTE - REPRESENTANTE LEGAL						*DIRECCIÓN* CALLE 31 N° 30 -53 PISO 2					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA AUTONOMA DEL MUNICIPIO DE GUATAPE -AGUATAPE S.A.			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍ* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* GUATAPÉ						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 8610079	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	07	*Mes*	01	*Año*	2025	*Día*	17	*Mes*	11	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL SUBGERENTE TECNICO	*DEPENDENCIA* AREA TECNICA						*DIRECCIÓN* CALLE 31 30 53					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA AUTONOMA DEL MUNICIPIO DE GUATAPE -AGUATAPE S.A.	*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍ* COLOMBIA									
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* GUATAPÉ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8610079	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	15	*Mes*	10	*Año*	2024	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL APOYO SUPERVICION	*DEPENDENCIA* AREA TECNICA					*DIRECCIÓN* CALLE 31 30 53						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CRISTIAN RENDON INGENIEROS	*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍ* COLOMBIA									
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* RIONEGRO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3206815816	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	08	*Año*	2023	*Día*	28	*Mes*	09	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL COORDINADOR DE POYECTOS	*DEPENDENCIA* AREA TECNICA					*DIRECCIÓN* CARRERA 61F 49B 45						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONSDICON S.A.S	*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍ* COLOMBIA									
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* SAN VICENTE FERRER					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3136273439	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	02	*Mes*	02	*Año*	2021	*Día*	31	*Mes*	07	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL COORDINADOR DE PROYECTOS	*DEPENDENCIA* AREA TECNICA					*DIRECCIÓN* CALLE 50 50 23						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD PROACTIVA ESPECIALIZADA S.A.S	*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍ* COLOMBIA									
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* EL CARMEN DE VIBORAL					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3116208258	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	07	*Mes*	05	*Año*	2019	*Día*	31	*Mes*	01	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL ING RESIDENTE DE OBRA	*DEPENDENCIA* AREA TECNICA					*DIRECCIÓN* CALLE 50 50 43						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD HRZ INGENIERIA S.A.S.	*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍ* COLOMBIA									
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* RIONEGRO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3117826551	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	06	*Mes*	02	*Año*	2018	*Día*	04	*Mes*	05	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL ING. RESIDENTE DE OBRA	*DEPENDENCIA* AREA TECNICA					*DIRECCIÓN* CALLE 41A 61D 35						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA			*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*						
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*					*CORREO ELECTRÓNICO*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día:		*Mes:*		*Año:*		*Día:*		*Mes:*		*Año:*
AREA DE CONOCIMIENTO	*NIVEL EDUCATIVO*					*DIRECCIÓN*					

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	1	2
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	6	7
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO __ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento _____

_____

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Municipio de Guatapé
Departamento de Antioquia

Guatapé, 05 de Junio de 2026

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL
EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE GUATAPÉ, ANTIOQUIA

I. CERTIFICA
Nombre: EMPRESA AUTONOMA DE GUATAPÉ
Domicilio: MUNICIPIO DE GUATAPÉ

II. CERTIFICA
Que la EMPRESA AUTONOMA DE GUATAPÉ adquirió su personería Jurídica y aprobación de estatutos mediante el Acuerdo Municipal No 021, aprobado por el Honorable Concejo Municipal el 26 de junio de 1988 y sus estatutos fueron modificados mediante el acuerdo Municipal No 03, aprobado por el Honorable Concejo Municipal el día 26 de febrero del 2020, y por el acuerdo Municipal No 016, aprobado por el Honorable concejo Municipal el 17 de agosto de 2020.

III. CERTIFICA
Que la empresa no ha sido disuelta y su duración es indefinida.

IV. CERTIFICA
Representación Legal: De la Empresa, administración y gestión de los negocios sociales estará a cargo del gerente encargado JUAN DIEGO MARTINEZ QUINTERO, Identificado con cedula de ciudadanía 1.037.236.681 de Guatapé, Antioquia. Nombrada mediante el decreto No 040 del 15 de Mayo de 2026 y acta de posesión No 008 de 15 de Mayo de 2026

David Esteban Franco Vallejo
Alcalde Municipal Guatapé

Municipio de Guatapé Departamento de Antioquia	**ACTA DE POSESIÓN**	**Código: RHH-FR-22**
		Versión: 02
		Página 1 de 1

NÚMERO 008

FECHA 15 de Mayo de 2026

En el municipio de Guatapé Departamento de Antioquia se presentó El empleada (o) **JUAN DIEGO MARTÍNEZ QUINTERO** con cédula de ciudadanía número 1.037.236.681 expedida en GUATAPE, ANTIOQUIA con el fin de tomar posesión del cargo de GERENTE EMPRESA AUTÓNOMA DEL MUNICIPIO DE GUATAPÉ Nombrado mediante DECRETO número 040 de fecha 15 de Mayo de 20 26 con carácter de Libre Nombramiento y Remoción

Prestó el juramento ordenado por el artículo 122 de la Constitución Nacional y juró cumplir bien y fielmente con el cargo para el cual ha sido nombrado a su leal saber y entender.

Para su posesión, la profesional presentó los documentos exigidos por las normas legales, los cuales reposan en su hoja de vida.

Manifestó bajo la gravedad de juramento no estar incurso en causal alguna de inhabilidad general o especial de incompatibilidad o prohibición y demás disposiciones vigentes para el desempeño de cargos de ésta índole.

La presente acta de posesión surte efectos legales y fiscales a partir del **16 DE MAYO DE 2026**.

DAVID ESTEBAN FRANCO VALLEJO
Alcalde Municipal

JUAN DIEGO MARTÍNEZ QUINTERO
El (la) posesionado (a)

Municipio de Guatapé	**COMUNICACIÓN**	**Código: PDS-FR-42**
		Versión: 02
		Página 1 de 1

COMUNICACIÓN NOMBRAMIENTO EN ENCARGO

En la fecha 15 de Mayo de 2026 me permito comunicarle que por medio del Decreto No. 040 del 15 de mayo de 2026, **"POR MEDIO DEL CUAL SE HACE UN NOMBRAMIENTO"**, fue nombrado en el cargo de **GERENTE DE LA EMPRESA AUTÓNOMA DEL MUNICIPIO DE GUATAPÉ.**

Para tal efecto deberá tomar posesión del cargo.

Quien comunica,

MARÍA YOLANDA RINCÓN ESPINOSA
TÉCNICO OPERATIVO GESTIÓN HUMANA (E)

Comunicado,

JUAN DIEGO MARTÍNEZ QUINTERO
C.C. 1.037.236.681

"POR MEDIO DEL CUAL SE HACE UN NOMBRAMIENTO"

EL ALCALDE MUNICIPAL DE GUATAPÉ – ANTIOQUIA

En uso de sus facultades Constitucionales y Legales, en especial las que le confiere el artículo 315 de la Constitución Política, las Leyes 136 de 1994, 617 de 2000, 1551 de 2012, 909 de 2004, los Decretos 1083 de 2015 y 648 de 2017, las demás concordantes y,

CONSIDERANDO:

A. Que el artículo 315 de la Constitución Política, en concordancia con el literal d, numeral 2, del artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, son atribuciones del alcalde, nombrar y remover a los funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes y directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales y comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes.

B. Que mediante el Acuerdo No. 021 del 04 de junio de 1987, expedido por el Concejo Municipal de Guatapé, se creó la Empresa Autónoma del Municipio de Guatapé, empresa Industrial y Comercial del Estado del orden municipal, adscrita al Municipio de Guatapé, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente.

C. Que el artículo 9 del Acuerdo No. 003 del 26 de febrero de 2020, expedido por el Concejo Municipal de Guatapé, estableció que el gerente es agente del alcalde y será de libre nombramiento y remoción de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 91 de la ley 489 de 1998.

D. Que el cargo de gerente de la planta de cargos de la Empresa Autónoma del Municipio de Guatapé, se encuentra vacante de manera definitiva debido a la aceptación de renuncia presentada por el anterior titular el 05 de noviembre de 2025.

E. Que de conformidad con el artículo 2.2.5.5.41 del decreto 1083 de 2015, ante la vacancia definitiva de un empleo de libre nombramiento y remoción, el alcalde Municipal designó temporalmente en encargo al ingeniero civil **JUAN DIEGO MARTÍNEZ QUINTERO**, con el fin de garantizar la continuidad de la prestación del servicio.

F. Que habiéndose cumplido el término establecido por la ley para los encargos en empleos de libre nombramiento y remoción, y subsistiendo la necesidad del servicio de contar con un titular de forma permanente, se hace necesario proveer el cargo mediante la figura de nombramiento ordinario, según lo dispuesto en el artículo 2.2.5.3.1 del decreto 1083 de 2015.

G. Que artículo 2.2.5.3.1 del decreto 1083 de 2015, establece que los empleos de libre nombramiento y remoción serán provistos por nombramiento ordinario, previo el cumplimiento de los requisito exigidos para el desempeño del empleo.

H. Que el ingeniero civil **JUAN DIEGO MARTÍNEZ QUINTERO,** identificado con cédula de ciudadanía 1.037.236.681 de Guatapé, Antioquia, cumple los requisitos mínimos legales exigidos para el ejercicio del cargo.

I. Que es deber del alcalde municipal realizar el nombramiento del gerente de la Empresa Autónoma del Municipio de Guatapé, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 9, del Acuerdo No. 003 del 26 de febrero de 2020 y demás normas concordantes.

En mérito de lo expuesto, el alcalde municipal de Guatapé,

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: REALIZAR NOMBRAMIENTO ORDINARIO al ingeniero civil **JUAN DIEGO MARTÍNEZ QUINTERO,** identificado con cédula de ciudadanía 1.037.236.681 de Guatapé, Antioquia, en el cargo de **GERENTE DE LA EMPRESA AUTÓNOMA DEL MUNICIPIO DE GUATAPÉ.**

ARTÍCULO SEGUNDO: COMUNICAR el presente acto administrativo al interesado por medio de la oficina de gestión humana.

ARTÍCULO TERCERO: El presente decreto rige a partir de la fecha de comunicación, pero surte efectos a partir de la posesión.

Dado en el Municipio de Guatapé, a los quince (15) días del mes de mayo de 2026

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

DAVID ESTEBAN FRANCO VALLEJO
Alcalde Municipal

PROYECTÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
MARÍA YOLANDA RINCÓN ESPINOSA / TÉCNICO OPERATIVO GESTIÓN HUMANA (E)	ESTEFANÍA JIMÉNEZ HERRÓN / JEFE OFICINA CONTRATACIÓN	CARLOS HERNÁN ESPINOSA CORREA / SECRETARIO DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.037.236.681
MARTINEZ QUINTERO
APELLIDOS
JUAN DIEGO
NOMBRES
FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO 06-OCT-1989
GUATAPE
(ANTIOQUIA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.88 ESTATURA
O+ G.S. RH
M SEXO
08-OCT-2007 GUATAPE
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES
INDICE DERECHO
P-0114500-00159152-M-1037236681-20090612 0012428213H 2 25125648

REPÚBLICA DE COLOMBIA

FUERZAS MILITARES

Tarjeta Reservista Segunda Clase

NÚMERO 1037236681

APELLIDOS Y NOMBRES

MARTINEZ QUINTERO

JUAN DIEGO



2019 2029 2039

PROFESIÓN BACHILLER

FECHA DE EXP. 04-MAR-2008

Mis datos de usuario
Noticias SECOP
Mis registros
Accesos del usuario
Términos y condiciones de uso

Editar

Información del usuario

Cargo	Gerente
Título	Ingeniero(a)
Nombre	Juan Diego
Apellidos	Martinez Quintero
Fecha de Nacimiento	9/05/1972 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Nivel Educativo	Posgrado
Género	Hombre
¿Tiene alguna discapacidad?	Sí No
Nombre y apellido	Juan Diego Martinez Quintero
Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía
Número de documento	1.037.236.681
Dirección	
Código postal	
Estrato	3
Ubicación	Guatape
País	COLOMBIA
Correo electrónico	empresaautonoma@guatape-antioquia.gov.co
Teléfono	48610555
Celular	3117949067

Configuración

Usar configuración de mi Entidad Estatal / Proveedor	
Zona horaria	(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
Idioma	Español (Colombia)
Configuración regional	Spanish (Colombia)

Seguridad de la información

Pregunta de seguridad	¿Cuál es tu apodo?
Respuesta	EAG
SMS para recuperar la contraseña	3106479927

Editar

Función Pública

PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS
(Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019)

Tipo de declaración	INGRESO	Fecha de publicación	2026-01-07 08:50

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
JUAN	DIEGO	MARTINEZ	QUINTERO

Documento de identificación			
Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	1037236681

Lugar de nacimiento					
País	COLOMBIA	Departamento	ANTIOQUIA	Municipio	GUATAPÉ

Lugar de domicilio					
País	COLOMBIA	Departamento	ANTIOQUIA	Municipio	GUATAPÉ

Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarías/Curadurías/ u otra donde trabaje	ALCALDIA DE GUATAPE

Lugar de sede					
País	COLOMBIA	Departamento	ANTIOQUIA	Municipio	GUATAPÉ

Dirección	["Calle 31 No 30 - 08"]
Cargo o función que cumple	

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019: Persona natural y jurídica, pública o privada, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público.

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente mi declaración de bienes y rentas y manifiesto que los únicos bienes y rentas que poseo a la fecha, en forma personal o por interpuesta persona, son los que relaciono a continuación.

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuve en el año gravable 2025 fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	$72.000.000,00
Cesantías e intereses de cesantías	$2.100.000,00
Gastos de representación	$7.500.000,00
Arriendos	$0,00
Honorarios	$0,00
Otros ingresos y rentas	$0,00
TOTAL	*$81.600.000,00*

Las cuentas bancarias de las que soy titular en Colombia y en el exterior son:

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$11.200.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
CASA	COLOMBIA	ANTIOQUIA	GUATAPÉ	$140.000.000,00
LOTE	COLOMBIA	ANTIOQUIA	MARINILLA	$45.000.000,00
CARRO	COLOMBIA	ANTIOQUIA	GUATAPÉ	$14.000.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
DEUDAS	$8.200.000,00

1.2. PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y/O ASOCIACIONES

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí [ ] No [X]

En la actualidad participo como miembro de las siguientes Juntas o Consejos Directivos:

Nombre entidad o institución	Organo	Calidad de miembro	País

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí [ ] No [X]

A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí [ ] No [X]

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma ocasional o permanente son las siguientes:

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente el registro de la información que puede ser susceptible de generarme un conflicto de interés, así como aquella relacionada con los intereses de mi cónyuge o compañero(a) permanente, parientes y socios de hecho o de derecho.

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí [ ] No [X]

Los intereses personales de mi cónyuge o compañero o compañera permanente son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [ ]

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento [ ] Número [ ]

Descripción del potencial conflicto de interés con su cónyuge o compañero(a) permanente:

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

Tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con Intereses personales que son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [X]

A continuación presento la información de los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil que son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño.

De acuerdo con la Ley 2003 de 2019, los congresistas deben registrar sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil si son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeñan.

Parentesco	Pariente	Tipo de documento de identidad	Documento de identidad	Descripción del potencial conflicto de interés

2.3 INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual:

Sí [ ] No [X]

Dentro del año anterior tuve interés directo o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro (nacional o extranjera), y a continuación describo cómo puede influir en las decisiones y acciones de mi cargo actual:

2.4 OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Los fideicomisos y encargos fiduciarios de los cuales soy constituyente o beneficiario en Colombia y en el exterior son:

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Las inversiones en bonos, fondos de inversión, fondos de ahorro voluntario y otras que tengo en Colombia y en el exterior son:

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

Las donaciones que me representaron reducciones en la declaración de renta del último año gravable son:

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: *Sí* [ ] *No* [X]

Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:
> Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
> Establecimientos que posee.
> Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
> Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141221619971

(415)7707212489984(8020) 000014122161997 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
8 0 0 1 0 5 4 9 7	0	Impuestos de Medellín	1 1	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona jurídica 1			

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social
EMPRESA AUTONOMA DEL MUNICIPIO DE GUATAPE

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Antioquia 0 5	Guatape 3 2 1

41. Dirección principal
CL 31 30 53

42. Correo electrónico financieraempresaautonoma@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	6 0 4 8 6 1 0 5 5 5	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 4 1 2	2 0 0 4 0 4 0 1	4 2 9 0	2 0 0 4 0 4 0 1					

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	5	7	1	4	4	8	5	2																		

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
07- Retención en la fuente a título de rent
14- Informante de exogena
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
52 - Facturador electrónico

Usuarios aduaneros																					
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
54. Código																					

Exportadores						
55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3	
		57. Modo				
		58. CPC				

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2025-11-20 / 12:34:04PM

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre MARTINEZ QUINTERO JUAN DIEGO

985. Cargo Representante legal Certificado

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141221619971

(415)7707212489984(8020) **000014122161997 1**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
8 0 0 1 0 5 4 9 7	0	Impuestos de Medellín	1 1	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	3	63. Formas asociativas		64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	2 1
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas		70. Beneficio	2

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 2	0 3
72. Número	2 1	5 2
73. Fecha	1 9 8 8 0 6 2 6	2 0 1 7 0 7 0 8
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 1	0 1
76. Fecha de registro	1 9 8 8 0 6 2 6	2 0 1 7 0 7 0 8
77. No. Matrícula mercantil		
78. Departamento	0 5	0 5
79. Ciudad/Municipio	3 2 1	3 2 1
Vigencia		
80. Desde	1 9 8 8 0 6 2 6	2 0 1 4 1 0 1 6
81. Hasta	2 0 9 9 1 2 3 1	2 0 9 9 1 2 3 1

Composición del Capital

82. Nacional: 1 0 0 %

83. Nacional público: 1 0 0 . 0 %

84. Nacional privado: 0 . 0 %

85. Extranjero: 0 %

86. Extranjero público: 0 . 0 %

87. Extranjero privado: 0 . 0 %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control: Alcaldía 1 1

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1				-
2				-
3				-
4				-
5				-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Página 3 de 4 **Hoja 3**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141221619971

(415)7707212489984(8020) 000014122161997 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
8 0 0 1 0 5 4 9 7	0	Impuestos de Medellín	1 1	

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación		
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 2 5 1 1 1 8		
100. Tipo de documento	**101. Número de identificación**	**102. DV**	**103. Número de tarjeta profesional**
Cédula de Ciudadaní 1 3	1 0 3 7 2 3 6 6 8 1		
104. Primer apellido	**105. Segundo apellido**	**106. Primer nombre**	**107. Otros nombres**
MARTINEZ	QUINTERO	JUAN	DIEGO
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	**109. DV**	**110. Razón social representante legal**	

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación		
100. Tipo de documento	**101. Número de identificación**	**102. DV**	**103. Número de tarjeta profesional**
104. Primer apellido	**105. Segundo apellido**	**106. Primer nombre**	**107. Otros nombres**
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	**109. DV**	**110. Razón social representante legal**	

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación		
100. Tipo de documento	**101. Número de identificación**	**102. DV**	**103. Número de tarjeta profesional**
104. Primer apellido	**105. Segundo apellido**	**106. Primer nombre**	**107. Otros nombres**
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	**109. DV**	**110. Razón social representante legal**	

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación		
100. Tipo de documento	**101. Número de identificación**	**102. DV**	**103. Número de tarjeta profesional**
104. Primer apellido	**105. Segundo apellido**	**106. Primer nombre**	**107. Otros nombres**
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	**109. DV**	**110. Razón social representante legal**	

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación		
100. Tipo de documento	**101. Número de identificación**	**102. DV**	**103. Número de tarjeta profesional**
104. Primer apellido	**105. Segundo apellido**	**106. Primer nombre**	**107. Otros nombres**
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	**109. DV**	**110. Razón social representante legal**	

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Página 4 de 4 **Hoja 5**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141221619971

(415)7707212489984(8020) 000014122161997 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
8 0 0 1 0 5 4 9 7		Impuestos de Medellín	1 1	

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal

124. Tipo de documento	125. Número de identificación	126. DV	127. Número de tarjeta profesional

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres

132. Número de Identificación Tributaria (NIT)	133. DV	134. Sociedad o firma designada

135. Fecha de nombramiento

Revisor fiscal suplente

136. Tipo de documento	137. Número de identificación	138. DV	139. Número de tarjeta profesional

140. Primer apellido	141. Segundo apellido	142. Primer nombre	143. Otros nombres

144. Número de Identificación Tributaria (NIT)	145. DV	146. Sociedad o firma designada

147. Fecha de nombramiento

Contador

148. Tipo de documento	149. Número de identificación	150. DV	151. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	3 9 4 5 6 6 1 6	6	1 3 2 8 4 0

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres
SANCHEZ		JOHANNA	

156. Número de Identificación Tributaria (NIT)	157. DV	158. Sociedad o firma designada

159. Fecha de nombramiento
2 0 2 5 0 3 1 5

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 03 de junio de 2026, a las 08:29:26, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Número de identificación tributario
No. Identificación	8001054970
Código de Verificación	800105497026060308 2926

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 03 de junio de 2026, a las 08:22:58, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1037236681
Código de Verificación	1037236681260603082258

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

Consulta de antecedentes

Permite consultar los antecedentes disciplinarios, penales, contractuales, fiscales y de pérdida de investidura con solo digitar el número de identificación de la persona natural o jurídica.

Tipo de Identificación:

Nit

Número Identificación:

8001054970

¿Cual es el primer nombre de la persona a la cual esta expidiendo el certificado?

8

Consultar

Datos del ciudadano

La Persona EMPRESA AUTONOMA DEL MUNICIPIO DE GUATAPE identificado(a) con NIT Número 8001054970.

La persona no presenta antecedentes

Señor(a) ciudadano(a): la expedición del certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación es gratuita en todo el país.
Fecha de consulta: miércoles, junio 03, 2026 - Hora de consulta: 08:37:04

El certificado de antecedentes ordinario, contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. (Inciso 3, artículo 238 de la ley 1 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021)

El certificado de antecedente especial, refleja todas las anotaciones que figuren en la base de datos, y se expide para acreditar requisitos de cuya elección, designación o nombramiento y posesión exige ausencia total o parcial de antecedentes.

Para ver este documento necesita Acrobat Reader. Si no lo tiene, haga clic aqui para descargarlo gratis.

Copyright © 2013. Procuraduría General de la Nación / Todos los derechos reservados
Desarrollado por: CDI Software Colombia
V.1.0.1

Por Robert Pinedo, para CDI Software, 2013

Consulta de antecedentes

Permite consultar los antecedentes disciplinarios, penales, contractuales, fiscales y de pérdida de investidura con solo digitar el número de identificación de la persona natural o jurídica.

Tipo de Identificación:

Cédula de ciudadanía

Número Identificación:

1037236681

¿ Cuanto es 3 X 3 ?

7

Consultar

Datos del ciudadano

Señor(a) JUAN DIEGO MARTINEZ QUINTERO identificado(a) con Cédula de ciudadanía Número 1037236681.

El ciudadano no presenta antecedentes

Señor(a) ciudadano(a): la expedición del certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación es gratuita en todo el país.
Fecha de consulta: miércoles, junio 03, 2026 - Hora de consulta: 08:37:51

El certificado de antecedentes ordinario, contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. (Inciso 3, artículo 238 de la ley 1 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021)

El certificado de antecedente especial, refleja todas las anotaciones que figuren en la base de datos, y se expide para acreditar requisitos de cuya elección, designación o nombramiento y posesión exige ausencia total o parcial de antecedentes.

Para ver este documento necesita Acrobat Reader. Si no lo tiene, haga clic aquí para descargarlo gratis.

Copyright © 2013. Procuraduría General de la Nación / Todos los derechos reservados
Desarrollado por: CDI Software Colombia
V.1.0.1

Por Ricardo Posada, para CDI Software, 2013

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 08:38:44 AM horas del 03/06/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1037236681**

Apellidos y Nombres: **MARTINEZ QUINTERO JUAN DIEGO**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

DIJIN

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Presidencia de la República
Ministerio de Defensa Nacional
Portal Único de Contratación
GOV.CO
Todos los derechos reservados.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 03 de junio de 2026, a las 08:29:26, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Número de identificación tributario
No. Identificación	8001054970
Código de Verificación	800105497026060308 2926

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 03/06/2026 08:42:38 a. m. para **- NIT, sin digito de verificación:** Nº. **800105497**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **141401084** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 03/06/2026 08:41:33 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1037236681** y Nombre: **JUAN DIEGO MARTINEZ QUINTERO.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **141400979** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1037236681 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 03/06/2026 08:43 AM

Código Verificación: **S74DNXRCJ6**

Válida hasta: **01/09/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 08:40:25 horas del 03/06/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1037236681,** Apellidos y Nombres **MARTINEZ QUINTERO JUAN DIEGO**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **EMPRESA AUTONOMA DE GUATAPE**, con NIT **800105497-0** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL

Área de Administración de Información Criminal

ENLACES DE INTERÉS

- Portal web DIJIN
- Consulta Antecedentes Judiciales
- Protección de Datos

SÍGANOS EN LAS REDES SOCIALES

© 2026 Policía Nacional de Colombia - Grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DIJIN

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

5 7 F 7 6 6 F 1 9 4 3 B F 1 A 3

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **JOHANNA SANCHEZ** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 39456616 de RIONEGRO (ANTIOQUIA) Y Tarjeta Profesional No 132840-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS **********
****
****

Dado en BOGOTA a los 6 días del mes de Mayo de 2026 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado



República de Colombia
Ministerio de Comercio industria y Turismo
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO
132840-T
JOHANNA
SANCHEZ
C.C. 39456616
RESOLUCION INSCRIPCION 066 FECHA 13/03/2008
UNIVERSIDAD CATOLICA DE ORIENTE
PRESIDENTE
LUIS ALONSO COLMENARES RODRÍGUEZ 142340



FIRMA DEL TITULAR
55428
Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990.
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla al Ministerio de Comercio Industria y Turismo - Junta Central de Contadores.



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 39.456.616

SANCHEZ
APELLIDOS

JOHANNA
NOMBRES

FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO 11-JUN-1984
RIONEGRO
(ANTIOQUIA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.55 ESTATURA | O+ G.S. RH | F SEXO

25-NOV-2002 RIONEGRO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ

INDICE DERECHO

A-0121400-14150363-F-0039456616-20060816 -06710 06228A 02 198555011

EAG
Empresa Autónoma de Guatapé
Sostenibilidad y Desarrollo para todos.
NIT 800.105.497-0

Guatapé, 3 de junio de 2026

CERTIFICACION

PAGO DE APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

Yo, JUAN DIEGO MARTINEZ QUINTERO, identificado con cedula de ciudadanía N°1.037.236.681 expedida en Guatapé – Antioquia, en mi calidad de Representante Legal de la EMPRESA AUTONOMA DEL MUNICIPIO DE GUATAPE, identificada con NIT 800.105.497-0, luego de verificar el pago de los aportes al sistema general de la seguridad social y parafiscales, exigidos por la ley, certifico que dentro los seis meses anteriores a la fecha de la presente, me encuentro a paz y salvo por los conceptos relacionados con dichos aportes.

JUAN DIEGO MARTINEZ QUINTERO
C.C. 1.037.236.681
GERENTE (E) EMPRESA AUTONOMA DE GUATAPE -EAG-

Alcaldía de Segovia

	Modalidad	Consecutivo	Año
CONTRATO No.:	**CAD**	**0003**	**2025**

CONTRATACIÓN DIRECTA

INTERADMINISTRATIVO POR ADMINISTRACIÓN DELEGADA DE RECURSOS SIN REPRESENTACION CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE SEGOVIA, ANTIOQUIA Y LA EMPRESA AUTÓNOMA DE GUATAPÉ (EAG), ANTIOQUIA.

CONTRATO No.	**SISP-CAD-0003-2025**
ENTIDAD CONTRATANTE:	MUNICIPIO SEGOVIA NIT. 890.981.391-2
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	EMPRESA AUTÓNOMA DE GUATAPÉ (EAG) NIT 800.105.497-0
REPRESENTANTE LEGAL:	WILMANN ALEXANDER HERRERA ZAPATA C.C. 71.731.383
OBJETO:	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO POR ADMINISTRACIÓN DELEGADA DE RECURSOS SIN REPRESENTACIÓN PARA PARA MEJORAMIENTO, MANTENIMIENTO Y ADECUACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL TERCIARIA DEL MUNICIPIO DE SEGOVIA ANTIOQUIA.
VALOR DEL CONTRATO:	El valor estimado del contrato interadministrativo es por la suma de **TRESCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MILLONES PESOS M.L ($359,000,000.00)** incluidos todos los impuestos y la totalidad de costos directos e indirectos, la administración delegada discriminados de la siguiente manera **DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS VEINTE MIL SETECIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS CON SETENTA Y TRES (CENTAVOS O CENTÉSIMOS) M.L. ($295,220,794.73)** por concepto de pago a la **OBRA, TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS SIETE PESOS CON VEINTINUEVE (CENTAVOS O CENTÉSIMOS) M.L ($39,854,807.29)** por concepto de **INTERVENTORÍA VEINTE MILLONES CIENTO CUATRO MIL QUINIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS CON DOCE (CENTAVOS O CENTÉSIMOS) M.L. ($20,104,536.12)** por concepto de **HONORARIOS (6%) DE LA EMPRESA AUTÓNOMA DE GUATAPÉ (EAG)** y el pago de **IVA DE HONORARIOS del 19% TRES MILLONES OCHOCIENTOS DIECINUEVE MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y UN PESOS CON OCHENTA Y SEIS (CENTAVOS O CENTÉSIMOS) M.L. ($3,819,861.86)** sobre los honorarios pactados.
PLAZO:	**TRES (3) MESES,** contados a partir de la suscripción del acta de inicio.
NUMERO Y FECHA DEL CDP	**745 DE 19 DE MAYO DE 2025** por un valor de TRESCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MILLONES PESOS M.L. ($359.000.000.00)
RUBRO Y NOMBRE	2.3.2.02.02.004 – PRODUCTO METALICOS Y PAQUETES DE SOFTWARE FONDO ROTATORIO - 202500000024043-2402112 ($1.058.525.669,58) 2.3.2.02.02.005 – SERVICIOS DE LA CONSTRUCCIÓN 202500000024043-2402112 – OBRAS MENORES R.B ICLD ($359.000.000.00)

Entre los suscritos a saber, **JUAN DAVID ZORRILLA ARANGO**, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía número 1.152.687.491, expedida en el Municipio de Medellín, en su calidad de secretario de infraestructura y servicios públicos, delegado para contratar mediante decreto 027 del 19 de marzo del 2025 **"MEDIANTE EL CUAL SE DELEGA, EN LOS SECRETARIOS DE DESPACHO, LA FUNCION CONTRACTUAL EN EL MUNICIPIO DE SEGOVIA"**, por tanto, representante legal de este ente territorial con NIT. 890.981.391-2, con facultades para contratar conforme lo dispuesto en el Artículo 315 de la Constitución Política, artículo 11 de la Ley 80 de 1993, Articulo 91 y 94 de la Ley136 de 1994, modificado por el Articulo 29 de la Ley 1551 de 2012, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015; y demás disposiciones legales a la celebración del mismo y las que se expidan durante su vigencia; quien en adelante y para los efectos jurídicos del presente contrato se denominará **EL MUNICIPIO** y de la otra, **WILMANN ALEXANDER HERRERA ZAPATA**,

identificada con cédula de ciudadana 71.731.383, en su calidad de representante legal de la **EMPRESA AUTÓNOMA DE GUATAPÉ (EAG)** creada por el Acuerdo N°021 del 04 de junio de 1987, identificada con el NIT 800.105.497-0 y quien para todos los efectos legales se denominará EMPRESA AUTONOMA DE GUATAPE, se ha acordado celebrar el presente Contrato Interadministrativo teniendo en cuenta las siguientes CONSIDERACIONES: **a)** El literal c) del numeral 4°del Artículo 2° de la ley 1150 del 2007 señala como causal de contratación directa los contratos interadministrativos: "ARTÍCULO 2o. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. **b)** El artículo 2.2.1.2.1.4.4. del Decreto 1082 del 2015 señala que la modalidad de selección de los contratos interadministrativos es la contratación directa: "Artículo 2.2.1.2.1.4.4. Convenios o contratos interadministrativos. La modalidad de selección para la contratación entre Entidades Estatales es la contratación directa; y, en consecuencia, le es aplicable lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del presente decreto." c) A pesar de que la modalidad de contratación es directa debido a la naturaleza pública de la entidad contratista, la selección de la misma debe obedecer a criterios objetivos y ajustarse a los principios de la función administrativa, tales como la transparencia, economía y eficiencia. En este sentido, es fundamental justificar técnicamente por qué la **EMPRESA AUTÓNOMA DE GUATAPÉ (EAG)** es la opción más adecuada para el proyecto en cuestión. Desde un punto de vista técnico, la EICE de Guatapé ha demostrado, a lo largo de su trayectoria, un sólido historial de cumplimiento en proyectos similares, como se evidencia en su registro en el RUP (Registro Único de Proponentes). Este histórico incluye la correcta ejecución de contratos de magnitud comparable en términos de complejidad y alcance, lo que les otorga una ventaja competitiva en relación con otras entidades. Además, su experiencia en la región y su conocimiento profundo de las condiciones locales resultan factores clave para garantizar la efectividad y la eficiencia en la ejecución del proyecto, minimizando riesgos asociados a tiempos, costos y calidad. Otro aspecto relevante es su capacidad técnica certificada, que se refleja en los equipos y recursos humanos especializados con los que cuenta para afrontar proyectos de infraestructura, lo cual asegura una mayor confiabilidad en la entrega de los resultados esperados. Asimismo, la EICE de Guatapé ha demostrado en contratos anteriores su habilidad para cumplir con los cronogramas establecidos, lo cual es esencial para el éxito de este tipo de iniciativas. **"Enfocamos nuestros esfuerzos en la estructuración, gerencia y ejecución de proyectos que implican la elaboración de estudios técnicos, diseños y desarrollo de herramientas que permiten llevar a cabo procesos de desarrollo territorial, tales como espacio público, movilidad y urbanismo e incorporando los componentes sociales, ecológicos y económicos que garantizarán nuestra sostenibilidad**". En conclusión, contratar con la **EMPRESA AUTÓNOMA DE GUATAPÉ (EAG)** no solo garantiza la idoneidad técnica y la experiencia necesaria para llevar a cabo el proyecto, sino que también cumple con los principios de selección objetiva y transparencia exigidos por la función administrativa. d) Las actividades administrativas, en virtud de la gerencia del proyecto, se enmarcan principalmente en: **1**. Estructurar y adelantar los procesos de selección de los contratistas, que permitan el desarrollo del objeto del contrato. Estos se adelantarán conforme al Manual de contratación de la **EMPRESA AUTÓNOMA DE GUATAPÉ (EAG)** y garantizar el debido aseguramiento de las actividades por una compañía legalmente establecida en Colombia. **2**. En aras de preservar el principio de transparencia, el proceso de selección de los oferentes se realiza tomando

como base los valores unitarios de referencia del mercado, suministrados por la dependencia contratante. **3**. Garantizar la calidad de las obras ejecutadas, de acuerdo con las condiciones técnicas y exigir los ensayos de laboratorio del material suministrado según las características del material por parte del contratista de obra **4.** Ejercer vigilancia técnica, administrativa, financiera y jurídica a los contratos derivados del presente contrato interadministrativo, velando por la optimización del recurso y el cumplimiento de las especificaciones técnicas. **5**. Garantizar el equilibrio económico del contrato. **6.** Si bien los contratos o convenios interadministrativos están previstos en la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007 y en el Decreto en el 1082 de 2015, no quiere decir que solo puedan celebrarse entre entidades estatales que apliquen el régimen de contratación allí previsto. En efecto, una entidad estatal de Ley 80 de 1993 bien puede celebrar esta clase de convenios con una entidad estatal de régimen especial y no por ello dejará de ser un contrato o convenio interadministrativo, caso en el cual su ejecución estará sometida a la Ley 80 de 1993, si la entidad sometida al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública actúa en calidad de contratante. **7)** De lo anterior es claro, que el legislador en el marco de la configuración autónoma no previó que dicha excepción fuese aplicable a las empresas industriales y comerciales del Estado, por lo cual, al no existir prohibición explícita para la celebración de contratos o convenios interadministrativos con empresas industriales y comerciales del Estado cuando se trate de un contrato de obra, consultoría o suministros es dable afirmar que se aplica la regla general , y por ende, podrían celebrar contratos o convenios interadministrativos con dicho objeto. Lo anterior siempre que del análisis jurídico, técnico y financiero se derive la viabilidad de suscribir dichos convenios, así como que el objeto de la entidad, señalado en la ley o en sus reglamentos, permita el cumplimiento de las obligaciones del acuerdo de voluntades. **8)** Frente al contrato de administración delegada el Consejo de Estado se refirió a la administración delegada en el contrato de obra pública así: "El contrato de obra pública por administración delegada no constituye una figura nueva en el derecho colombiano como que de él ya se ocupaba tanto el artículo 85 del decreto 150 de 1976, como los artículos 90 a 100 del decreto 222 de 1983. Este negocio jurídico es entendido como aquel en el que el contratista, por cuenta y riesgo de la entidad pública contratante se encarga de la ejecución del objeto convenido, o lo que es igual, bajo este sistema el contratista actúa a nombre y por cuenta del contratante delegante. Bajo este sistema la administración paga el costo real de la obra, más determinado porcentaje como retribución al contratista por concepto de honorarios de administración (en los que se incluyen costos de personal, oficinas, vehículos, desplazamientos etc.) y la utilidad." (Consejo de Estado. Sección Tercera. Sentencia del 06 de junio de 2007. Radicación No. 25000-23-26-000-1996- 02482-01(17.253). Consejera Ponente: Ruth Stella Correa Palacio.) **9)** Así pues, se podrá pactar dentro de un contrato –incluidos los contratos o convenios interadministrativos – la administración delegada, modalidad de ejecución y pago en la cual se definen los recursos de inversión del proyecto, más los valores –que pueden ser en porcentaje o precios fijos– de los honorarios del contratista, los cuales en todo caso deben ser razonables y proporcionales en relación con el presupuesto del objeto del contrato. (Consejo de Estado. Sección Tercera. Sentencia del 06 de junio de 2007. Radicación No. 25000-23-26- 000-1996-02482-01(17.253). Consejera Ponente: Ruth Stella Correa Palacio.). Que en amplio concepto desarrollado en consulta elevada a Colombia Compra eficiente, concluye: "Según se explicó en las consideraciones

de este concepto, el contrato interadministrativo en el régimen jurídico vigente de la contratación estatal se define a partir de un criterio eminentemente subjetivo u orgánico, es decir, que un contrato se califica como interadministrativo cuando se celebra por parte de dos o más entidades estatales –o sea, por parte de órganos que tienen una naturaleza jurídica pública–, con prescindencia de las normas que regulen la relación contractual. En consecuencia, es posible, en consecuencia, es posible, en abstracto, celebrar el contrato interadministrativo mencionado en su pregunta, es decir, para ejecutar una obra a través de la metodología de administración delegada de recursos, pues del análisis realizado no se incurre en la excepción contenida en el artículo 2, numeral 4, literal c) de la Ley 1150 de 2007, incluida por el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011" (Concepto C - 593 de 2020-N° Radicado: 2202013000009666-., 09/10/2020). **10)** Que conforme a lo previamente descrito el Municipio de Segovia requiere cumplir con los indicadores del Plan de Desarrollo ***"SEGOVIA SOMOS UNO" 2024 - 2027*** *es la ruta estratégica que el municipio de Segovia ha construido colectivamente para hacer realidad el mejoramiento de la calidad de vida de todos sus habitantes. Como alcalde de Segovia me propongo poner al servicio de todos ustedes, a mi equipo de gobierno, para hacer realidad la transformación integral de nuestro territorio. Vamos a crear las oportunidades para que todos nuestros ciudadanos gocen de seguridad, convivencia y paz. Que el desarrollo económico y el bienestar social potencie las capacidades de todos los grupos poblacionales de nuestros territorios y permita disminuir las brechas de mayor desarrollo que por décadas hemos vivido en Segovia. Nuestros niños y jóvenes van a recibir una educación de calidad y con enfoque diferencial y territorial, pero igualmente buscaremos que la educación y la formación sean accesibles para todos nuestros ciudadanos en cualquier edad. En nuestro gobierno la educación, la formación y la participación ciudadana son el basamento con el cual vamos a transformar a Segovia*". referenciados en los estudios previos, bajo la modalidad de selección de contratación directa la cual procede para la celebración de contratos interadministrativos de conformidad con lo establecido en las normas anteriormente citadas. **11)** Que existe la disponibilidad presupuestal expedida y certificada por la Secretaría de Hacienda Municipal, con cargo al presupuesto de la actual vigencia fiscal. Que en virtud de las anteriores consideraciones se subscribe el presente contrato que se regirá por las siguientes clausulas: **CLAUSULA PRIMERA:** CONTRATO INTERADMINISTRATIVO POR ADMINISTRACIÓN DELEGADA DE RECURSOS SIN REPRESENTACION PARA PARA MEJORAMIENTO, MANTENIMIENTO Y ADECUACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL TERCIARIA DEL MUNICIPIO DE SEGOVIA ANTIOQUIA. **PARAGRAFO: ALCANCE DEL OBJETO-** El alcance del objeto se encuentra de manera detallada en los estudios previos y demás documentos que integran la etapa precontractual, los cuales forman parte integra del presente contrato, y en especial:

MEJORAMIENTO, MANTENIMIENTO Y ADECUACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL TERCIARIA DEL MUNICIPIO DE SEGOVIA ANTIOQUIA.					
ítem	**Descripción**	**Unidad**	**Cantidad**	**valor unitario**	**valor total**
1	**05736VT10 Popales - Cuturú Alto - La Isabella**				

MEJORAMIENTO, MANTENIMIENTO Y ADECUACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL TERCIARIA DEL MUNICIPIO DE SEGOVIA ANTIOQUIA.					
ítem	Descripción	Unidad	Cantidad	valor unitario	valor total
1.1	ROCERÍA H= hasta 4 M, INCLUYE DISPOSICIÓN ADECUADA DE MATERIAL SOBRANTE.	km	5.34	$ 1,034,985.86	$ 5,526,824.50
1.2	CONFORMACIÓN DE VÍA CON MATERIAL GRANULAR Y/O SELECCIONADO PARA GARANTIZAR UNIFORMIDAD DE LA SUPERFICIE. INCLUYE RETIRO DE DERRUMBES Y LIMPIEZA DE ZANJAS DE DRENAJE	GL	1	$ 11,614,500.00	$ 11,614,500.00
2	**05736VT11 Cuturú Alto - El Olvido**				
2.1	ROCERÍA H= hasta 4 M, INCLUYE DISPOSICIÓN ADECUADA DE MATERIAL SOBRANTE.	km	1.0	$ 1,034,985.86	$ 1,055,685.58
2.2	CONFORMACIÓN DE VÍA CON MATERIAL GRANULAR Y/O SELECCIONADO PARA GARANTIZAR UNIFORMIDAD DE LA SUPERFICIE. INCLUYE RETIRO DE MATERIAL PROVENIENTE DEL DESPRENDIMIENTO DE TALUDES Y LIMPIEZA DE ZANJAS DE DRENAJE	GL	1	$ 2,218,500.00	$ 2,218,500.00
3	**05736VT12 Cuturú Alto- El Almorzadero**				
3.1	ROCERÍA H= hasta 4 M, INCLUYE DISPOSICIÓN ADECUADA DE MATERIAL SOBRANTE.	km	0.63	$ 1,034,985.86	$ 652,041.09
3.2	CONFORMACIÓN DE VÍA CON MATERIAL GRANULAR Y/O SELECCIONADO PARA GARANTIZAR UNIFORMIDAD DE LA SUPERFICIE. INCLUYE RETIRO DE MATERIAL PROVENIENTE DEL DESPRENDIMIENTO DE TALUDES Y LIMPIEZA DE ZANJAS DE DRENAJE	GL	1	$ 1,370,250.00	$ 1,370,250.00
4	**05736VT13 Laureles- Pepas**				
4.1	ROCERÍA H= hasta 4 M, INCLUYE DISPOSICIÓN ADECUADA DE MATERIAL SOBRANTE.	km	4.89	$ 1,034,985.86	$ 5,061,080.86
4.2	CONFORMACIÓN DE VÍA CON MATERIAL GRANULAR Y/O SELECCIONADO PARA GARANTIZAR UNIFORMIDAD DE LA SUPERFICIE. INCLUYE RETIRO DE MATERIAL PROVENIENTE DEL DESPRENDIMIENTO DE TALUDES Y LIMPIEZA DE ZANJAS DE DRENAJE	GL	1	$ 10,635,750.00	$ 10,635,750.00
5	**05736VT14 Pepas-Escuela Cuturú Abajo**				
5.1	ROCERÍA H= hasta 4 M, INCLUYE DISPOSICIÓN ADECUADA DE MATERIAL SOBRANTE.	km	0.84	$ 1,034,985.86	$ 869,388.12
5.2	CONFORMACIÓN DE VÍA CON MATERIAL GRANULAR Y/O SELECCIONADO PARA GARANTIZAR UNIFORMIDAD DE LA SUPERFICIE. INCLUYE RETIRO DE MATERIAL PROVENIENTE DEL DESPRENDIMIENTO DE TALUDES Y LIMPIEZA DE ZANJAS DE DRENAJE	GL	1	$ 1,827,000.00	$ 1,827,000.00
6	**05736VT15 Pepas - El Brillante**				
6.1	ROCERÍA H= hasta 4 M, INCLUYE DISPOSICIÓN ADECUADA DE MATERIAL SOBRANTE.	km	2.31	$ 1,034,985.86	$ 2,390,817.34
6.2	CONFORMACIÓN DE VÍA CON MATERIAL GRANULAR Y/O SELECCIONADO PARA GARANTIZAR UNIFORMIDAD DE LA SUPERFICIE. INCLUYE RETIRO DE MATERIAL PROVENIENTE DEL DESPRENDIMIENTO DE TALUDES Y LIMPIEZA DE ZANJAS DE DRENAJE	GL	1	$ 5,024,250.00	$ 5,024,250.00

MEJORAMIENTO, MANTENIMIENTO Y ADECUACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL TERCIARIA DEL MUNICIPIO DE SEGOVIA ANTIOQUIA.					
ítem	**Descripción**	**Unidad**	**Cantidad**	**valor unitario**	**valor total**
7	**05736VT08 Campo Alegre- San Miguel - El Pescado -Pepas**				
7.1	ROCERÍA H= hasta 4 M, INCLUYE DISPOSICIÓN ADECUADA DE MATERIAL SOBRANTE.	km	7.77	$ 1,034,985.86	$ 8,041,840.14
7.2	CONFORMACIÓN DE VÍA CON MATERIAL GRANULAR Y/O SELECCIONADO PARA GARANTIZAR UNIFORMIDAD DE LA SUPERFICIE. INCLUYE RETIRO DE MATERIAL PROVENIENTE DEL DESPRENDIMIENTO DE TALUDES Y LIMPIEZA DE ZANJAS DE DRENAJE	GL	1	$ 16,899,750.00	$ 16,899,750.00
8	**05736VT07 Segovia - Campo Alegre - El Diablo**				
8.1	ROCERÍA H= hasta 4 M, INCLUYE DISPOSICIÓN ADECUADA DE MATERIAL SOBRANTE.	km	2.67	$ 1,034,985.86	$ 2,763,412.25
8.2	CONFORMACIÓN DE VÍA CON MATERIAL GRANULAR Y/O SELECCIONADO PARA GARANTIZAR UNIFORMIDAD DE LA SUPERFICIE. INCLUYE RETIRO DE MATERIAL PROVENIENTE DEL DESPRENDIMIENTO DE TALUDES Y LIMPIEZA DE ZANJAS DE DRENAJE	GL	1	$ 5,807,250.00	$ 5,807,250.00
9	**05736VT16 El Diamante - Quebradona**				
9.1	ROCERÍA H= hasta 4 M, INCLUYE DISPOSICIÓN ADECUADA DE MATERIAL SOBRANTE.	km	3.06	$ 1,034,985.86	$ 3,167,056.74
9.2	CONFORMACIÓN DE VÍA CON MATERIAL GRANULAR Y/O SELECCIONADO PARA GARANTIZAR UNIFORMIDAD DE LA SUPERFICIE. INCLUYE RETIRO DE MATERIAL PROVENIENTE DEL DESPRENDIMIENTO DE TALUDES Y LIMPIEZA DE ZANJAS DE DRENAJE	GL	1	$ 6,655,500.00	$ 6,655,500.00
10	**05736VT17 Rio Bagre -La Po - Las Guagaus - El Brillante**				
10.1	ROCERÍA H= hasta 4 M, INCLUYE DISPOSICIÓN ADECUADA DE MATERIAL SOBRANTE.	km	8.4	$ 1,034,985.86	$ 8,693,881.24
10.2	CONFORMACIÓN DE VÍA CON MATERIAL GRANULAR Y/O SELECCIONADO PARA GARANTIZAR UNIFORMIDAD DE LA SUPERFICIE. INCLUYE RETIRO DE MATERIAL PROVENIENTE DEL DESPRENDIMIENTO DE TALUDES Y LIMPIEZA DE ZANJAS DE DRENAJE	GL	1	$ 18,270,000.00	$ 18,270,000.00
11	**05736VT18 El Brillante - Santa Isabel de Amará**				
11.1	ROCERÍA H= hasta 4 M, INCLUYE DISPOSICIÓN ADECUADA DE MATERIAL SOBRANTE.	km	2.85	$ 1,034,985.86	$ 2,949,709.71
11.2	CONFORMACIÓN DE VÍA CON MATERIAL GRANULAR Y/O SELECCIONADO PARA GARANTIZAR UNIFORMIDAD DE LA SUPERFICIE. INCLUYE RETIRO DE MATERIAL PROVENIENTE DEL DESPRENDIMIENTO DE TALUDES Y LIMPIEZA DE ZANJAS DE DRENAJE	GL	1	$ 6,198,750.00	$ 6,198,750.00
12	**05736VT19 Cañaverales- Helechales - Rancho Quemado**				
12.1	ROCERÍA H= hasta 4 M, INCLUYE DISPOSICIÓN ADECUADA DE MATERIAL SOBRANTE.	km	3.96	$ 1,034,985.86	$ 4,098,544.01

MEJORAMIENTO, MANTENIMIENTO Y ADECUACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL TERCIARIA DEL MUNICIPIO DE SEGOVIA ANTIOQUIA.					
ítem	Descripción	Unidad	Cantidad	valor unitario	valor total
12.2	CONFORMACIÓN DE VÍA CON MATERIAL GRANULAR Y/O SELECCIONADO PARA GARANTIZAR UNIFORMIDAD DE LA SUPERFICIE. INCLUYE RETIRO DE MATERIAL PROVENIENTE DEL DESPRENDIMIENTO DE TALUDES Y LIMPIEZA DE ZANJAS DE DRENAJE	GL	1	$ 8,613,000.00	$ 8,613,000.00
13	**05736VT20 Monteverde -Los Chorros- Rancho quemado**				
13.1	ROCERÍA H= hasta 4 M, INCLUYE DISPOSICIÓN ADECUADA DE MATERIAL SOBRANTE.	km	3.33	$ 1,034,985.86	$ 3,446,502.92
13.2	CONFORMACIÓN DE VÍA CON MATERIAL GRANULAR Y/O SELECCIONADO PARA GARANTIZAR UNIFORMIDAD DE LA SUPERFICIE. INCLUYE RETIRO DE MATERIAL PROVENIENTE DEL DESPRENDIMIENTO DE TALUDES Y LIMPIEZA DE ZANJAS DE DRENAJE	GL	1	$ 7,242,750.00	$ 7,242,750.00
14	**05736VT21 Rancho Quemado - Arenales**				
14.1	ROCERÍA H= hasta 4 M, INCLUYE DISPOSICIÓN ADECUADA DE MATERIAL SOBRANTE.	km	2.97	$ 1,034,985.86	$ 3,073,908.01
14.2	CONFORMACIÓN DE VÍA CON MATERIAL GRANULAR Y/O SELECCIONADO PARA GARANTIZAR UNIFORMIDAD DE LA SUPERFICIE. INCLUYE RETIRO DE MATERIAL PROVENIENTE DEL DESPRENDIMIENTO DE TALUDES Y LIMPIEZA DE ZANJAS DE DRENAJE	GL	1	$ 6,459,750.00	$ 6,459,750.00
15	**05736VT22 El LLamadero - Las Manuelas**				
15.1	ROCERÍA H= hasta 4 M, INCLUYE DISPOSICIÓN ADECUADA DE MATERIAL SOBRANTE.	km	1.74	$ 1,034,985.86	$ 1,800,875.40
15.2	CONFORMACIÓN DE VÍA CON MATERIAL GRANULAR Y/O SELECCIONADO PARA GARANTIZAR UNIFORMIDAD DE LA SUPERFICIE. INCLUYE RETIRO DE MATERIAL PROVENIENTE DEL DESPRENDIMIENTO DE TALUDES Y LIMPIEZA DE ZANJAS DE DRENAJE	GL	1	$ 3,784,500.00	$ 3,784,500.00
16	**05736VT23 Alto de Patios- El Aporriado**				
16.1	ROCERÍA H= hasta 4 M, INCLUYE DISPOSICIÓN ADECUADA DE MATERIAL SOBRANTE.	km	1.68	$ 1,034,985.86	$ 1,738,776.25
16.2	CONFORMACIÓN DE VÍA CON MATERIAL GRANULAR Y/O SELECCIONADO PARA GARANTIZAR UNIFORMIDAD DE LA SUPERFICIE. INCLUYE RETIRO DE MATERIAL PROVENIENTE DEL DESPRENDIMIENTO DE TALUDES Y LIMPIEZA DE ZANJAS DE DRENAJE	GL	1	$ 3,654,000.00	$ 3,654,000.00
17	**05736VT24 El Aporriado - La Estrella**				
17.1	ROCERÍA H= hasta 4 M, INCLUYE DISPOSICIÓN ADECUADA DE MATERIAL SOBRANTE.	km	0.99	$ 1,034,985.86	$ 1,024,636.00
17.2	CONFORMACIÓN DE VÍA CON MATERIAL GRANULAR Y/O SELECCIONADO PARA GARANTIZAR UNIFORMIDAD DE LA SUPERFICIE. INCLUYE RETIRO DE MATERIAL PROVENIENTE DEL DESPRENDIMIENTO DE TALUDES Y LIMPIEZA DE ZANJAS DE DRENAJE	GL	1	$ 2,153,250.00	$ 2,153,250.00
18	**05736VT04 La Gonzala - El Chicharrón**				
18.1	ROCERÍA H= hasta 4 M, INCLUYE DISPOSICIÓN ADECUADA DE MATERIAL SOBRANTE.	km	1.14	$ 1,034,985.86	$ 1,179,883.88

MEJORAMIENTO, MANTENIMIENTO Y ADECUACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL TERCIARIA DEL MUNICIPIO DE SEGOVIA ANTIOQUIA.					
ítem	**Descripción**	**Unidad**	**Cantidad**	**valor unitario**	**valor total**
18.2	CONFORMACIÓN DE VÍA CON MATERIAL GRANULAR Y/O SELECCIONADO PARA GARANTIZAR UNIFORMIDAD DE LA SUPERFICIE. INCLUYE RETIRO DE MATERIAL PROVENIENTE DEL DESPRENDIMIENTO DE TALUDES Y LIMPIEZA DE ZANJAS DE DRENAJE	GL	1	$ 2,479,500.00	$ 2,479,500.00
19	**05736VT03 Manila - La Comunidad del Tamar**				
19.1	ROCERÍA H= hasta 4 M, INCLUYE DISPOSICIÓN ADECUADA DE MATERIAL SOBRANTE.	km	2.49	$ 1,034,985.86	$ 2,577,114.79
19.2	CONFORMACIÓN DE VÍA CON MATERIAL GRANULAR Y/O SELECCIONADO PARA GARANTIZAR UNIFORMIDAD DE LA SUPERFICIE. INCLUYE RETIRO DE MATERIAL PROVENIENTE DEL DESPRENDIMIENTO DE TALUDES Y LIMPIEZA DE ZANJAS DE DRENAJE	GL	1	$ 5,415,750.00	$ 5,415,750.00
20	**05736VT25 El Piñal-Carrizal - Paso de Manila**				
20.1	ROCERÍA H= hasta 4 M, INCLUYE DISPOSICIÓN ADECUADA DE MATERIAL SOBRANTE.	km	3.66	$ 1,034,985.86	$ 3,788,048.25
20.2	CONFORMACIÓN DE VÍA CON MATERIAL GRANULAR Y/O SELECCIONADO PARA GARANTIZAR UNIFORMIDAD DE LA SUPERFICIE. INCLUYE RETIRO DE MATERIAL PROVENIENTE DEL DESPRENDIMIENTO DE TALUDES Y LIMPIEZA DE ZANJAS DE DRENAJE	GL	1	$ 7,960,500.00	$ 7,960,500.00
21	**05736VT26 La Y de Rancho quemado - Mina Nueva**				
21.1	ROCERÍA H= hasta 4 M, INCLUYE DISPOSICIÓN ADECUADA DE MATERIAL SOBRANTE.	km	7.41	$ 1,034,985.86	$ 7,669,245.233
21.2	CONFORMACIÓN DE VÍA CON MATERIAL GRANULAR Y/O SELECCIONADO PARA GARANTIZAR UNIFORMIDAD DE LA SUPERFICIE. INCLUYE RETIRO DE MATERIAL PROVENIENTE DEL DESPRENDIMIENTO DE TALUDES Y LIMPIEZA DE ZANJAS DE DRENAJE	GL	1	$ 16,116,750.03	$ 16,116,750.03
				SUB TOTAL	$ 221,970,522.35
				TOTAL, COSTO DIRECTO	$ 221,970,522.35
			28.00%	ADMINISTRACIÓN	$ 62,151,746.26
			5.00%	UTILIDAD	$ 11,098,526.12
					$ 295,220,794.73
DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS VEINTE MIL SETECIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS CON SETENTA Y TRES (CENTAVOS O CENTÉSIMOS) M.L.				**TOTAL, OBRA**	$ 295,220,794.73
TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS SIETE PESOS CON VEINTINUEVE (CENTAVOS O CENTÉSIMOS) M.L.			13.50%	**TOTAL, INTERVENTORIA**	$ 39,854,807.29
					$ 335,075,602.02
VEINTE MILLONES CIENTO CUATRO MIL QUINIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS CON DOCE (CENTAVOS O CENTÉSIMOS) M.L.			6.00%	HONORARIOS	$ 20,104,536.12

MEJORAMIENTO, MANTENIMIENTO Y ADECUACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL TERCIARIA DEL MUNICIPIO DE SEGOVIA ANTIOQUIA.					
ítem	Descripción	Unidad	Cantidad	valor unitario	valor total
TRES MILLONES OCHOCIENTOS DIECINUEVE MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y UN PESOS CON OCHENTA Y SEIS (CENTAVOS O CENTÉSIMOS) M.L.			19.00%	IVA DE HONORARIOS	$ 3,819,861.86
TRESCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MILLONES PESOS M.L				TOTAL	$ 359,000,000.00

Parágrafo: Para el adecuado desarrollo de las actividades de mantenimiento manual contempladas en el contrato, en especial la rocería con disposición del material sobrante, la conformación de vía con material granular y/o seleccionado, el retiro de material proveniente de taludes y la limpieza de zanjas de drenaje, el contratista deberá garantizar la correcta ejecución conforme a las condiciones del terreno y los lineamientos técnicos establecidos. La EMPRESA AUTÓNOMA DE GUATAPÉ estará obligada a llevar un registro detallado de las actividades realizadas, el cual deberá incluir: ubicación georreferenciada, condiciones de acceso y evidencia fotográfica antes, durante y después de cada intervención. Dicho registro deberá estar disponible para revisión de LA INTERVENTORÍA.

Cuando sea requerido por LA INTERVENTORÍA, el contratista deberá presentar muestras, fichas técnicas del material utilizado o realizar pruebas básicas de validación en campo, con el fin de verificar la calidad del mantenimiento ejecutado y su conformidad con los objetivos del contrato. **CLÁUSULA SEGUNDA**: **OBLIGACIONES DE LAS PARTES. A. OBLIGACIONES DE EMPRESA AUTONOMA DE GUATAPE. 1.** Estructurar y adelantar los procesos de selección de los contratistas de obra e interventoría, que permitan el desarrollo del objeto del contrato. Estos se adelantarán conforme al Manual de contratación de la **EMPRESA AUTÓNOMA DE GUATAPÉ (EAG). a.** En aras de preservar el principio de transparencia, el proceso de selección de los oferentes se realiza tomando como base los valores unitarios de referencia del mercado, suministrados por la dependencia contratante. **b.** Ejercer vigilancia técnica, administrativa, financiera y jurídica a los contratos derivados del presente contrato interadministrativo, velando por la optimización del recurso y el total cumplimiento de las especificaciones técnicas. **c.** Garantizar la calidad de las obras ejecutadas, de acuerdo con las condiciones técnicas y exigir los ensayos de laboratorio del material suministrado según las características del material por parte del contratista de obra **5.** Garantizar el equilibrio económico del contrato. **d.** Los dineros entregados por el **MUNICIPIO** en virtud de la contratación delegada, serán depositados por **EMPRESA AUTÓNOMA DE GUATAPÉ (EAG)** en una cuenta independiente de las cuentas de gestión de **EMPRESA AUTÓNOMA DE GUATAPÉ (EAG),** garantizando que solo se depositen y retiren los recursos relacionados con la ejecución de la obra e interventoría. Los honorarios pactados podrán ser consignados en cuentas diferentes a la cuenta única del contrato interadministrativo, pues son los recursos de propiedad de **EMPRESA AUTÓNOMA DE GUATAPÉ (EAG). e.** Efectuar el reembolso a cuentas del MUNICIPIO de los rendimientos financieros que generen los depósitos en la cuenta única del contrato de administración delegada para mantenimiento manual vías rurales. **f. EMPRESA AUTÓNOMA DE GUATAPÉ (EAG)** requerirá autorización expresa del MUNICIPIO para efectuar los desembolsos desde la cuenta única del contrato interadministrativo. **g.** Si al realizar los procesos de selección de contratistas, o como resultado de menores valores

resultantes en la liquidación de obras pagadas, resulta un menor valor de obra e interventoría contratado y/o ejecutado, **EMPRESA AUTÓNOMA DE GUATAPÉ (EAG)** reintegrará al **MUNICIPIO** los menores valores de obra contratados y/o ejecutados, sin que se afecte el valor total de honorarios pactados en favor de **EMPRESA AUTÓNOMA DE GUATAPÉ (EAG). h. EMPRESA AUTÓNOMA DE GUATAPÉ (EAG)** se obliga a obtener autorización expresa del **MUNICIPIO** para cada desembolso con cargo a los recursos entregados por el **MUNICIPIO** para la ejecución de obras. **i.** Efectuar las retenciones sobre los pagos a contratistas de obra e interventoría que apliquen para los contratos en el Municipio de Segovia, correspondientes a impuestos municipales, estampillas, fondos, sobretasas y demás retenciones que apliquen, contenidas en el Estatuto Tributario Municipal y Nacional y transferir a Municipio dentro de los diez (10) días siguientes de practicadas las retenciones de impuestos y estampillas municipales; los valores retenidos para el Tesoro Nacional- DIAN se trasferirá dentro de los términos legales establecidos para la presentación y pago de las declaraciones de IVA y Retefuente. **B. OBLIGACIONES EMPRESA AUTÓNOMA DE GUATAPÉ (EAG) EN LA CONSTRUCCIÓN 1.** Desarrollar el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas, al igual que supervisar el soporte técnico suministrado según las características del material por parte del contratista de obra en el presente Contrato incluyendo sus respectivos anexos técnicos. **2.** Entregar el Cronograma estimado de ejecución. **3.** Colaborar con el Municipio de Segovia Antioquia en cualquier requerimiento que ella haga y que tenga relación con el objeto del contrato. **4.** Garantizar la calidad de las obras ejecutadas, de acuerdo con las condiciones técnicas. **5.** Dar a conocer al Municipio de Segovia- Antioquia cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones. **6.** Comunicarle al Municipio de Segovia-Antioquia cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del Contrato. **7.** Elaborar, suscribir y presentar al Municipio de Segovia- Antioquia las respectivas actas de avance parcial, plan de inversión de anticipo de contratistas. Estas Actas parciales de avance deben estar aprobadas por el supervisor del Contrato. **C. OBLIGACIONES DE EMPRESA AUTÓNOMA DE GUATAPÉ (EAG) SOBRE LAS OBRAS Y LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:** Productos y Especificaciones Técnicas. **D. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: 1**. Conocer la organización, política y normatividad interna vigente para su aplicación en desarrollo del contrato. Igualmente, debe tramitar adecuadamente la correspondencia, utilizando los instructivos y formatos establecidos y cumplir con las disposiciones contenidas en los Manuales Contratación, Presupuesto y demás manuales expedidos por la Entidad que se encuentren vigentes, así como, con las Resoluciones y Decretos que se relacionen con el ejercicio de esta. **2.** Requerir al Contratista el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato y en las leyes y normas que le sean aplicables. **3.** Realizar el soporte técnico de laboratorio del material suministrado según las características del material por parte del contratista de obra en el presente Contrato incluyendo sus respectivos anexos técnicos **4.** Solicitar mediante escrito al Contratista el cumplimiento de las obligaciones de manera clara y oportuna. **5**. Impartir instrucciones de carácter obligatorio para el Contratista, siempre que se encuentren dentro del marco de ley y lo pactado contractualmente y dejar constancia escrita de toda la actuación con firma de recibido por parte del Contratista y la Entidad. **6.**

Recomendar por escrito las acciones necesarias para la mejor ejecución del contrato apuntando a su optimización administrativa, presupuestal, técnica, predial, social, ambiental, jurídica, financiera y contable. **7.** Requerir al Contratista la presentación oportuna de los documentos necesarios para la debida ejecución y liquidación del contrato. **8.** Verificar que las garantías y seguros contractuales y post contractuales cumplan con las vigencias y montos pactados en el contrato de obra y estén debidamente aprobados. **9.** Informar a la Entidad y emitir concepto en forma oportuna sobre las controversias que se presenten en desarrollo del seguimiento y control durante la vigencia del contrato. **10.** Responder por el seguimiento y control de los proyectos que se a través de Contratistas de obra y garantizar la calidad de los mismos de forma integral.**11**. Informar a la Entidad por escrito y de manera oportuna sobre el avance, problemas y soluciones presentados en el desarrollo del contrato de obra, a través de avance, problemas y soluciones presentados en el desarrollo del contrato de obra, a través de comunicaciones e informes periódicos que deban presentar. **12.** Interactuar con el contratante y el contratista para el logro del objetivo general del proyecto que satisfagan las necesidades de la comunidad en forma adecuada y oportuna. **13.** Desempeñarse de manera proactiva y asegurar el debido cumplimiento del objeto del contrato de obra. **14.** Representar a la Entidad frente al Contratista de obra, respetando en todo caso la misión, las metas y los valores de la Entidad. **15**. Efectuar un estricto control de la calidad de los materiales empleados en el Contratista, a partir de las normas de ensayo y especificaciones generales y particulares para la construcción, así como de las obligaciones pactadas. **16.** Exigir la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la Entidad Estatal y el cumplimiento de las normas técnicas, así como, certificar como recibida a satisfacción las obras. **17.** Solicitar información, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y mantener informada a la Entidad sobre los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que pongan o puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato. **18.** Exigir al Contratista la identificación, localización, señalización, y reporte de sitios críticos que se identifiquen durante la ejecución de las obras e informar a la Entidad con los documentos de soporte técnicos correspondientes. **19.** Verificar que las obras cumplan con las condiciones actuales del proyecto, las normas y especificaciones vigentes, así como aprobarlas en los plazos establecidos contractualmente. **20.** Revisar y aprobar la documentación correspondiente a Hojas de vida personal, relación de equipo ofrecido; Análisis de precios unitarios (en medio físico y magnético); Prorroga de obra (en medio físico y magnético); Programa de Inversiones (en medio físico y magnético); Flujo de caja; Programa de generación de empleo; Instalaciones provisionales; Plan de calidad (en medio físico y magnético) y otros exigidos en el pliego de condiciones. **21**. Contar con la participación del personal profesional aprobado por la supervisión y el Contratista de obra debe contar con la participación del personal profesional aprobado. Cualquier cambio en el mismo debe ser justificado y aprobado por la supervisión. Las hojas de vida debidamente soportadas por los nuevos profesionales deben acreditar un nivel de formación y experiencia igual o superior a la exigida en las condiciones del contrato**. 22.** Exigir al contratista, una vez se tenga la orden de inicio expedida por la supervisión, la iniciación de trabajos dentro de los términos y condiciones establecidos en el respectivo contrato y en el cumplimiento de la programación contractual vigente. Para el inicio de aquellas actividades que requieran permisos y/o autorizaciones ambientales se pueden contar con ellos

previamente. **23.** Controlar los desembolsos que correspondan a gastos del contrato. **24**. Mantener durante toda la ejecución del contrato del control presupuestal, de tal manera que el Contratista programe y ejecute actividades objeto del contrato, cumplimiento con la asignación de recursos por cada vigencia fiscal, el valor y el plazo contractual. **25.** Verificar el pago de aportes legales (parafiscales) y de seguridad social del personal vinculado a las obras según la normatividad vigente para el periodo correspondiente. **26**. Registrar la información de forma periódica, en los aplicativos y programas que adelante la Entidad para realizar el seguimiento a los proyectos **27**. Registrar la información correspondiente al avance físico y financiero de los contratos en ejecución a su cargo, que permita actualizarla en el programa establecido por la Entidad para realizar el control y el seguimiento.**28**. Verificar que se encuentre dispuesto el equipo requerido por la Entidad y en buen estado de funcionamiento para el cumplimiento del programa de ejecución e inversiones. **29**. Velar porque el Contratista de estricto cumplimiento a lo establecido en la normatividad vigente en lo relacionado con señalización temporal, señalización definitiva y seguridad vial, durante todas las etapas del proyecto. Así mismo efectuar la señalización de las zonas que representan riesgo para el usuario. **30.** Emitir oportunamente conceptos soportados, documentados con la debida justificación técnica, económica y jurídica en los casos y términos que la entidad lo solicite**. 31.** Estudiar las sugerencias, reclamaciones y consultas que presente el contratista, la Entidad, los Entes de Control y la Comunidad, las cuales deben resolverse oportunamente, emitiendo concepto técnico, social, predial, ambiental, financiero, contable y jurídico según el caso, con los correspondientes soportes, documentos y justificaciones remitiéndolas al Supervisor del Contrato para su trámite. **32.** Elaborar y suscribir el acta de entrega y recibo definitivo de las obras, previa verificación del cumplimiento de las observaciones realizadas. **33.** Presentar al Supervisor del Contrato la documentación requerida para suscribir el Acta de Entrega y Recibido Definitivo**. 34.** Exigir a los contratistas el cumplimiento de todas las normas sobre la seguridad industrial y de salud ocupacional del personal a su cargo, de conformidad con la normatividad vigente. **35.** Elaborar el proyecto de acta de liquidación del contrato allegando la documentación mínima requerida, y hacer un acompañamiento a la entidad en el proceso de liquidación. **36.** Presentar al Supervisor del Contrato documentación requerida para la liquidación.

E. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE LA INTERVENTORIA: 1. Revisión y aprobación del protocolo de bioseguridad del contratista y seguimiento en la implementación de este; cumplimiento igualmente con el mismo. **2.** Conocer la organización, política y normatividad interna vigente para su aplicación en desarrollo del contrato. Igualmente, debe tramitar adecuadamente la correspondencia, utilizando los instructivos y formatos establecidos y cumplir con las disposiciones contenidas en los Manuales de Interventoría, Contratación, Presupuesto y demás manuales expedidos por la Entidad que se encuentren vigentes, así como, con las Resoluciones y Decretos que se relacionen con el ejercicio de esta. Así mismo el Interventor debe cumplir con el Código de Ética Profesional en el ejercicio de todas las actuaciones inherentes al desarrollo del contrato. **3.** Requerir al Contratista el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato y en las leyes y normas que le sean aplicables. **4.** Solicitar mediante escrito al Contratista el cumplimiento de las obligaciones de manera clara y oportuna. **5.** Impartir instrucciones de carácter obligatorio para el Contratista, siempre que se encuentren dentro del marco de ley y lo pactado contractualmente y dejar constancia escrita de toda la actuación con

firma de recibido por parte del Contratista y la Entidad. **6.** Recomendar por escrito las acciones necesarias para la mejor ejecución del contrato apuntando a su optimización administrativa, presupuestal, técnica, predial, social, ambiental, jurídica, financiera y contable. **7.** Requerir al Contratista la presentación oportuna de los documentos necesarios para la debida ejecución y liquidación del contrato. **8.** Verificar que las garantías y seguros contractuales y post contractuales cumplan con las vigencias y montos pactados en el contrato de obra y estén debidamente aprobados. **9.** Informar a la Entidad y emitir concepto en forma oportuna sobre las controversias que se presenten en desarrollo del seguimiento y control durante la vigencia del contrato. **10.** Responder por el seguimiento y control de los proyectos que se a través de Contratistas de obra y garantizar la calidad de estos de forma integral. **11.** Informar a la Entidad por escrito y de manera oportuna sobre el avance, problemas y soluciones presentados en el desarrollo del contrato de obra, a través de avance, problemas y soluciones presentados en el desarrollo del contrato de obra, a través de comunicaciones e informes periódicos que deban presentar. **12.** Interactuar con el contratante y el contratista para el logro del objetivo general del proyecto que satisfagan las necesidades de la comunidad en forma adecuada y oportuna. **13**. Desempeñarse de manera proactiva y asegurar el debido cumplimiento del objeto del contrato de obra. - **14**. Efectuar un estricto control de la calidad de los materiales empleados en el Contratista, a partir de las normas de ensayo y especificaciones generales y particulares para la construcción, así como de las obligaciones pactadas. **15.** Solicitar información, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y mantener informada a la Entidad sobre los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que pongan o puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato. **16.** Revisar y aprobar la documentación correspondiente a: Hojas de vida personal, relación de equipo ofrecido; Análisis de precios unitarios (en medio físico y magnético); Prorroga de obra (en medio físico y magnético); Programa de Inversiones (en medio físico y magnêtico); Flujo de caja; Programa de generación de empleo; Instalaciones provisionales; Plan de calidad (en medio físico y magnético) y otros exigidos. **17.** Contar con la participación del personal profesional aprobado por la supervisión y el Contratista de obra que debe contar con la participación del personal profesional aprobado por la Interventoría. Cualquier cambio en el mismo debe ser justificado y aprobado por la supervisión o el interventor según el caso. Las hojas de vida debidamente soportadas por los nuevos profesionales deben acreditar un nivel de formación y experiencia igual o superior a la exigida en las condiciones del contrato. **18.** Exigir al contratista, una vez se tenga la orden de inicio expedida por la supervisión, la iniciación de trabajos dentro de los términos y condiciones establecidos en el respectivo contrato y en el cumplimiento de la programación contractual vigente. Para el inicio de aquellas actividades que requieran permisos y/o autorizaciones ambientales se pueden contar con ellos previamente. **19.** Controlar los desembolsos que correspondan a gastos del contrato. **20.** Mantener durante toda la ejecución del contrato del control presupuestal, de tal manera que el Contratista programe y ejecute actividades objeto del contrato, cumplimiento con la asignación de recursos por cada vigencia fiscal, el valor y el plazo contractual. **21**.Verificar el pago de aportes legales (parafiscales) y de seguridad social del personal vinculado según la normatividad vigente para el periodo correspondiente. **22.** Registrar la información de forma periódica, en los aplicativos y programas que adelante la Entidad para realizar el seguimiento a los

proyectos. **23**. Registrar la información correspondiente al avance físico y financiero de los contratos en ejecución a su cargo, que permita actualizarla en el programa establecido por la Entidad para realizar el control y el seguimiento**. 24.** Verificar que se encuentre dispuesto el equipo requerido por la Entidad y en buen estado de funcionamiento para el cumplimiento del programa de ejecución e inversiones. **25.** Velar porque el Contratista de estricto cumplimiento a lo establecido en la normatividad vigente en lo relacionado con señalización temporal, señalización definitiva y seguridad vial, durante todas las etapas del proyecto. Así mismo efectuar la señalización de las zonas que representan riesgo para el usuario. **26.** Emitir oportunamente conceptos soportados, documentados con la debida justificación técnica, económica y jurídica en los casos y términos que la entidad lo solicite. **27.** Estudiar las sugerencias, reclamaciones y consultas que presente el contratista, la Entidad, los Entes de Control y la Comunidad; las cuales deben resolverse oportunamente, emitiendo concepto técnico, social, predial, ambiental, financiero, contable y jurídico según el caso, con los correspondientes soportes, documentos y justificaciones remitiéndolas al Supervisor del Contrato para su trámite. **28.** Presentar al Supervisor del Contrato la documentación requerida para suscribir el Acta de Entrega y Recibido Definitivo. **29**. Exigir a los contratistas el cumplimiento de todas las normas sobre la seguridad industrial y de salud ocupacional del personal a su cargo, de conformidad con la normatividad vigente. **30.** Elaborar el proyecto de acta de liquidación del contrato allegando la documentación mínima requerida, y hacer un acompañamiento a la entidad en el proceso de liquidación. 31. Presentar al Supervisor del Contrato documentación requerida para la liquidación. **F. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: 1**. Ejecutar el contrato con sujeción a las especificaciones técnicas entregadas por el CONTRATANTE, a la legislación aplicable y a las instrucciones del supervisor, a fin de alcanzar la calidad exigida en el proyecto y realizar soporte técnico de laboratorio del material suministrado según las características del material **2.** Contar con el personal profesional idóneo y necesario para el cumplimiento el objeto contractual. **3.** Asignar los medios humanos y materiales que su importancia requiera. **4.** Formalizar las subcontrataciones de determinadas partes o instalaciones dentro de los límites establecidos en el contrato. **5.** Informar y solicitar autorización al supervisor con respecto a los cambios sustanciales en el curso de la ejecución del contrato. **6.** Exigir a los subcontratistas constituir las garantías suficientes y necesarias para amparar la ejecución del presente contrato. **7**. ejecución de todo el objeto contractual de este proceso. **8.** Participar en las reuniones de trabajo necesarias para la ejecución del contrato. **9**. Atender las recomendaciones y sugerencias relacionadas con la ejecución del contrato, que realicen los supervisores. **10**. Presentar a los supervisores un final en el cual se relacionan las actividades realizadas durante el periodo correspondiente. **11**. Presentar al supervisor constancia del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social en salud, pensiones y ARL en los porcentajes correspondientes, su incumplimiento puede generar multas y llegar hasta la caducidad el contrato**. 12.** Elaborar y tramitar toda la documentación que sea requerida por el Municipio de Segovia. **13.** Las demás que sean propias e inherentes a la naturaleza del objeto del contrato y de los fines que con él se pretenden satisfacer, exigidas por el municipio de Segovia o quien está delegue, así como las propias de la legalización de los contratos. **14.** Ejecutar en debida forma y respetando los principios de la función administrativa, los recursos objeto del contrato. **15.** Realizar las retenciones de

contribución de seguridad y estampillas a que haya lugar tanto al contrato y transferirlos al municipio dentro de los diez días siguientes a la realización de la retención **G. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE SEGOVIA: 1**. Proveer las condiciones de apoyo necesarias para la adecuada realización de las actividades relacionadas con el objeto del contrato. **2.** Suministrar al contratista toda la información que se requiera para el cabal cumplimiento de objeto del contrato. **3**. Reconocer y pagar oportunamente los valores pactados, previo el cumplimiento de las actividades y obligaciones del contratista conforme a los establecido en el clausulado del contrato. **4.** Ejecutar la supervisión del contrato, mediante el secretario de Infraestructura y Servicios Públicos del municipio. **5.** Aplicar las medidas correctivas pertinentes cuando surjan fallas en la ejecución del contrato. **CLÁUSULA TERCERA. VALOR Y FORMA DE DESEMBOLSO:** El valor estimado del contrato interadministrativo es por la suma de **TRESCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MILLONES PESOS M.L ($359,000,000.00)** incluidos todos los impuestos y la totalidad de costos directos e indirectos, la administración delegada discriminados de la siguiente manera **DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS VEINTE MIL SETECIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS CON SETENTA Y TRES (CENTAVOS O CENTÉSIMOS) M.L. ($295,220,794.73)** por concepto de pago a la **OBRA, TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS SIETE PESOS CON VEINTINUEVE (CENTAVOS O CENTÉSIMOS) M.L ($39,854,807.29)** por concepto de **INTERVENTORÍA VEINTE MILLONES CIENTO CUATRO MIL QUINIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS CON DOCE (CENTAVOS O CENTÉSIMOS) M.L. ($20,104,536.12)** por concepto de **HONORARIOS (6%) DE LA EMPRESA AUTÓNOMA DE GUATAPÉ (EAG)** y el pago de **IVA DE HONORARIOS del 19% TRES MILLONES OCHOCIENTOS DIECINUEVE MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y UN PESOS CON OCHENTA Y SEIS (CENTAVOS O CENTÉSIMOS) M.L. ($3,819,861.86)** sobre los honorarios pactados. **FORMA DE DESEMBOLSO. El MUNICIPIO** entregará el desembolso de la siguiente manera: Los recursos para administrar por la **EMPRESA AUTÓNOMA DE GUATAPÉ (EAG)** corresponden al valor estimado del contrato interadministrativo es por la suma de El valor estimado del contrato interadministrativo es por la suma de **TRESCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MILLONES PESOS M.L ($359,000,000.00)** incluidos todos los impuestos y la totalidad de costos directos e indirectos, la administración delegada discriminados de la siguiente manera **DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS VEINTE MIL SETECIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS CON SETENTA Y TRES (CENTAVOS O CENTÉSIMOS) M.L. ($295,220,794.73)** por concepto de pago a la **OBRA, TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS SIETE PESOS CON VEINTINUEVE (CENTAVOS O CENTÉSIMOS) M.L ($39,854,807.29)** por concepto de **INTERVENTORÍA VEINTE MILLONES CIENTO CUATRO MIL QUINIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS CON DOCE (CENTAVOS O CENTÉSIMOS) M.L. ($20,104,536.12)** por concepto de **HONORARIOS (6%) DE LA EMPRESA AUTÓNOMA DE GUATAPÉ (EAG)** y el pago de **IVA DE HONORARIOS del 19% TRES MILLONES OCHOCIENTOS DIECINUEVE MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y UN PESOS CON OCHENTA Y SEIS (CENTAVOS O CENTÉSIMOS) M.L. ($3,819,861.86)**

- **Un primer desembolso por el treinta por cierto (30%)** del recurso a administrar con cargo a la ejecución del contrato (recursos a administrar), previa suscripción del acta de inicio que garantice este anticipo, entrega del amparo que garantice el desembolso de este recurso por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia y el visto bueno de la Supervisión, acompañado de la cuenta de cobro o factura y soporte de pago de seguridad social, para dar cumplimiento a las directrices de la secretaria de Hacienda, en el entendido de que dichos recursos deben comenzar a ejecutarse en forma inmediata para dar cumplimiento al objeto y actividades del contrato. Desembolso que servirá para poder dar inicio al proceso de selección del contratista de acuerdo con el Manual de contratación de la EMPRESA AUTÓNOMA DE GUATAPÉ (EAG).
- **Un desembolso parcial por el sesenta por ciento (60%) de los recursos, que se desembolsarán de conformidad con las actas de avance y porcentaje (%) ejecutado del contrato,** de los recursos, que se desembolsarán de conformidad con las actas de avance y porcentaje (%) ejecutado del contrato, previa presentación de la factura y del informe de cumplimiento de las actividades previstas en el contrato y el cumplimiento con el pago de sus obligaciones con el sistema de seguridad social integral y parafiscales. Los honorarios corresponden al 6% del valor de los recursos a administrar, más el IVA correspondiente
- **El restante diez por ciento (10%)** se pagará contra liquidación del contrato, lo cual se entenderá cumplido a satisfacción y presentados todos los soportes y documentos de respaldo.

Parágrafo 1: Del valor del pago, se le deducirán los impuestos de ley de carácter nacional y local a que haya lugar.

Parágrafo 2. Para la realización del pago el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con el parágrafo 10 del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y ley 100/93. **El Supervisor solo aprobará el pago final de aquellas actividades que sean comprobables y efectivamente soportadas y que, en consecuencia, hayan sido debidamente ejecutadas por el Contratista. Para causar el pago final del contrato, el Contratista deberá acreditar que se encuentra a paz y salvo con la totalidad de proveedores, subcontratistas y empleados que haya utilizado en la ejecución de las actividades contratadas. Hasta no entregar dichos soportes, la Entidad no hará el respectivo recibo de factura final de pago al contrato. VALOR DE LOS HONORARIOS Y FORMA DE PAGO**: Por concepto de honorarios sobre los recursos a invertir en costos directos e indirectos, EL MUNICIPIO reconocerá a la EMPRESA AUTÓNOMA DE GUATAPÉ (EAG), **TREINTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS CON DOS (CENTAVOS O CENTÉSIMOS) M.L. ($33,600,896.02)** por concepto de HONORARIOS (6%) DE LA EMPRESA AUTONOMA DE GUATAPE y el pago de IVA DE HONORARIOS del 19% **SEIS MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL CIENTO SETENTA PESOS CON VEINTICUATRO (CENTAVOS O CENTÉSIMOS) M.L. ($6,384,170.24)** sobre los honorarios pactados. Teniendo en cuenta la naturaleza, las especificaciones técnicas y el valor del contrato interadministrativo, se establece la siguiente forma de pago de los honorarios: **EL MUNICIPIO** autorizará a la **EMPRESA AUTÓNOMA DE GUATAPÉ (EAG)** de manera proporcional a la ejecución física de los proyectos objeto del contrato, previa presentación de actas de avance, cuenta de cobro, soporte de pago de

parafiscales y el visto bueno de la supervisión, sin perjuicio de las demás obligaciones contractuales para el pago. Los descuentos, rendimientos y devoluciones obtenidos serán de propiedad del Municipio. La **EMPRESA AUTÓNOMA DE GUATAPÉ (EAG)** debe restituir al Municipio mensual los rendimientos generados en la cuenta de ahorros constituida para el manejo de manera exclusiva de los recursos del contrato, con los respectivos soportes establecidos por el Supervisor delegado. De igual manera deberá reportar y restituir los rendimientos generados en las cuentas conjuntas producto de los pagos de anticipos a los proveedores, con sus respectivos soportes. Para proceder con los desembolsos relacionados con los contratos entre el **MUNICIPIO** y la **EMPRESA AUTÓNOMA DE GUATAPÉ (EAG),** esta última deberá acreditar el cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad social, pensiones y riesgos profesionales. El supervisor designado por el MUNICIPIO será responsable de verificar y certificar el cumplimiento de dichos requisitos. El MUNICIPIO es el propietario de los recursos entregados para la administración y en consecuencia los rendimientos financieros que los mismos generen pertenecen al MUNICIPIO. Los desembolsos para el contratista estarán supeditados a la aprobación del supervisor contratado y visto bueno del MUNICIPIO y los desembolsos al supervisor estarán supeditados a la aprobación del supervisor designado por parte del Municipio. **CLÁUSULA CUARTA. PLAZO**: El plazo **TRES (3) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, verificación de los amparos exigidos con las compañías de Seguros y aprobación en el portal del SECOP II. **CLÁUSULA QUINTA. SUSPENSIÓN**: En caso de que durante la ejecución del presente contrato se presenten situaciones que justifiquen la suspensión temporal de las actividades, se deberá elaborar un acta de suspensión. Esta acta deberá contener una descripción detallada de los motivos que dieron lugar a la suspensión, especificar la fecha de inicio de la misma, y será firmada tanto por el supervisor designado por **EL MUNICIPIO** como por el representante legal de la **EMPRESA AUTÓNOMA DE GUATAPÉ (EAG).** La suspensión solo podrá proceder cuando existan causas justificadas, como fuerza mayor, caso fortuito, o cualquier otra circunstancia que impida la continuidad de la ejecución del contrato, y deberá estar documentada de manera adecuada. Una vez desaparezcan las causas que originaron la suspensión, se suscribirá un acta de reanudación, en la que se indicará la fecha de reinicio de las actividades contractuales. A partir de ese momento, el plazo de ejecución continuará su curso, ajustado según lo que corresponda por el tiempo que haya durado la suspensión. Las actas de suspensión y reanudación formarán parte integral del presente contrato y deberán ser aprobadas por las partes, garantizando la trasparencia y control en la ejecución del mismo. **CLÁUSULA SEXTA**: **GARANTÍAS.** Para el proceso contractual de referencia no se exigirá la constitución de garantías por parte de **EMPRESA AUTÓNOMA DE GUATAPÉ (EAG),** toda vez la naturaleza y tipo de contrato, en virtud de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015 '"No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos". Sin embargo, EMPRESA AUTÓNOMA DE GUATAPÉ (EAG) **exigirá a los contratistas de obra la constitución de las siguientes garantías**, que deberán constituirse como tomador el contratista y asegurados el Municipio de Segovia y EMPRESA AUTÓNOMA DE GUATAPÉ (EAG), de la siguiente manera: Para el proceso contractual de referencia no se exigirá la constitución de

garantías por parte de EMPRESA con AUTÓNOMA DE GUATAPÉ (EAG), toda vez la naturaleza y tipo de contrato, en virtud de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015 "No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos". Sin embargo, EMPRESA AUTÓNOMA DE GUATAPÉ (EAG) Para el contrato de obra, se exigirá al contratista la constitución de las siguientes garantías, las cuales deberán ser suscritas por el contratista como tomador y el Municipio de Segovia y EMPRESA AUTÓNOMA DE GUATAPÉ (EAG) como asegurados:

GARANTIAS	CONDICIONES
ANTICIPO	• Cobertura: Protegerá al Municipio de Segovia y EMPRESA AUTÓNOMA DE GUATAPÉ (EAG) contra los perjuicios directos del uso del dinero entregado por concepto de la suscripción del contrato interadministrativo. • Monto: **el 100% del valor total del monto del dinero que se entrega por este concepto.** • Vigencia: Durante el plazo del contrato y **cuatro (4) meses adicionales.**
CUMPLIMIENTO	• Vigencia: Durante el plazo del contrato y cuatro (4) meses adicionales. Cobertura: Protegerá al Municipio de Segovia y EMPRESA AUTÓNOMA DE GUATAPÉ (EAG) contra los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales, así como del cumplimiento tardío o defectuoso atribuible al contratista. • Monto: **20%** del valor total del contrato. • Vigencia: Durante el plazo del contrato y seis (6) meses adicionales. • Incluye: Pago de multas y cláusula penal pecuniaria pactadas en el contrato.
PRESTACIÓN DE SERVICIOS, PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES	• Cobertura: Garantizará el pago de salarios y prestaciones sociales del personal contratado para la ejecución del contrato. • Monto: **10% del valor del contrato.** • Vigencia: Durante el plazo del contrato y **tres (3) años adicionales.**
ESTABILIDAD DE LA OBRA	• Cobertura: Protegerá contra perjuicios derivados de la deficiente calidad de los elementos empleados. Su vigencia será de cinco (05) años. Decreto 1082 de 2015 • Monto: **20%** del valor total del contrato.
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	• Cobertura: Por daños a terceros derivados de la ejecución del contrato. • Monto: **Doscientos (200) SMMLV.** • Vigencia: **Durante el plazo de ejecución del contrato.**

EMPRESA AUTÓNOMA DE GUATAPÉ (EAG) exigirá al **contratista de interventoría** la constitución de las siguientes garantías, que deberán constituirse como tomador el contratista y asegurados el municipio de Segovia y la EMPRESA AUTÓNOMA DE GUATAPÉ (EAG), de la siguiente manera:

GARANTIAS	CONDICIONES
CUMPLIMIENTO	• Cubrirá al municipio de Segovia y EMPRESA AUTÓNOMA DE GUATAPÉ (EAG), de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Este amparo comprende además siempre el pago de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el contrato por una cuantía equivalente al **Quince por ciento (15%) del valor total del contrato y con una vigencia igual a su plazo y seis (6) meses más.**

GARANTIAS	CONDICIONES
PRESTACIÓN DE SERVICIOS, PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES	• Cobertura: Garantizará el pago de salarios y prestaciones sociales del personal contratado para la ejecución del contrato. • Monto: **10% del valor del contrato.** • Vigencia: Durante el plazo del contrato y **tres (3) años adicionales.**
CALIDAD DEL SERVICIO	• El contratista garantizará la calidad del servicio prestado, conforme a los estándares técnicos, legales y contractuales aplicables. Para ello, constituirá una garantía de calidad del servicio por un valor equivalente al **veinte (20%) del valor total del contrato**, con una vigencia igual al plazo del contrato más un periodo adicional de **cinco (5) años**. Esta garantía cubrirá los perjuicios ocasionados a la entidad por deficiencias en la calidad del servicio. En caso de ser un contrato de interventoría, la vigencia será igual a la de la garantía de estabilidad del contrato principal. Decreto 1082 de 2015
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	• Cobertura: Por daños a terceros derivados de la ejecución del contrato. • Monto: **Doscientos (200) SMMLV.** • Vigencia: **Durante el plazo de ejecución del contrato.**

Estas **CLÁUSULA SEPTIMA. MULTAS:** En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por la EMPRESA AUTÓNOMA DE GUATAPÉ (EAG) sin perjuicio de la declaratoria de la caducidad del contrato, EL MUNICIPIO podrá, mediante Resolución Motivada imponer multas, las cuales deberán ser directamente proporcionales al valor del contrato y a los perjuicios sufridos, sin exceder el cinco por mil (5x1000) del valor del contrato, cada vez que se impongan. **CLÁUSULA OCTAVA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento de las obligaciones que contrajo la EMPRESA AUTÓNOMA DE GUATAPÉ (EAG), podrá EL MUNICIPIO imponer una sanción pecuniaria la cual tendrá un monto del diez por ciento (10%) del valor del contrato sin perjuicio de adelantar las acciones legales y administrativas pertinentes en caso de que las cuantías de los perjuicios ocasionados al MUNICIPIO superen el valor de la cláusula penal. **CLÁUSULA NOVENA. APLICACIÓN DE LA MULTA Y LA CLÁUSULA PENAL:** El valor de las multas y la cláusula penal a que se refieren las cláusulas anteriores, serán impuestas por EL MUNICIPIO mediante Resolución motivada conforme el proceso dispuesto en la normatividad legal vigente Una vez ejecutoriados estos actos administrativos serán tomados dichos valores del saldo a favor de la EMPRESA AUTÓNOMA DE GUATAPÉ (EAG. Si no fuere posible lo anterior, se cobrará por la vía judicial correspondiente. **CLÁUSULA DÈCIMA. CLÁUSULAS EXCEPTIVAS DE DERECHO COMÚN:** En el presente contrato se entienden incorporadas las cláusulas excepcionales al derecho común, consagradas en la Ley 80 de 1993, sobre modificación, terminación e interpretación unilateral. EL MUNICIPIO podrá hacer uso de éstas en las oportunidades y formas allí establecidas. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. APROPIACION PRESUPUESTAL:** Los pagos que deba efectuar **EL MUNICIPIO** debido al presente contrato se harán con cargo al RUBRO PRESUPUESTAL 2.3.2.02.02.004 – PRODUCTO METALICOS Y PAQUETES DE SOFTWARE FONDO ROTATORIO - 202500000024043-2402112 ($1.058.525.669,58) 2.3.2.02.02.005 – SERVICIOS DE LA CONSTRUCCIÓN 202500000024043-2402112 – OBRAS MENORES R.B ICLD ($359.000.000.00) **en el CDP** 745 DE 19 DE MAYO DE 2025 por un valor de TRESCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MILLONES PESOS M.L. ($359.000.000.00) CLÁUSULA) **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA AUTÓNOMA DE GUATAPÉ (EAG) EN LA EJECUCIÓN**

DEL OBJETO CONTRACTUAL: Este contrato se ejecutará con estricta sujeción a las cláusulas en él contenidas y LA EMPRESA AUTÓNOMA DE GUATAPÉ (EAG) será responsable de las fallas que se adviertan, sin perjuicio de la responsabilidad a que se refieren los artículos 52, 55, 56 y 58 de la Ley 80 de 1993 y demás normas que las modifiquen o adicionen. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**: **LA EMPRESA AUTÓNOMA DE GUATAPÉ (EAG)** para efectos de este contrato manifiesta que no estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad consagradas en la Constitución o en la Ley, en especial las provistas en los Artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, y artículos 2 y siguientes de la ley 1474 de 2011. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. SUPERVISION:** La supervisión de este contrato será ejercida por **JUAN DAVID ZORRILLA ARANGO** en calidad de **SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS**, o quien haga sus veces, para supervisar y verificar el correcto desarrollo de las actividades contractuales acorde con la propuesta presentada, la cual hace parte integral de este contrato. **PARAGRAFO**. El supervisor designado velará por el cumplimiento de las obligaciones contractuales pactadas y de las establecidas en el ordenamiento jurídico vigente, en especial con lo señalado en materia de seguridad social y el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. CESIÓN:** EMPRESA AUTÓNOMA DE GUATAPÉ (EAG) no podrá ceder total ni parcialmente con otra persona natural o jurídica el presente contrato, sin el consentimiento previo y escrito del MUNICIPIO. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. VÍNCULO LEGAL:** EL MUNICIPIO no adquiere ningún vínculo o relación de carácter laboral o similar con LA EMPRESA AUTÓNOMA DE GUATAPÉ (EAG), por lo tanto, ésta tendrá derecho al valor pactado en la Cláusula Tercera de este contrato y en ningún caso se pagará a la EMPRESA AUTÓNOMA DE GUATAPÉ (EAG) suma alguna por otro concepto. La EMPRESA AUTÓNOMA DE GUATAPÉ (EAG) prestará sus servicios de manera independiente y no tendrá con EL MUNICIPIO relación de subordinación alguna. **CLÁUSULA DÈCIMA SEPTIMA. CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO:** El presente contrato termina por las siguientes causales: a) Ejecución total del objeto contractual: Cuando las partes certifiquen que se ha cumplido a cabalidad con el objeto del contrato y se hayan satisfecho todas las obligaciones pactadas. b) Cumplimiento del plazo estipulado: Una vez transcurrido el plazo contractual establecido, sin que se requiera una prórroga o extensión, el contrato se dará por finalizado de manera automática. c) Declaratoria de incumplimiento mediante acto administrativo: En caso de que una de las partes incumpla las obligaciones contractuales, **EL MUNICIPIO** podrá, mediante acto administrativo debidamente motivado, declarar la terminación del contrato por incumplimiento, conforme a lo dispuesto en la normativa vigente y previa garantía del debido proceso. d) Otras causales previstas en el régimen contractual colombiano: El contrato podrá finalizar por cualquier otra causal que esté prevista en la legislación aplicable en materia de contratación pública, tales como la imposibilidad sobreviniente de ejecutar el objeto contractual o por causas de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobadas. Estas causales garantizan la correcta ejecución del contrato y permiten su finalización en los términos establecidos por la ley, protegiendo los intereses de ambas partes. **CLÁUSULA DÈCIMA OCTAVA. LIQUIDACION:** El presente contrato será objeto de liquidación, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012. **CLÁUSULA DECIMA**

Alcaldía
de Segovia

NOVENA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: Las partes acuerdan de surgir diferencias en el desarrollo del presente contrato, buscarán soluciones ágiles y directas para afrontar dichas discrepancias, para tal efecto, las partes estudiarán y propondrán mecanismos de solución directa de controversias contractuales, tales como la Conciliación Judicial y Extrajudicial. **CLÁUSULA VIGÈSIMA. VIGENCIA:** La vigencia del presente contrato será por el plazo pactado en la Cláusula Cuarta, contado a partir de la suscripción del acta de inicio. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. PUBLICACIÒN:** El presente contrato será publicado en la página web www.colombiacompra.gov.co una vez sea legalizado, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. EJECUCION:** Para la iniciación del presente contrato, se requerirá del certificado de registro presupuestal y la constancia de afiliación al sistema de seguridad social integral. **CLÁUSULA VIGÈSIMA TERCERA. SEGURIDAD SOCIAL.** Durante la ejecución del presente contrato, la **EMPRESA AUTÓNOMA DE GUATAPÉ (EAG)** deberá acreditar la afiliación y el pago al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos laborales), conforme a lo dispuesto en la normatividad legal vigente. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. PERFECCIONAMIENTO:** El presente contrato quedará perfeccionado con la firma de las partes, con lo cual se entiende que hay acuerdo sobre el objeto y la contraprestación. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. DOMICILIO.** Para todos los efectos legales derivados del presente contrato, se fija como domicilio contractual el Municipio de Segovia.

De conformidad con lo que antecede, en ejercicio de las facultades de que son titulares cada uno de los firmantes, suscriben este convenio en el Municipio de Segovia, a los 14 AGO 2025

JUAN DAVID ZORRILLA ARANGO
Secretario de Infraestructura y Servicios Públicos

WILMANN ALEXANDER HERRERA ZAPATA
Rep. Legal EMPRESA AUTONOMA DE GUATAPE

Proyectó	Revisión juridica
Juan Pablo Ángel Ing. Civil SISP-2025 JUAN PABLO ANGEL	Hernando Toro Toro Asesor Juridico Externo

CONTRATO N°	SP-CI-013-2024
DELEGANTE	*MUNICIPIO DE ALEJANDRÍA – NIT. 890.983.701-1*
DELEGANTE	MUNICIPIO DE GUATAPE – NIT. 890.983.830-3
DELEGATARIO	EMPRESA AUTÓNOMA DE GUATAPE – NIT. 890.983.830-3
OBJETO	"CONTRATO DE ADMINISTRACION DELEGADA DE RECURSOS PARA REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA VÍA QUE COMUNICA AL MUNICIPIO DE ALEJANDRÍA Y EL MUNICIPIO DE GUATAPE EN EL *DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA COMO PREPARACIÓN ANTE EL FENÓMENO DE* LA NIÑA 2024"
VALOR	CIENTO DIEZ MILLONES DE PESOS COP ($110.000.000)
PLAZO	DOS (02) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio
CDP	MUNICIPIO DE ALEJANDRIA (CDP N° 392) MUNICIPIO DE GUATAPE (CDP N° 1506)

Entre los suscritos, de una parte, **GLORIA CECILIA NARANJO OSORIO,** identificada con la cédula de ciudadanía N° 21.431.758 de Alejandría, actuando en nombre y representación del MUNICIPIO DE ALEJANDRÍA, ANTIOQUIA, con NIT 890 983 701 – 1, debidamente facultada conforme a lo dispuesto por las Leyes 80 de 1993 y Decreto 1082 de 2015, quien para efectos del presente contrato se denomina LA ENTIDAD CONTRATANTE o **DELENGANTE** y **DAVID ESTEBAN FRANCO VALLEJO,** identificado con la cédula de ciudadanía N° 1.037.236.352 de Guatape, actuando en nombre y representación del MUNICIPIO DE GUATAPE, ANTIOQUIA, con NIT 890.983.830-3, quien para efectos del presente contrato se denominará como **DELENGANTE** de una parte, por la otra parte **DANIELA GUARIN CARDONA**, identificada con cédula de ciudadana 1.020.441.899 de Bello, Antioquia, en su calidad de Gerente de **LA EMPRESA AUTONOMA DE GUATAPE,** identificada con NIT. 800.105.497-0 de conformidad Acto Administrativo de nombramiento Decreto 007 del 02 de enero de 2024 y quien para todos los efectos legales se denominará **CONTRATISTA y/o DELEGATARIO y/o EMPRESA AUTONOMA DE GUATAPE,** hemos decidido suscribir el presente **CONTRATO INTERADMINISTRATIVO** con fundamento en la Ley 80 de 1993, el literal c) del numeral 4 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por los Artículos 92 y 95 de la Ley 1474 de 2011 y por el Artículo 2.2.1.2.4.4 del Decreto 1082 del 2015 y las normas vigentes aplicables, previas las siguientes consideraciones:

A) Que el literal C) del numeral 4to del Artículo 2do de la ley 1150 del 2007 señala como causal de contratación directa los contratos interadministrativos:
"ARTÍCULO 2o. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. La escogencia del contratista se efectuará modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:
(...)
con arreglo a las Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:
(...)
***C)** Inciso 1o. modificado por el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011. Contratos interadministrativos, siempre que las obligaciones derivadas del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos."*
B) Que El Artículo 2.2.1.2.1.4.4. del Decreto 1082 del 2015 señala que la modalidad de selección de los contratos interadministrativos es la contratación directa:

"*Artículo 2.2.1.2.1.4.4. Convenios o contratos interadministrativos. La modalidad de selección para la contratación entre Entidades Estatales es la contratación directa; y en consecuencia, le es aplicable lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.4.1 del presente Decreto.*"

C) Que la modalidad de contratación es directa debido a la naturaleza pública de la entidad contratista la selección de la misma debe obedecer a criterios objetivos y debe estar ajustada a los principios de la función administrativa, el municipio evidencio de la idoneidad y ventajas competitivas de contratar con la **EMPRESA AUTONOMA DE GUATAPE".**

D) *Que Las actividades administrativas, en virtud de la gerencia del proyecto, se enmarcan principalmente en:*

- Estructurar y adelantar los procesos de selección de los contratistas, que permitan el desarrollo del objeto del contrato. Estos se adelantarán conforme al Manual de Contratación de LA **EMPRESA AUTONÓMA DE GUATAPE.**
- En aras de preservar el principio de transparencia, el proceso de selección de los oferentes se realiza tomando como base los valores unitarios de referencia del mercado, suministrados por la dependencia contratante.
- Ejercer vigilancia técnica, administrativa, financiera, jurídica y ambiental al contrato derivado del contrato interadministrativo, velando por la optimización del recurso y cumpliendo con las especificaciones técnicas.
- Garantizar el equilibrio económico del contrato.

D) Que **el CONSEJO DE ESTADO, SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, SECCIÓN TERCERA, Consejera ponente: RUTH STELLA CORREA PALACIO, Bogotá, D.C., seis (6) de junio de dos mil siete (2007). Radicación número: 25000-23-26-000-1996-02482-01(17253) -** estableció: ... El contrato de obra pública por administración delegada no constituye una figura nueva en el derecho colombiano como que de él ya se ocupaba tanto el Artículo 85 del Decreto 150 de 1976, como los Artículos 90 a 100 del Decreto 222 de 1983. Este negocio jurídico es entendido como aquel en el que el contratista, por cuenta y riesgo de la entidad pública contratante se encarga de la ejecución del objeto convenido, o lo que es igual, bajo este sistema el contratista actúa a nombre y por cuenta del contratante delegante *"(....) Por otra parte, el mismo Decreto establece que el administrador delegado toma bajo su responsabilidad la dirección técnica de la obra; que maneja también bajo su propia responsabilidad los fondos que la entidad contratante le suministra para el cumplimiento de sus funciones y obligaciones; que serán de cuenta del administrador delegado los daños que cause a terceros en desarrollo del contrato, así como los que ocasione el incumplimiento del contrato; y que tendrá la obligación de pagar con los fondos del contrato el valor de los salarios y prestaciones a que hubiere lugar.*

E) *Que* el contrato de obra pública ejecutado por el sistema de administración delegada impone, en aras del principio de transparencia que debe orientar la contratación pública (Art. 24 de la ley 80), meridiana claridad en la aplicación de los dineros y bienes oficiales a los trabajos cuyo desarrollo se ha encomendado al contratista, como delegado o intermediario de la entidad contratante, en tanto que por virtud de esta modalidad contractual a él se encomienda la ejecución por encargo oficial del gasto público destinado a la obra. Así lo puso de relieve la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado al advertir: *Que Según la jurisprudencia del Consejo de Estado (sección tercera, sentencias de 12 de septiembre de 1994 y 23 de marzo de 1995), el sistema de administración delegada se realiza 'por cuenta y riesgo del contratante', por lo cual coloca al contratista en la posición de un representante que no contrae obligaciones a nombre propio sino del contratante, salvo en tratándose de subcontratos, o sea cuando el contratista encomienda la ejecución de parte del objeto del contrato a un tercero, pues en este evento el subcontratista se vincula en forma directa e independiente con el contratista.* (...) *Se comprende entonces que corresponda a la entidad contratante suministrar los fondos necesarios para el cumplimiento de las funciones u obligaciones del contratista; fondos que el administrador delegado manejará bajo su propia responsabilidad, con la obligación de rendir cuentas a la entidad respectiva*

y a la Contraloría General de la República. Adicionalmente, también se podrán suministrar al contratista equipos y elementos de propiedad de la entidad contratante. (...) En materia laboral, el contratista deberá manifestar a los trabajadores su condición de intermediario, pues de lo contrario responderá solidariamente con la entidad contratante por el pago de las obligaciones respectivas_que en consideración de lo expuesto las partes acuerdan:

CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO. "CONTRATO DE ADMINISTRACION DELEGADA DE RECURSOS PARA REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA VÍA QUE COMUNICA AL MUNICIPIO DE ALEJANDRÍA Y EL MUNICIPIO DE GUATAPE EN EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA COMO PREPARACIÓN ANTE EL FENÓMENO DE LA NIÑA 2024"

ALCANCE TECNICO DEL CONTRATO

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO PARA EL MANTENIMIENTO DE LA VIA ALEJANDRIA GUATAPE					
PRESUPUESTO					
Capítulo/Ítem	**Descripción**	**Unidad**	**Cantidad**	**Precio Unitario**	**Valor parcial**
1	**PRELIMINARES, MANTENIMEINTO Y REHABILITACION**				**$ 76.510.320,00**
1.1	Mantenimiento de obras de drenaje existentes. Incluye limpieza, desmonte vegetación, resane estructura, obras menores.	m	150,00	$ 40.716,55	6.107.483,00
1.2	Conformación de la subrasante con motoniveladora incluye afirmado de la zona donde sea necesario, riego, conformación, bombeo, nivelación, *limpieza y reconstrucción de cunetas*, además, compactación de toda la banca con vibrocompactador y todo lo necesario para la correcta ejecución de la actividad	*km*	*14,00*	*$ 5.028.774,05*	*70.402.837,00*
			TOTAL COSTO DIRECTO		**$ 76.510.320,00**
		%	**A**	34,12%	**26.105.778,00**
		%	**U**	3,90%	**2.983.902,00**
			COSTO TOTAL OBRA		**105.600.000,00**

CLAUSULA SEGUNDA: COMPROMISOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

1.COMPROMISOS MUNICIPIO GUATAPE:

1. ***Cumplimiento del Objeto del Convenio Responsabilidad Principal***: *Asegurarse de que todas las* actividades y objetivos establecidos en el convenio se cumplan de manera efectiva y conforme a lo pactado.
2. **Designación de Supervisor Coordinación y Enlace**: Nombrar un supervisor que actúe como enlace entre Alejandría y Guatapé, facilitando la comunicación y coordinación de las actividades del convenio, y participando activamente en el proyecto.
3. ***Lealtad y Buena Fe Transparencia y Eficiencia***: *Actuar con integridad y sin causar retrasos* innecesarios que puedan perjudicar el cumplimiento del convenio.
4. **Información Veraz y Verificable Cumplimiento Normativo**: Proveer información precisa y comprobable para cumplir con las normativas de control y prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo, siguiendo las directrices de la Superintendencia Financiera de Colombia.

5. **Cumplimiento de Obligaciones Legales Responsabilidades Derivadas**: Cumplir con todas las *obligaciones legales inherentes al convenio, incluidas las tributarias que puedan surgir.*
6. **Supervisión y Control del Proyecto Monitoreo Activo**: Implementar acciones de supervisión, seguimiento, monitoreo, control, y participar en la liquidación y cierre del proyecto para asegurar su correcta ejecución.
7. **Asesoría Técnica Apoyo a Alejandría**: Brindar asesoramiento técnico al municipio de Alejandría cuando sea necesario durante la ejecución del convenio.
8. ***Desembolso de Recursos Financiamiento***: *Realizar los desembolsos financieros acordados al* municipio de Alejandría para la ejecución del convenio.
9. **Asistencia Técnica Apoyo Técnico**: Proporcionar asistencia técnica necesaria para la correcta ejecución del proyecto.
10. **Visitas de Campo Verificación y Acompañamiento**: Realizar visitas de campo para verificar la ejecución de las obras y acompañar el desarrollo del proyecto en todas sus fases.
11. ***Otras Obligaciones Necesarias Flexibilidad y Cumplimiento***: *Asumir cualquier otra* responsabilidad que sea necesaria para la ejecución efectiva del convenio y que esté en línea con su naturaleza.

1.1. COMPROMISOS MUNICIPIO DE ALEJANDRIA Y MUNICIPIO DE GUATAPE:

1. ***Cumplimiento del Objeto del Convenio Responsabilidad Principal***: *Asegurarse de que todas las* actividades y objetivos establecidos en el convenio se cumplan de manera efectiva y conforme a lo pactado.
2. **Medidas para la Correcta Ejecución del Proyecto Aseguramiento de Ejecución**: Tomar las medidas necesarias y oportunas para asegurar que el proyecto se ejecute completamente y de manera correcta.
3. **Designación de Supervisor Coordinación y Enlace**: Nombrar un supervisor que supervise el *convenio, facilitando la comunicación y coordinación de las actividades del convenio.*
4. **Recursos Humanos y Técnicos Apoyo al Proyecto**: Asignar los recursos humanos y técnicos necesarios para apoyar el desarrollo normal del convenio.
5. **Seguimiento y Acompañamiento en Campo Monitoreo Activo**: Realizar el seguimiento y acompañamiento en campo del proyecto para asegurar su correcto desarrollo.
6. **Control de Ejecución y Plazos Seguimiento de Obras**: Monitorear la ejecución de las obras y *garantizar que se cumplan los plazos previstos en el programa de trabajo.*
7. **Cumplimiento de Normas Técnicas Normativas Vigentes**: A través de las autoridades municipales, asegurar que la ejecución del proyecto se realice conforme a las normas técnicas vigentes.
8. **Retenciones e Impuestos Cumplimiento Tributario**: Realizar las retenciones e impuestos de ley que apliquen en las contrataciones derivadas del convenio.
9. **Informe Final Técnico y Financiero Documentación y Liquidación**: Preparar el informe final técnico *y financiero de ejecución y otros informes requeridos para la liquidación del convenio.*
10. **Otras Obligaciones Inherentes Responsabilidades Adicionales**: Asumir cualquier otra responsabilidad necesaria para el desarrollo del objeto contractual.

2. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA AUTONOMA DE GUATAPE

1. Ejecutar el contrato interadministrativo de mandato conforme a las especificaciones técnicas descritas en *el presente documento y los requerimientos del MUNICIPIO.*
2. Disponer del recurso humano profesional logístico y técnico necesario para garantizar el adecuado desarrollo de las actividades objeto de mandato.

3. Adelantar los trámites contractuales y en general efectuar todos los actos y acciones necesarias para *llevar a cabo la ejecución del objeto contractual en debida forma de acuerdo con su reglamento de* contratación garantizando en todo caso la eficiencia de los recursos y la calidad de los bienes y/o productos a entregar.
4. Ejercer una supervisión técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica a los contratos suscritos para el desarrollo de las actividades encomendadas en el marco del presente contrato.
5. Realizar el pago oportuno a los proveedores de bienes y servicios contratados en ejecución del presente *Contrato Interadministrativo.*
6. Garantizar que los aliados y/o subcontratistas cumplan con las obligaciones de pagar mensualmente los aportes de afiliación y cotización a los Sistemas de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales a Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Sena cuando a ello haya lugar, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 para tal fin deberá presentar mensualmente certificación donde conste dicho cumplimiento firmada por el Representante Legal o *Revisor Fiscal si está obligado a ello, conforme a las normas pertinentes o estatutos.*
7. Garantizar que los contratistas vinculen mano de obra no calificada de población vulnerable perteneciente al municipio.
8. Velar porque el contratista de obra ejecute labores directamente relacionadas con el objeto del Contrato Interadministrativo cumplan con las obligaciones laborales que la ley exige para el personal a su servicio.
9. Exigir en todos los convenios y contratos que se celebren derivados del Contrato Interadministrativo las *garantías necesarias de conformidad con lo dispuesto en la Ley, estableciendo también como beneficiario* al Municipio de Alejandría, Antioquia.
10. Garantizar en todos los procesos de contratación y ejecución contractual, el equilibrio económico, tanto de los subcontratistas como de los recursos del proyecto.
11. Garantizar que el contratista cumpla con la dotación para el personal de trabajo como uniformes e implementos de seguridad, conforme las normas de seguridad en el trabajo
12. *Liquidar oportunamente el contrato suscrito con terceros en que se requiera, de acuerdo con el* reglamento de contratación del MANDATARIO y expedición de certificaciones a petición de los interesados, y de los proveedores de bienes y servicios.
13. Abrir en una Entidad Financiera debidamente reconocida por la superintendencia financiera de Colombia, una cuenta ahorros para el exclusivo manejo de los recursos entregados por el MANDANTE, dicha cuenta generará unos rendimientos financieros que deberán ser devueltos al Municipio, así mismo deberá ser *exenta de GMF. Las comisiones bancarias de esa cuenta serán asumidas por el Municipio.*
14. Mantener un control contable, presupuestal y financiero para el manejo de los recursos recibidos para Administrar, información que estará a disposición del MUNICIPIO con el fin de hacer el seguimiento y evaluación de estos.
15. entregar los soportes financieros generados por el pago de cada uno de los ítems establecidos en el presupuesto definido, junto con el informe de avance físico y presupuestal de la ejecución.
16. *Informar o efectuar a nombre del Municipio de Alejandría, Antioquia, todas las retenciones en la fuente,* así como los demás impuestos que se requiera en los pagos o abonos en cuenta, según las normas sobre la materia, y trasladar los recursos resultantes al Municipio conforme los lineamientos de la Secretaría de Hacienda.
17. Separar en la contabilidad, las operaciones que realice por cuenta del MUNICIPIO con el fin de llevar un control de las deducciones por los conceptos tributarios, de conformidad con las normas de Orden *Nacional y Territorial que rigen esta materia, así como los pagos efectuados a terceros.*
18. Conservar por el término señalado en el Estatuto Tributario las facturas y demás documentos comerciales que soporten las operaciones que realizó el desarrollo del Contrato Interadministrativo.

19. Reintegrar al Municipio de Nueva Alejandría, Antioquia, los recursos que no se inviertan en la ejecución del contrato.
20. Cumplir y acreditar el pago de las obligaciones inherentes a los aportes con los Sistemas de Salud, Riesgos Laborales, Pensiones y Aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuándo esté exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el Representante Legal, de conformidad a lo exigido por parte del Art. 50 de la ley 789 de 2002, del Art. 2 de la ley 828 de 2003 y el Art. 23 de la ley 1150 de 2007.
21. Presentar los informes periódicos de las actividades desarrolladas en cumplimiento del objeto, y con el detalle de las actividades realizadas, valoradas y cuantificadas de manera que puedan evidenciarse lo ejecutado en cada uno de ellos, así como los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y o resultados obtenidos en cada actividad encomendada cuando así se requiera, y a la terminación del plazo del contrato, presentar un informe final ejecutivo detallado de las actividades realizadas.
22. El MANDATARIO, debe garantizar que en todas las actividades que se ejecuten y reciban en virtud de contrato de MANDATO se den los respectivos créditos o menciones al MUNICIPIO, pudiendo hacer alusión a que son desarrollados mediante el Contrato Interadministrativo. Por tal motivo se debe utilizar la imagen del MUNICIPIO en los documentos, piezas publicitarias, videos, maquetas y demás productos y medios informativos que se desarrollen o utilicen.
23. Exigir al contratista de obra la instalación de una (01) valla informativa de 3,00m x 2,00m en donde se den los respectivos créditos al Municipio de acuerdo con el modelo que suministre el área de comunicaciones DEL MUNICIPIO. La valla debe contener: el objeto del proyecto, la Secretaría que realiza la supervisión, la cuantía de la obra a ejecutar, el contratante, el contratista, el interventor y el plazo de ejecución. Antes de diseñar y colocar la valla en el sitio, debe contar con la asesoría y el visto bueno de la oficina de comunicaciones del Municipio.
24. Garantizar que el contratista cumpla con las normas de seguridad industrial, de señalización y movimiento de maquinaria.
25. Atender las consultas y requerimientos que se presenten durante la ejecución del objeto contractual.
26. Participar en reuniones de seguimiento o acompañamiento concertada con el supervisor designado por el Municipio de Alejandría, Antioquia.
27. Todos los gastos inherentes al funcionamiento, personal, equipos, insumos, licencias, oficinas y demás gastos que requiera EL MANDATARIO para la ejecución del contrato, se entenderán asumidos en los precios indicados en la propuesta.
28. Tener una capacidad operativa básica para ejecutar el contrato con la celeridad organización y comunicación que según la naturaleza del contrato se requiere. Para estos efectos debe garantizar durante la ejecución del contrato una sede de trabajo para el equipo de personas.
29. Guardar absoluta reserva de todo lo que conozca debido al desarrollo del objeto contractual
30. Designar un representante para el presente contrato, quien debe asistir a las reuniones que convoque el Municipio de Alejandría, Antioquia, para la planeación, ejecución y evaluación de cada evento.
31. Presentar informe final sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, debidamente valoradas y cuantificadas.
32. Suscribir las correspondientes actas de inicio y liquidación del contrato.
33. Registrar en su contabilidad, bien sea, por centro de costo o de manera individualizada la información contable que se genere con ocasión de la ejecución del presente contrato, de forma que permita a la entidad contratante y a las entidades que ejercen vigilancia y control a la actividad administrativa y contractual del Estado verificar la ejecución y aplicación de los recursos públicos administrados en este contrato

34. Mantener indemne al Municipio de Alejandría, Antioquia, frente a cualquier reclamación que resultare del *cumplimiento de las obligaciones contractuales, contra todo reclamo, acción legal, costos, daños o* perjuicios que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, que se ocasionen durante la ejecución del objeto de este contrato.
35. Las demás que sean inherentes a un cabal, eficiente, oportuno y eficaz cumplimiento del objeto contractual.

3. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE ALEJANDRIA Y MUNICIPIO DE GUATAPE

1. Realizar el desembolso de los recursos apropiados para la ejecución del contrato en la forma y tiempo pactados, de acuerdo con las actas de avance de obra generadas.
2. Entregar al MANDATARIO toda la información pertinente, relevante y necesaria que el MUNICIPIO posea y que sea de importancia para el desarrollo del Contrato Interadministrativo.
3. *Entregar, diseños, planos, servidumbres (en caso de que se requieran), licencias y demás documentos* necesarios para el ejecutor de las obras.
4. En el evento de modificaciones, ajustes, cambios, adiciones a los estudios, diseños y/o al presupuesto, será responsabilidad del municipio aprobar los cambios y/o modificaciones.
5. Expedir oportunamente los demás documentos que se requieran durante la ejecución y terminación del contrato.
6. *Designar la supervisión técnica que garantice el buen desarrollo del Contrato Interadministrativo y su* correcta ejecución.
7. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual y debida ejecución de los recursos.

CLÁUSULA TERCERA. VALOR Y FORMA DE PAGO. El Municipio de ALEJANDRIA- ANTIOQUIA estimó en el presupuesto oficial el valor del presente contrato por la suma de CIENTO DIEZ MILLONES DE PESOS COP ($110.000.000), justificado de acuerdo al presupuesto definido y los honorarios correspondientes, valor justificado conforme a la siguiente modelación financiera del proyecto:

MODELACIÓN FINANCIERA DEL PROYECTO	
CONCEPTO	TOTALES
RECURSOS A ADMINISTRAR	$ 105.600.000,00
HONORARIOS	$ 3.697.478,99
IVA SOBRE HONORARIOS	$ 702.521,01
TOTAL, HONORARIOS	$ 4.400.000,00
VALOR TOTAL	$ 110.000.000,00

FORMA DE PAGO Y DESEMBOLSOS DE LOS RECURSOS. Los municipios realizaran un primer desembolso correspondiente al 50% del valor de los recursos a administrar mediante el presente Contrato Interadministrativo una vez la EMPRESA AUTONOMA DEL MUNICIPIO DE GUATAPE presente a el Municipio 1.plan de manejo de los recursos desembolsados y el cronograma de ejecución del proyecto y los mismos estén aprobados por el supervisor del contrato, dichos recursos a administrar serán entregados a EMPRESA AUTONOMA DEL MUNICIPIO DE GUATAPE. 2. Certificacion de cuenta bancaria para uso exclusivo del proyecto, excenta de gravámenes financieros, una vez cumplidos los requisitos establecidos por el Municipio. Los fondos desembolsados solo podrán ser utilizados para gastos propios del Contrato Interadministrativo. El 50% restante

del valor de los recursos a administrar serán desembolsados mediante actas de avance, en la medida que el *supervisor del contrato certifique el cumplimiento de las obligaciones previstas, en base a la información* suministrada por la supervisión.

Los honorarios: Los honorarios serán pagados así: un desembolso del 30% inicial y el resto por actas de avance, previa presentación de la factura por parte de EMPRESA AUTONOMA DEL MUNICIPIO DE GUATAPE y serán depositados en la cuenta bancaria que para el efecto señale.

PARAGRAFO PRIMERO: El contrato estará sujeto a todas las retenciones que normalmente realiza los Municipios por concepto de impuestos y estampillas, sin importar la naturaleza de la entidad, de tal forma que estas se harán parcialmente conforme a los pagos o transferencias realizadas. **PARAGRAFO SEGUNDO:** Los pagos se harán previo cumplimiento de los requisitos administrativos a que haya lugar, EMPRESA AUTONOMA DEL MUNICIPIO DE GUATAPE deberá anexar la siguiente documentación 1. Cuenta de cobro o factura electrónica o documento equivalente de acuerdo a su naturaleza tributaria 2. La acreditación del pago de los aportes parafiscales y su afiliación obligatoria y pago actualizado al sistema de seguridad social, salud, pensiones y riesgos profesionales del personal que emplee en la ejecución de la obra conforme al artículo 182 de la Ley 100 de 1993, a la Ley 789 de 2002, el Decreto 510 de 2003 y demás a que haya lugar 3. Informe con los respectivos soportes (bitácoras con firma del contratista, registro fotográfico, actas de comité, certificado de seguridad social de personal administrativo y operativo de la obra, copia de correspondencia, actas de cambio de obra y todos aquellos que se estimen necesarios) 4. Acta parcial de obra debidamente firmada y aprobada por EL MUNICIPIO y el supervisor designado por la entidad territorial para el contrato. 5. Certificación expedida por la entidad, en la que conste que ha cumplido a satisfacción el objeto contractual de acuerdo con el porcentaje cobrado 6. Certificación de cuenta bancaria que indique la EMPRESA AUTONOMA DEL MUNICIPIO DE GUATAPE. **PARAGRAFO TERCERO:** Los Municipios contaran hasta 90 días para efectuar el pago una vez sean presentadas las facturas, además los pagos estarán sujetos a la disponibilidad de apropiaciones presupuestales del Municipio según el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), según lo contemplado en el Decreto 111 de 1996 y el contratista deberá tener en lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, que hace referencia al derecho de turno. **CLAUSULA CUARTA. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del contrato será de **DOS (02) MESES,** contados a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato sin superar el 31 de diciembre de 2024 y cumpliendo con los requisitos de legalización y la correspondiente firma del acta de inicio. El contrato se ejecutará en entre los Municipios de ALEJANDRÍA y Guatape. **CLÁUSULA QUINTA. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:** El presente Contrato se encuentra amparado con los las Disponibilidades Presupuestales N° 00392 del 21 de Junio de 2024 expedido(s) por la Secretaría de Hacienda Municipio de Alejandría, N° 1506 del 11 de Julio de 2024, expedido(s) por la Secretaría de Hacienda Municipio de Guatapé. **CLAUSULA SEXTA. SUPERVISIÓN:** La supervisión del contrato será ejercida por la persona que mediante comunicación interna designe el ordenador del gasto de los municipios de Alejandría y Guatapé, quien deberá dar cumplimiento a lo establecido en el Articulo 83 y subsiguientes de la Ley 1474 de 2011 y las demás que le modifiquen, adicionen o complementen, para determinar que el objeto del contrato se esté desarrollado de acuerdo con lo pactado. El Supervisor vigilará que no haya retrasos en la ejecución, comprobará las variaciones y otras condiciones que puedan alterar el objeto y en general verificará que el contrato se ejecute de conformidad con lo dispuesto en el mismo. **CLAUSULA SÉPTIMA. ADICIONES, MODIFICACIONES, PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES:** El presente contrato podrá ser prorrogado, modificado o suspendido, mediante acta escrita por las partes. **CLÁUSULA OCTAVA. INEXISTENCIA DE LA RELACIÓN LABORAL:** La celebración de este contrato no genera, ni suspende existencia de relación laboral entre los Municipios y el personal vinculado por la EMPRESA AUTONOMA DE GUATAPÉ ni los contratistas derivados de este contrato, de acuerdo con el Artículo 2.3.1.3.7.5 del Decreto 1851 de 2015. De conformidad con lo

dispuesto en el Artículo 32 numeral 3º de la Ley 80 de 1993. Los municipios no contrae obligación laboral alguna *con la EMPRESA AUTONOMA DE GUATAPE ni con las personas que éste emplee o contrate para el desarrollo* del objeto del presente contrato. **CLÁUSULA NOVENA. COMPROMISO FRENTE A DIFERENCIAS:** En caso de diferencias las Partes convienen en agotar previamente el mecanismo de la conciliación con observancia de lo dispuesto en las normas que regulen la materia. Si persiste la controversia, se acudirá al Juez natural. **CLÁUSULA DÉCIMA. CARGAS ADMINISTRATIVAS:** La EMPRESA AUTONOMA DE GUATAPÉ asumirá el valor de los gastos administrativos relacionados con la ejecución del contrato. **CLAUSULA DECIMA PRIMERA. GARANTÍAS:** *Con ocasión a la calidad de las partes intervinientes, al tratarse de un Contrato* Interadministrativo, es decir, celebrado entre tres entidades de derecho público, bien podría prescindirse de la constitución de las garantías, de conformidad con el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y de acuerdo al artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015. Sin embargo, en razón del objeto, la cuantía, la naturaleza, los riesgos analizados y las características del contrato a ejecutar, se considera necesario que La EMPRESA AUTONOMA DE GUATAPE (EAG), otorgue póliza que contenga el amparo de cumplimiento del contrato que cumpla con los siguientes requisitos: La EMPRESA AUTONOMA DE GUATAPE (EAG) debe presentar una garantía de cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato a favor del Municipio de Alejandría identificado con Nit 890.983.701-1. La garantía de cumplimiento debe tener los siguientes amparos:

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

El Proponente que resulte adjudicatario del Proceso de Contratación debe presentar una garantía de cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato a favor del MUNICIPIO DE ALEJANDRÍA con Nit 890.983.701-1 y MUNICIPIO DE GUATAPÉ identificado con Nit 890.983.830-3. La garantía de cumplimiento debe tener los siguientes amparos.

<table>
<tr><td>Característica</td><td>Condición</td></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>Municipio de ALEJANDRÍA identificado con Nit 890.983.701-1 y MUNICIPIO DE GUATAPÉ identificado con Nit 890.983.830-3</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><td>Amparo</td><td>Vigencia</td><td>Valor Asegurado</td></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses mas</td><td>(10%) del valor total del contrato. El valor del amparo de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.12. del Decreto 1082 de 2015</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el Contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato</td><td>Plazo del contrato y tres (3) años más.</td><td>(10%) del valor total del contrato. El valor del amparo de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.13. del Decreto 1082 de 2015</td></tr>
<tr><td>Devolución del pago anticipado</td><td>Igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más o hasta que la Entidad Estatal verifique el cumplimiento de todas las actividades o la entrega de todos los bienes o servicios asociados al pago anticipado</td><td>(100%) del monto que el contratista reciba a titulo de pago anticipado 2.2.1.2.3.1.11. del Decreto 1082 de 2015</td></tr>
<tr><td>Estabilidad y calidad de las obras</td><td>Con una vigencia de (5) años, contados a partir de la suscripción del acta de entrega y recibo definitivo de las obras</td><td>(30%) del valor final de las obras. El valor del amparo de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.14. del Decreto 1082 de 2015</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.</td></tr>
</table>

	No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Información necesaria dentro de la póliza	Número y año del contrato Objeto del contrato Firma del representante legal del Contratista En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

El contratista debe presentar una garantía de responsabilidad civil extracontractual, a favor del Municipio de Alejandría identificado con Nit 890.983.701-1 y MUNICIPIO DE GUATAPÉ identificado con Nit. 890.983.830-3, que debe estar vigente por el plazo de ejecución del contrato.

El Contratista deberá contratar un seguro que ampare la Responsabilidad Civil Extracontractual de la Entidad con las siguientes características:

Característica	Condición
Clase	*Contrato de seguro contenido en una póliza*
Asegurados	MUNICIPIO DE ALEJANDRÍA identificado con Nit 890.983.701-1 y MUNICIPIO DE GUATAPÉ identificado con Nit 890.983.830-3
Tomador	Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Valor	1. Doscientos (200) SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) SMMLV. El valor del amparo de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.17. del Decreto 1082 de 2015
Vigencia	Deberá ser igual al período de ejecución del contrato.
Beneficiarios	Terceros afectados y el Municipio de Alejandría identificado con Nit 890.983.701-1 y MUNICIPIO DE GUATAPÉ identificado con Nit 890.983.830-3
Amparos	Responsabilidad Civil Extracontractual de la Entidad, derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del Contratista o Subcontratistas autorizados. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3º del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.
Información necesaria dentro de la póliza	*Número y año del contrato* Objeto del contrato Firma del representante legal del Contratista En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

Restablecimiento o ampliación de la garantía. De acuerdo a lo estipulado en el Artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, el CONTRATISTA deberá mantener vigente las garantías amparadas y pólizas a que se refiere esta cláusula y serán de su cargo el pago de las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se imponga. En su defecto, la Administración Municipal se reserva el derecho de solicitar unilateralmente al garante el restablecimiento de la garantía única establecida, aspecto que deberá ser previamente consignado en el contrato. El contratista deberá mantener indemne al MUNICIPIO DE

ALEJANDRÍA Y MUNICIPIO DE GUATAPE de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones propias de éste, y que se originen como consecuencia de la celebración, ejecución y liquidación del contrato. El CONTRATISTA deberá mantener vigente las garantías, amparos y pólizas a que se refiere esta cláusula y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan. Si el CONTRATISTA no modifica las garantías, éstas podrán variarse por la aseguradora a petición del MUNICIPIO DE ALEJANDRIA Y MUNICIPIO DE GUATAPE y a cuenta del CONTRATISTA quien por la firma del contrato que se le adjudique autoriza expresamente al MUNICIPIO DE ALEJANDRIA Y MUNICIPIO DE GUATAPE, para retener y descontar los valores respectivos de los saldos que hubiere a su favor, sin que por ello se entienda que el MUNICIPIO DE ALEJANDRIA Y MUNICIPIO DE GUATAPE, asume la responsabilidad de la ampliación de los amparos y pago de las primas, los cuales son responsabilidad del contratista. En la Garantía debe quedar expresamente consignado que se ampara el cumplimiento del contrato, el pago de las multas y de la penal pecuniaria convenidas. Así mismo deberá constar que la aseguradora renuncia al beneficio de excusión. Estos mecanismos de cobertura son requeridos por el MUNICIPIO DE ALEJANDRIA Y MUNICIPIO DE GUATAPE, teniendo en cuenta que el objeto de las mismas, sirven para respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surgen a cargo del contratista frente a la administración y /o terceros, por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Adicionalmente en la póliza deberá constar que la aseguradora renuncia al beneficio de excusión, así mismo que ampara las multas y cláusula penal convenida. Las vigencias de todos los amparos deberán iniciar desde la fecha de constitución de la garantía. El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Dentro de los términos estipulados en el contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa del MUNICIPIO DE ALEJANDRÍA Y MUNICIPIO DE GUATAPE. **CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA. CESIÓN:** La EMPRESA AUTONOMA DE GUATAPÉ no podrá ceder los derechos y obligaciones que adquiera con el perfeccionamiento de presente Contrato, sin que medie autorización expresa del Municipio de ALEJANDRIA Y del MUNICIPIO DE GUATAPE. Se incorporan al presente Contrato las cláusulas de terminación consagradas en las leyes vigentes y especialmente el vencimiento del plazo pactado, caso en el cual no dará lugar a comunicación o notificación previa. **CLAUSULA DÉCIMA TERCERA. TERMINACIÓN POR MUTUO ACUERDO:** Las partes de común acuerdo, podrán terminar este contrato antes de su vencimiento, sin que se tenga que hacer exigible la garantía única, sin perjuicio de la facultad de terminación unilateral por parte de los Municipios. **CLÁUSULA DECIMA CUARTA.INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** LA EDUNA declara que no incurre en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución y la ley **CLÁUSULA DECIMA QUINTA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Para la solución de controversias surgidas del presente contrato se acudirá a los mecanismos establecidos en la Ley 80 de 1993, artículos 68 a 75, acudiendo en primera instancia a la conciliación. **CLÁUSULA DECIMA SEXTA APORTES PARAFISCALES Y SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL:** La EMPRESA AUTONOMA DE GUATAPÉ en el momento de la suscripción del contrato, deberá acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como con los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar. Lo anterior deberá acreditarse para la realización de cada pago derivado del contrato y deberá ser verificado previamente por el supervisor del contrato. El incumplimiento de esta obligación por parte del servidor púbico será causal de mala conducta, que será sancionada con arreglo al régimen disciplinario. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. PUBLICACIÓN:** El presente Contrato se publicará por parte del Municipio de ALEJANDRIA en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOPII). **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD.** La EMPRESA AUTONOMA DE GUATAPÉ manifiesta que es jurídicamente capaz de salvaguardar la información recolectada y suministrada a la Entidad, obligándose a: 1. Guardar confidencialidad sobre los mecanismos, y sistemas de información que le brinda la

Entidad; 2. Reconocer y dar manejo adecuado a la información recolectada en desarrollo del objeto contractual; 3. *Responsabilizarse por la información suministrada*; 4. *Suministrar información veraz, completa y correcta, lo* cual lo responsabiliza ante la Institución y ante terceros por inexactitudes, errores o falsedad en desarrollo de las actuaciones. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. PROPIEDAD INTELECTUAL:** Si de la ejecución del presente contrato resultaren documentos, investigaciones, descubrimientos, invenciones, informes, mejorar, invención de sistemas de software y subsistemas, éstos pertenecerán a la institución Universidad Digital de Antioquia, de conformidad con lo establecido en el Artículo 20º de la Ley 23 de 1982, modificado por el Artículo 28º de la Ley 1450. *Así mismo La EMPRESA AUTONOMA DE GUATAPE garantiza que los trabajos y servicios prestados al* Municipio de ALEJANDRIA Y MUNICIPIO DE GUATAPE Antioquia en cumplimiento del objeto de este contrato, no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros. **CLAUSULA VIGÉSIMA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** El cumplimento de las obligaciones contractuales por parte de la EMPRESA AUTÓNOMA DE GUATAPÉ, dará lugar a hacer efectiva la cláusula penal que se estipula equivalente al quince por ciento (15%) del valor del contrato, la que *se hará efectiva por el simple retardo y por el hecho de su pago no se entiende extinguida la obligación principal*, en cuyo caso este contrato prestará el mérito ejecutivo correspondiente y sin que haya lugar a constitución en mora. **CLAUSULA VIGÉSIMA PRIMERA CLÁUSULA DE INDEMNIDAD**: La EMPRESA AUTONOMA DE GUATAPÉ manifiesta, bajo la gravedad del juramento, no estar incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades establecida en el Artículo 8 de la Ley 80/93 y demás normas vigentes. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.** El presente contrato se perfecciona con la *suscripción de las partes y el Certificado de Disponibilidad Presupuestal. Para su ejecución, se requiere, el* Certificado de Registro Presupuestal y aportar el pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social. Todos los documentos para la legalización y ejecución del contrato los deberá aportar dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del mismo. **CLAUSULA VIGÉSIMA TERCERA. LIQUIDACIÓN.** El presente contrato será objeto de liquidación, de conformidad con lo establecido en el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el Artículo 217 del Decreto 019 de 2012. **CLAUSULA VIGÉSIMA CUARTA DOMICILIO.** Para *todos los efectos legales, derivados del presente contrato, se fija como domicilio el municipio* de ALEJANDRIA-Antioquia.

Para constancia se firma en Alejandría, a los ( ) días del mes de Agosto de 2024.

GLORIA CECILIA NARANJO OSORIO
Alcaldesa Municipio de Alejandría
Delegante

DAVID ESTEBAN FRANCO VALLEJO
Alcalde Municipio de Guatape
Delegante

DANIELA GUARIN CARDONA
Rep. Legal Empresa Autónoma de Guatapé
Delegatario

Revisó y Aprobó	Asesor Jurídico contratación Municipio de Alejandría	
Revisó y Aprobó	Asesor Jurídico Municipio de Guatapé	
NOTA	Se revisa y aprueba el contenido del documento elaborado	

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO N° CI42-2024

CONTRATANTE	MUNICIPIO DE COCORNÁ NIT Nº 890984634
CONVENIENTE	EMPRESA AUTOMOMA DEL MUNICIPIO DE GUATAPÉ NIT N° 800105497
OBJETO	*CONTRATO INTERADMINISTRATIVO POR ADMINISTRACIÓN DELEGADA DE CONSULTORÍA DE ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA EL MEJORAMIENTO DE VÍAS URBANAS DEL MUNICIPIO DE COCORNÁ*
VALOR DEL CONTRATO	$49.999.371
PLAZO	88 DIAS
CDP N°	796
CRP N°	785

Entre los suscritos: **DAVID ALEJANDRO GÓMEZ HOYOS,** identificado con Cédula de Ciudadanía Nº 1.036.423.743 , expedida en Cocorná, Antioquia, en su calidad de Alcalde del Municipio de Cocorná, obrando en nombre y representación de este municipio. En uso de las facultades y funciones contenidas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 del 2011, la Ley 1437 de 2011, la Ley 1562 del 2012 y demás normas legales que la adicionen , complementen, sustituyan o deroguen; quien para los efectos del presente contrato interadministrativo de administración delegada se denomina el Municipio o Contratante , por una parte; y por la otra EMPRESA AUTONOMA DEL MUNICIPIO DE GUATAPÉ, Identificado con Nit N°800105497, representada legalmente por La señora DANIELA GUARIN CARDONA, Identificado(a) con Cédula de Ciudadanía N° 1020491899. se ha celebrado el presente convenio interadministrativo previas las siguientes consideraciones:

A. Que Colombia es un Estado Social de Derecho con autonomía de sus autoridades territoriales, democrática, participativa, pluralista y justa, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general.

B. Que obedece a la normatividad constitucional el trabajo coordinado y articulado entre las diversas ramas del poder público para el logro de los fines del Estado, de conformidad con el artículo 113, tercer inciso de la Carta Política: 'Los diferentes órganos del Estado tienen funciones separadas, pero colaboran armónicamente para la realización de sus fines.

C. Que la Constitución Política en sus artículos 2 y 339, determina que las autoridades administrativas coordinaran sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de sus funciones.

D. Que atendiendo los preceptos de los artículos 287, 288, 289 y 297 de la Constitución Política, el Municipio es una entidad territorial de la división Político-administrativa del Estado, cuyas funciones, entre otras, están dirigidas a la promoción del desarrollo económico y social dentro de su territorio, los Municipios ejercen

funciones administrativas de coordinación, complementariedad de la acción municipal, de intermediación entre la Nación y los municipios y de prestación de los servicios que determinen la Constitución y las leyes.

E. Que los municipios tienen el deber de velar por los intereses generales de la comunidad, siendo para ello necesaria la planeación y correcto delineamiento de sus proyectos.

F. La EMPRESA AUTONOMA DE GUATAPÉ, en apoyo a varios municipios , ha realizado actividades de obra.

G Hoy por hoy, el municipio de Cocorná se encuentra ubicado en la región como uno de los municipios más atractivos del Oriente Antioqueño, por lo que durante los últimos años el volumen de turistas y población flotante ha venido aumentando, duplicando la circulación de vehículos los fines de semana, situación que ha aportado al deterioro de la malla vial del municipio.

Las vías principales y de alto flujo vehicular presentan alto deterioro en el pavimento presentando fallas de tipo funcional y estructural, además que se vuelven insuficientes para generar un flujo vehicular continuo y seguro, por estas razones es necesario la apertura de vías nuevas y la adecuación y mejora de las ya existentes.

Por lo anterior se hace necesario la realización de un estudio y diseño para el mejoramiento de la red vial urbana del municipio y que permita establecer los volúmenes de tránsito actuales, buscando con esto satisfacer las siguientes necesidades:

1. **Mejora en la calidad de vida**: La pavimentación de las vías urbanas mejora la movilidad, reduce el tiempo de desplazamiento y genera un entorno más seguro para peatones y vehículos. Además, disminuye el polvo, el ruido y los problemas de accesibilidad durante las épocas de lluvia, contribuyendo a un ambiente más saludable y confortable.
2. **Desarrollo económico**: El mejoramiento de las vías urbanas facilita el transporte de bienes y servicios, lo que promueve el comercio local y el turismo, actividades económicas clave para el municipio. Vías en buen estado atraen inversiones y fomentan el crecimiento empresarial.
3. **Reducción de costos de mantenimiento:** La pavimentación reduce significativamente los costos asociados al mantenimiento frecuente de vías de tierra o deterioradas. A largo plazo, esto optimiza el presupuesto municipal, permitiendo invertir en otros proyectos esenciales.
4. **Seguridad vial:** Unas vías pavimentadas en buen estado disminuyen los accidentes de tránsito y mejoran las condiciones de seguridad para todos los usuarios, incluidos conductores, motociclistas y peatones. Además, facilita el acceso de ambulancias y servicios de emergencia.
5. **Impacto ambiental**: La pavimentación adecuada, acompañada de sistemas de drenaje bien diseñados, reduce la erosión del suelo y controla el escurrimiento de agua, mitigando el impacto en el entorno natural. Esto es crucial en áreas con características topográficas y climáticas como las de Cocorná.
6. **Planificación urbana y crecimiento ordenado**: La pavimentación, basada en estudios y diseños técnicos, garantiza que las obras se realicen de manera planificada, considerando el crecimiento futuro del municipio, la sostenibilidad y la optimización de los recursos. Esto contribuye a un desarrollo urbano más eficiente y ordenado.

Para satisfacer esta necesidad, la Alcaldía de Cocorná – Antioquia, requiere contratar los estudios y diseños para el mejoramiento de las vías urbanas del municipio de Cocorná el cual beneficia al total de la población del municipio y permitirá determinar (basados en estudio de tránsito) las especificaciones técnicas de los

pavimentos de las vías a intervenir, planificación ordenada de la red vial de acuerdo a las necesidades actuales y futuras, Cumplimiento de las normas vigentes en temas de infraestructura vial

En consecuencia, acuerdan celebrar el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes Clausulas:

CLAUSULA PRIMERA OBJETO: *CONTRATO INTERADMINISTRATIVO POR ADMINISTRACIÓN DELEGADA DE CONSULTORÍA DE ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA EL MEJORAMIENTO DE VÍAS URBANAS DEL MUNICIPIO DE COCORNÁ*

PARÁGRAFO PRIMERO, CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS:

	ITEM	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR PARCIAL
1	**PRELIMINARES**				
1.1	Levantamiento altiplanimetrico con georreferenciación de las vías a pavimentar y sus zonas aledañas, incluye: nube de puntos, digitalización de planos, secciones trasversales, informe de levantamiento y planos firmados.	gl	1	$ 6.500.000,00	$ 6.500.000,00
2	**DISEÑO DE PAVIMENTO**				
2.1	Estudio de Suelos, incluye: -Extracción de muestras para todos los tramos viales -Ensayos de Laboratorio. -Informe Final	gl	1	$ 13.000.000,00	$ 13.000.000,00
2.2	Estudio de transito	gl	1	$ 3.500.000,00	$ 3.500.000,00
2.3	Diseño de pavimento.	gl	1	$ 3.000.000,00	$ 3.000.000,00
3	**DISEÑO GEOMETRICO**				
3.1	Diseño geométrico de las vías a pavimentar que considere como mínimo: -trazado de líneas de cero -Elementos de sección transversal. -Ubicación de obras de drenaje -velocidad de diseño - planos	gl	1	$ 7.555.000,00	$ 7.555.000,00
4	**PLAN DE MANEJO DEL TRANSITO**				
4.1	Elaboración de Plan de Manejo del Transito	gl	1	$ 3.513.000,00	$ 3.513.000,00
5	**PRESUPUESTO**				
5.1	Elaboración de presupuesto, incluye; calculo de cantidades, Apu´s, Especificaciones técnicas, calculo de AU, cronograma	gl	1	$ 3.500.000,00	$ 3.500.000,00
SUB TOTAL COMPONENTES DE ESTUDIOS Y DISEÑOS					**40.568.000**

IVA (19%)		$ 7.707.920,00
SUB TOTAL		**$ 48.275.920,00**

Costos de Administración

RECURSO A ADMINISTRAR	$	48.275.920,00
HONORARIOS	$	1.448.278,00
IVA (19%) SOBRE HONORARIOS	$	275.173,00
TOTAL ADMINISTRACIÓN	$	1.723.451,00

ACTIVIDADES ESPECIFICAS:

1. *Entregar Planos e informes detallados que garanticen y soporten los diseños y estudios objetos del contrato, tanto en medios digitales como físicos:*

Levantamiento topográfico de las vías a Pavimentar y sus zonas aledañas (Planimetría, Nivelación, Secciones Transversales) incluye localización del proyecto Planos de diseño:

- *Informe Topográfico con descripción del levantamiento, equipos, personal, cartera topográfica, coordenadas de amarres, certificado de las coordenadas de amarre (IGAC), certificado de calibración de equipos y conclusiones.*
- *Certificado de coordenadas de amarre IGAC utilizadas para el levantamiento topográfico.*
- *Cartera topográfica del levantamiento.*
- *Planos en físico y digital, con las siguientes características*
    - Cuadro general de Áreas de la vía, predio o lote que contenga como mínimo: Área Bruta; Área a ceder (anden y zona), Área Neta (área a construir); Área a ceder construcción equipamiento verificar lo que aplique para el proyecto.
    - Verificar redes de servicio público con sus componentes (alcantarillado, acueducto, gas, energía eléctrica, alumbrado público, arboles, zonas verdes, bordes de vía existente, eje de vía, andenes existentes, accesos vehiculares y peatonales existentes, sumideros verificar criterios que aplique para el proyecto.
    - Identificar los paramentos, linderos, construcciones aledañas, casas, lotes, accesos existentes, etc.
    - Curvas de nivel dibujadas cada un metro y acotadas cada 5m (las curvas dibujadas den alcance y entendimiento del levantamiento donde se evidencien taludes, caños, etc)
    - Identificar el eje de la vía y margen izquierda y derecha de la vía existente o aperturar
    - Componentes que conformen el predio (arboles, mobiliarios, zonas duras, etc)
    - Verificar que se presenten cuadro de todas Convenciones generales establecidas para el levantamiento y amarre geodésico.
    - Perfiles del levantamiento (longitudinal), secciones transversales (para vías cada 10 mts), denotando los componentes que se presente en donde se encuentre la sección trasversal (viviendas, construcciones, etc)
    - Referencia de mojones: Mínimo tres mojones de referencia Entorno inmediato (mínimo tres objetos físicos perdurables en el tiempo como mh, postes, cajas de energía)
    - Cuadro de coordenadas de los puntos de inicio y fin del proyecto (si es un predio puntos representativos que conformen el predio).
    - Identificar en plano del levantamiento topográfico las estructuras como: Box Coulbers, Líneas de propiedad, Arboles Cercas, Alcantarillas, Puentes, Ejes de Vía Existente, etc.

Estudio de Suelos.

Se deberá entregar un informe donde se consigne la siguiente información:

- *Cálculo de CBR.*
- *Metodología que tipo de ensayos se realizaran (Granulometría, Límites de Atterberg (LL, LP y LC), Porcentaje que pasa la malla No. 200, Humedad, Peso unitario húmedo y seco, Porcentaje de expansión del suelo, Porcentaje de absorción del suelo, etc.)*
- *Diagrama de perfil estratigráfico con sus observaciones*
- *Análisis de suelos no cohesivos o granulares y suelos cohesivos*
- *Análisis del potencial de expansión. Suelos expansivos y no expansivos.*
- *Plano georreferenciado de cada uno de los sondeos o apiques realizados.*
- *Las condiciones para la realización de ensayos con su respectivo regstro fotográfico*
- *Caracterización geomecánica detallada.*
- *Incluir conclusiones: indicar si se presenta la homogenización de las características del suelo justificar, cuando los ensayos exponen capacidad diferente (si aplica).*
- *Análisis de cómo se determinó la capacidad portante y la justificación si se presenta mejoramiento.*
- *En las conclusiones presentar análisis de los resultados obtenidos.*

Estudio de transito

- *Se deberá entregar el informe del estudio de tránsito con los datos de: Tránsito Promedio Diario Semanal, Tránsito Promedio Diario, Número de ejes acumulados de 8.2 ton, Número de repeticiones y criterios que considere el diseñador para entendimiento del diseño.*
- *Planillas de aforo vehicular, transito promedio diario, conclusiones, método de manual de desarrollo de pavimentos de INVIAS, etc.*
- *Los demás datos requeridos para el diseño del pavimento.*

Diseño de la Estructura del Pavimento.

Se deberá diseñar la estructura del pavimento y se entregará el informe y los planos, teniendo en cuenta:

- *Parámetros del diseño y observaciones realizadas en estudio geotécnico, estudio de tránsito y planos geométricos, el cual aclare los parámetros utilizados en el presente diseño.*
- *Establecer como serán las estructuras de inicio y finalización de empalme de la vía. Planos:*
- *Los detalles ser coherente con el diseño.*
- *Si se presentan losas irregulares presentar el detalle de refuerzo.*
- *Presentar detalle constructivo donde se identifiquen accesos a predios o intersecciones con vías existentes.*
- *Detalles de juntas.*
- *Presentar plano de modulación de las losas.*
- *Los detalles y planos que se consideren necesarios por el diseñador para entendimiento del proyecto.*

- *Para la planimetría tener presente las siguientes NTC 1580 Dibujo Técnico. Escalas, NTC 1594 Dibujo Técnico. Terminología, NTC 1687 Dibujo Técnico. Formato y plegado de los dibujos, NTC 1914 Dibujo Técnico. Rotulado de planos.*

Diseño geométrico.

Se deberá entregar el informe de las vías diseñadas y los planos que incluya como mínimo:

- *Criterios de diseños presentados para la presente vía (velocidad de diseño, radios de curvas, etc.)*
- *Presentar zonas de transición y zonas de adelantamiento.*
- *Conclusiones donde se presente análisis de los datos obtenidos.*
- *Planos que contengan:*
  - *Perfiles de terreno y rasante de diseño*
  - *Diagrama de peraltes.*
  - *Obras mayores y menores existentes y proyectadas (muros, puentes, alcantarillas, sumideros, etc.)*
  - *Abscisado cada diez 10 metros.*
  - *Cotas y perfil de terreno natural en color negro.*
  - *Cotas de rasante de proyecto en color rojo.*
  - *Pendientes longitudinales.*
  - *Curvas verticales y abscisado de PCV, PIV y PTV.*
  - *Cantidades de movimiento de tierra (corte y terraplén*
  - *Los datos mínimos que deberán mostrar las secciones transversales son:*
  - Espesores determinados para la alternativa de mejoramiento en cada tramo a intervenir.
  - Abscisado, cota de terreno y cota de rasante, áreas de corte y terraplén, pendiente transversal, distancia al eje y elevación de los hombros de la corona, así como de los ceros de corte y terraplén, talud en corte y terraplén, así como la cuneta, si fuere el caso.
  - En La planimetría presentar cuadro de convenciones que de claridad de los elementos que conformen cada plano, notas técnicas, especificaciones, etc.

Se recomienda que para dar mayor alcance del entregable se verifique la normativa vigente (NTC, Norma INVIAS, resoluciones, decretos, leyes, etc.)

Plan de Manejo del Tránsito.

Se deberá entregar El Plan De Manejo De Tránsito para las vías a intervenir, donde se indiquen el manejo del flujo vehicular en el municipio durante las obras, esquemas de señalización, horarios de tránsito vehículos de carga, zonas de circulación peatonal, adecuaciones temporales y señalización y cronograma de ejecución de las obras por etapas de acuerdo al modelo de circulación planteado.

Presupuesto

Elaboración de presupuesto, incluye; cálculo de cantidades, Apu´s, Especificaciones técnicas, cálculo de AU, cronograma, presupuesto de interventoría y todo lo necesario para la correcta ejecución

2. **Cumplimiento de Requisitos Técnicos y Normativo**

El contratista garantizará que todos los diseños (estructurales, arquitectónicos, eléctricos, hidráulicos, sanitarios, paisajísticos y demás involucrados) cumplen con las normas técnicas y legales vigentes, tales como la NSR-10 (Norma Sismo Resistente), el RETIE (Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas), y las normas de diseño hidráulico y sanitario aplicables en Colombia. El cumplimiento deberá ser verificado por el supervisor designado, quien tendrá la potestad de solicitar ajustes si los diseños no cumplen con las normativas exigidas.

3. **Garantía de Idoneidad Profesional:**

El contratista se asegurará de que todos los estudios y diseños sean realizados por profesionales competentes, debidamente acreditados, y con experiencia específica en las disciplinas requeridas. Se deberá entregar:

- Declaración de responsabilidad firmada por cada profesional encargado de los estudios y diseños.
- Certificados de vigencia profesional, asegurando que los profesionales involucrados en el proyecto están inscritos y habilitados ante los respectivos consejos profesionales (Consejo Profesional Nacional de Ingeniería - COPNIA, Sociedad Colombiana de Arquitectos, etc.).

4. *Atender las solicitudes que hagan las entidades o el municipio con respecto a los estudios y diseños entregados.*

El contratista debe estar disponible para atender cualquier solicitud de información o ajustes que el municipio o las entidades gubernamentales competentes realicen durante la ejecución del contrato.

- *Aclaraciones o modificaciones a los diseños entregados.*
- *Cambios en los estudios por nuevas necesidades identificadas (como cambios en la planificación vial).*
- *Solicitudes de información adicional sobre aspectos técnicos, normativos, o financieros de los estudios y diseños.*
- *Reuniones de seguimiento y actualización con las entidades involucradas.*

Plazos de Respuesta:

El contratista debe garantizar una ***respuesta rápida y eficaz*** *a estas solicitudes. Idealmente, debe acordarse un plazo máximo de respuesta (por ejemplo, 5 días hábiles) para garantizar la fluidez del proyecto.*

Medios de Atención:

Las solicitudes deben ser atendidas por los profesionales adecuados, según el tipo de requerimiento (técnico, administrativo o legal), y registrarse formalmente en actas o comunicaciones oficiales, garantizando la trazabilidad de las respuestas y el cumplimiento.

Documentación:

Cualquier cambio o ajuste solicitado debe documentarse y formalizarse mediante un proceso establecido, asegurando que todas las partes estén informadas y de acuerdo.

OBLIGACIONES CONJUNTAS. Cada una de las instituciones y entidades firmantes se comprometen a realizar todas las actividades necesarias para el desarrollo del objeto de este contrato.

OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

Obligaciones Generales de las partes:

1. Perfeccionar conjuntamente la minuta del contrato en los términos previstos, suscripción del acta de inicio, suspensiones o prórrogas, modificaciones y en general las actas que se produzcan en el desarrollo del contrato incluyendo acta de liquidación.
2. Suministrar la información disponible que se requiera para la ejecución del contrato;
3. Apoyar técnicamente el desarrollo del contrato;
4. Coordinar conjuntamente, la realización de actividades que se consideren necesarios en cumplimiento del objeto.
5. Propender por el logro de los productos pactados
6. Mantener un flujo constante de la información necesaria durante ejecución y liquidación del contrato.
7. Asistir a las reuniones programadas y brindar la información que se requiera.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. *El contratista se compromete a hacer la respectiva afiliación al Sistema de Seguridad Social, de acuerdo a la normatividad vigente, y será requisito indispensable para el pago, la presentación de las respectivas planillas debidamente canceladas.*
2. *Cumplir con el objeto contractual, al igual que el desarrollo de las diferentes actividades para el cumplimiento de éste.*
3. *Cumplir con los requerimientos técnicos y legales exigidos y garantizar la calidad en la prestación del servicio.*
4. *Manejar, conservar y preservar de manera adecuada, toda la información requerida y la suministrada por la Entidad, necesaria para el cumplimiento del objeto contractual.*
5. *Atender las consultas, sugerencias y requerimientos que se presenten por parte del municipio durante la ejecución del objeto contractual y posterior a ella.*
6. *Participar en reuniones de seguimiento o acompañamiento concertadas con el supervisor designado.*
7. *Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo cuando apliquen.*
8. *Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del contrato.*
9. *Cumplir con los aportes a los Sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales, en los términos de la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato.*
10. *El contratista deberá mantener en absoluta reserva y confidencialidad las solicitudes realizadas por el municipio.*

OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

a) El Municipio se compromete a cancelar el costo del presente contrato, una vez se certifique por parte del supervisor de este contrato, el recibido a satisfacción de las actividades prestadas en desarrollo del objeto contractual; previa presentación del informe de actividades. Obviamente que dichos valores estarán sujetos a los descuentos que por ley haya lugar.

b) A poner a disposición toda la documentación relacionada con el objeto del presente contrato.

c). Informar por escrito, de manera oportuna e inmediata al CONTRATISTA las posibles irregularidades encontradas durante el desarrollo del contrato,

d). El supervisor deberá verificar el efectivo cumplimiento de todos los compromisos adquiridos por parte del Contratista.

e). Verificar el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias.

CLAUSULA SEGUNDA: VALOR Y FORMA DE PAGO El valor del presente contrato es de CUARENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS SETENTA Y UN PESOS M/L ($49.999.371,00)

El pago del convenio interadministrativo se realizará en un solo desembolso, únicamente cuando se haya completado la entrega de todos los productos contratados. Para que el pago sea efectuado, se deben cumplir las siguientes condiciones:

1. ***Informe de actividades**: El contratista debe presentar un informe detallado de todas las actividades realizadas en el marco del contrato.*
2. ***Certificado de satisfacción**: El supervisor designado por la entidad contratante debe expedir un **certificado de recibido a satisfacción**, confirmando que todos los productos, estudios y diseños entregados cumplen con los requisitos técnicos y normativos establecidos.*
3. ***Entregables**: Se deben entregar todos los productos acordados, tanto en formato digital como físico, tal como se detalla en el objeto del contrato.*
4. ***Certificados de paz y salvo**: El contratista debe presentar los **certificados de paz y salvo** correspondientes a los aportes de salud, pensión y parafiscales, en caso de que apliquen*

CLAUSULA TERCERA APROPIACION PRESUPUESTAL. Este contrato es con cargo a CDP N° 796 Y CRP N° 785 expedida por la Secretaria de Hacienda de Cocorná.

CLAUSULA CUARTA DURACIÓN El termino de Duración del Presente contrato será 88 DÍAS, a partir de la firma de este.

CLAUSULA QUINTA MODIFICACION, ADICIÓN O PRORROGA: El presente contrato podrá modificarse, adicionarse o prorrogarse, por mutuo acuerdo de las partes, en cualquier memento, antes del vencimiento del término del contrato, para evitar la afectación de la prestación del servicio, sin que ello implique modificación en la designación de los recursos apropiados, ni modificación del objeto del convenio.

CLAUSULA SEXTA SUPERVISION a) La supervisión del presente contrato por parte del Municipio de Cocorná estará a cargo de secretaria de planeación o en cabeza de quien a su vez delegue, quien vigilaran el convenio en la parte administrativa desde que se inicia la ejecución del convenio, previo cumplimiento de los requisitos legales hasta su finalización. B (el supervisor informara del incumplimiento en la ejecución del objeto del presente convenio, c) Es función del supervisor formular por escrito las recomendaciones u observaciones tendientes a la debida ejecución del convenio y realizar los informes de supervisión parcial y final.

CLAUSULA SEPTIMA TERMINACION DEL CONTRATO: El presente contrato podrá darse por terminado anticipadamente en los siguientes cases: a) Por mutuo acuerdo entre las partes contratantes; b) Por incumplimiento injustificado de alguna o algunas de las obligaciones establecidas en el presente contrato para cada una de las partes; c) Por haberse cumplido el Plazo señalado en la **Clausula cuarta** de este Contrato

CLAUSULA OCTAVA DOMICILIO: Para todos los efectos legales el domicilio del presente contrato será el Municipio de Cocorná, Antioquia.

CLAUSULA NOVENA PRIMERA LIQUIDACIÓN: El presente contrato deberá liquidarse de común acuerdo por las partes, dentro de quince (15) días siguiente a su terminación, o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación unilateral, o declare la caducidad del mismo, mediante la suscripción de un acta de liquidación. Si no hubiere acuerdo sobre la liquidación.

CLAUSULA DECIMA PERFECCIONAMIENTO: El presente contrato se perfecciona con la suscripción que del mismo efectúen las partes. Para su ejecución se requiere de la publicación en la página de SECOP II de Cocorná . y a su vez requiere los siguientes documentos :

a) Estudios previos
b) CDP Y CRP
c) Documentación del contratista

CLAUSULA DECIMA SEGUNDA INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: Por medio de esta cláusula el Representante legal de afirma bajo juramento que ni el, ni la entidad que representa, se encuentran incursas en ninguna de las inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones previstas en la Ley 489 de 1998, ni las contempladas en la ley 1474 de 2011, que no posee ningún tipo de deuda con entidades del Estado (Ley 716 de 2001, articulo 40. Parágrafo 3o), y que además no han sido condenadas por fallo alguno con responsabilidad fiscal, en detrimento del patrimonio del Estado, por parte de la Contraloría General de la Republica o alguno de sus delegados en las respectivas entidades territoriales.

CLAUSULA DECIMA TERCERA VEEDURIA CIUDADANA: Las deberán permitir el ejercicio de la veeduría ciudadana en los siguientes términos: 1) Suministrar información a quienes ejercen funciones de veeduría ciudadana cuando esta sea requerida; 2) Atender a las citaciones y requerimientos de la veeduría ciudadana cuando se convoquen. El presente contrato estará a la veeduría ciudadana en los términos de la ley 489 de 1998.

CLAUSULA DECIMA CUARTA GARANTIAS: Con ocasión a la calidad de las partes intervinientes, al tratarse de un Contrato Interadministrativo, es decir, celebrado entre dos entidades de derecho público, se prescindirá de la constitución de las garantías de conformidad con el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y de acuerdo al artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015.
Sin embargo, la EMPRESA AUTONOMA DE GUATAPE (EAG) exigirá al contratista derivado del convenio, en virtud del presente contrato interadministrativo de administración delegada de proyecto, la presentación de las siguientes garantías en original a la Entidad dentro de los tres (3) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la Entidad, donde se deberá **estipular a la Alcaldía Municipal de Cocorná como beneficiario.**
Esta garantía tendrá las siguientes características:

1. **Garantía de Cumplimiento del Contrato**:
    - El contratista deberá presentar una póliza de garantía de cumplimiento del contrato, que cubra el 20% del valor total del mismo. Esta garantía se exigirá para asegurar el cabal cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el contrato. La póliza deberá mantenerse vigente durante todo el plazo de ejecución contractual, más un período adicional de seis (6) meses contados a partir de la firma del acta de terminación del contrato.
2. **Garantía de Calidad del Servicio**:
    - El contratista garantizará la calidad de los estudios y diseños entregados durante un período mínimo de doce (12) meses, contados a partir de la entrega final de los productos contratados. Esta garantía cubrirá cualquier defecto o falencia en los estudios, diseños, o análisis, así como la calidad técnica de los mismos. Se exigirá una póliza por el 10% del valor del contrato para respaldar la garantía de calidad del servicio.
3. **Garantía de Pago de Salarios y Prestaciones Sociales**:

Se deberá constituir una garantía para cubrir el pago de salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones laborales y aportes parafiscales, equivalente al 5% del valor total del contrato. Esta garantía deberá mantenerse vigente durante toda la ejecución del contrato y hasta TRES (3) años después de su finalización

CLAUSULA DECIMA QUINTA REGIMEN LEGAL APLICABLE: De conformidad con los decretos 777 de 1992, 1403 de 1992 y 2459 de 1993 que reglament6 el inciso 2° del artículo 355 de la Constitución Política prescribe que los contrato que celebren las entidades territoriales con entidades sin ánimo de lucro deberán constar por escrito y se sujetaran a las formalidades de contratación del derecho privado.

Dado en Cocorná a los Cuatro (04) días del mes de Octubre del Dos mil veinticuatro (2024).

Firman los que intervienen,

DAVID ALEJANDRO GÓMEZ HOYOS
Alcalde Municipal.

DANIELA GUARIN CARDONA
RL EMPRESA AUTONOMA DE GUATAPÉ

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO N° CI-011-2024

PARTES	**MUNICIPIO DE SAN CARLOS- ANTIOQUIA**	**NIT. 890.983.740-9**
	LA EMPRESA AUTONOMA DEL MUNICIPIO DE GUATAPE	**DANIELA GUARÍN CARDONA** GERENTE
	NIT. 800.105.497-0	C.C. 1.020.441.899
OBJETO CONVENIDO	*CONTRATO INTERADMINISTRATIVO POR ADMINISTRACIÓN DELEGADA DE RECURSOS PARA GARANTIZAR LAS CONDICIONES OPTIMAS DE MOVILIDAD, MANTENIMIENTO Y ADECUACION DE LAS VIAS TERCIARIAS A CARGO DEL MUNICIPIO DE SAN CARLOS - ANTIOQUIA, A TRAVES DEL SUMINISTRO DE MATERIAL DE PLAYA Y CANTERA, PERMITIENDO PODER CUMPLIR CON EL DESARROLLO DE CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES QUE SE TIENEN PLANTEADAS PARA EL RESPECTIVO MANTENIMIENTO.*	
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	***DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS M/L ($200.000.000)***; donde la suma de *CIENTO NOVENTA MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/L ($190.480.000); corresponde al total de recursos a administrar y NUEVE MILLONES QUINIENTOS VENITE MIL PESOS M/L ($9.520.000) incluido IVA 19%.* están vinculados como pago de honorarios derivado del Contrato Interadministrativo por la Administración Delegada de los Recursos.	
PLAZO	SEIS (06) MESES, Contados a partir de la suscripción del acta de inicio y/o hasta agotar el valor de la disponibilidad presupuestal.	

Entre los suscritos: **ANDRES FELIPE HOYOS JIMENEZ**, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía número 70.167.549, quien actúa en calidad de Secretario de Obra Pública., nombrado mediante Resolución No 002 del 1° de enero de 2024 y posesionado mediante acta del 01 de enero de 2024, delegado para suscribir contratos mediante decreto municipal N° 003 del 02 de enero de 2024, expedido por el Alcalde Municipal de San Carlos -Ant- y, en el cual se le otorgan facultades para celebrar contratos o convenios en los términos de la Constitución Política de Colombia de 1991, la Ley 80 de 1993, la Ley 1551 de 2012, el artículo 29, literal d), numeral 5; la Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, quien en adelante para todos los efectos legales y contractuales del presente contrato se denominará el **MUNICIPIO DE SAN CARLOS-ANTIOQUIA**, por una parte, y por la otra; **DANIELA GUARÍN CARDONA,** mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía N° 1.020.441.899 de Bello, en calidad de **Gerente** de la **EMPRESA AUTONOMA DEL MUNICIPIO DE GUATAPE**, quien obra en su nombre y representación, que en este documento se denominará **LA E.A.G.** y quienes conjuntamente se denominarán **LAS PARTES**, hemos convenido celebrar el presente Contrato Interadministrativo previas las siguientes:

CONSIDERACIONES

1. Que el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia establece: "Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos, y deberes consagrados en la Constitución.".

2. Que la Ley 80 de 1993 modificada por la Ley 1150 de 2007 en consonancia con la Ley 1474 de 2011 ampara la celebración de Contratos interadministrativos, siempre que las obligaciones derivadas de los mismos tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos.

3. Que el Contrato Interadministrativo es un acuerdo en el que concurre la voluntad de dos o más personas jurídicas de derecho público con la finalidad de cumplir, en el marco de sus objetivos misionales y sus competencias, con los fines del Estado, en aras de satisfacer las necesidades de la comunidad.

4. Que el Artículo 311 de la Constitución Política establece que el municipio es la entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, y le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley. Además, en el Artículo 365 se expresa que los servicios públicos son inherentes a la finalidad social del Estado y que es deber del mismo asegurar su prestación eficiente a todos los habitantes del territorio nacional.

5. Que la Ley 489 de 1998, por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, regula en el artículo 6, el Principio de Coordinación, estableciendo que, "*En virtud del principio de coordinación y colaboración, las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines y cometidos estatales. En consecuencia, prestarán su colaboración a las demás entidades para facilitar el ejercicio de sus funciones y se abstendrán de impedir o estorbar su cumplimiento por los órganos, dependencias, organismos y entidades titulares*".

6. Que el artículo 95 de la Ley 489 de 1998, faculta a las entidades públicas para asociarse con el fin de cooperar en el cumplimiento de funciones administrativas o de prestar conjuntamente servicios que se hallen a su cargo, mediante la celebración de convenios interadministrativos

7. Que la misión fundamental de los Municipios es "*Administrar los asuntos municipales y prestar los servicios públicos que determine la ley. Ordenar el desarrollo de su territorio y construir las obras que demande el progreso municipal. Promover la participación comunitaria y el mejoramiento social y cultural de sus habitantes*" cumpliendo con los valores, finalidades y demás mandatos contenidos en la Constitución Política y en la ley; situación que necesariamente debe verse en el contrato a celebrarse como mandato expreso de las Leyes en cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines

8. Que la calidad de vida de una población esta internamente ligada a la existencia de una infraestructura adecuada que permita realizar las diferentes actividades básicas y también las recreacionales en condiciones de comodidad y seguridad. En este contexto la infraestructura vial juega un papel fundamental porque afecta directamente a todos los ámbitos de la sociedad al permitir la intercomunicación, el comercio y la delimitación de zonas productivas y al minimizar el impacto de los factores climáticos y conformar la estructura vial del Municipio.

9. Que es bien sabido el desarrollo turístico que se viene presentando en el Municipio, lo que precede múltiples dinámicas de crecimiento poblacional que repercuten claramente en el aumento del tráfico vehicular tanto en la vía principal así como en las demás vías rurales que conducen a las diferentes veredas y demás zonas del municipio, de manera que la malla vial existente se está viendo expuesta a la necesidad de una intervención constante sobre las vías rurales ya conformadas que no cuentan con condiciones seguras y eficientes para el tránsito de todos los actores viales..

10. Que entonces la Nación y las entidades territoriales están en la obligación de incorporar dentro de su plan de desarrollo e inversiones, proyectos y obras para garantizar la sostenibilidad y transitabilidad de las vías bajo su responsabilidad, según las competencias asignadas en dicha ley y de apropiar en sus respectivos presupuestos las partidas que se requieran para el efecto.

11. Que para obtener una óptima administración delegada de recursos para obtener el material que permita realizar el mantenimiento rutinario y obras complementarias en vías rurales del municipio de San Carlos se requiere contratar el mismo, con una empresa que cuente con la capacidad suficiente de prestar tales servicios, en forma adecuada, a través de una gestión de alto valor agregado.

12. Que **LA EMPRESA AUTONOMA DEL MUNICIPIO DE GUATAPE- E.A.G.,** tiene por objeto "...gestionar, promover, estructurar, ejecutar y financiar directamente y/o en asociado con otras entidades públicas o privadas, proyectos de interés municipal, regional, nacional e internacional; administrar los bienes que requieran sus proyectos; adelantar acciones administrativas relacionadas en el desarrollo urbanístico y la administración, gestión y desarrollo inmobiliario, importar o exportar maquinaria o equipos que desarrollan en objeto social de la empresa" (...) En desarrollo de su objeto podrá *Celebrar convenios interadministrativos para el desarrollo de su objeto social. (...);*" y *Administrar los bienes que se entreguen a cualquier título, celebrar los contratos necesarios para el cabal cumplimiento de su objeto social.*

13. Que de acuerdo a las disposiciones legales del Estatuto de Contratación de la administración pública, el contrato de administración de recursos ha quedado sujeto a los principios generales sobre autonomía de la voluntad, al cumplimiento de los fines estatales y a las normas que se derivan del artículo 40 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el literal c) del numeral 4 del artículo 2, y el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015; asume las características de contrato interadministrativo, y le rige el procedimiento de la contratación directa

14. Que, en atención a las necesidades de la Administración Municipal, se requiere contratar mediante la modalidad de Contratación Directa, el Contrato interadministrativo con **LA EMPRESA AUTONOMA DEL MUNICIPIO DE GUATAPE,** identificada con 800.105.497-0, con fundamento en lo mencionado anteriormente, y a sabiendas que el proyecto a desarrollar se encuentra enmarcado dentro de las obras de interés público, y es pertinente con las acciones enmarcadas en los proyectos y programas del municipio, lo cual guarda consistencia jurídica en al menos dos de las funciones de la E.A.G., a saber *promover y ejecutar mediante convenios y contratos la gestión estructuración y ejecución de proyectos y planes de interés municipal, regional, nacional e internacional y Realizar el suministro de todo tipo de bienes y prestar todo tipo de servicios.*

15. Que el Municipio verificó la capacidad jurídica de LA **EMPRESA AUTONOMA DEL MUNICIPIO DE GUATAPE** y las condiciones de idoneidad establecidas en los estudios previos del presente proceso.

Que en aras de garantizar una adecuada coordinación entre el Municipio de SAN CARLOS -Antioquia- y LA E.A.G., estipulamos las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA - OBJETO: *CONTRATO INTERADMINISTRATIVO, POR ADMINISTRACIÓN DELEGADA DE RECURSOS PARA GARANTIZAR LAS CONDICIONES OPTIMAS DE MOVILIDAD, MANTENIMIENTO Y ADECUACION DE LAS VIAS TERCIARIAS A CARGO DEL MUNICIPIO DE SAN CARLOS - ANTIOQUIA, A TRAVES DEL SUMINISTRO DE MATERIAL DE PLAYA Y CANTERA, PERMITIENDO PODER CUMPLIR CON EL DESARROLLO DE CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES QUE SE TIENEN PLANTEADAS PARA EL RESPECTIVO MANTENIMIENTO.*

El objeto comprenderá la administración delegada de los recursos del contrato interadministrativo, contratando los bienes y/o servicios que se requieran en las mejores condiciones técnicas y de precio, de acuerdo con las autorizaciones e indicaciones del Municipio y la propuesta técnico – económica presentada por LA E.A.G.

SEGUNDA – ALCANCE DEL OBJETO: El alcance del objeto contractual se proyecta en todo el territorio municipal donde la malla vial requiera algún tipo de intervención, para lo que se deberá garantizar en forma continua el suministro de material propio para realizar el mantenimiento de vías terciarias en la zona rural del municipio de San Carlos – Antioquia, de acuerdo a las necesidades más apremiantes identificadas en la ejecución del contrato; por lo que a continuación se identifican las actividades a realizar con sus respectivos valores unitarios, pero sin cantidades.

ITÉM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	VR/UNITARIO
1	AFIRMADO PARA VÍAS TERCIARIAS	m^3	$20.000
2	GRAVILLA	m^3	$60.000
3	TRITURADO	m^3	$170.000
4	PIEDRA FILTRO Y PIEDRA GAVIÓN	m^3	$130.000
RECURSOS A ADMINISTRAR			$190.480.000
HONORARIOS (4%)			$8.000.000
IVA HONORARIOS (19%)			$1.520.000

La provisión del material se hará conforme a los requerimientos que por escrito se señale por parte de la Administración Municipal, cuyas condiciones estarán soportadas en los Estudios Previos y en la propuesta presentada por LA E.A.G., o actas celebradas entre el supervisor del Municipio y LA E.A.G., las cuales indicarán características importantes como tiempo, lugar, y cantidad del material.

Será responsabilidad del Contratista la selección de las fuentes de materiales por utilizar, teniendo en cuenta que los estos deberán cumplir todos los requisitos de calidad necesarios, así como los demás requisitos exigidos en las normas colombianas vigentes sobre la materia.

TERCERA - VALOR: Se estima como valor del contrato, la suma de ***DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS M/L ($200.000.000)***; donde la suma de *CIENTO NOVENTA MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/L ($190.480.000); corresponde al total de recursos a administrar y NUEVE MILLONES QUINIENTOS VENITE MIL PESOS M/L ($9.520.000) incluido IVA 19%,* están vinculados como pago de honorarios derivado del Contrato Interadministrativo por la Administración Delegada de los Recursos, incluidos todos los costos directos e indirectos, y en si toda la carga económica por concepto de los aportes al sistema de seguridad social, y demás especificaciones técnicas necesarias para el cumplimiento de las actividades del contrato, la presente contratación se encuentra respaldada por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal según el detalle que se resume a continuación:

N° CDP	FECHA	RUBRO	VALOR
112	25/01/2024	2.3.2.02.02.005.02.02	$200.000.000

CUARTA - FORMA DE PAGO: El Municipio de San Carlos realizara los desembolsos de la siguiente forma: **i. Honorarios**: Un cincuenta por ciento (50%) correspondiente a honorarios con la suscripción del contrato de suministro de los materiales objeto del contrato interadministrativo y el restante cincuenta por ciento (50%) cuando se ejecute el 100% del presupuesto a administrar, debidamente aprobados por la supervisión del contrato interadministrativo. **ii. Recursos Administrar**: Se cancelaran a través de desembolsos correspondientes a actas parciales de ejecución, de acuerdo a las cantidades requeridas y autorizadas por el supervisor y a los valores unitarios previstos en el presupuesto oficial, previo informe de avance y ejecución de las metas planteadas en el proyecto, y su respectivo informe de supervisión en los cuales se evidencie la recepción a satisfacción del material requerido; además de la constancia del pago de aportes a seguridad social así como parafiscales, en los términos señalados para el efecto en la normatividad vigente en la materia. Los pagos se sujetarán a la disponibilidad de flujo de caja en la tesorería municipal, y se efectuarán dentro de los cinco (5) días siguientes a la aprobación del pago por parte del supervisor. El Contratista ejecutor es el responsable por la correcta inversión y ejecución de los recursos y por esta razón, es quién debe realizar los trámites tendientes a obtener la autorización del desembolso de los recursos ante el Municipio de San Carlos, quien a su vez se exime de responsabilidad frente a terceros que eventualmente pudieran resultar afectados por la inactividad o demora en los trámites por parte de El Contratista. El Municipio dentro de su contabilidad mantendrá los recursos de manera separada e independiente de cualquier otra clase de dinero que maneje o administre. Los recursos no podrán ser destinados para ningún fin diferente al convenido y, por tanto, deberán ser estrictamente ejecutados en la forma acordada, so pena de hacer efectiva las multas correspondientes y quedando EL CONTRATISTA obligado a reembolsar los recursos entregados por el Municipio. EL CONTRATISTA- informará al Municipio de San Carlos, el nombre de la entidad financiera, el tipo y número de cuenta en donde se depositarán los recursos destinados al Contrato. **PARAGRAFO 1**. En caso que el contratista no se encuentre a paz y salvo con el Municipio de San Carlos, con la suscripción del presente acto, autoriza para que la Secretaría de Hacienda, en el momento de un pago, automáticamente y sin necesidad de previo aviso, realice el correspondiente cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto. **PARAGRAFO 2.** Para efectuar los pagos, la factura o documento equivalente será recibida en la SECRETARÍA DE HACIENDA del Municipio, sin embargo, el contratista deberá tener en cuenta que para su radicación deben tramitarse internamente el recibo a satisfacción, la verificación del pago de los aportes a la seguridad social, entre otros trámites internos, que le permita a la Administración adelantar los trámites inherentes propios para radicar la cuenta antes de las fechas estipuladas **PARAGRAFO 3**. El ultimo pago se realizará al vencimiento del plazo del Contrato, previa presentación del informe del cumplido general expedido por el supervisor, en el cual solo se aprobará el pago final de aquellas actividades que sean comprobables y efectivamente soportadas y que, en consecuencia, hayan sido debidamente ejecutadas por el Contratista,

obrando además constancia del pago de la seguridad social integral y su recibido a entera satisfacción de la entidad, los pagos se sujetarán a la disponibilidad de flujo de caja en la tesorería municipal. **PARAGRAFO 4**. Con firma del contrato, se acepta incondicionalmente que la forma de pago corresponda al avance de las actividades y los riesgos que ella implica. Por lo tanto, se reconoce la forma de pago planteada, independientemente de los posibles elementos que puedan llevar a prorrogar el plazo de ejecución del Contrato.

QUINTA - DURACIÓN DEL CONTRATO: El Plazo para la ejecución del presente Contrato es de SEIS (06) MESES, Contados a partir de la suscripción del acta de inicio y/o hasta agotar el valor de la disponibilidad presupuestal; la vigencia del Contrato será el término del tiempo determinado para evaluar por parte del MUNICIPIO la ejecución contractual, adelantar las acciones necesarias para asegurar el cumplimiento del objeto contratado o imponer las sanciones en el evento contrario; este término se computará a partir de la fecha del perfeccionamiento del Contrato, y contendrá el plazo de ejecución y Cuatro (4) meses más.

SEXTA. OBLIGACIONES DE LAS PARTES: DEL MUNICIPIO: a) Formalizar el registro presupuestal, para garantizar los recursos pertinentes para el correcto desarrollo del Contrato. **b)** Hacer un seguimiento permanente sobre la ejecución del presente Contrato, a través de la SECRETARÍA DE OBRAS PUBLICAS en cabeza de su titular, quien se encargará de la supervisión y especificaciones técnicas del Contrato, adelantando un archivo actualizado de los documentos que sirven de base para la ejecución y para los efectos del control interno y fiscal. **c)** Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar. **d)** Corregir los desajustes que pudieran presentarse y acordar los mecanismos y procedimientos pertinentes a las controversias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse. **e)** Suministrar en forma oportuna la información solicitada por LA ENTIDAD CONTRATISTA- para el buen desarrollo del Contrato. **f)** Realizar cumplidamente todas las actuaciones técnicas, administrativas, financieras y jurídicas para asegurar el cumplimiento del objeto del presente Contrato. **g)** Verificar el cumplimiento con el sistema de la seguridad social y aportes parafiscales cuando sea obligatorio.

DE LA E.A.G.: a) Realizar la administración y ejecución eficiente de los recursos encomendados, en la totalidad de los componentes requeridos y acorde a los documentos previos. **b)** Disponer el recurso humano profesional logístico y técnico necesario para garantizar el adecuado desarrollo de las actividades. **c)** Adelantar los trámites contractuales necesarios para proceso de selección y contratación eficiente y en general efectuar todos los actos y acciones necesarias para llevar a cabo la ejecución del objeto contractual en debida forma de acuerdo con su reglamento de contratación garantizando en todo caso la eficiencia de los recursos y la calidad de los bienes y/o productos a entregar. **d)** Ejercer una supervisión técnica y administrativa, a los contratos suscritos para la entrega del material, para verificar su buena calidad y pertinencia con las actividades encomendadas en el marco del presente contrato. **e)** Realizar el pago oportuno a los proveedores de bienes y servicios contratados en ejecución del presente Contrato Interadministrativo. **f)** Requerir al contratista ejecutor la entrega de los materiales en el punto de acopio que disponga el Proyecto para tal fin en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles luego de la debida autorización del supervisor del Contrato. **g)** Garantizar para la entrega del material el cargue, transporte y descargue hasta el sitio de acopio designado por el proyecto. **h)** Garantizar en todos los procesos de contratación y ejecución contractual, el equilibrio económico, tanto de los subcontratistas como de los recursos del proyecto. **i)** Llevar a cabo las reclamaciones a los contratistas y/o aseguradora sobre cumplimiento de los productos, cuando estos presenten deficiencias en la oportunidad que legalmente se tenga para ellos, de conformidad con sus procedimientos. **j)** Liquidar oportunamente los contratos suscritos con terceros en que se requiera, de acuerdo con el reglamento de contratación de la empresa y expedición de certificaciones a petición de los interesados, y de los proveedores de bienes y servicios. **k)** Mantener un control contable, presupuestal y financiero para el manejo de los recursos recibidos para Administrar, información que estará a disposición del Municipio con el fin de hacer el seguimiento y evaluación de estos. **l)** Informar o efectuar a nombre del Municipio de San Carlos, todas las retenciones en la fuente, así como los demás impuestos que se requiera en los pagos o abonos en cuenta, según las normas sobre la materia, y trasladar los recursos resultantes al Municipio conforme los lineamientos de la Secretaria de Hacienda. **m)** Reintegrar al Municipio los recursos que no se inviertan en la ejecución del contrato. **n)**Cumplir y Acreditar el pago de las obligaciones inherentes a los aportes con los Sistemas de Salud, Riesgos Laborales, Pensiones y Aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuándo esté exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el Representante Legal, de conformidad a lo exigido por parte del Art. 50 de la ley 789 de 2002, del Art. 2 de la

ley 828 de 2003 y el Art. 23 de la ley 1150 de 2007. **o)** Presentar los informes periódicos de las actividades desarrolladas en cumplimiento del objeto, y con el detalle de las actividades realizadas, valoradas y cuantificadas de manera que puedan evidenciarse lo ejecutado en cada uno de ellos, así como los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y o resultados obtenidos en cada actividad encomendada cuando así se requiera, y a la terminación del plazo del contrato, presentar un informe final ejecutivo detallado de las actividades realizadas. **p).** Atender las consultas y requerimientos que se presenten durante la ejecución del objeto contractual. **q)** Todos los gastos inherentes al funcionamiento, personal, equipos, insumos, licencias, oficinas y demás gastos que requiera la empresa para la ejecución del contrato, se entenderán asumidos en los precios indicados en la propuesta. **r)** Tener una capacidad operativa básica para ejecutar el contrato con la celeridad organización y comunicación que según la naturaleza del contrato se requiere. **s)** Guardar absoluta reserva de todo lo que conozca debido al desarrollo del objeto contractual. **t)** Pagar las indemnizaciones por los daños que la ejecución cause a terceros, por culpa, descuido o negligencia de LA E.A.G. o por el personal que ésta haya contratado. **u)** Designar un representante de la empresa para el presente contrato, quién, debe asistir a las reuniones que convoque el Municipio para la planeación, ejecución y evaluación del proyecto. **v)** Recomendar la suspensión de las labores cuando no se cumplan las características, especificaciones descritas en el presupuesto oficial. **w)** Informar por escrito a la empresa contratante sobre las conductas del contratista, que constituyan incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones, en este aviso se relataran los hechos y se propondrá la aplicación de multas o sanciones respectivas, si hubiera lugar a ello. **x)** Presentar informe final sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, debidamente valoradas y cuantificadas. **y)** Suscribir las correspondientes actas de inicio y liquidación del contrato. **z)** Las demás que sean inherentes a un cabal, eficiente, oportuno y eficaz cumplimiento del objeto contractual. **aa)** Suscribir el Contrato Interadministrativo y realizar el cargue de los documentos requeridos en la plataforma SECOP II, según el termino establecido por la Entidad y/o Supervisión del Contrato. **bb)** Exigir en todos los convenios y contratos que se celebren derivados del Contrato Interadministrativo las garantías necesarias de conformidad con lo dispuesto en la Ley, estableciendo también como beneficiario al Municipio de San Carlos. **cc)** Exigir el cumplimiento de las obligaciones especificas del ejecutor del proyecto de acuerdo a lo plasmado en los estudios previos.

SÉPTIMA. LUGAR DE EJECUCIÓN: La ejecución del objeto contractual se llevará a cabo en Área urbana y rural de la jurisdicción del Municipio de San Carlos- Antioquia, según las necesidades del servicio.

OCTAVA. GARANTÍAS: EL CONTRATISTA no deberá otorgar garantía, en virtud de lo establecido en los estudios previos y con fundamento en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015. No obstante, LA E.A.G.., deberá exigir la constitución de garantías en los contratos suscritos con terceros para la ejecución del presente contrato, según la naturaleza y riesgos que eventualmente se puedan presentar en la ejecución del contrato, de acuerdo al análisis de riesgo que adelante la entidad, de conformidad con el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y las normas civiles y comerciales. Las Garantías de cumplimiento tendrán como Asegurado y Beneficiario: Municipio de San Carlos y/o EL CONTRATISTA, además la garantía de responsabilidad civil extracontractual deberá estar Asegurado: Municipio de San Carlos y contratista. Como Beneficiario: Municipio de San Carlos y terceros afectados, y deberán contener los siguientes amparos:

AMPARO	VIGENCIA	VALOR ASEGURADO
Cumplimiento del contrato. Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de: (i) El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (ii). El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (iii). Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y (iv). El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria	Por el plazo del contrato y cuatro (4) meses más.	Diez por ciento (10%), del valor del contrato.

Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales. Este amparo debe cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado.	Por el plazo del contrato y tres (3) años más.	Cinco por ciento (5%). del valor del contrato.
Responsabilidad Civil Extracontractual; por todos los perjuicios o daños causados por el contratista a personas distintas de la entidad contratante asegurada.	Por el plazo de ejecución del contrato.	A través de un amparo autónomo, contenido en una póliza anexa y en una cuantía equivalente a 200 SMLMV.

PARAGRAFO. Estas garantías deben ser presentadas por el contratista ejecutor en favor de la EMPRESA AUTÓNOMA DEL MUNICIPIO DE GUATAPE -E.A.G., y el municipio de San Carlos - Antioquia.

El Contratista ejecutor se compromete a mantener vigente la garantía durante todo el tiempo que demande la ejecución del contrato, so pena de que la Entidad Estatal contratante haga efectiva la cláusula penal compensatoria de este contrato.

Las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que conlleven asunción de parte de la pérdida por la entidad asegurada no serán admisibles

NOVENA. SUSPENSIÓN: El plazo aquí estipulado podrá suspenderse por fuerza mayor o caso fortuito, 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 LAS PARTES. El plazo de suspensión no se computará para los efectos del plazo pactado y el programa de trabajo se desplazará automáticamente durante el tiempo de suspensión. Cuando se reanuden las actividades, se elaborará un acta de reanudación del Contrato suscrita por quienes firmaron la suspensión.

DÉCIMA. ADICIÓN, MODIFICACIÓN Y PRÓRROGA. a. El presente Contrato Interadministrativo podrá ser adicionado, modificado o prorrogado por mutuo acuerdo de las partes, con sujeción a los procedimientos legales. **b**. Si con posterioridad a la fecha de celebración y perfeccionamiento del presente contrato, se expiden, promulgan o en cualquier forma se producen cambios en las leyes, decretos, acuerdos o resoluciones que modifiquen los términos del contrato y los derechos que ahora se contraen, LAS PARTES expresamente aceptan que estas modificaciones se entenderán incorporadas en el contrato sin que se requiera celebrar acta de modificación bilateral

DÉCIMA PRIMERA. CESIÓN. El presente contrato NO podrá cederse de forma definitiva a persona alguna sin la autorización escrita de ambas partes.

DÉCIMA SEGUNDA - TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO: Este contrato podrá terminarse anticipadamente, por las siguientes causales: **a)** Por la ocurrencia de sucesos de fuerza mayor o caso fortuito que imposibiliten a alguna de **LAS PARTES** el cumplimiento de sus obligaciones. **b)** Por mutuo acuerdo de **LAS PARTES**. **c)** Por incumplimiento de las obligaciones de cualquiera de **LAS PARTES**. **d)** Por las demás causales establecidas en la Ley.

DÉCIMA TERCERA. LIQUIDACION: El Contrato será objeto de liquidación de acuerdo con lo establecido en las normas que regulan la materia. El término para la liquidación será de cuatro (4) meses a partir del vencimiento del plazo de ejecución. Para la liquidación se exigirá al convenido la ampliación de la garantía, si es del caso, a fin de avalar las obligaciones que éste deba cumplir con posterioridad a la extinción del presente Contrato. Si el Contratista no se presenta para efectos de la liquidación del Contrato o las partes no llegan a ningún acuerdo, la Entidad procederá a su liquidación, por medio de resolución motivada susceptible del recurso de reposición. Así mismo, y de conformidad con lo previsto por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, si LA E.A.G. deja salvedades en la liquidación bilateral, la Entidad podrá liquidar unilateralmente, caso en el cual, esta solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo, siempre que la liquidación unilateral pueda contener decisiones nuevas frente a la liquidación acordada o que no hayan sido respondidas por la Entidad con anterioridad a la liquidación.

DÉCIMA CUARTA. - SUPERVISIÓN: La supervisión técnica, administrativa y financiera del presente CONTRATO será ejercida a través de la *SECRETARÍA DE OBRAS PUBLICAS* del Municipio de SAN CARLOS o quien haga sus veces, quien dispondrá de las facultades legales para el recibo a satisfacción de las actividades objeto del presente CONTRATO y quien ejercerá las siguientes actividades a) Exigir el cumplimiento del CONTRATO en todas sus partes. b) Realizar seguimiento continuo para verificar que el contratista cumple con las condiciones exigidas y ofrecidas. c) Resolver las preguntas que le formule el contratista y hacerle las observaciones que estime conveniente. d) Elaborar oportunamente las actas a que haya lugar. E) Realizar la medición del avance y el resultado del proceso.

DÉCIMA QUINTA - FACULTADES RESERVADAS POR EL MUNICIPIO: El Municipio se reserva las siguientes facultades: **a)** Abstenerse de efectuar pagos cuando existan circunstancias probadas y justificadas mediante resolución que puedan paralizar la ejecución de las actividades convenidas; **b)** Realizar en cualquier tiempo, la práctica de controles que resulten necesarias para evaluar la ejecución del proyecto.

DÉCIMA SEXTA - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: Se entiende prestado con la firma de este documento, que LA E.A.G. ni su representante legal se encuentran incursos en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición legalmente consagrada, en especial de las señaladas en la Ley.

DÉCIMA SEPTIMA. - APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES: LA E.A.G. certifica que se encuentra en el momento de la suscripción del contrato al día con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales (caja de compensación familiar, SENA, ICBF) y deberá continuar a paz y salvo con los mismos. De conformidad con el parágrafo primero del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 este requisito deberá ser acreditado para la realización de cada pago derivado del Contrato.

DÉCIMA OCTAVA. INDEMNIDAD DEL MUNICIPIO: LA E.A.G. será responsable ante terceros por reclamos, demandas o costos que puedan surgir por daños o lesiones a personas o propiedades del MUNICIPIO o terceros, ocasionados por actos, hechos u omisiones del mismo contratista, sus empleados o subcontratistas, en el desarrollo de la labor encomendada, manteniendo indemne al Municipio de San Carlos, y sus representantes, libres de todo reclamo, demanda, litigio, acción judicial, reclamo de cualquier naturaleza que se entable o pueda entablarse con el Municipio de San Carlos por causas y omisiones de "LA E.A.G.." en razón de la ejecución del objeto del presente contrato. Cualquier costo en que incurra EL MUNICIPIO para la defensa de sus intereses o cualquier suma que deba cancelar como consecuencia de los reclamos previstos en esta cláusula, deberá ser reintegrada al MUNICIPIO en su totalidad debidamente actualizada. En caso de no cumplirse esta obligación, su valor podrá hacerse efectivo deduciéndolo de cualquier suma que adeude el MUNICIPIO o a través de cualquier otro procedimiento de cobro establecido por el MUNICIPIO en caso de que el Contrato hubiere sido liquidado

DÉCIMA NOVENA - EXCLUSION DE OBLIGACIONES LABORALES: Con la suscripción de este contrato no se establece ningún tipo de vinculación laboral entre el MUNICIPIO DE SAN CARLOS Y LA E.A.G. quien actúa en forma independiente, utilizando sus propios medios, con total autonomía operativa y administrativa, sin que medie subordinación de carácter laboral respecto de cualquiera de sus funcionarios; por lo tanto cada una de ellas es ajena a cualquier tipo de responsabilidad de tipo laboral que hayan adquirido individual o colectivamente, directa o indirectamente, frente a cada uno de sus funcionarios. En consecuencia, los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones a que haya lugar en relación con el personal empleado para cumplir el objeto de este contrato, serán de cargo exclusivo de la entidad o entidades a la cual estén vinculados. La suscripción de este contrato no comporta relación ni vincula laboral alguno entre las partes, ni con el personal que LA E.A.G. emplee para la ejecución del mismo, en caso que alguna de las partes resulte condenada a pagar suma alguna por este concepto.

VIGESIMA. DE LA APLICACIÓN DE LA MULTA Y DE LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: El Municipio impondrá al Contratista en caso de mora o incumplimiento de las obligaciones derivadas de este Contrato, sin perjuicio de la declaratoria de la caducidad, multas las cuales deberán ser directamente proporcionales al valor del Contrato y al incumplimiento que sufra el Municipio sin exceder el diez por ciento (10%) del valor del CONTRATO, cada vez que se impongan. El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria a que se refieren las cláusulas anteriores, será impuesto por la autoridad competente mediante acto administrativo y/o providencia motivada.

VIGESIMA PRIMERA. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS, DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO Y CADUCIDAD: Para la aplicación de las multas por mora, declaratoria de incumplimiento o de caducidad, se dará aplicación al siguiente procedimiento: - **a.** Cuando el SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR considere que LA E.A.G. no está ejecutando el CONTRATO con estricta sujeción a las condiciones técnicas y jurídicas previamente establecidas entre las partes, deberá adelantar la gestión necesaria para requerir al contratista, a efectos de que éste cumpla la obligación en mora o en su defecto rinda los descargos respectivos. De tal actuación siempre deberá existir archivo documental. **b.** Una vez LA E.A.G. responda a los requerimientos formulados por EL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR, éste deberá conforme al material probatorio, elaborar un informe detallado sobre los hechos constitutivos del incumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo de LA E.A.G. Dicho informe deberá contener el concepto respecto de la procedibilidad de la multa, declaratoria de incumplimiento o caducidad, así como la determinación de cuantía (multa y/o penal pecuniaria). **c.** El informe deberá suscribirlo EL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR y deberá acompañarse de los soportes y pruebas en que se fundamenta presentadas por el SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR previamente, para ser remitido a la Oficina Jurídica. **d.** Una vez presentado el informe a la Oficina Jurídica, esta avocará conocimiento del caso y, adoptará todas las medidas tendientes a establecer la ocurrencia del incumplimiento, para lo cual podrá decretar la práctica de pruebas, si así lo estima conveniente y en general pondrá en práctica la actuación administrativa que estime favorable a efectos de garantizar la observancia del debido proceso. **e.** Establecida la naturaleza y procedencia de la multa o sanción el MUNICIPIO expedirá el correspondiente acto administrativo, debidamente motivado que así lo determine. Contra este acto administrativo procederá el recurso de reposición. PARÁGRAFO ÚNICO: Solo una vez en firme la resolución que imponga la multa por mora, declare el incumplimiento o la caducidad, el MUNICIPIO podrá descontar el valor de las sumas adeudadas a LA E.A.G., en las actas de recibo parcial, final y liquidación; si ello no fuera posible, se procederá al cobro respectivo a la compañía garante del CONTRATO o al cobro por jurisdicción coactiva, tal como lo indica el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

VIGESIMA SEGUNDA. CLAUSULAS EXCEPCIONALES: Al presente CONTRATO se entienden incluidas las cláusulas excepcionales de caducidad, interpretación, modificación y terminación unilateral como lo establece la Ley 80 de 1993.

VIGESIMA TERCERA- INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES POR PARTE DE LA ALCALDÍA DE SAN CARLOS Y SOMETIMIENTO A LAS LEYES NACIONALES: De conformidad con lo dispuesto en la ley 80 de 1993 en sus artículos 14, "DE LOS MEDIOS QUE PUEDEN UTILIZAR LAS ENTIDADES ESTATALES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL", (numeral 2º de las cláusulas excepcionales al Derecho Común); 15, "DE LA INTERPRETACIÓN UNILATERAL"; 16, "DE LA MODIFICACIÓN UNILATERAL" y, 17, "DE LA TERMINACIÓN UNILATERAL", para el cumplimiento de sus fines este CONTRATO se rige por los principios de interpretación, modificación y terminación unilaterales y de sometimiento a las leyes nacionales de las que tratan las precitadas normas.

VIGESIMA CUARTA. - DOCUMENTOS DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO: Para todos los efectos legales se entienden incorporados al presente acto: a) Estudios Previos; b) Certificado Disponibilidad, c) Presupuesto Oficial, d) Compromiso Presupuestal e) Documentos de existencia y representación legal presentados por **LA E.A.G.** y todos los demás documentos que se suscriban durante la ejecución del Contrato.

VIGÉSIMA QUINTA. - PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente Contrato se entenderá perfeccionado una vez haya sido suscrito por las partes y para su ejecución requiere del registro presupuestal y acta de inicio, y deberá publicarse por **EL MUNICIPIO** en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP ii.

VIGÉSIMA SEXTA -. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: Para todos los eventos que involucren diferencias por cualquiera de sus cláusulas, **LAS PARTES** convienen intentar resolverlas mediante uno o algunos de los siguientes mecanismos: conciliación, transacción, regulación pericial o amigable composición. Si a pesar de ello, no logran llegar a un acuerdo, **LAS PARTES** someterán sus diferencias a la jurisdicción competente de Colombia.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEPTIMA. SITUACIÓN JURÍDICA DEL CONTRATISTA: De conformidad con lo dispuesto en las leyes que rigen la materia, el Contratista se considera para efectos de este contrato como independiente, en consecuencia, el Municipio no adquiere ningún vínculo de carácter laboral con él, ni con las personas que dependan de él para el desarrollo

de este contrato; en consecuencia, el pago de salarios y prestaciones a que hubiera lugar estará a cargo exclusivamente del Contratista.

VIGÉSIMA OCTAVA- VEEDURÍA CIUDADANA: El presente contrato estará sujeto a la veeduría y control ciudadano.

VIGÉSIMA NOVENA. CONFIDENCIALIDAD: Toda información que reciba o produzca LA E.A.G. dentro del marco de la relación contractual será utilizada de manera confidencial y no será divulgada de forma alguna por fuera de dichas circunstancias o eventos, ni compartida con terceros y será únicamente utilizada con el propósito para el cual dicha información es compartida y divulgada. Esta obligación de reserva y confidencialidad consiste en la abstención de usar, facilitar, divulgar o revelar, la información suministrada en virtud de este acuerdo, sin obligación legal de hacerlo sin consentimiento expreso por escrito del MUNICIPIO. **PARÁGRAFO:** Para efectos de este acuerdo se entiende por información e información confidencial toda comunicación de datos en cualquier formato, incluidos, pero no limitados a la forma oral, escritos, gráficos, o electromagnéticos y será confidencial aquella información que las partes deseen proteger contra el uso ilimitado, divulgación o competencia y que sean designadas. Para los efectos de la presente declaración, toda la información que se llegase a trasmitir, compartir, divulgar, expresar, por cualquier medio sea verbal o escrito, deberá ser entendida por ambas partes como información confidencial.

TRIGESIMA. GASTOS LEGALES: Estarán a cargo de **LA E.A.G.** los gastos de legalización que ocasione el presente contrato.

TRIGESIMA PRIMERA. DOMICILIO: Para todos los efectos que se deriven del presente contrato se fija como domicilio el Municipio de SAN CARLOS, Antioquia.

NOTIFICACIONES	
MUNICIPIO DE SAN CARLOS	LA E.A.G.
Dirección Física: Calle 19 # 18-71 Dirección Electrónica: obraspublicas@sancarlos-antioquia.gov.co	Dirección Física: Calle 30 N° 30-53 Guatapé (ANT) Dirección Electrónica: empresaautonoma@guatape-antioquia.gov.co

Para su constancia se firma el día primero (01) de abril de 2024.

POR EL MUNICIPIO

ANDRES FELIPE HOYOS JIMENEZ
Secretario de Obras Públicas

POR LA E.A.G.

DANIELA GUARÍN CARDONA
Gerente
EMPRESA AUTONOMA DEL MUNICIPIO DE GUATAPE
Nit 800.105.497-0

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaboró	*Gustavo Rios – Apoyo en Contratación*		01/04/2024
Revisó y Aprobó	*Gildardo Bermúdez Cadavid – Asesor en Contratación*		01/04/2024
Los arriba firmantes hemos declarado que revisamos el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, lo presentamos para la firma.			

A C U E R D O . NRO)"º 021.

(ORIGINAL 2 C.C. 1988)

POR MEDIO DEL CUAL SE CREA LA EMPRESA AUTONOMA DEL MUNICIPIO DE GUATAPE.

EL CONCEJO MUNICIPAL DE GUATAPE ANTIOQUEA , en uso de sus facultades consagradas en el Art. 197, numeral 4º de la Constitución Nacional.

A C U E R D A .

ART. 1o). CREASE LA EMPRESA AUTONOMA DEL MUNICIPIO DE GUATAPE como establecimiento público del orden Municipal, dotado de patrimonio propio, autonomía administrativa y personería jurídica propia.

ART. 2o). La sede o domicilio de la empresa será el municipio de Guatapé pero podrá con autorización, de su junta directiva, abrir oficinas en otros lugares del Departamento o del País.

ART. 3o). El patrimonio de la empresa estará compuesto por:

a). Los pagos, indemnizaciones o compensaciones que las EE.PP. de Medellín hagan al Municipio de Guatapé como consecuencia de derechos surgidos de la construcción de la Central Hidroeléctrica del río Nare, siempre y cuando por disposición de la ley no deban tener otra destinación específica.

b). Por los legados, auxilios y donaciones que reciba de otras personas, naturales o jurídicas, oficiales o no.

c). Por rendimientos que produzcan sus propios bienes.

d). Por participaciones que que la Nación, El Departamento de Antioquia o el Municipio de Guatapé le conceden de sus propias rentas.

e). Por las tasas que legalmente pueda imponer o que le sean cedidas por entidades públicas de otro orden.

ART. 4o). Los objetivos de la empresa serán los siguientes:

a). El desarrollo del sector Urbano y de la infraestructura rural del Municipio de Guatapé.

b). La construcción, reconstrucción, reparación o reposición de los bienes del Municipio que sufrieron deterioro con ocasión de la construcción de la central Hidroeléctrica del Río Nare.

c). El desarrollo turístico del Municipio de Guatapé.

d). El fomento artesanal y la formación en este ramo de los habitantes del Municipio.

e). Conservación del Medio Ambiente.

f). Poner en producción una división para explotar los materiales de playa, construcción con mano de obra al máximo, con maquinaria especializada que faciliten un mejor trabajo una mayor eficiencia y mayor favorecimiento económico.

ART. 5o). En desarrollo de sus objetivos la empresa podrá :

a). Adquirir toda clase de bienes , muebles inmuebles, gravarlos, enagenarlos , darlos en administración , en arrendamiento en anticresis , comodato, en depósito o en cualquier otro titulo traslaticio de dominio o de mera tenencia . Todo acto de enajenación gravamen o comodato de los bienes de la corporación requerirá de la previa autorización de la junta directiva y del lleno de las formalidades que la ley o la misma junta determinen para el efecto.

b). Ejecutar planes de desarrollo turistico, bien sea mediante la construcción o administración de hoteles, cabañas, pampings, centros de recreación, restaurantes, embarcaderos, paraderos, fondas, mesones, etc.

c). La construcción y el funcionamiento de centros de enseñanza artesanal.

d). Crear establecimientos de comercio para el expendio de artesanías.

e). Fomentar la actividad piscícola y la explotación de pequeños lagos.

f). Asociarse con otras entidadesque persigan los mismos o complementarios fines al suyo propio.

g). Haber parte de sociedades constituidas o que se constituyan para desarrollar sus mismos o análogos fines.

h). Ejecutar los demás actos que sean necesarios para el cumplimiento de sus objetivos, para el ejercicio de sus derechos o para el cumplimiento de sus obligaciones.

ART. 6o). La empresa tendrá los siguientes órganos de dirección.

a). La junta directiva.

b). La dirección ejecutiva.

c). La secretaría general.

ART. 7o). La junta directiva es el Máximo órgano de dirección de la corporación y estará integrada por seis miembros principales con sus respectivos suplentes personales , los cuales serán designados por el Alcalde. El periodo de la junta será de un año pero podrá ser removido en cualquier tiempo o reelegidos.

Con el fin de reservar la continuidad administrativa el alcalde procurará que la integración de la junta se haga de manera parcial, manteniendo en lo posible algunos miembros de la junta anterior.

ART. 8o). La junta directiva se reunirá ordinariamente dos veces al mes y en forma extraordinaria cuando el director ejecutivo o el Alcalde lo convoquen o cuando ello lo soliciten cuatro de los miembros principales.

Las reuniones se llevaran a efecto en la sede de la corporación y serán presididas por el Aldalde, quien tendrá voz, pero no voto dentro de ella.

Los miembros suplentes de la junta podrán asistir a las reuniones cuando así lo resuelva el Alcalde.

Facultad de fomentar las empresas de producción de tipo familiar

Los suplentes tendrán derecho a voto cuando actúen como principales.

ART. 9o). La junta directiva deliberará y decidirá con la presencia y el voto de por lo menos cuatro de sus integrantes.

ART.10o). La junta directiva tendrá las siguientes funciones:

a). Nombrar y remover libremente los funcionarios de la corporación cuyo nombramiento o remoción no corresponda a otra autoridad.

b). Aprobar el presupuesto anual de la corporación.

c). Aprobar o improbar los informes, cuentas y balances que le presente el director ejecutivo.

d). Crear los cargos y empleos de la corporación, fijar las remuneraciones y señalar las funciones de todos los servidores de la misma.

e). Aprobar la apertura de oficinas en otros lugares del Departamento o del país.

f). Aprobar la asociación de la corporación con otras entidades que persigan sus mismos o análogos fines.

g). Aprobar la participación de la corporación en sociedad, constituidas o que se constituyan con objetivos afines o análogos al suyo.

h). Autorizar al director Ejectivo para pactar compromisos o arbitramentos así como para transigir y nombrar los correspondientes arbitrios o compromisarios.

i). Autorizar todo acto o contrato de la corporación cuyo valor exceda de la suma de doscientos mil pesos ($ 200.000.oo).

j). Determinar las normas que regirán la contabilidad de la Corporación.

k). Autorizar toda enajenación, gravamen o comodato, los inmuebles de la Corporación.

l). Autorizar la ejecución de los programas de desarrollo y los planes de las obras que le presenten el director Ejecutivo.

ll). Autorizar la apertura de las licitaciones que abra la Corporación para la construcción de obras , enajenación de bienes, adquisición suministros y arrendamiento y proceder a la adjudicación de los contratos que surjan de las licitaciones.

ART11o). El director ejecutivo de la empresa será un empleado de este pero su nombramiento y remoción corresponderá al Alcalde Municipal , su sueldo y prestaciones sociales correran a cargo de la Corporación y serán fijados por la junta directiva.

ART 12o). El director ejecutivo tendrá las siguientes funciones:

a). Llevar la representación legal de la corporación.

b). Cumplir y hacer cumplir de todos los funcionarios de la corporación las decisiones de la junta directiva, de toda irregularidad que observe en el manejo de los bienes de la entidad en su administración.

c). Aplicar sanciones disciplinarias a todos los funcionarios y trabajadores de la corporación que incumplan sus funciones.

d). Presentar a la aprobación de la junta directiva el presupuesto anual de la corporación.

se desarrolla el presupuesto y sobre los cambios y ajustes que considere necesarios.

g). Presentar a la junta directiva un informe anual, acompañado de las cuentas y balances, de las actividades de la Corporación.

h). Someter a la aprobación de la junta todos aquellos actos que requieran su aprobación.

i). Nombrar apoderados judiciales o extrajudiciales de la corporación.

j). Llevar la contabilidad de la corporación.

ART. 13o). La corporación tendrá un secretario, cuyo nombramiento y remoción corresponde libremente de la junta directiva previa convocación hecha por quien corresponda. Las funciones del secretario son las siguientes:

a). Citar a las reuniones de la junta directiva previa convocación hecha por quien corresponda.

b). Asistir a las reuniones de la junta y elaborar sus actas.

c). Llevar ordenadamente el archivo de la Corporación.

d). Dar constancias y certificados de los actos de la Corporación y autenticarlos con su firma.

e). Las demás funciones que le asigne la junta directiva o el director ejecutivo.

ART. 14o). El control fiscal de la corporación estará a cargo de la entidad que la ley y las ordenanzas determinen.

ART 15o). Autorízase al Alcalde Municipal para suscribir convenio con la Corporación Autónoma Regional Rionegro Nare CORNARE y el Municipio con el objeto de gerenciar y coejecutar proyectos de inversión conjuntos.

ART. 16o). El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su sanción legal.

DADO EN EL SALON DE SESIONES DEL H. CONCEJO MUNICIPAL A LOS CUATRO DIAS DEL MES DE JUNIO DE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO, después de ser debatido en tres días de fechas diferentes y con prórroga de diez días más.

JULIO ERNESTO URIBE
Presidente

CARLOS GIRALDO GIRALDO
Secretario

Alcaldía Municipal de Guatapé

EAG
Empresa Autónoma de Guatapé
Sostenibilidad y Desarrollo para todos.
NIT 800.105.497-0

RESOLUCIÓN N°43 DE 2025

Guatapé, 12 de marzo de 2025

"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL ARTICULO 32 DE LA RESOLUCION N°05 DEL 07 DE ENERO DE 2025 DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA AUTONOMA DE GUATAPÉ"

La Gerente de la EMPRESA AUTONOMA DE GUATAPÉ, en uso de sus atribuciones legales que le confieren los artículos 13 y 14 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 93 de la Ley 1474 de 2011, y en especial las conferidas por los estatutos sociales en su artículo 10 y,

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que mediante acuerdo Nro. 021 del 26 de junio de 1988, modificado por los acuerdos 06 del 14 de abril de 1996, 013 del 25 de diciembre de 2010, 003 del 26 de febrero de 2020 y 016 del 17 de agosto de 2020, se creó la Empresa Autónoma de Guatapé.

SEGUNDO.- Que el objeto de la sociedad es "(...)gestionar, promover, estructurar, ejecutar y financiar directamente y/o en asocio con otras entidades públicas o privadas, proyectos de interés municipal, regional, nacional e internacional; administrar los bienes que requieran sus proyectos; adelantar acciones administrativas relacionadas con el desarrollo urbanístico y la administración, gestión y desarrollo inmobiliario, importar o exportar maquinaria o equipos que desarrollen el objeto social de la empresa.".

TERCERO.- Que de conformidad con el Artículo 10 literal 3) del Acuerdo 003 de 2020, le corresponde al Gerente General "Expedir los actos y celebrar los contratos necesarios para el desarrollo de la entidad dentro de los lineamientos y cuantías establecidas por la Junta Directiva".

CUARTO.- Que el artículo 14 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 93 de la Ley 1474 de 2011, sobre el régimen contractual de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, señala que las mismas: "(...) estarán sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, con excepción de aquellas que desarrollen actividades comerciales en competencia con el sector privado y/o público, nacional o internacional o en mercados regulados, caso en el cual se regirán por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a sus actividades económicas y comerciales, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 13 de la presente ley. Se exceptúan los contratos de ciencia y tecnología, que se regirán por la Ley 29 de 1990 y las disposiciones normativas existentes."

QUE es necesario adicionar el articulo N°032 de la Resolución n°005 de 07 de enero de 2026, **POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA AUTONOMA DE GUATAPÉ".**

Que en mérito de lo expuesto,

ACUERDA

ARTÍCULO 1°. - Modificar el artículo 32°, el cual quedará así:

ARTÍCULO 32°. - CONTRATACIÓN DIRECTA

Este proceso de contratación se llevará a cabo en aquellos eventos en los cuales el presupuesto estimado para el pago de las obras, servicios requeridos o adquisición de bienes objeto de contratación, sea MENOR A TRESCIENTOS 300 salarios mínimos mensuales legales vigentes, sin incluir el IVA, o su equivalente en dólares (USD) o en otra moneda extranjera, adicionalmente esta modalidad de contratación excluye las anteriores, siempre y cuando correspondan a las causales aquí enunciadas y se podrá contratar directamente en los siguientes casos:

a. La adquisición de bienes y servicios que solamente un proveedor pueda suministrar o la adquisición de marcas determinadas.
b. La adquisición de un bien para prueba o ensayo, sólo en la cantidad necesaria para su práctica.
c. Los servicios profesionales y también los servicios de capacitación que se adquieran con determinada persona natural o jurídica, en atención a sus calidades o competencias.
d. Los casos en que la competencia, las circunstancias especiales de oportunidad del mercado, la confidencialidad o las estrategias de negocios lo hagan necesario.
e. La ocurrencia de siniestros, calamidades, desastres, fuerza mayor o caso fortuito o situaciones que puedan interrumpir la continuidad del servicio y cualquier otra circunstancia que no dé tiempo para hacer solicitud pública de ofertas.
f. La declaratoria de desierto de un proceso de contratación.
g. Los contratos que hayan de celebrarse con entidades estatales y los contratos que se celebren con establecimientos de educación superior para efectos relacionados directamente con la educación.
h. La ampliación, actualización o modificación de software ya instalado o del soporte del mismo, respecto del cual el propietario tenga registrados tales derechos.
i. Las actividades relacionadas con proyectos piloto, con los cuales se pretenda lograr una línea de negocios o un proyecto.
j. La ampliación o renovación de plantas o plataforma tecnológica con el proveedor inicial, siempre y cuando presente ventajas comparativas frente a los demás proponentes del mercado.
k. Los contratos que se celebren con aliados estratégicos.
l. Los contratos de empréstitos, relacionados con operaciones de crédito, operaciones asimiladas, operaciones de manejo de la deuda y operaciones conexas a todas las anteriores, y los que se celebren con entidades financieras y con bancas de inversión.
m. La celebración de convenios de asociación, de cooperación y riesgo compartido.
n. Los contratos de transporte nacional e internacional de carga, agenciamiento aduanero, servicios aduaneros, almacenaje y demás servicios relacionados con la logística de la distribución física nacional y/o internacional.
o. Cuando se trate de contratos o convenios interadministrativos.
p. Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado, previa certificación o constancia de tal situación en los estudios de conveniencia y oportunidad.

q. Los de regalías y cuenta corriente.
r. Los de recaudo y cuenta corriente.
s. Contratos para la adquisición de inmuebles o cuando éstos se tomen bajo un título no traslaticio de dominio.

PARÁGRAFO 1: PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACION DIRECTA.

LA EMPRESA AUTONOMA DE GUATAPÉ, de acuerdo con las causales previstas en el presente artículo, hará una carta de invitación directa de oferta, enviada vía correo electrónico o por cualquier otro medio al interesado. Una vez recibida la oferta sujeta a las condiciones de la carta de invitación, se realizará la evaluación y análisis de la oferta económica y técnica, así como la verificación de la capacidad jurídica, económica, de idoneidad y de experiencia del proponente y de ajustarse a lo solicitado por la empresa, se procederá a la contratación.

ARTICULO 2°. – DISPOSICIONES FINALES. Para lo no previsto en el presente manual, se aplicará lo establecido en las disposiciones civiles y comerciales y en lo pertinente, de lo establecido en el estatuto general de contratación, la Ley 1474 de 2011 y en las normas que las modifiquen, sustituyan y reglamenten.

ARTÍCULO 3°. - VIGENCIA. LA presente Resolución entrará a regir a partir del 12 de marzo de 2025.

PUBLIQUESE Y CUMPLASE

DANIELA GUARIN CARDONA
Gerente EAG

ELABORÓ: JULIANA MARULANDA	REVISÓ: ALEJANDRA GIRALDO	APROBÓ: DANIELA GUARIN CARDONA Gerente EAG

MUNICIPIO DE GUATAPE
No. Rad: 0469
Correspondencia RECIBIDA
Fech. Rad: 28/02/2020 09:16:13

Guatapé, 28 de febrero de 2020

Señor:

JUAN SEBASTIAN PEREZ FLOREZ
Alcalde
Municipio de Guatapé - Antioquia

Cordial saludo,

De la manera más respetuosa me permito remitir a su despacho, para la realización de los trámites pertinentes, tres ejemplares en original del siguiente Acuerdo Municipal:

- ✓ Acuerdo N° 03 del 26 de febrero de 2020 **"POR EL CUAL SE ACTUALIZAN Y MODIFICAN LOS ESTATUTOS DE LA EMPRESA AUTÓNOMA DE GUATAPE Y SE DEROGAN LOS ACUERDOS 021 DE 1988, 006 DE 1996 Y 013 DE 2010".**

Atentamente,

LINA MARIA GOMEZ
Secretaria General

Concejo Municipal
De Guatapé

ACUERDO N° 03
26 de febrero de 2020

"POR EL CUAL SE ACTUALIZAN Y MODIFICAN LOS ESTATUTOS DE LA EMPRESA AUTÓNOMA DE GUATAPE Y SE DEROGAN LOS ACUERDOS 021 DE 1988, 006 DE 1996 Y 013 DE 2010"

El Honorable Concejo Municipal de Guatapé – Antioquia, en uso de sus facultades constitucionales y legales en especial las conferidas por el artículo 313 numeral 3 de la Constitución Política de Colombia, las Leyes 80 de 1993 artículo 41, 136 de 1994, 358 de 1997, 819 de 2003, 1551 de 2012,

ACUERDA:

ARTÍCULO 1.- Adoptar los siguientes Estatutos que regirán la organización y el funcionamiento de La Empresa Industrial y Comercial del Estado Empresa Autónoma de Guatapé:

Capítulo I

De la naturaleza jurídica, domicilio, objetivos y funciones.

ARTÍCULO 2.- Naturaleza Jurídica. La Empresa Autónoma de Guatapé es una Empresa Industrial y Comercial del Estado del orden municipal, descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa y financiera.

PARÁGRAFO: Para efectos legales, la Empresa Autónoma de Guatapé podrá utilizar la sigla "EAG".

ARTÍCULO 3.- Domicilio. La Empresa Autónoma de Guatapé, tendrá su domicilio principal en el municipio de Guatapé (Antioquia), no obstante, podrá por disposición de la Junta Directiva, abrir oficinas en cualquier ciudad del país.

ARTÍCULO 4.- Objeto. La EAG tendrá por objeto gestionar, promover, estructurar, ejecutar y financiar directamente y/o en asocio con otras entidades públicas o privadas, proyectos de interés municipal, regional, nacional e internacional; administrar los bienes que requieran sus proyectos; adelantar acciones administrativas relacionadas con el desarrollo urbanístico y la administración, gestión y desarrollo inmobiliario, importar o exportar maquinaria o equipos que desarrollen el objeto social de la empresa.

PARÁGRAFO: Las actividades del objeto y los alcances que lo desarrollan se encuentran en competencia con el sector privado y/o público, Nacional o Internacional.

ARTÍCULO 5.- Funciones. La EAG tendrá las siguientes funciones:

1. Promover la gestión, estructuración y ejecución de proyectos de interés municipal, regional, nacional e internacional.
2. Promocionar, desarrollar y gerenciar, proyectos urbanísticos e inmobiliarios urbanos y rurales integrales y complementarios.
3. Proponer, promover y ejecutar las políticas de desarrollo que se le asignen y que tengan relación con proyectos de interés municipal, regional, nacional e internacional.
4. Administrar los bienes que se le entreguen a cualquier título; celebrar los contratos necesarios para el cabal cumplimiento de su objeto social.
5. Comercializar servicios técnicos que tengan relación con proyectos urbanos, rurales, inmobiliarios, técnicos, productivos, procedimentales, estructurales, estudios técnicos de prefactibilidad, diseños urbanos y complementarios, además de Celebrar convenios interadministrativos para el desarrollo de su objeto social.
6. Asesorías en derecho inmobiliario, elaboración de instrumentos de actuación del Plan de Ordenamiento Territorial como planes parciales o planes especiales proyectos, estudios y asesorías generales en el marco de su objeto social (financieras, jurídicas, técnicas, de gestión de calidad, tributarios, entre otras).
7. Explotación económica de sus bienes y propiedades, al igual que los bienes y propiedades que se reciban a cualquier título o por intermedio de un contrato de administración.
8. Adelantar procesos de gestión de vivienda, promoción, construcción, administración, enajenación, desarrollo, mantenimiento, adquisición, valorización, titularización, legalización, integración y reajuste de predios, solo para vivienda de interés social o de interés prioritario.
9. Ejecutar proyectos de infraestructura vial como puentes, malla vial, pavimentos, que garanticen la movilización, componentes arquitectónicos, paisajísticos, espacio público, gestión social, medio ambiente, mantenimiento y rehabilitación, plazoletas, alamedas, paseos, entre otros y, demás actividades conexas y relacionadas con su objeto social.

10. Adquirir, toda clase de operaciones de crédito que le permita obtener fondos u otros activos necesarios para desarrollo de la empresa, con previa aprobación de la junta directiva.
11. Contratar con terceros el estudio, ejecución y desarrollo de proyectos previamente adjudicados a la empresa.
12. Constituir compañías filiales o fundaciones para el establecimiento y explotación de la empresa. Así, podrá hacer aportes en dinero, especie o en servicios a esas empresas, enajenar sus cuotas, derechos o acciones en ellas, fusionarse con tales empresas o absorberlas.
13. Adquirir derechos de propiedad industrial y adquirir ú otorgar concesiones para su explotación y, en general, celebrar y ejecutar toda clase de contratos, actos u operaciones sobre bienes muebles o inmuebles, de carácter civil o comercial y, todas aquellas que tengan como finalidad ejercer los derechos y cumplir las obligaciones legales o convencionales derivadas de la existencia y de las actividades desarrolladas por las compañías y las demás funciones derivadas de la ejecución de su objeto social y económico.
14. Fomentar el proceso educativo, tecnológico y de acceso a la informática.
15. Ejecutar planes, programas y proyectos, tendientes a fortalecer las actividades culturales, de recreación, deportivas, educativas y turísticas.
16. Fomentar todo tipo de economía solidaria y familiar y ejecutar proyectos que contribuyan a la generación de empleo.
17. Prestar el servicio de transporte terrestre y fluvial.
18. Actuar como banco de tierras.
19. Administrar los recursos provenientes de cualquier tipo de recaudo que sea encomendado.
20. Ejecutar la operación logística de cualquier tipo de evento que contribuya al desarrollo municipal, regional o nacional.

PARÁGRAFO: La sostenibilidad de la empresa EAG debe estar reflejada en las actividades anteriormente descritas con los componentes Ambiental y Social.

ARTÍCULO 6.- Duración. La EAG tendrá una duración indefinida, sin perjuicio de que se disuelva y liquide en los casos y mediante los procedimientos previstos en la ley.

ARTÍCULO 7.- Régimen de los actos y contratos. La EAG se sujetará a las normas legales y reglamentarias que rigen las empresas industriales y comerciales del orden municipal; en las disposiciones civiles y comerciales y en especial, las Leyes 489 de 1998 y 1150 de 2007, artículos 13 y 14; y a las normas que las sustituyan, modifiquen o adicionen.

Capítulo II

De los órganos de dirección, administración y de la estructura de la empresa.

ARTÍCULO 8.- Dirección. La dirección y administración de la EAG estará a cargo de la Junta Directiva y el Gerente.

ARTÍCULO 9.- Gerente. La EAG tendrá un Gerente el cual será el representante legal de la entidad y cumplirá todas aquellas funciones que se relacionen con la organización y el funcionamiento que no se hallen expresamente atribuidas a otra autoridad. El Gerente es agente del Alcalde y será de su libre nombramiento y remoción de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 91 de la Ley 489 de 1998.

PARÁGRAFO: Durante las faltas temporales del Gerente lo reemplazará la persona que designe el Alcalde del Municipio de Guatapé.

ARTÍCULO 10.- Funciones del Gerente. Además de las funciones y facultades inherentes a la calidad de administrador y representante legal de la entidad, al Gerente le corresponde:

1- Ejecutar y hacer cumplir las disposiciones estatutarias de la entidad y las determinaciones de la junta directiva.
2- "Expedir los actos y celebrar los contratos necesarios para el desarrollo del objeto de la entidad, dentro de los lineamientos de la Junta Directiva, siempre que los mismos no superen los DOS MIL (2.000) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes.
3- Expedir los actos y celebrar los contratos necesarios para el desarrollo de la entidad dentro de los lineamientos y cuantías establecidas por la Junta Directiva.
4- Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias a la Junta Directiva.
5- Preparar y presentar para su aprobación oportuna por parte de la Junta Directiva, el proyecto de presupuesto anual, acorde con las políticas generales fijadas por dicho organismo.
6- Presentar a la Junta Directiva cuando esta se lo solicite, y por lo menos una vez al año, el informe de gestión y de rendición comprobada de las cuentas del periodo respectivo, conforme a la ley.
7- Rendir ante la Junta Directiva los informes sobre el estado y ejecución de los programas de entidad.
8- Dirigir y controlar bajo su exclusiva responsabilidad, todos los procesos de selección de contratistas y de formalización de los contratos de la entidad de acuerdo con las normas legales vigentes.
9- Dirigir los aspectos laborales de la empresa.
10- Velar por la correcta aplicación de los fondos, del debido mantenimiento, custodia y utilización de sus bienes.
11- Ordenar los gastos con cargo al presupuesto y ejercer el correspondiente control administrativo en la ejecución de los mismos.
12- Representar a la empresa en los asuntos judiciales y extrajudiciales, y en ejercicio de esta facultad constituir apoderados para que la representen.

13- Delegar en los funcionarios que estime conveniente, las responsabilidades que sean necesarias para el mejor funcionamiento de la entidad y reasumirla cuando así lo considere.

ARTÍCULO 11.- Actos del Gerente. Los actos y decisiones del Gerente, cumplidos en ejercicio de las funciones a él asignadas por las normas legales, los presentes estatutos o los Acuerdos de la Junta Directiva, se denominarán "Resoluciones de Gerencia", las cuales se enumerarán consecutivamente con indicación del día, mes y año en que se expidan, serán radicadas y estarán bajo la custodia del archivo central de la empresa.

ARTÍCULO 12.- Junta Directiva. La EAG tendrá una Junta Directiva integrada por siete (7) miembros, la cual será presidida por el Alcalde del Municipio de Guatapé o su delegado, compuesta de la siguiente forma:

a) El Alcalde Municipal o su delegado, quien la presidirá.
b) El Secretario de hacienda.
c) Un (01) Representante del sector productivo comerciante
d) Un (01 Representante del sector cooperativo
e) Un (01 Representante del sector educativo
f) Un (01 Representante del sector deportivo
g) Un (01 Representante de las Juntas de Acción Comunal

PARÁGRAFO PRIMERO: Los miembros de la junta directiva no recibirán ninguna remuneración por el desempeño de su cargo, asistencia a reuniones, o cualquier otra actividad que desempeñen en razón de su encargo.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El período de los integrantes de la junta será indefinido, pues lo ejercerán mientras estén sus integrantes en el ejercicio de sus cargos en la administración municipal de Guatapé. Los representantes serán elegidos por cada una de las organizaciones.

ARTÍCULO 13.- Funciones de la Junta Directiva. Son funciones de la Junta Directiva, además de las establecidas en el artículo 90 de la Ley 489 de 1998, las siguientes:

1- Determinar a iniciativa del Gerente, la planta de cargos con las respectivas funciones y escala salarial.
2- Crear, suprimir o fusionar, a iniciativa del Gerente, los cargos que considere necesarios para el correcto funcionamiento de conformidad con las normas vigentes.
3- Determinar la asignación salarial del Gerente, sin superar el salario del alcalde municipal.

4- Adoptar los estatutos internos de la entidad y cualquier reforma que a ellos se introduzca.
5- Formular las políticas generales de la empresa y los planes programas y proyectos que deba desarrollar.
6- Aprobar el proyecto de presupuesto en la Empresa y los planes de negocio para los períodos que señale. Al hacerlo, se entienden autorizadas todas las operaciones incluidas en ellos y que se consideren necesarias para su cabal ejecución, tales como asignación de recursos, formas de financiación, fuentes de crédito, constitución de garantías, entre otras.
7- Autorizar la participación en sociedades, consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación permitida por la ley para el cumplimiento de su objeto.
8- Autorizar al Gerente para delegar en servidores del nivel directivo y asesor, algunas atribuciones que le sean propias y especialmente determinadas.
9- Examinar, aprobar o improbar los estados financieros de fin de ejercicio y las cuentas que deba rendir el gerente.
10- Autorizar al Gerente para celebrar contratos que comprometan los recursos de la Empresa de acuerdo con los montos establecidos en estos estatutos.
11- Autorizar la constitución de garantías reales o personales para respaldar las obligaciones de la entidad y de las empresas en las que se tenga alguna inversión de capital, pero limitadas hasta el porcentaje de la participación en su capital.
12- Revisar y autorizar el manual de funciones y los reglamentos internos de la empresa.
13- Delegar en el Gerente el ejercicio de algunas de sus funciones conforme a la ley.
14- Determinar la estructura orgánica de la Empresa y las modificaciones a la misma por iniciativa propia o del Gerente.
15- Las demás que dispongan los estatutos y la ley.

ARTÍCULO 14.- Reuniones de la Junta Directiva. La Junta Directiva se reunirá ordinariamente cada tres meses y extraordinariamente cada vez que lo determine el Alcalde del Municipio de Guatapé, el Gerente de la Empresa o dos (02) de los miembros de la junta directiva.

ARTÍCULO 15.- Lugar de reunión. La Junta Directiva se reunirá en su sede o en el lugar que se indique en la convocatoria.

ARTÍCULO 16.- Citación. La citación a los miembros de la Junta Directiva para las reuniones ordinarias o extraordinarias según sea el caso se realizará a través de correo electrónico remitido a cada uno de los integrantes a la dirección que hayan informado a la administración de la empresa al momento de su nombramiento o cuando ocurran cambios en dicha dirección, será obligación de cada miembro la actualización y registro de sus datos en la administración de la sociedad para efectos de citaciones, notificaciones y

comunicaciones. Las sesiones ordinarias que se citen con ocho (8) días de antelación por correo o personal y las sesiones extraordinarias 48 a 72 horas vía telefónica.

ARTÍCULO 17.- Quorum y mayorías. La Junta Directiva requerirá para deliberar de la mayoría de sus miembros. Las decisiones se adoptarán igualmente por la mayoría de los asistentes.

PARÁGRAFO PRIMERO: Podrá haber reuniones no presenciales de Junta Directiva por cualquier medio cuando por caso fortuito, alguno de los miembros no pueda estar presente, para que puedan deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva. En este último caso, la sucesión de comunicaciones deberá ocurrir de manera inmediata de acuerdo con el medio empleado.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Podrán tomarse las decisiones de la Junta Directiva cuando por escrito, todos los miembros de la Junta Directiva expresen el sentido de su voto. En este evento la mayoría respectiva se computará sobre el total de los miembros de Junta Directiva. Si los miembros hubieren expresado su voto en documentos separados, éstos deberán recibirse en un término máximo de cinco (5) días, contado a partir de la primera comunicación recibida. El Gerente informará a los miembros de Junta Directiva el sentido de la decisión, dentro de los tres (3) días siguientes a la recepción de los documentos en los que se exprese el voto.

PARÁGRAFO TERCERO: En los casos de reuniones no presenciales y de voto por escrito, las actas correspondientes deberán elevarse y asentarse en el libro respectivo dentro de los treinta (30) días siguientes a aquel en el que se concluyó el acuerdo. Las actas serán suscritas por el representante legal y/o por el secretario de la Junta. A falta de este último, serán firmadas por alguno de los miembros de Junta Directiva.

PARÁGRAFO CUARTO: Serán ineficaces las decisiones adoptadas conforme a los casos anteriores, cuando alguno de los miembros de Junta Directiva no participe en la comunicación simultánea o sucesiva, o cuando alguno de ellos no exprese el sentido de su voto o se exceda del término de un (1) mes allí señalado.

ARTÍCULO 18.- Invitados. A las reuniones de Junta Directiva podrán asistir otros funcionarios o personas invitadas por la Junta Directiva, con el fin de que informen o conceptúen sobre temas materia de estudio.

ARTÍCULO 19.- Actas. De lo ocurrido en las sesiones de Junta Directiva se dejará constancia en actas que serán aprobadas por la misma Junta.

Las actas contendrán, al menos, su número, lugar, fecha y hora de la reunión, forma y oportunidad de la convocatoria, relación de los miembros asistentes y de los invitados según sea el caso, la relación de los asuntos tratados, el resultado de las votaciones y de las decisiones adoptadas. Las actas deberán ser firmadas por el presidente y por el secretario de la Junta Directiva. Estas actas se transcribirán y conservarán dentro de un "Libro de Actas".

ARTÍCULO 20.- Denominación de los actos de la Junta directiva. Los actos por medio de los cuales se dicten disposiciones se denominarán "Acuerdos", las cuales se numerarán de forma consecutiva con indicación del día, el mes y el año en el cual fueron expedidas y llevarán la firma de quien preside la reunión y el secretario de la misma.

ARTÍCULO 21.- Responsabilidades, inhabilidades e incompatibilidades. Los miembros de la Junta Directiva están sujetos al régimen de inhabilidades, responsabilidades e incompatibilidades que la ley establece para los miembros de las Juntas Directivas de las entidades descentralizadas del orden municipal.

PARÁGRAFO: Los particulares que integren la Junta Directiva de la EAG, aunque ejercen funciones públicas no adquieren por ese solo hecho la calidad de empleados públicos. No obstante, lo referente la responsabilidad, las incompatibilidades e inhabilidades, se regirá por las leyes sobre la materia y en especial por lo dispuesto en estos estatutos y en lo establecido en el artículo 89 de la ley 489 de 1998.

Capítulo III

Del Personal.

ARTÍCULO 22.- Clasificación y vinculación del personal. Las personas naturales vinculadas a la planta de personal de la EAG se clasifican en empleados públicos y trabajadores oficiales.

La vinculación y retiro de los funcionarios de la EAG se regirá por las disposiciones legales vigentes.

Tienen el carácter de empleados públicos, además del Gerente de la Empresa, las personas que se desempeñen en cargos calificados por la Junta Directiva en la planta de personal como de dirección, confianza y manejo.

El gerente será nombrado por el alcalde del Municipio de Guatapé. Los demás empleados públicos serán de libre nombramiento y remoción por parte del Gerente. Los demás servidores serán trabajadores oficiales y se vincularán mediante contrato de trabajo.

ARTÍCULO 23.- Vinculación del personal. Los empleados públicos se vincularán mediante resolución administrativa y deberán posesionarse en sus respectivos cargos. Los trabajadores oficiales se vincularán mediante la celebración de contratos de trabajo los cuales deberán constar siempre por escrito.

ARTÍCULO 24.- Manuales de procedimiento. El Gerente con el fin de poder llevar a cabo eficazmente el control interno para la verificación y evaluación de desempeño de la EAG, propondrá a la junta la adopción de manuales de funciones y procedimientos de información y programas de selección, inducción y capacitación del personal.

La aplicación del sistema de control interno le corresponderá al Gerente.

ARTÍCULO 25.- Régimen Disciplinario. A los funcionarios de la EAG les será aplicable el código disciplinario único que esté vigente.

Capítulo IV

Del régimen de contratación.

ARTÍCULO 26.- Régimen de contratación. La selección de contratistas y el desarrollo de los contratos que requiera celebrar la EAG, se sujetaran al ordenamiento jurídico vigente y al manual de contratación de la entidad.

ARTÍCULO 27.- Competencia contractual. La competencia y responsabilidad en la ordenación y dirección de los procesos de selección de contratistas, bien sea por contratación directa o mediante procesos contractuales, y en la celebración y ejecución de los contratos a nombre de la EAG, radica directamente en el Gerente.

Capítulo V

Régimen Patrimonial, contabilidad y control fiscal.

ARTÍCULO 28.- Patrimonio. El Patrimonio de la EAG estará constituido por:

1- Los aportes con destino a su capital inicial.
2- Los impuestos, tasas, contribuciones, regalías o contraprestaciones, y sus rendimientos que se le asignen o transfieran para el cumplimiento de su objeto.
3- Los recursos provenientes del desarrollo de sus actividades y el giro ordinario de sus negocios.
4- Los bienes que adquiera a cualquier título, gratuito u oneroso.
5- Los aportes o recursos, públicos o privados, que se le asignen o transfieran.
6- Bienes muebles e inmuebles de uso público y fiscales que la empresa y para fines específicos, entregue el ente territorial, Municipio de Guatapé, en los términos constitucionales y legales.
7- Los rendimientos financieros y operacionales, derivados de la comercialización de los bienes y servicios ofrecidos por la empresa.
8- Los pagos, indemnizaciones o compensaciones que se le asignen por parte de cualquier persona, natural o jurídica, pública o privada.

ARTÍCULO 29.- Balance de inventarios, ganancias y pérdidas. anualmente, el 31 de diciembre, se elaborarán las cuentas y se hará el inventario y el balance general de fin de ejercicio, junto con el respectivo estado de ganancias y pérdidas, así como el informe de gestión del gerente.

ARTÍCULO 30.- Control Fiscal. El control fiscal de la EAG será ejercido por la entidad competente.

ARTÍCULO 31.- Control Interno. El Control Interno se ceñirá a los artículos 209 y 269 de la Constitución Política y demás normas que las reglamenten, modifiquen o adicionen.

Capítulo VI

Otras disposiciones.

ARTÍCULO 32.- Confidencialidad. Los miembros de la Junta Directiva y los demás funcionarios deberán guardar reserva absoluta sobre los asuntos confidenciales sometidos a su consideración o que conozcan por circunstancia de sus funciones, so pena de incurrir en causal de mala conducta, sin perjuicio de las demás acciones civiles, disciplinarias o penales a las que haya lugar.

ARTÍCULO 33.- Vigencia. Los presentes estatutos rigen a partir de la fecha de su aprobación, por parte del Honorable Concejo Municipal de Guatapé, y deroga todas las disposiciones anteriores que hablen sobre los estatutos de la Empresa Autónoma de Guatapé.

ARTÍCULO 34.- El 80% de los excedentes de la E.A.G se reinvertían en el municipio de Guatapé y la junta directiva será la encargada de distribuir los recursos en el componente social.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,

Dado en el salón de sesiones del Honorable Concejo Municipal de Guatapé - Antioquia, después de haber sido aprobado, a los veintiséis (26) días del mes de febrero de dos mil veinte (2020).

LEIDY JOHANA GALLEGO
Presidenta del Concejo

LINA MARIA GOMEZ
Secretaria General

Concejo Municipal
De Guatapé

LA SECRETARIA DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE GUATAPE – ANTIOQUIA

HACE CONSTAR:

Que el Acuerdo N° 03 del 26 de febrero de 2020 **"POR EL CUAL SE ACTUALIZAN Y MODIFICAN LOS ESTATUTOS DE LA EMPRESA AUTÓNOMA DE GUATAPE Y SE DEROGAN LOS ACUERDOS 021 DE 1988, 006 DE 1996 Y 013 DE 2010"**, fue debatido por esta corporación en las siguientes fechas:

- Primer debate: (Comisión Tercera: Gobierno, Administrativa, de Bienes, Temas, Contratación, Convenios y Alianzas): 20 de febrero de 2020.
- Segundo debate (Sesión plenaria): 26 de febrero de 2020.

Se remite el presente Acuerdo al Despacho del Alcalde Municipal, para que se surtan los trámites de sanción pertinentes.

Dada en el Salón de Sesiones del Honorable Concejo Municipal a los veintiocho (28) días del mes de febrero de dos mil veinte (2020)

LINA MARIA GOMEZ
Secretaria General
Concejo Municipal

Centro Integrado de la Cultura Unidad B Piso 1 Telefono: 861 02 20, Celular: 3116468731

E-mail: concejo@guatape-antioquia.gov.co

ASOCIACION COMITÉ ETICO CULTURAL MUNICIPAL
DE GUATAPÉ.
NIT: 811039213-3
PEÑON DE GUATAPE CULTURAL
97.6 F.M STEREO

Nit: 811039213-3

Guatapé, 28 de febrero de 2020

LA ASOCIACIÓN COMITÉ ÉTICO CULTURAL MUNICIPAL DE GUATAPÉ, dando cumplimiento al Artículo 37 del Decreto 2681 de 1993, por medio del cual se establece la Publicación de los contratos en el Municipio de Guatapé.

CERTIFICA

Que a través de la Emisora Peñon de Guatapé Cultural El Concejo Municipal de Guatapé, publicó el acuerdo Nro. **03 de 2020 "POR EL CUAL SE ACTUALIZAN Y MODIFICAN LOS ESTATUTOS DE LA EMPRESA AUTONOMA DE GUATAPE Y SE DEROGAN LOS ACURDOS 021 DE 1988, 006 DE 1996 Y 013 DE 2010".** Fue publicado en este medio radial el 28 de febrero del presente año.

Para constancia firma,

WILSON URIEL JIMÉNEZ ALZATE
Gerente y Representante Legal ACEC

REPÚBLICA DE COLOMBIA, DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA,
MUNICIPIO DE GUATAPÉ

Guatapé, 28 de febrero de 2020

Publíquese y Ejecútese el Acuerdo Nº 03 "POR EL CUAL SE ACTUALIZAN Y MODIFICAN LOS ESTATUTOS DE LA EMPRESA AUTONOMA DE GUATAPÉ Y SE DEROGAN LOS ACUERDOS 021 DE 1988, 006 DE 1996 Y 013 DE 2010"

EL ALCALDE,

JUAN SEBASTIAN PEREZ FLOREZ

CONSTANCIA: El presente Acuerdo distinguido con el número tres (03) fue recibido en la fecha, Guatapé, el veintiocho (28) de febrero de dos mil veinte (2020).

JUAN SEBASTIAN PEREZ FLOREZ
Alcalde Municipal

ALCALDÍA MUNICIPAL DE GUATAPÉ, ANTIOQUIA

En tres (3) ejemplares envíese a la División Jurídica de la Gobernación del Departamento de Antioquia para su revisión.

CÚMPLASE,

JUAN SEBASTIAN PEREZ FLOREZ
Alcalde Municipal

CONSTANCIA:

El presente Acuerdo fué publicado en la Emisora Local de Guatapé, veintiocho (28) de febrero del año dos mil veinte (2020).

JUAN SEBASTIAN PEREZ FLOREZ
Alcalde Municipal

Concejo Municipal
De Guatapé

ACUERDO N° 16
17 de agosto de 2020

"POR EL CUAL SE ACTUALIZA Y MODIFICA EL ACUERDO 03-2020 ESTATUTOS DE LA EMPRESA AUTONOMA DE GUATAPE"

El Honorable Concejo Municipal de Guatapé, Antioquia, en uso de sus facultades constitucionales y legales en especial las conferidas por el artículo 313 numeral 3 de la Constitución Política de Colombia, las Leyes 80 de 1993 artículo 41, 136 de 1994, 358 de 1997, 819 de 2003, 1551 de 2012,

ACUERDA:

ARTÍCULO 1.- Modifíquese el artículo 5 del acuerdo 03-2020 adicionando las siguientes funciones, quedando así:

Artículo 5.- Funciones. La EAG tendrá las siguientes funciones:

1- Promover y ejecutar mediante convenios y contratos la gestión, estructuración y ejecución de proyectos y planes de interés municipal, regional, nacional e internacional.

2- Promocionar, desarrollar y gerenciar, proyectos urbanísticos e inmobiliarios urbanos y rurales integrales y complementarios.

3- Proponer, promover y ejecutar las políticas de desarrollo que se le asignen y que tengan relación con proyectos de interés municipal, regional, nacional e internacional.

Centro Integrado de la Cultura Unidad B Piso 1 Telefono: 861 02 20, Celular: 3116468731

E-mail: concejo@guatape-antioquia.gov.co

4- Administrar los bienes que se le entreguen a cualquier título; celebrar los contratos necesarios para el cabal cumplimiento de su objeto social.

5- Comercializar servicios técnicos que tengan relación con proyectos urbanos, rurales, inmobiliarios, técnicos, productivos, procedimentales, estructurales, estudios técnicos de pre-factibilidad, diseños urbanos y complementarios.

6- Asesorías en derecho inmobiliario, elaboración de instrumentos de actuación del Plan de Ordenamiento Territorial como planes parciales o planes especiales proyectos, estudios y asesorías generales en el marco de su objeto social (financieras, jurídicas, técnicas, de gestión de calidad, tributarios, entre otras).

7- Celebrar convenios interadministrativos para el desarrollo de su objeto social.

8- Explotación económica de sus bienes y propiedades, al igual que los bienes y propiedades que se reciban a cualquier título o por intermedio de un contrato de administración.

9- Adelantar procesos de gestión de vivienda, promoción, construcción, administración, enajenación, desarrollo, mantenimiento, adquisición, valorización, titularización, legalización, integración y reajuste de predios.

10- Proyectos de infraestructura vial como puentes, malla vial, pavimentos, que garanticen la movilización, componentes arquitectónicos, paisajísticos, espacio público, gestión social, medio ambiente, mantenimiento y rehabilitación, plazoletas, alamedas, paseos, entre otros y, demás actividades conexas y relacionadas con su objeto social.

11- Adquirir, toda clase de operaciones de crédito que le permita obtener fondos u otros activos necesarios para desarrollo de la empresa.

Centro Integrado de la Cultura, Unidad B Piso 1 Telefono: 861 02 20, Celular: 3116468731

E-mail: concejo@guatape-antioquia.gov.co

12- Contratar con terceros el estudio, ejecución y desarrollo de proyectos previamente adjudicados a la empresa.

13- Construir compañías filiales o fundaciones para el establecimiento y explotación de la empresa. Así, podrá hacer aportes en dinero, especie o en servicios a esas empresas, enajenar sus cuotas, derechos o acciones en ellas, fusionarse con tales empresas o absorberlas.

14- Adquirir derechos de propiedad industrial y adquirir u otorgar concesiones para su explotación y, en general, celebrar y ejecutar toda clase de contratos, actos u operaciones sobre bienes muebles o inmuebles, de carácter civil o comercial y, todas aquellas que tengan como finalidad ejercer los derechos y cumplir las obligaciones legales o convencionales derivadas de la existencia y de las actividades desarrolladas por las compañías y las demás funciones derivadas de la ejecución de su objeto Económico.

15- Ejecutar planes, programas y proyectos de carácter tecnológico, de seguridad, archivísticos y de acceso a la informática.

16- Ejecutar planes, programas y proyectos, tendientes a fortalecer las actividades culturales, de recreación, deportivas, educativas y turísticas.

17- Fomentar todo tipo de economía solidaria y familiar y ejecutar proyectos que contribuyan a la generación de empleo.

18- Prestar el servicio de transporte terrestre y fluvial.

19- Actuar como banco de tierras

20- Administrar los recursos provenientes de cualquier tipo de recaudo que sea encomendado.

Centro Integrado de la Cultura Unidad B Piso 1 Telefono: 861 02 20, Celular: 3116468731

E-mail: concejo@guatape-antioquia.gov.co

21- Ejecutar la operación logística de cualquier tipo de evento que contribuya al desarrollo municipal, regional o nacional.

22- Ejecutar acciones, planes, programas o proyectos de infraestructura para la seguridad, centros de monitoreo y control, nuevas tecnologías en seguridad, sistemas de seguridad flexible y escalables, cámaras de seguridad y planes integrales se seguridad y convivencia ciudadana.

23- Interventorías técnicas, administrativas y financieras.

24- Medio ambiente.

25- Proyectos de infraestructura turística, educativa, cultural y deportiva, acueducto y alcantarillado y demás actividades conexas y relacionadas con su objeto social.

26- Mantenimiento, expansión y reposición de alumbrado público.

27- Realizar el suministro de todo tipo de bienes y prestar todo tipo de servicios.

PARÁGRAFO: La sostenibilidad de la empresa EAG debe estar reflejada en las actividades anteriormente descritas con los componentes Ambiental y Social.

ARTÍCULO 2 - Modifíquese el artículo 12 del acuerdo 03-2020, el cual quedara así:

Artículo 12.- Junta Directiva. La EAG tendrá una Junta Directiva integrada por tres (3) miembros, la cual será presidida por el alcalde del Municipio de Guatapé o su delegado, compuesta de la siguiente forma:

a) El Alcalde Municipal o su delegado, quien la presidirá.
b) El Secretario de Hacienda.
c) Un (01) representante del sector productivo del Municipio designado por el alcalde.

Centro Integrado de la Cultura Unidad B Piso 1 Teléfono: 861 02 20, Celular: 3116468731

E-mail: concejo@guatape-antioquia.gov.co

PARÁGRAFO PRIMERO: Los miembros de la junta directiva no recibirán ninguna remuneración por el desempeño de su cargo, asistencia a reuniones, o cualquier otra actividad que desempeñen en razón de su encargo.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El período de los integrantes de la junta será indefinido, pues lo ejercerán mientras estén sus integrantes en el ejercicio de sus cargos en la administración municipal de Guatapé. En el caso del representante del sector productivo, ejercerá mientras no sea reemplazado por voluntad del Alcalde Municipal.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,

Dado en el salón de sesiones del Honorable Concejo Municipal de Guatapé - Antioquia, después de haber sido aprobado, a los diecisiete (17) días del mes de agosto de dos mil veinte (2020).

LEIDY JOHANA GALLEGO
Presidenta del Concejo

LINA MARIA GOMEZ
Secretaria

Centro Integrado de la Cultura Unidad B Piso 1 Telefono: 861 02 20, Celular: 3116468731

E-mail: concejo@guatape-antioquia.gov.co

Concejo Municipal
de Guatapé

LA SECRETARIA DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE GUATAPE – ANTIOQUIA

HACE CONSTAR:

Que el Acuerdo N° 16 del 17 de agosto de 2020 **"POR EL CUAL SE ACTUALIZA Y MODIFICA EL ACUERDO 03-2020 ESTATUTOS DE LA EMPRESA AUTONOMA DE GUATAPE"**, fue debatido por esta corporación en sesiones ordinarias en las siguientes fechas:

- Primer debate (Comisión Tercera: Gobierno, Administrativa, de Bienes, Temas, Contratación, Convenios y Alianzas): 11 de agosto de 2020.
- Segundo debate (Sesión plenaria): 17 de agosto de 2020.

Se remite el presente Acuerdo al Despacho del Alcalde Municipal, para que se surtan los trámites de sanción pertinentes.

Dada en el Salón de Sesiones del Honorable Concejo Municipal a los diecisiete (17) días del mes de agosto de dos mil veinte (2020).

LINA MARIA GOMEZ
Secretaria
Concejo Municipal

ASOCIACION COMITÉ ETICO CULTURAL MUNICIPAL
DE GUATAPÉ
NIT- 811039213-3
PEÑON DE GUATAPE CULTURAL
97.6 F.M STEREO

Nit: 811039213-3

Guatapé, 21 de agosto de 2020

LA ASOCIACIÓN COMITÉ ÉTICO CULTURAL MUNICIPAL DE GUATAPÉ, dando cumplimiento al Artículo 37 del Decreto 2681 de 1993, por medio del cual se establece la Publicación de los contratos en el Municipio de Guatapé.

CERTIFICA

Que a través de la Emisora Peñon de Guatapé Cultural El Concejo Municipal de Guatapé, publico el acuerdo Nro. **16 de 2020 "POR EL CUAL SE ACTUALIZA Y MODIFICA EL ACUERDO 03-2020 ESTATUTOS DE LA EMPRESA AUTONOMA DE GUATAPE"** Fue publicado en este medio radial el 21 de agosto del presente año.

Para constancia firma,

WILSON URIEL JIMENEZ ALZATE
Gerente y Representante Legal ACEC

ASOCIACION COMITÉ ETICO CULTURAL MUNICIPAL
DE GUATAPÉ.
NIT: 811039213-3
PEÑON DE GUATAPE CULTURAL
97.6 F.M STEREO

Nit: 811039213-3

Guatapé, 31 de agosto de 2020

LA ASOCIACIÓN COMITÉ ÉTICO CULTURAL MUNICIPAL DE GUATAPÉ, dando cumplimiento al Artículo 37 del Decreto 2681 de 1993, por medio del cual se establece la Publicación de los contratos en el Municipio de Guatapé.

CERTIFICA

Que a través de la Emisora Peñón de Guatapé Cultural El Concejo Municipal de Guatapé, publico el acuerdo Nro. **17 de 2020 "POR EL CUAL SE FACULTA AL ALCALDE MUNICIPAL PARA LA ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES QUE SEAN DADOS DE BAJA POR INSERVIBLES, OBSOLETOS O QUE NO RESULTEN ÚTILES PARA LA ENTIDAD"** Fue publicado en este medio radial el 31 de agosto del presente año.

Para constancia firma,

WILSON URIEL JIMÉNEZ ALZATE
Gerente y Representante Legal ACEC

REPÚBLICA DE COLOMBIA, DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA,
MUNICIPIO DE GUATAPÉ

Guatapé, 21 de agosto de 2020

Publíquese y Ejecútese el Acuerdo Nº 16 "POR EL CUAL SE AUTORIZA Y MODIFICA EL ACUERDO 03-2020 ESTATUTOS DE LA EMPRESA AUTONOMA DE GUATAPÉ"

EL ALCALDE,

JUAN SEBASTIAN PEREZ FLOREZ

CONSTANCIA: El presente Acuerdo distinguido con el número cuatro (16) fue recibido en la fecha, Guatapé, el dieciocho (18) de agosto de dos mil veinte (2020).

JUAN SEBASTIAN PEREZ FLOREZ
Alcalde Municipal

ALCALDÍA MUNICIPAL DE GUATAPÉ, ANTIOQUIA

En tres (3) ejemplares envíese a la División Jurídica de la Gobernación del Departamento de Antioquia para su revisión.

CUMPLASE.

JUAN SEBASTIAN PEREZ FLOREZ
Alcalde Municipal

CONSTANCIA:

El presente Acuerdo fue publicado en la Emisora Local de Guatapé, el veintiuno (21) de agosto del año dos mil veinte (2020).

JUAN SEBASTIAN PEREZ FLOREZ
Alcalde Municipal