MINUTA DEL CONTRATO

CONTRATO Nº	PS-094-2026
CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE LA PINTADA NIT 811009017-8
CONTRATISTA:	ASOCIACIÓN DE ENTES DEPORTIVOS DEL SUROESTE ANTIOQUEÑO - ASDESA Nit 830507669-5 CARLOS ARTURO VÉLEZ URREGO CC. 15.486.872 de Urrao
SUPERVISOR:	JOHAN ALEXANDER BETANCURTH SÁNCHEZ secretario de Salud e Inclusión Social
MODALIDAD DE SELECCIÓN	Contratación Directa ley 1150 de 2007
OBJETO:	"PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE CARÁCTER OPERATIVO Y LOGÍSTICO PARA LA PLANEACIÓN OPERATIVA, ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS EVENTOS Y ACTIVIDADES DEPORTIVAS, RECREATIVAS Y DE ACTIVIDAD FÍSICA PROGRAMADOS POR EL MUNICIPIO DE LA PINTADA, ANTIOQUIA, PARA EL CIERRE DE LA VIGENCIA 2026"
VALOR:	CIEN MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($100.000.000), equivalentes aproximadamente a 57,11 SMMLV para la vigencia 2026
PLAZO:	El plazo de ejecución del contrato será de setenta y dos (72) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, y se extenderá hasta el 31 de diciembre de 2026, como fecha máxima de terminación.
LUGAR Y FECHA	Municipio de La Pintada, 20 de octubre 2026

Entre **JUAN FERNANDO GALEANO TAPIAS**, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 71.219.711 expedida en el municipio de Bello, en su calidad de Secretario General y de Gobierno, nombrado mediante el Decreto 001 del 01/01/2024, cargo para el cual tomó posesión en la misma fecha, según consta en el acta de posesión N 001 del 01/01/2024, en uso de las facultades para contratar conforme a lo dispuesto en los artículos 315 de la Constitución Política, 11 de la Ley 80 de 1993, 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, de la Ley 80 de 1993, de la Ley 1150 de 2007, y del Decreto 1082 de 2015, el Decreto 095 del 7/10/2024, por medio del cual se realiza una delegación contratación, y demás disposiciones legales a la celebración del mismo, y a las que se expidan durante su vigencia, actuando en nombre y representación del Municipio de La Pintada, con NIT. 811009017-8, quien se denominará EL MUNICIPIO, por una parte, y por la otra **CARLOS ARTURO VÉLEZ URREGO** identificado con la cédula de ciudadanía Nro. 15.486.872 de Urrao, representante legal de ASOCIACIÓN DE ENTES DEPORTIVOS DEL SUROESTE ANTIOQUEÑO - ASDESA, con

NIT 830507669-5, quien se denominará en adelante para todos los efectos como **EL CONTRATISTA,** hemos decidido celebrar el presente contrato, previas las siguientes **CONSIDERACIONES:** 1. Que de conformidad con el artículo 2 de la Constitución Política, 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; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. 2. Que atendiendo lo estipulado en el Estatuto General de Contratación se acude al modelo de contratación directa el cual se encuentra establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 del 2007, Ley 1474 del 2011, Decreto 1082 del 2015 y demás Decretos reglamentarios, así las cosas, la modalidad de selección que corresponde a la presente contratación, es la contratación directa acorde con lo preceptuado por la Ley 1150 de 2007 articulo. 2, numeral 4, literal h) Para la prestación de servicios profesionales, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales. El presente contrato se regirá por las siguientes clausulas

CLÁUSULA 1. DEFINICIONES

Los términos definidos son utilizados en singular y en plural según lo requiera el contexto en el cual son empleados. Otros términos con mayúscula inicial se comprenderán de acuerdo con la definición contenida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos serán interpretados de conformidad con su significado natural y obvio, en el contexto del proyecto de infraestructura de transporte en el que se pretende ejecutar las labores propias del contrato de apoyo logístico.

CLÁUSULA 2. OBJETO

El objeto del contrato “PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE CARÁCTER OPERATIVO Y LOGÍSTICO PARA LA PLANEACIÓN OPERATIVA, ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS EVENTOS Y ACTIVIDADES DEPORTIVAS, RECREATIVAS Y DE ACTIVIDAD FÍSICA PROGRAMADOS POR EL MUNICIPIO DE LA PINTADA, ANTIOQUIA, PARA EL CIERRE DE LA VIGENCIA 2026”

CLÁUSULA 3. ALCANCE DEL OBJETO

El alcance del contrato comprende la prestación de servicios de apoyo a la gestión, en calidad de operador logístico, para la planeación operativa, organización, coordinación y ejecución de las actividades logísticas requeridas para el desarrollo de eventos y actividades relacionados con el deporte, la recreación, la actividad física y el aprovechamiento del tiempo libre, programados por la Administración Municipal de La Pintada, Antioquia, en el marco del Plan de Desarrollo Municipal 2024–2027 “La Pintada en Vía al Desarrollo” y del proyecto de inversión BPIN 2024053900013, denominado “Fortalecimiento de la recreación, actividad física y el deporte en el municipio de La Pintada”.

En desarrollo del objeto contractual, el contratista brindará apoyo operativo y logístico a la Secretaría de Salud e Inclusión Social, para facilitar la realización de encuentros, torneos,

competencias, festivales, jornadas y demás actividades deportivas y recreativas que sean programadas y autorizadas por el Municipio durante el plazo de ejecución.

El alcance comprende la articulación y coordinación de los recursos humanos, técnicos, materiales y logísticos que sean necesarios para el desarrollo de las actividades contratadas, de acuerdo con las características de cada evento, los requerimientos previamente definidos por la entidad y las condiciones establecidas en las especificaciones técnicas. Asimismo, incluye el apoyo operativo requerido durante las etapas de preparación, desarrollo y cierre de las jornadas, con el propósito de contribuir a su adecuada organización, al uso eficiente de los recursos y a la participación de la población beneficiaria.

Las actividades se ejecutarán conforme a la programación y a los requerimientos previamente aprobados por la Administración Municipal, dentro del presupuesto contractual y del plazo establecido, bajo la supervisión de la entidad. En ningún caso el alcance contractual comprenderá la transferencia al contratista de las competencias públicas de dirección, decisión, regulación, vigilancia o control que correspondan al Municipio.

La prestación de estos servicios estará orientada a apoyar el cumplimiento de las metas institucionales en materia de deporte, recreación y actividad física, promover la integración comunitaria y contribuir al aprovechamiento adecuado del tiempo libre y al fortalecimiento de la convivencia ciudadana en el municipio

CLÁUSULA 4. PLAZO DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será de setenta y dos (72) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, y se extenderá hasta el 31 de diciembre de 2026, como fecha máxima de terminación.

Para efectos de la planeación contractual, se prevé que el acta de inicio sea suscrita el 20 de octubre de 2026. En caso de que esta se suscriba en una fecha posterior, el plazo efectivo de ejecución corresponderá al período comprendido entre la fecha real de inicio y el 31 de diciembre de 2026, sin que pueda superarse esta última fecha.

CLÁUSULA 5. VALOR DEL CONTRATO

El presupuesto oficial estimado para la presente contratación asciende a la suma de CIEN MILLONES DE PESOS M/L ($100.000.000), equivalentes aproximadamente a cincuenta y siete coma once (57,11) salarios mínimos legales mensuales vigentes para la vigencia 2026, tomando como referencia un SMMLV de $1.750.905.

Este valor constituye el presupuesto máximo disponible para la ejecución del contrato de prestación de servicios de apoyo logístico integral para la planeación operativa, organización, coordinación y ejecución de eventos y actividades relacionados con el deporte, la recreación, la actividad física y el aprovechamiento del tiempo libre en el municipio de La Pintada, Antioquia.

Dentro del presupuesto se encuentran comprendidos los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del objeto contractual, incluidos los gastos administrativos y operativos, el personal requerido, el transporte, el montaje y desmontaje, los materiales, equipos, elementos e insumos, los impuestos, tasas, contribuciones y demás costos a cargo del contratista, de acuerdo con la normativa aplicable y las condiciones económicas pactadas.

CLÁUSULA 6. ANTICIPO Y/O PAGO ANTICIPADO

Para el presente contrato la Entidad no entregará al Contratista Anticipo y/o Pago Anticipado

CLÁUSULA 7. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL

El pago de la suma estipulada en este contrato se sujetará al Certificado de Disponibilidad Presupuestal correspondiente a

Número certificado disponibilidad presupuestal	Fecha certificado disponibilidad presupuestal	Valor certificado de disponibilidad presupuestal	Valor a tomar
00218	30/09/2026	$200.000.000	$100.000.000

CLÁUSULA 8. FORMA DE PAGO

El MUNICIPIO DE LA PINTADA, ANTIOQUIA, pagará al CONTRATISTA el valor del contrato mediante **pagos parciales**, conforme a las actividades, servicios y componentes logísticos efectivamente ejecutados durante el plazo contractual, previa verificación del cumplimiento de las obligaciones y certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

Los pagos se efectuarán con cargo al presupuesto máximo contractual de **CIEN MILLONES DE PESOS M/L ($100.000.000)** y estarán sujetos a los requerimientos formulados y autorizados por la Administración Municipal, de conformidad con el objeto, el alcance, las especificaciones técnicas, la propuesta económica aceptada y los demás documentos que integran el contrato.

Dado que la ejecución será variable, de acuerdo con los eventos y actividades deportivas que solicite la entidad, el Municipio no estará obligado a agotar la totalidad del presupuesto ni a ejecutar todos los componentes previstos en la ficha técnica. En consecuencia, el reconocimiento económico se limitará al valor de los servicios efectivamente prestados y debidamente acreditados, sin que los recursos no ejecutados generen obligación de pago a favor del CONTRATISTA.

Para determinar el valor de cada pago parcial, se tendrá en cuenta la estructura económica contractual y los valores establecidos para los servicios y componentes logísticos efectivamente ejecutados. Cada cobro deberá identificar las actividades realizadas, los servicios prestados, las cantidades suministradas cuando corresponda, los valores

aplicables y el acumulado de ejecución del contrato, sin exceder el presupuesto total ni los límites por componente establecidos, salvo modificación contractual previamente formalizada cuando resulte legalmente procedente.

En ningún caso se reconocerán pagos por actividades no solicitadas, no autorizadas, no ejecutadas o que no hayan sido recibidas a satisfacción, ni por servicios, elementos, materiales, insumos, transporte, alimentación, alojamiento u otros componentes que no correspondan a prestaciones efectivamente realizadas conforme a las condiciones contractuales.

Para el trámite de cada pago parcial, EL CONTRATISTA deberá presentar, a través de SECOP II, los siguientes documentos:

a. Factura electrónica de venta o documento equivalente, según corresponda a las obligaciones tributarias del CONTRATISTA, expedido de conformidad con la normativa vigente. Cuando el CONTRATISTA no esté obligado a expedir factura, deberá presentar el documento de cobro legalmente procedente.
b. Informe de ejecución del período objeto de cobro, en el que se relacionen detalladamente las actividades y componentes logísticos efectivamente ejecutados, indicando, cuando corresponda, las fechas, los lugares, los eventos atendidos, la población participante, los servicios prestados, los elementos suministrados y los resultados obtenidos.
c. Soportes de ejecución, según la naturaleza de los servicios objeto de cobro, tales como registros de asistencia o participación, planillas de juzgamiento, resultados deportivos, registros fotográficos, constancias de entrega, comprobantes de alojamiento y alimentación, relación de uniformes, trofeos, medallas e hidratación suministrados, soportes de transporte y demás evidencias pertinentes.
d. Relación detallada de los componentes logísticos ejecutados, indicando los valores correspondientes a cada servicio, de acuerdo con la estructura económica aprobada y las autorizaciones impartidas para cada evento.
e. Certificación del cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social Integral y los aportes parafiscales, cuando legalmente corresponda, expedida por el representante legal, el revisor fiscal o la persona competente, según el régimen aplicable al CONTRATISTA.
f. Certificación bancaria, cuando sea requerida por la entidad para registrar la cuenta de pago o verificar modificaciones en la información bancaria previamente registrada.
g. Los demás documentos y soportes que resulten necesarios para acreditar la ejecución efectiva de los servicios objeto de cobro, siempre que guarden relación directa con el contrato, se encuentren justificados y sean exigibles conforme a las condiciones contractuales y a la normativa aplicable.

El supervisor revisará los documentos presentados, verificará la correspondencia entre los servicios autorizados y los efectivamente ejecutados, comprobará sus cantidades y valores y establecerá el acumulado de ejecución y el saldo disponible del contrato.

Una vez verificado el cumplimiento de las obligaciones correspondientes al período objeto de cobro, el supervisor expedirá la certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción que constituya soporte para continuar el trámite del pago.

Cuando los documentos estén incompletos, presenten inconsistencias o no permitan acreditar la ejecución de los servicios cobrados, el supervisor solicitará las aclaraciones, correcciones o soportes necesarios. El pago de los valores debidamente acreditados se tramitará de conformidad con las condiciones contractuales, sin reconocer conceptos cuya ejecución no haya sido demostrada.

Requisitos de la factura o documento de cobro

La factura electrónica de venta o el documento equivalente deberá cumplir los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y en las disposiciones reglamentarias aplicables. Cuando corresponda, deberá identificar al Municipio de La Pintada, Antioquia, como adquirente del servicio e incluir el número del contrato, la descripción de las prestaciones cobradas, el período o los eventos atendidos, los valores respectivos y los demás datos exigibles para su expedición.

El documento de cobro deberá presentarse por los canales y en las condiciones establecidos por la entidad, acompañado de los informes y soportes requeridos para el trámite del pago. No se exigirá la presentación física en original y copia cuando la factura electrónica y los procedimientos aplicables permitan su recepción y gestión electrónica.

Impuestos, retenciones y programación de los pagos

EL CONTRATISTA asumirá los impuestos, tasas, contribuciones, estampillas y demás gravámenes que se causen con ocasión de la celebración y ejecución del contrato, de acuerdo con la normativa aplicable. El Municipio practicará las retenciones y deducciones legalmente procedentes.

Los pagos se efectuarán dentro del término establecido en el contrato, contado a partir de la radicación completa de los documentos exigidos y de la verificación del cumplimiento correspondiente, de conformidad con los procedimientos internos y la programación financiera de la entidad. La ejecución de los pagos se sujetará al Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) y a las normas presupuestales aplicables, sin que ello releve al Municipio de atender las obligaciones de pago debidamente causadas.

En todo caso, los pagos estarán condicionados a la disponibilidad presupuestal correspondiente, a la efectiva prestación de los servicios, a la aprobación de los soportes por parte de la supervisión y al cumplimiento de los demás requisitos legales y contractuales exigibles.

CLÁUSULA 9. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

En desarrollo del objeto contractual y de conformidad con el marco normativo aplicable, EL CONTRATISTA se obliga a cumplir las siguientes obligaciones generales:

1. Obrar con lealtad, transparencia, buena fe, responsabilidad y diligencia durante la ejecución contractual, dando cumplimiento a la Constitución Política, la Ley

80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás disposiciones que resulten aplicables.

2. Cumplir integralmente el objeto contractual, el alcance, las especificaciones técnicas, la propuesta aceptada, las obligaciones pactadas y los demás documentos que integren el contrato, así como las instrucciones impartidas por el supervisor, siempre que correspondan al objeto y a las condiciones contractuales.
3. Ejecutar el contrato con autonomía técnica, administrativa y operativa, utilizando su propia organización, medios y recursos, sin perjuicio de la coordinación, supervisión, seguimiento y control que corresponde ejercer al Municipio de La Pintada.
4. Informar oportunamente y por escrito al supervisor cualquier hecho, circunstancia, riesgo, dificultad, fuerza mayor o caso fortuito que pueda afectar, retrasar o impedir la adecuada ejecución del contrato, indicando las medidas adoptadas o propuestas para su manejo y mitigación.
5. Responder por sus actuaciones u omisiones y por los daños o perjuicios que le sean imputables con ocasión de la ejecución contractual, incluidos aquellos derivados de las actuaciones de su personal, colaboradores, proveedores o subcontratistas, cuando haya lugar.
6. Abstenerse de ofrecer, prometer, entregar, solicitar o recibir dádivas, comisiones, beneficios indebidos o cualquier ventaja irregular con ocasión de la celebración o ejecución del contrato, y comunicar oportunamente a la entidad las situaciones que puedan comprometer la transparencia o generar conflictos de intereses.
7. Informar al supervisor las circunstancias que puedan hacer necesaria una modificación, adición, prórroga, suspensión, reinicio o cualquier otra actuación contractual, sin que dicha comunicación implique autorización para modificar las condiciones pactadas ni para ejecutar actividades no aprobadas.
8. Asumir el pago de los impuestos, tasas, contribuciones, estampillas y demás obligaciones tributarias o fiscales que se causen con ocasión de la celebración y ejecución del contrato, de acuerdo con la normativa aplicable. El Municipio efectuará las retenciones a que haya lugar.
9. Cumplir las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a las actividades que desarrolle, particularmente en materia de seguridad social, riesgos laborales, seguridad y salud en el trabajo, protección de datos personales, protección ambiental, manipulación de alimentos y demás exigencias que correspondan a los servicios efectivamente prestados.
10. Cumplir las obligaciones laborales, de afiliación y cotización al Sistema de Seguridad Social Integral, al Sistema General de Riesgos Laborales y los aportes parafiscales que resulten exigibles respecto del personal que vincule para ejecutar el contrato, y acreditar su cumplimiento ante la entidad cuando legalmente corresponda.
11. Constituir, presentar y mantener vigentes las garantías exigidas por la entidad, cuando haya lugar a ellas, de conformidad con los amparos, cuantías y vigencias establecidos en el contrato y en los documentos del proceso.
12. Presentar las facturas electrónicas, cuentas de cobro o documentos equivalentes que correspondan, cumpliendo los requisitos legales, tributarios y contractuales exigibles para el trámite de los pagos.

13. Presentar oportunamente los informes, documentos, soportes, registros, evidencias y demás información general que requiera la entidad para verificar la ejecución contractual, de conformidad con las condiciones pactadas y los requisitos establecidos para el reconocimiento de los pagos.
14. Facilitar las labores de supervisión, seguimiento, inspección y control que adelante el Municipio de La Pintada, suministrando de manera oportuna y completa la información y documentación que le sea requerida en relación con el contrato.
15. Atender oportunamente las observaciones, recomendaciones y requerimientos formulados por el supervisor, siempre que correspondan al objeto, alcance, especificaciones técnicas y obligaciones contractuales.
16. Mantener actualizados su domicilio, dirección, correo electrónico, teléfonos y demás datos de contacto relevantes para la ejecución del contrato, e informar oportunamente cualquier modificación.
17. Cumplir las actuaciones y atender los requerimientos que correspondan a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), cuando proceda, de acuerdo con los procedimientos aplicables y las responsabilidades asignadas al contratista.
18. Guardar reserva y confidencialidad sobre la información que tenga legalmente ese carácter y a la que acceda con ocasión de la ejecución contractual, salvo cuando su divulgación sea exigida por disposición legal o la información tenga carácter público.
19. Adoptar las medidas razonables de prevención para evitar daños a las personas, bienes públicos o privados, escenarios e instalaciones durante el desarrollo de las actividades que estén bajo su responsabilidad, y reportar oportunamente los incidentes o situaciones que puedan generar riesgos.
20. Mantener durante la ejecución contractual la capacidad jurídica, técnica, administrativa y operativa necesaria para cumplir las obligaciones asumidas, de acuerdo con las condiciones previstas en los documentos contractuales.
21. Suscribir las actas y demás documentos de ejecución contractual que correspondan, incluidas las actas de inicio, suspensión, reinicio, terminación, recibo a satisfacción y liquidación, cuando haya lugar y se cumplan los presupuestos contractuales y legales correspondientes.
22. Abstenerse de ceder el contrato o las obligaciones contractuales a terceros sin la autorización previa y expresa de la entidad, cuando dicha autorización sea legalmente procedente.
23. Cumplir las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato, previstas en la normativa vigente y necesarias para su adecuada ejecución, siempre que guarden relación directa con el objeto contractual y se encuentren comprendidas en las condiciones pactadas.

CLÁUSULA 10. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

En desarrollo del objeto contractual, EL CONTRATISTA, en calidad de operador logístico, se obliga a cumplir las siguientes obligaciones específicas:

1. Atender los requerimientos logísticos de la entidad. Prestar los servicios de apoyo logístico integral para los eventos y actividades relacionados con el deporte, la recreación, la actividad física y el aprovechamiento del tiempo libre que sean solicitados por el Municipio de La Pintada, Antioquia, a través de la Secretaría de Salud e Inclusión Social o de la dependencia competente, previa autorización del supervisor y dentro del alcance contractual.
2. Planear operativamente los eventos. Elaborar y presentar la programación operativa requerida para cada evento autorizado, identificando las actividades por desarrollar, los recursos humanos, técnicos, materiales y logísticos necesarios, los tiempos de ejecución y los costos aplicables, de acuerdo con las condiciones económicas pactadas.
3. Coordinar la operación logística. Organizar y articular los recursos y servicios necesarios para la realización de las actividades deportivas y recreativas, procurando su adecuada ejecución antes, durante y después de cada evento, conforme a la programación aprobada por la entidad.
4. Coordinar con los actores involucrados. Articular las actividades operativas con las dependencias municipales, instituciones educativas, clubes deportivos, organizaciones comunitarias y demás actores que deban intervenir en el desarrollo de los eventos, de acuerdo con las instrucciones de la entidad.
5. Organizar los escenarios deportivos. Apoyar la adecuación, distribución y disposición de los escenarios deportivos, recreativos y demás espacios autorizados, incluyendo las labores de alistamiento, montaje, instalación, organización, desmontaje y retiro de los elementos logísticos requeridos.
6. Disponer del personal requerido. Coordinar y garantizar la disponibilidad del personal operativo, técnico, administrativo, logístico y de juzgamiento necesario para cada evento autorizado. El personal deberá contar con la idoneidad y experiencia que resulten exigibles según las actividades que desempeñe.
7. Coordinar el juzgamiento deportivo. Gestionar y disponer, según las necesidades de cada competencia, los jueces, árbitros, anotadores, cronometristas y demás personal de juzgamiento requerido, procurando el cumplimiento de los reglamentos aplicables y la adecuada organización de las competencias. Cuando corresponda, deberá garantizar la elaboración y entrega de planillas, resultados y registros deportivos.
8. Apoyar las inscripciones y el control de participantes. Organizar los procesos de inscripción, registro, acreditación y control de asistencia, así como consolidar los listados de participantes por disciplina, categoría o equipo y entregar la información requerida para el seguimiento de las actividades.
9. Gestionar la logística general de los eventos. Disponer, suministrar o coordinar, según los requerimientos aprobados, los servicios y elementos de logística general, tales como sonido, equipos de amplificación, micrófonos, tarimas, carpas, mesas, sillas y demás recursos requeridos para el desarrollo de las actividades. Deberá garantizar su adecuada instalación, funcionamiento y retiro, cuando corresponda.
10. Coordinar el alojamiento. Cuando la naturaleza de los eventos lo requiera, gestionar el alojamiento de entrenadores, jueces, deportistas y demás personas previamente autorizadas, conforme a las fechas, cantidades, condiciones y presupuesto aprobados. Deberá presentar los soportes que acrediten la prestación efectiva del servicio.

11. Gestionar la alimentación y los refrigerios. Coordinar y garantizar la entrega de alimentación y refrigerios para los participantes, jueces, entrenadores y personal autorizado, según los requerimientos aprobados para cada evento. Los alimentos deberán cumplir las condiciones sanitarias, de higiene, conservación, preparación, transporte y distribución aplicables.
12. Coordinar el suministro de hidratación. Gestionar la disponibilidad y entrega oportuna de agua potable u otras bebidas expresamente autorizadas, según las necesidades de la actividad. Los productos deberán ser aptos para el consumo humano, encontrarse en condiciones adecuadas de conservación y entregarse en las cantidades y horarios aprobados.
13. Gestionar la premiación. Coordinar la provisión, organización y entrega de trofeos, medallas y demás reconocimientos deportivos autorizados, de acuerdo con las disciplinas, categorías, posiciones y características definidas para cada evento. Los elementos deberán corresponder a las especificaciones aprobadas y entregarse oportunamente.
14. Coordinar la dotación de uniformes deportivos. Gestionar la provisión y entrega de los uniformes previamente autorizados, de acuerdo con las cantidades, tallas, materiales, diseños, prendas y demás especificaciones técnicas aprobadas. Deberá organizar su distribución y presentar los soportes de entrega correspondientes.
15. Coordinar servicios logísticos complementarios. Gestionar los servicios complementarios requeridos para el desarrollo de los eventos, tales como transporte de elementos, cargue, descargue, instalación, operación y retiro de equipos, así como otros servicios expresamente contemplados en la ficha técnica y autorizados por la entidad. El contratista responderá por las actividades a su cargo, sin comprometer recursos ni asumir obligaciones en nombre del Municipio sin autorización expresa y jurídicamente procedente.
16. Apoyar la difusión y convocatoria. Cuando sea solicitado por la entidad, apoyar la divulgación y convocatoria de las actividades deportivas en las zonas urbana y rural del municipio, utilizando los canales autorizados y respetando las directrices institucionales sobre imagen y comunicaciones.
17. Facilitar la participación incluyente. Adoptar, dentro del alcance de sus servicios, las medidas operativas necesarias para facilitar la participación y movilidad de las personas con discapacidad y demás grupos poblacionales, según las características de cada evento y las condiciones del escenario.
18. Cumplir las medidas de seguridad operativa. Adoptar las medidas preventivas que correspondan a los servicios bajo su responsabilidad para proteger a los participantes, asistentes, personal operativo, bienes e instalaciones. Deberá informar inmediatamente al supervisor sobre los incidentes, riesgos o situaciones que puedan comprometer la seguridad y atender las medidas correctivas que estén a su cargo.
19. Aportar la documentación para permisos y autorizaciones. Suministrar oportunamente la información técnica y documental que se requiera para gestionar los permisos, autorizaciones o conceptos necesarios para los eventos. Deberá obtener aquellos que estén expresamente a su cargo conforme al contrato y a la normativa aplicable, sin sustituir las competencias legalmente asignadas al Municipio o a otras autoridades.

20. Presentar informes por evento. Una vez finalizada cada actividad, presentar a la supervisión un informe que describa los servicios prestados, los recursos utilizados, las cantidades efectivamente suministradas, las novedades presentadas y los resultados operativos, acompañado de los soportes, registros y evidencias correspondientes.
21. Garantizar la trazabilidad de la ejecución. Mantener un registro actualizado de las solicitudes recibidas, autorizaciones impartidas, servicios ejecutados, valores asociados a cada componente y saldos presupuestales disponibles, de manera que la entidad pueda verificar la correspondencia entre la necesidad autorizada, el servicio prestado y el costo reconocido.
22. Ejecutar exclusivamente servicios autorizados. Abstenerse de ejecutar o facturar servicios que no hayan sido solicitados y autorizados por la entidad, que excedan las condiciones económicas aprobadas o que no correspondan al objeto contractual. La ejecución de cada requerimiento deberá sujetarse al presupuesto disponible y a los límites previstos en el contrato.
23. Subsanar deficiencias atribuibles a su gestión. Corregir, reemplazar o subsanar, dentro del plazo que determine la supervisión según las circunstancias, los defectos, faltantes o incumplimientos atribuibles al contratista en los servicios prestados o en los elementos suministrados, sin perjuicio de las demás consecuencias legales y contractuales aplicables.
24. Apoyar el cierre operativo de los eventos. Coordinar el retiro de los elementos, equipos y materiales utilizados, la entrega de los espacios en condiciones adecuadas cuando corresponda a sus obligaciones, la consolidación de los soportes y la elaboración del informe final de cada evento.
25. Cumplir las demás actividades operativas necesarias. Desarrollar las actividades complementarias de apoyo logístico que sean necesarias para la adecuada ejecución de los eventos, siempre que guarden relación directa con el objeto contractual, estén comprendidas en el alcance y las especificaciones técnicas y cuenten con la autorización correspondiente. Estas actividades no podrán implicar la modificación del objeto, la ejecución de servicios ajenos a lo pactado ni la asunción de funciones públicas que legalmente correspondan a la entidad.

CLÁUSULA 11. DERECHOS DEL CONTRATISTA

El Contratista tiene derecho a:

1. Recibir una remuneración por la ejecución del Contrato de prestación de servicios de apoyo logístico en los términos pactados en la Cláusula 8 del presente contrato.

CLÁUSULA 12. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

En desarrollo del presente contrato, el MUNICIPIO DE LA PINTADA, ANTIOQUIA, se obliga a cumplir las siguientes obligaciones:

1. Cumplir las condiciones, términos y obligaciones a su cargo establecidos en los documentos del proceso de contratación, los estudios y documentos previos y el contrato suscrito.
2. Garantizar la existencia de la apropiación presupuestal correspondiente y adelantar los trámites presupuestales necesarios para respaldar la contratación, incluida la expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) y del Registro Presupuestal (RP), conforme a las normas presupuestales vigentes y a la etapa contractual correspondiente.
3. Pagar al CONTRATISTA el valor de los servicios efectivamente prestados, debidamente soportados y recibidos a satisfacción, de conformidad con la forma de pago, los requisitos y los plazos establecidos en el contrato, previa verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales y de los requisitos legales, presupuestales y tributarios aplicables.
4. Designar al supervisor del contrato, quien tendrá a su cargo el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que corresponda, de conformidad con las disposiciones legales aplicables y las funciones asignadas en el acto de designación.
5. Suministrar oportunamente al CONTRATISTA la información, los lineamientos institucionales y las orientaciones necesarias para la adecuada ejecución del objeto contractual, dentro del ámbito de las competencias del Municipio.
6. Formular y comunicar al CONTRATISTA, a través de la dependencia competente y conforme al procedimiento contractual establecido, los requerimientos relacionados con los eventos y actividades deportivas y recreativas que se pretenda realizar durante el plazo de ejecución. Estos requerimientos deberán guardar correspondencia con el objeto, el alcance, las especificaciones técnicas y el presupuesto contratado.
7. Revisar y aprobar, cuando corresponda, la programación operativa y las propuestas de servicios y costos presentadas por el CONTRATISTA para atender los eventos solicitados, previa verificación de su pertinencia, conformidad con las condiciones contractuales y disponibilidad presupuestal. La aprobación deberá efectuarse antes de la ejecución de los servicios respectivos.
8. Revisar, verificar y aprobar las garantías constituidas por el CONTRATISTA, cuando su exigencia haya sido establecida en los documentos del proceso y el contrato, comprobando que cumplan las condiciones de cobertura, cuantía y vigencia requeridas.
9. Verificar, a través de la supervisión, la ejecución de los servicios solicitados, la calidad y oportunidad de las prestaciones, las cantidades efectivamente suministradas y los soportes presentados por el CONTRATISTA. Cuando corresponda, dejar constancia del recibo a satisfacción mediante los informes, certificaciones o actas pertinentes.
10. Revisar las facturas electrónicas, cuentas de cobro o documentos equivalentes presentados por el CONTRATISTA y verificar que correspondan a los servicios efectivamente ejecutados, autorizados y recibidos a satisfacción, así como que cumplan los requisitos legales, tributarios y contractuales exigidos para el trámite de los pagos.
11. Realizar los pagos que resulten procedentes, aplicando las retenciones tributarias, los descuentos y demás deducciones legalmente exigibles, conforme a la normativa vigente.

12. Verificar, a través de la supervisión y en los términos legalmente aplicables, la acreditación del cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social Integral y los aportes parafiscales a cargo del CONTRATISTA, cuando corresponda.
13. Impartir las instrucciones y observaciones técnicas y administrativas necesarias para la adecuada ejecución del contrato, dentro del marco de sus competencias y sin desconocer la autonomía técnica, administrativa y operativa del CONTRATISTA ni modificar unilateralmente las condiciones contractuales fuera de los procedimientos legalmente establecidos.
14. Atender y resolver las solicitudes que presente el CONTRATISTA relacionadas con la ejecución contractual, dentro de los términos aplicables y de acuerdo con las competencias de la entidad.
15. Evaluar y decidir, de manera motivada cuando corresponda, las solicitudes de modificación, adición, prórroga, suspensión, reinicio o demás actuaciones contractuales que se presenten, verificando su justificación, viabilidad jurídica, técnica y financiera, sin que su presentación implique aprobación automática.
16. Facilitar las labores de seguimiento, supervisión y control mediante el suministro de la información institucional que se encuentre bajo su responsabilidad y que resulte necesaria para la ejecución del contrato.
17. Adelantar las actuaciones administrativas, presupuestales y contractuales que correspondan para la adecuada gestión del contrato, de conformidad con las disposiciones legales vigentes y los procedimientos internos de la entidad.
18. Tramitar y suscribir, cuando haya lugar y se cumplan los presupuestos legales y contractuales, las actas y demás documentos relacionados con el inicio, seguimiento, suspensión, reinicio, terminación y liquidación del contrato.
19. Ejercer las actuaciones que correspondan en materia de protección de los recursos públicos y exigir el cumplimiento oportuno e idóneo de las obligaciones contractuales, adoptando las medidas legales procedentes cuando se evidencien incumplimientos.
20. Cumplir las demás obligaciones que le correspondan como entidad contratante, de conformidad con la Constitución, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y las demás disposiciones aplicables

CLÁUSULA 13. RESPONSABILIDAD

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

CLÁUSULA 14. INDEMNIDAD

El contratista se obliga a favor del Municipio a mantenerlo libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes

CLÁUSULA 15. MULTAS

En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por LA CONTRATISTA, 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 16. CLÁUSULA PENAL

En caso de presentarse por parte del Contratista incumplimiento parcial o total del Contrato, este pagará a título de cláusula penal pecuniaria a la Entidad una suma equivalente cinco por mil (5x1000). La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como una estimación anticipada de perjuicios que el Contratista cause a la Entidad. El valor pagado como cláusula penal no es óbice para reclamar la indemnización integral de perjuicios causados si estos superan el valor de la pena.

El pago o deducción de la cláusula penal no exonerará al Contratista del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, incluyendo las que dieron lugar a la imposición de la pena.

En caso de aplicar la cláusula penal, el Contratista autoriza expresamente a la Entidad con la firma del contrato, para hacer el descuento correspondiente de los valores a él adeudados, previo a practicar las retenciones por tributos a que haya lugar, sin perjuicio de lo anterior la Entidad podrá hacer efectiva la Garantía única de cumplimiento.

CLÁUSULA 17. GARANTÍAS

De conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, y atendiendo a la naturaleza, cuantía, plazo, obligaciones y riesgos asociados al contrato, el Municipio de La Pintada considera necesario exigir garantías que permitan amparar los riesgos derivados del incumplimiento de las obligaciones contractuales.

En consecuencia, el contratista deberá constituir y presentar para aprobación de la Entidad las garantías que se indican a continuación, dentro de los términos establecidos en el contrato y en las disposiciones aplicables.

7.1. GARANTIA DE CUMPLIMIENTO

Para cubrir los perjuicios derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales, así como las multas y la cláusula penal pecuniaria que se impongan al contratista, este deberá constituir una garantía de cumplimiento y presentarla a través de SECOP II para aprobación de la Entidad.

La garantía deberá constituirse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, o dentro del término que se establezca en el contrato, y su aprobación será requisito para el inicio de la ejecución cuando legalmente corresponda.

Característica	Condición

<table>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las modalidades de garantía admisibles conforme al artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales; (ii) patrimonio autónomo; o (iii) garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>Municipio de La Pintada identificada con NIT 811009017-8</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato, incluyendo el pago de multas y de la cláusula penal pecuniaria</td><td>Por el plazo de ejecución del contrato y, como mínimo, hasta la liquidación del contrato cuando haya lugar a ella</td><td>Diez por ciento (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>
</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.
✓ 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.</td></tr>
<tr><td>Información necesaria dentro de la póliza</td><td>✓ 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</td></tr>
</table>

Las garantías deberán ser presentadas por el contratista a través de SECOP II y estarán sujetas a revisión y aprobación por parte de la Entidad.

El contratista estará obligado a restablecer el valor de la garantía cuando este se vea reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la Entidad o por cualquier otra circunstancia que legalmente implique su reducción.

Igualmente, cuando se presenten modificaciones contractuales que impliquen aumento del valor, prórroga del plazo, modificación de las obligaciones o cualquier otra circunstancia que afecte los riesgos amparados, el contratista deberá ampliar, prorrogar o modificar las garantías correspondientes dentro del término establecido por la Entidad.

La falta de constitución, ampliación, prórroga o restablecimiento de las garantías cuando resulte obligatorio constituirá incumplimiento de las obligaciones contractuales y dará lugar a las actuaciones administrativas y contractuales a que haya lugar.

CLÁUSULA 18. INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA

El Contratista es independiente de la Entidad y, en consecuencia, no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de la Entidad, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

CLÁUSULA 19. INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL ENTRE LA ENTIDAD Y EL CONTRATISTA

El Contratista ejecutará el contrato con sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa y el personal que vincule durante la ejecución del contrato será de su libre escogencia, debiendo cumplir con todos los requisitos exigidos en los Documentos del Proceso de Contratación. Entre el Contratista, el equipo de trabajo que éste contrate y la Entidad no existe, ni existirá vínculo laboral alguno. En consecuencia, el Contratista responderá de manera exclusiva por el pago de honorarios, salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral y contractual a que haya lugar. Asimismo, el Contratista deberá verificar y/o cumplir con la afiliación de dicho personal al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos laborales) y a la caja de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando haya lugar, de acuerdo con lo dispuesto en la ley.

CLÁUSULA 20. CESIÓN

El Contratista no podrá ceder los derechos y obligaciones emanados del contrato sin el consentimiento previo y expreso de la Entidad, pudiendo esta reservarse las razones que tenga para negar la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 893 del Código de Comercio, en concordancia con las demás disposiciones vigentes sobre la materia.

CLÁUSULA 21. LIQUIDACIÓN

De conformidad con lo previsto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, la liquidación contractual procede respecto de los contratos estatales en los cuales, por su naturaleza y contenido obligacional, se generan prestaciones recíprocas cuya verificación exige el cierre

formal de la relación contractual. Asimismo, el artículo 217 del Decreto 019 de 2012 establece expresamente que no estarán sujetos a trámite de liquidación los contratos cuyo objeto sea la prestación de servicios, salvo que la entidad determine lo contrario de manera excepcional por razones debidamente justificadas.

En consecuencia, teniendo en cuenta que el presente instrumento corresponde a un contrato de prestación de servicios, no se requerirá la suscripción de acta de liquidación bilateral o unilateral. El contrato se entenderá terminado por vencimiento del plazo pactado o por cumplimiento total del objeto, sin que sea necesario adelantar el procedimiento de liquidación.

No obstante, lo anterior, el contratista deberá presentar informe final de actividades, el cual hará parte integral del expediente contractual y servirá como soporte para la verificación de cumplimiento por parte del supervisor.

CLÁUSULA 22. SUSCRIPCIÓN, PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN

El contrato quedará perfeccionado con la firma de la minuta por las Partes. Para la ejecución se requerirá que el Contratista se encuentre al día en los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y demás aportes parafiscales correspondiente, si es del caso, la aprobación de las Garantías y el Registro Presupuestal correspondiente y la firma del acta de inicio

CLÁUSULA 23. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL

Las actividades previstas en el presente Contrato se deben desarrollar en el municipio de La Pintada y los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente Contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación

Municipio de La Pintada	**Nombre del Contratista**
Nombre: Juan Fernando Galeano Tapias	Nombre: Carlos Arturo Vélez Urrego
Cargo: secretario general y de Gobierno	Cargo: Representante legal
Dirección: Av. 30 N.º 31-09	Dirección: Carrera 31 17 17 UNIDAD DPTIVA RIGOBERTO URAN URAN
Teléfono: 8454612	Teléfono: 3104119960- (604) 8502410
Correo electrónico: gobierno@lapintada-antioquia.gov.co	Correo electrónico: carlosvelez71@yahoo.com

CLÁUSULA 24. DOCUMENTOS

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

1. Estudios y documentos previos.
2. Propuesta presentada por el Contratista.

3. Toda la correspondencia que se surta entre las partes durante el término de ejecución del contrato.

Para constancia se firma en el Municipio de La Pintada, Departamento Antioquia, a los veinte (20) días del mes de octubre de 2026

No incluir la firma manuscrita cuando el contrato se celebre por medio del SECOP II

Por la Entidad,

Por el Contratista,

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE A TRAVÉS DEL SECOP II

JUAN FERNANDO GALEANO TAPIAS
Secretario General y de Gobierno

CARLOS ARTURO VÉLEZ URREGO
CC 15.486.872 de Urrao
RL ASOCIACIÓN DE ENTES DEPORTIVOS DEL SUROESTE ANTIOQUEÑO - ASDESA
NIT 830507669-5
Contratista

Proyectó	Elizabet Chaverra Arango, Contratista.	
Revisó:	Juan Fernando Galeano Tapias - secretario general y de gobierno	
Aprobó:	Bravo, Restrepo Abogados S.A.S. Asesor Jurídico contratista	