CONTRATO INTERADMINISTRATIVO N. 123 DE 2026
CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE ARMENIA Y AGUAS DE HELICONIA S.A. E.S.P

ENTIDAD CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE ARMENIA
IDENTIFICACIÓN:	NIT 890.983.763-8
CONTRATANTE:	JHON FREDY ALVAREZ RESTREPO
IDENTIFICACIÓN:	3.377.820
CARGO:	SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO
CONTRATISTA:	AGUAS DE HELICONIA S.A. E.S.P
IDENTIFICACIÓN:	900.169.368-6
REPRESENTANTE LEGAL	HUGO ALEXANDER SALDARRIAGA TORO
IDENTIFICACIÓN	C.C. 71.951.620
TIPOLOGÌA:	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO
OBJETO:	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS ORDINARIOS EN EL MUNICIPIO DE ARMENIA, ANTIOQUIA, Y SU TRANSPORTE HASTA EL SITIO DE DISPOSICIÓN FINAL AUTORIZADO, MEDIANTE LA DISPONIBILIDAD Y OPERACIÓN DE UN VEHÍCULO COMPACTADOR POR JORNADAS DE SERVICIO, INCLUYENDO CONDUCTOR Y LA TOTALIDAD DE LOS COSTOS ASOCIADOS AL FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN DEL VEHÍCULO, CONFORME A LAS RUTAS, FRECUENCIAS Y CONDICIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS POR EL MUNICIPIO DE ARMENIA.
VALOR:	TREINTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS ($ 37.224.000)
PLAZO:	EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRAT INTERADMINISTRATIVO SERÁ DE **UN (1) MES,** Y SIN QUE SOBREPASE E **31 DE DICIEMBRE DE 2026**, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN D LA RESPECTIVA ACTA DE INICIO.

Las condiciones contractuales corresponderán a la información que se registre del mismo en la plataforma transaccional SECOP II y comprenderá los documentos que para todos los efectos hacen parte integral del este y, en consecuencia, producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales, como lo son y los documentos antecedentes del contrato, las actas y acuerdos suscritos por las partes durante la ejecución del Contrato, entre otros, a saber: a) El estudio previo, todos sus anexos, adendas y los demás documentos previos expedidos por la Alcaldía de Armenia – Antioquia en desarrollo del proceso. b) La propuesta del contratista y los documentos adjuntos presentados con la misma. c) Las instrucciones escritas al contratista para la ejecución de los trabajos. d) Las actas y demás documentos que durante la ejecución del contrato se suscriban por las partes.

Calle 10 Nro. 9-22 (Parque Principal)
(604) 8559053
contactenos@armenia-antioquia.gov.co
www.armenia-antioquia.gov.co

En ese sentido, el contrato electrónico del SECOP II está compuesto por el formulario, los anexos publicados, los mensajes de datos que la Entidad envía al proveedor y los mensajes de datos de respuesta y aceptación por parte de este, los cuales son validados mediante la firma electrónica y el sello de tiempo que provee la plataforma. El contrato electrónico tiene plena validez y fuerza obligatoria, de conformidad con lo preceptuado en la Ley 527 de 1999 y demás normativa aplicable.

Entre los suscritos a saber, **JHON FREDY ALVAREZ RESTREPO**, persona mayor de edad, vecino y residente en Armenia, identificado con la cédula de ciudadanía 3.377.820 expedida en Andes-Antioquia, en calidad de Secretario General y de Gobierno, y quien obra como ordenador del gasto, de conformidad con la Ley 136 de 1994 en armonía con la Ley 80 de 1993 (Modificada por la Ley 1150 de 2007) y sus Decretos, y en especial el Decreto Municipal 029 de 2024 "Por medio del cual se modifica el Decreto 007 del 02 de enero de 2024 y se efectúan unas delegaciones y se dictan otras disposiciones" quien para los efectos de este **CONTRATO INTERADMINISTRATIVO** se llamará **EL MUNICIPIO** y por la otra, por la otra parte **HUGO ALEXANDER SALDARRIAGA TORO** identificado con cedula de ciudadanía número **71.951.620** en calidad de representante legal de **AGUAS DE HELICONIA S.A. E.S.P** con **NIT. 900.169.368-6**, entidad administrativa de derecho público, con personería jurídica y patrimonio propio, conformada por dos o más municipios para gestionar conjuntamente servicios públicos, ejecutar obras o cumplir funciones administrativas, buscando mayor eficiencia, eficacia y desarrollo regional, quien se denominará en adelante para todos los efectos **EL CONTRATISTA**, han convenido celebrar el presente contrato interadministrativo.

CONSIDERANDO:

1. 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. El artículo 113 de la Constitución Política, establece que: *"(…) Los diferentes órganos del Estado tienen funciones separadas, pero colaboran armónicamente para la realización de sus fines*". De igual manera, el artículo 209 ibidem, en el inciso 2° señala que *"(…) Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado (…)*".

3. En línea con lo anterior, el régimen legal de la contratación estatal establece la posibilidad que las entidades públicas puedan celebrar contratos mediante la modalidad de contratación directa, a través de contratos interadministrativos, con el fin de satisfacer una necesidad pública. En ese sentido, el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011 que modificó el inciso primero del literal c) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 establece lo siguiente: "*4. **Contratación directa.** La modalidad de selección de contratación directa solamente procederá en los siguientes casos: (…) c) 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.*"

4. El artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto Nacional 1082 de 2015 señala: "*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 (…)*".

Calle 10 Nro. 9-22 (Parque Principal)
(604) 8559053
contactenos@armenia-antioquia.gov.co
www.armenia-antioquia.gov.co

5. El Municipio de Armenia, Antioquia, es una entidad territorial de orden local responsable de la prestación de los servicios públicos definidos por la ley y de la ejecución de las obras necesarias para el progreso local. Entre sus funciones también se encuentran la ordenación del desarrollo territorial, la promoción de la participación comunitaria y el mejoramiento social y cultural de sus habitantes, además de cumplir con las demás responsabilidades asignadas por la Constitución y la ley.

6. Que el Decreto 1082 de 2015, hace referencia a los Contratos Interadministrativos indicando que *"Las entidades señaladas en el artículo 2 de la ley 80 de 1993, así como el artículo 92 de la ley 1474 de 2011, celebrarán directamente Convenios o contratos interadministrativos entre ellas, siempre que las obligaciones del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora…"* y que AGUAS DE HELICONIA S.A. E.S.P se enmarca dentro de las entidades que se encuentran en Competencia con el Sector Público y Privado, por lo que es posible la suscripción de este tipo de Contratos Interadministrativos.

7. El Municipio de Armenia, Antioquia, en cumplimiento de sus competencias constitucionales y legales, debe garantizar a sus habitantes la prestación eficiente, continua, oportuna y adecuada del servicio público domiciliario de aseo. Este servicio comprende la recolección municipal de residuos sólidos ordinarios y las actividades complementarias de transporte y disposición final, indispensables para preservar la salubridad pública, la protección ambiental y las condiciones de bienestar de la comunidad.

8. Para atender las rutas y frecuencias de recolección de residuos sólidos ordinarios establecidas en el Municipio, la Administración Municipal dispone de un vehículo compactador de su propiedad. Sin embargo, dicho vehículo sufrió un accidente que ocasionó daños que impiden temporalmente su operación segura y funcional, dejándolo fuera de servicio para la ejecución de las labores de recolección y transporte de residuos sólidos.

9. La inmovilización del vehículo compactador afecta de manera directa la capacidad operativa del Municipio para atender las rutas programadas y cumplir con la frecuencia de recolección requerida. La ausencia de un equipo sustituto podría ocasionar la acumulación de residuos sólidos en viviendas, vías, parques, zonas comunes y demás espacios públicos; la generación de malos olores; la proliferación de vectores y animales transmisores de enfermedades; la contaminación del suelo y de fuentes hídricas; el deterioro del paisaje urbano y rural, así como eventuales riesgos para la salud pública y el ambiente.

10. Adicionalmente, la interrupción, disminución o prestación deficiente del servicio de recolección puede afectar a los usuarios y comprometer el deber del Municipio de asegurar una respuesta oportuna frente a las necesidades colectivas relacionadas con el manejo adecuado de los residuos sólidos. Por tanto, la necesidad no puede diferirse hasta la culminación de las reparaciones del vehículo municipal, pues ello pondría en riesgo la continuidad de un servicio esencial para la comunidad.

11. En consecuencia, mientras se adelantan las reparaciones, mantenimiento correctivo, reposición de piezas y demás actuaciones técnicas necesarias para poner nuevamente en funcionamiento el vehículo compactador

Calle 10 Nro. 9-22 (Parque Principal)
(604) 8559053
contactenos@armenia-antioquia.gov.co
www.armenia-antioquia.gov.co

del Municipio, se requiere contar temporalmente con la disponibilidad y operación de un vehículo compactador idóneo, con conductor y con la totalidad de los costos asociados a su funcionamiento y operación.

12. La solución requerida debe permitir la prestación efectiva de las jornadas de recolección que defina el Municipio, de acuerdo con las rutas, frecuencias, horarios, capacidad requerida y demás condiciones técnicas previstas en el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos —PGIRS—, o en los instrumentos de planeación y operación que resulten aplicables. Asimismo, deberá garantizar el transporte de los residuos recolectados hasta el sitio de disposición final autorizado, cumpliendo la normativa ambiental, sanitaria, de tránsito, seguridad vial y de prestación del servicio de aseo.

13. Por lo anterior, el Municipio de Armenia, Antioquia, requiere celebrar un contrato interadministrativo que permita contar con el apoyo temporal para la recolección y transporte de residuos sólidos ordinarios, mediante la disponibilidad y operación de un vehículo compactador por jornadas de servicio, incluyendo conductor y todos los costos necesarios para su operación. Con ello se busca asegurar la continuidad, eficiencia, oportunidad y calidad del servicio, mientras se restablece la capacidad operativa del vehículo compactador municipal afectado por el accidente.

14. La necesidad deberá soportarse, entre otros, con el informe o reporte del accidente, diagnóstico técnico o mecánico del vehículo, evidencia de su inmovilización, cotización o presupuesto de reparación, estimación del tiempo requerido para su puesta en funcionamiento, certificación de las rutas y jornadas afectadas y justificación de la capacidad del vehículo requerido.

15. La Ley 142 de 1994 reconoce el servicio público domiciliario de aseo como la recolección municipal de residuos principalmente sólidos, incluyendo las actividades complementarias de transporte y disposición final. Ley 142 de 1994

16. De acuerdo con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, cuando proceda la modalidad de contratación directa, la entidad debe proferir un acto administrativo justificando la contratación.

17. Debido a lo anterior, LAS PARTES acuerdan celebrar el presente Contrato Interadministrativo, el cual se regirá por los antecedentes, las consideraciones aquí consignadas y por las estipulaciones contenidas en las siguientes:

CLÁUSULAS:

PRIMERA: OBJETO: CONTRATO INTERADMINISTRATIVO PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS ORDINARIOS EN EL MUNICIPIO DE ARMENIA, ANTIOQUIA, Y SU TRANSPORTE HASTA EL SITIO DE DISPOSICIÓN FINAL AUTORIZADO, MEDIANTE LA DISPONIBILIDAD Y OPERACIÓN DE UN VEHÍCULO COMPACTADOR POR JORNADAS DE SERVICIO, INCLUYENDO CONDUCTOR Y LA TOTALIDAD DE LOS COSTOS ASOCIADOS AL FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN DEL VEHÍCULO,

Calle 10 Nro. 9-22 (Parque Principal)
(604) 8559053
contactenos@armenia-antioquia.gov.co
www.armenia-antioquia.gov.co

CONFORME A LAS RUTAS, FRECUENCIAS Y CONDICIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS POR EL MUNICIPIO DE ARMENIA.

SEGUNDA: ALCANCE: La unidad de medida será la jornada de servicio efectivamente autorizada, ejecutada y recibida a satisfacción. Comprende la presentación del compactador en el punto de inicio, la operación en las rutas aprobadas, los viajes incluidos hasta el destino autorizado, la descarga, el retorno del vehículo y el cierre documentado. La movilización y desmovilización desde la base de la empresa se incorporarán al precio; no constituirán jornadas adicionales ni reducirán la ventana de operación municipal.

El servicio general comprende lo siguiente:

- Disponibilidad y utilización del vehículo recolector y compactador.
- Recolección de residuos sólidos en las rutas y sectores definidos por el Municipio de Armenia.
- Conductor habilitado e idóneo para la operación del vehículo.
- Combustible (ACPM) necesario para la ejecución de la jornada y desplazamientos inherentes.
- Peajes generados durante los recorridos de la jornada.
- Insumo Urea/DEF requerida para la operación ambiental del vehículo.
- Transporte de los residuos sólidos recolectados hasta el sitio de disposición final autorizado por el Municipio.
- Retorno del vehículo una vez finalizado el descargue.
- Costos de mantenimiento, desgaste, depreciación y disponibilidad del equipo.
- Administración y logística operativa E.S.P.

El estudio no integra la recolección de residuos peligrosos, hospitalarios, de construcción y demolición o residuos especiales que requieran manejo diferente. Tampoco la operación del sitio de disposición final, la compra del vehículo o la administración delegada de recursos. Los residuos aprovechables y las rutas selectivas se coordinarán con el esquema vigente sin afectar las actividades de aprovechamiento.

TERCERA. OBLIGACIONES Y ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Disponer y operar, durante las jornadas previamente autorizadas por el Municipio, el vehículo compactador ofertado, en condiciones óptimas de seguridad, funcionamiento, capacidad y disponibilidad. El vehículo deberá contar con conductor habilitado y con los documentos, revisiones, permisos, seguros y demás requisitos legales y técnicos vigentes que resulten aplicables.

2. Asumir, con cargo al valor contractual y sin generar cobros adicionales al Municipio, la totalidad de los costos directos e indirectos requeridos para la adecuada ejecución del objeto contractual, incluidos, entre otros, conductor(es) y sus relevos cuando sean necesarios, salarios, prestaciones sociales, aportes al Sistema de

Calle 10 Nro. 9-22 (Parque Principal)
(604) 8559053
contactenos@armenia-antioquia.gov.co
www.armenia-antioquia.gov.co

Seguridad Social Integral, combustible, lubricantes, peajes, mantenimiento preventivo y correctivo, llantas, lavado y aseo del vehículo, seguros, movilización, elementos de protección personal, costos administrativos y demás gastos inherentes a la operación.

3. Ejecutar las rutas, recorridos, viajes, jornadas, frecuencias y horarios definidos o autorizados por el Municipio, atendiendo las condiciones viales, de seguridad y operativas existentes. Deberá respetar la capacidad técnica y legal de carga del vehículo y abstenerse de realizar sobrecargas, vertimientos, disposición de residuos en sitios no autorizados, mezclas indebidas de residuos o cualquier actuación que contravenga la normativa aplicable.

4. Transportar los residuos sólidos ordinarios recolectados exclusivamente al sitio de disposición final autorizado por el Municipio, cumpliendo los procedimientos de ingreso, pesaje, descargue y entrega exigidos por dicho sitio. Deberá obtener y entregar al supervisor los tiquetes de pesaje, certificados de recibo o soportes equivalentes de cada viaje, cuando estos sean expedidos.

5. Garantizar la continuidad de la operación. En caso de avería, accidente, inmovilización, indisponibilidad del vehículo, ausencia del conductor o cualquier situación imputable a la entidad contratista que afecte el servicio, deberá disponer de un vehículo y/o conductor de reemplazo que cumpla las condiciones técnicas, legales y operativas exigidas, dentro del plazo definido en la ficha técnica o por el supervisor, sin costo adicional para el Municipio. El reemplazo deberá ser previamente acreditado y autorizado antes de iniciar operación, salvo que la urgencia exija una autorización inmediata del supervisor, la cual deberá formalizarse posteriormente.

6. Llevar y entregar al supervisor un registro diario o por jornada de operación que contenga, como mínimo: fecha; número de jornada autorizada; placa del vehículo; identificación del conductor; hora y lugar de inicio y finalización; rutas atendidas; lectura inicial y final del odómetro; número de viajes; toneladas o peso de residuos, cuando exista pesaje; sitio de disposición final; tiquetes de pesaje o certificados de recibo; novedades presentadas y evidencia fotográfica o de geolocalización, cuando haya sido prevista en la ficha técnica.

7. Informar inmediatamente al supervisor sobre accidentes, averías, derrames, fugas, daños al vehículo, restricciones o cierres viales, rechazo de carga, indisponibilidad del sitio de disposición final, quejas ciudadanas u otras novedades que puedan afectar la prestación del servicio. Asimismo, deberá adoptar de forma inmediata las medidas de control, contención, limpieza, señalización, reemplazo y continuidad que estén dentro de su responsabilidad, y presentar un informe escrito de la novedad y de las acciones adoptadas dentro del plazo establecido por el supervisor.

8. Cumplir las normas ambientales, sanitarias, laborales, de tránsito, seguridad vial y seguridad y salud en el trabajo aplicables a la ejecución contractual. Igualmente, deberá garantizar que el personal asignado cuente con la capacitación, dotación y elementos de protección personal necesarios para desarrollar sus actividades de manera segura.

Calle 10 Nro. 9-22 (Parque Principal)
(604) 8559053
contactenos@armenia-antioquia.gov.co
www.armenia-antioquia.gov.co

9. Mantener durante toda la ejecución contractual las condiciones jurídicas, técnicas, financieras, organizacionales y operativas acreditadas para la celebración del contrato. También deberá conservar vigentes los documentos del vehículo, conductor y demás personal vinculado a la operación.

10. Acreditar oportunamente el pago de salarios, prestaciones sociales, aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales exigibles respecto del personal destinado a la ejecución contractual. Para tal fin, deberá aportar las certificaciones suscritas por el representante legal, revisor fiscal o contador público, según corresponda, junto con los demás soportes que solicite el supervisor.

11. Presentar para cada pago la cuenta de cobro o factura, según corresponda, acompañada del informe de actividades, registros de jornadas ejecutadas, soportes de disposición final, certificación de aportes a seguridad social y parafiscales, y los demás documentos requeridos por el Municipio. Deberá corregir oportunamente las inconsistencias advertidas por el supervisor.

12. Permitir y facilitar las labores de seguimiento, supervisión, inspección y verificación del Municipio y de las autoridades competentes, suministrando información veraz, completa y oportuna, así como acceso a los documentos, registros y soportes relacionados con la ejecución del contrato.

13. No ceder el contrato ni subcontratar la totalidad de las obligaciones sin autorización previa y escrita del Municipio. Cualquier apoyo operativo que sea autorizado deberá ajustarse a las condiciones previstas en el contrato y no eximirá a la entidad contratista de su responsabilidad integral frente al Municipio.

14. Constituir, mantener vigentes y, cuando corresponda, ampliar o restablecer las garantías exigidas durante el término de ejecución, liquidación y vigencias posteriores previstas contractualmente.

15. Custodiar la información, documentos y registros que conozca con ocasión de la ejecución contractual, utilizándolos exclusivamente para el cumplimiento del objeto del contrato, sin perjuicio de los deberes de publicidad, transparencia y acceso a la información pública que correspondan.

16. Entregar, al finalizar la ejecución, un informe final que incluya el consolidado de jornadas ejecutadas, rutas atendidas, viajes realizados, toneladas o pesos soportados, valores ejecutados, novedades presentadas, medidas adoptadas y documentos necesarios para el cierre y liquidación del contrato.

PARÁGRAFO. La entidad contratista será responsable por los daños, perjuicios, sanciones, multas, sobrecostos o afectaciones que se originen por el incumplimiento de sus obligaciones, por la operación inadecuada del vehículo o por hechos imputables a ella, a su personal o a los terceros que autorice para apoyar la ejecución contractual.

E. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

Calle 10 Nro. 9-22 (Parque Principal)
(604) 8559053
contactenos@armenia-antioquia.gov.co
www.armenia-antioquia.gov.co

1. Emitir el Certificado de Disponibilidad Presupuestal y el Certificado de Registro y Compromiso Presupuestal
2. Realizar el pago de los recursos comprometidos para la ejecución del contrato interadministrativo de acuerdo con lo establecido en la cláusula sobre pago de los recursos.
3. El municipio debe velar que EL CONTRATISTA de cumplimiento con las actividades descritas en las especificaciones técnicas que sean de su competencia.
4. Revisar los informes elaborados y presentados por EL CONTRATISTA, con el fin de verificar la ejecución de los recursos para que hagan parte del expediente contractual.
5. Designar un supervisor para el contrato interadministrativo, encargado de ejercer los controles y la debida vigilancia a la correcta ejecución de los recursos.
6. Facilitar AL CONTRATISTA, toda la información y documentación requerida por éste, para el cabal y oportuno cumplimiento de sus obligaciones
7. Exigir a través del supervisor designado el cumplimiento del contrato y de sus especificaciones en todas y cada una de sus partes.
8. Ejercer una actividad de vigilancia y control sobre el Contrato de manera directa o indirecta.
9. Verificar los requisitos para el pago y el comprobante de pago de los aportes al sistema de la seguridad social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Profesionales) de acuerdo con los porcentajes establecidos por las normas legales vigentes que rigen en la materia y de conformidad la Ley 100 de 1993, el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 modificado por el artículo 1 de la Ley 828 de 2003 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007,
10. Elaborar y suscribir el acta de liquidación del contrato, dentro del plazo establecido legalmente.

CUARTA: VALOR DEL CONTRATO: El presupuesto total del contrato corresponde a la suma de **TREINTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS ($ 37.224.000),** el cual será ejecutado por valor monto agotable y discriminado de la siguiente forma:

CONCEPTO / COMPONENTE	**VALOR DIARIO**
Combustible – ACPM	$ 390.000
Peajes	$ 70.000
Insumo Urea / DEF	$ 60.000
Conductor	$ 250.000
Desgaste, operación, mantenimiento y disponibilidad	$ 600.000
Administración	$ 230.000
Gastos adicionales de recolección en sectores donde no ingresa el vehículo compactador	$ 120.000
Estampillas y demás conceptos aplicables	$ 165.300
VALOR TOTAL POR JORNADA DE SERVICIO	**$** 1.885.300

CONCEPTO / COMPONENTE	**VALOR DIARIO**

Calle 10 Nro. 9-22 (Parque Principal)
(604) 8559053
contactenos@armenia-antioquia.gov.co
www.armenia-antioquia.gov.co

RECOLECCIÓN MIÉRCOLES.	UN MILLÓN OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL TRECIENTOS PESOS ($ 1.885.300)
RECOLECCIÓN SÁBADO	UN MILLÓN OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL TRECIENTOS PESOS ($ 1.885.300)

PERÍODO DE REFERENCIA	DISPONIBILIDAD ESTIMADA	VALOR TOTAL DE REFERENCIA
1 día	1 jornada	$ 1.885.300
1 semana	Hasta 2 jornadas (Miér. y sáb.)	$ 3.770.600
15 días	Hasta 4 jornadas según calendario	$ 7.521.200
30 días	Hasta 9 jornadas según calendario	$ 16.967.700

QUINTA: FORMA DE PAGO: El Municipio de Armenia, Antioquia, realizará pagos parciales a favor de la entidad contratista por cada jornada de servicio efectivamente autorizada, ejecutada y recibida a satisfacción por el supervisor del contrato.

El valor de cada pago corresponderá al valor unitario por jornada pactado en el contrato, multiplicado por el número de jornadas debidamente autorizadas, ejecutadas, verificadas y certificadas por el supervisor durante el período objeto de cobro, sin que en ningún caso se exceda el valor total del contrato.

Para tramitar cada pago, la entidad contratista deberá presentar la cuenta de cobro o factura, según corresponda, acompañada de la relación de las jornadas cobradas, el informe de actividades, los registros de operación, los soportes de rutas y viajes realizados, los tiquetes de pesaje o documentos equivalentes cuando existan, los soportes de entrega de residuos en el sitio de disposición final autorizado, la certificación de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales exigibles, y los demás documentos requeridos por el Municipio.

El pago procederá previa certificación de recibo a satisfacción expedida por el supervisor del contrato y una vez se cumplan los requisitos presupuestales, financieros y documentales establecidos por el Municipio.

Al valor de cada pago se aplicarán las deducciones, retenciones, impuestos, estampillas y demás descuentos de ley a que haya lugar.

No habrá lugar al pago por la sola suscripción del contrato, la presentación de un plan de trabajo, la disponibilidad no utilizada del vehículo, jornadas no autorizadas, jornadas no ejecutadas, jornadas ejecutadas parcialmente sin autorización previa del supervisor, ni actividades que no hayan sido recibidas a satisfacción.

Calle 10 Nro. 9-22 (Parque Principal)
(604) 8559053
contactenos@armenia-antioquia.gov.co
www.armenia-antioquia.gov.co

El Municipio se encargará de realizar por parte de la dependencia respectiva, las retenciones y demás impuestos de Ley que apliquen en las contrataciones que se desarrollen en el marco del proceso contractual que se pretende desarrollar por el municipio de Armenia igualmente se encargará de efectuar los pagos a la DIAN sobre los impuestos y demás retenciones de Ley que apliquen a las contrataciones que se desarrollen en el marco de este.

El CONTRATISTA, pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con las Leyes y Acuerdos vigentes, lo mismo que los gastos requeridos para la ejecución del contrato.

Nota 1. En todo caso 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.

Nota 2. La facturación del servicio se hará de manera independiente.

Nota 3. En caso de cambio del número de la cuenta bancaria informará de tal situación a EL MUNICIPIO DE ARMENIA - ANTIOQUIA con cinco (5) días hábiles antes del pago programado, aportando una solicitud formal en la que justifique las razones del cambio de cuenta y un certificado original expedido por el banco.

REQUISITOS MÍNIMOS DE LAS FACTURAS Las facturas de venta o documentos equivalentes deben cumplir como requisito mínimo las normas fiscales vigentes establecidas en el del Estatuto Tributario. En la factura o documento equivalente se debe hacer alusión al número de contrato, la dependencia responsable, así como el nombre del interventor designado o funcionario responsable. Detallar en la factura el concepto del bien o servicio que se está vendiendo o prestando.

CONCEPTO	PORCENTAJE (sobre el valor del contrato)
Estampilla procultura	1%
Estampilla Adulto mayor	4%
Estampilla pro-hospitales públicos	1%
Estampilla pro-deporte, recreación y actividad física	2.5%
Impuestos de Ley: Reteiva y Retefuente	(si aplica de acuerdo con la naturaleza del contratista)
Industria y comercio ICA	1%
Estampilla Justicia Familiar	2%
Contribución contratos de obra pública	5%

Calle 10 Nro. 9-22 (Parque Principal)
(604) 8559053
contactenos@armenia-antioquia.gov.co
www.armenia-antioquia.gov.co

SEPTIMA: IMPUESTOS Y RETENCIONES. EL CONTRATISTA, asumirá todos los impuestos, estampillas y derechos que se causen durante la ejecución del contrato interadministrativo.

OCTAVA: PLAZO: El plazo de ejecución del presente contrato interadministrativo será de UN (1) MES, contado desde el acta de inicio una vez cumplidos los requisitos de ejecución.

En caso de ser necesario, las partes tramitarán y celebrarán las adiciones y prórrogas que sean necesarias para mantener vigente el contrato interadministrativo por el tiempo que se requiera para la ejecución.

El término de ejecución podrá ser PRORROGADO o SUSPENDIDO por mutuo acuerdo de las partes en el evento de presentarse una justificación técnica o legal (fuerza mayor o caso fortuito) debidamente acreditada y evaluada por EL SUPERVISOR del contrato, de igual manera podrá terminarse en forma anticipada por mutuo acuerdo de las partes.

NOVENA: IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL. La entidad, para poder respaldar el compromiso derivado del presente proceso de contratación, cuenta con los siguientes certificados de disponibilidad presupuestal:

N° CDP:	0000000271
FECHA DE EXPEDICIÓN:	20/10/2026
VIGENCIA:	2026
VALOR TOTAL:	$ 37.224.000

DÉCIMA: RESPONSABILIDADES. EL CONTRATISTA no se hace responsable por las moras en que incurra el MUNICIPIO y que impida dar cumplimiento a los términos establecidos en el presente contrato. EL CONTRATISTA es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en el presente contrato; será responsable por los daños que ocasionen sus empleados y/o los empleados de sus subcontratistas al MUNICIPIO en la ejecución del objeto del presente contrato. Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o frente a terceros por daños especiales, imprevisibles o daños indirectos, derivados de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con la ley.

DÉCIMA PRIMERA: PAGO DE APORTES. De conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el contratista deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, al sistema de salud, riesgos profesionales, pensión, aportes a la caja de compensación familia, ICBF, y servicio nacional de aprendizaje, cuando a ello hubiere lugar, mediante certificación expedición del revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de Ley o por el representante legal.

DÉCIMA SEGUNDA: PUBLICACIÓN. El presente contrato deberá generarse y aprobarse en el Portal Único de Contratación SECOP II. Obligación ésta que queda radicada en el supervisor, así como los procesos que se deriven del mismo.

Calle 10 Nro. 9-22 (Parque Principal)
(604) 8559053
contactenos@armenia-antioquia.gov.co
www.armenia-antioquia.gov.co

DÉCIMA TERCERA: CONTROL FISCAL POSTERIOR: El presente contrato está sujeto al Control Fiscal posterior, de acuerdo con los términos establecidos en los artículos 268 y 272 de la Constitución Política.

DÉCIMA CUARTA: CLAUSULAS EXCEPCIONALES. Acogiendo lo dispuesto en el parágrafo del numeral 2 del artículo 14 de la Ley 80 de 1993, con relación a las cláusulas excepcionales al derecho común de terminación, interpretación y modificación unilaterales, de sometimiento a las leyes nacionales y de caducidad en los contratos, NO SE DARÁ APLICACIÓN a las cláusulas excepcionales en este contrato por la naturaleza del contrato.

DÉCIMA QUINTA: DIRECCIÓN TÉCNICA Y SUPERVISIÓN: DIRECCIÓN, CONTROL Y VIGILANCIA: La supervisión del presente contrato se delega en la Secretaría de Planeación e Infraestructura en cabezada por el secretario de despacho del Municipio Armenia- Antioquia, quedando facultada para revisar tanto la documentación exigida en este caso como para actuar en desarrollo del mismo, quien deberá: **a)** Diligenciar los formatos de supervisión, expedir acta de inicio, acta de liquidación bilateral, verificación del cumplimiento por parte del contratista del pago de aportes al sistema de seguridad social integral (EPS, PENSIONES, ARL), y, expedir los recibidos a entera satisfacción. **b)** Velar por la correcta inversión y disposición de los recursos públicos, en estricto desarrollo y ejecución del objeto de esta contratación. **c)** Solicitar al contratista informes, aclaraciones y explicaciones sobre la ejecución del contrato. **d)** Mantener informada a la Entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción o puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente. **e)** Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. **f)** Asegurar mediante una Supervisión eficiente, la calidad de la ejecución del objeto del contrato. **g)** Asegurar el cumplimiento de las metas contractuales logrando que se desarrolle el contrato, dentro de los cronogramas e inversión previstos originalmente. **h)** Armonizar las actividades del contratante y el contratista para el logro del objetivo general del contrato, que satisfaga las necesidades de la comunidad. **i)** Hacer las recomendaciones que estime conducentes al mejor logro del objeto contractual. **j)** Exigir en la medida que la función de la Supervisión encuentre que en el desarrollo de la relación contractual no se está cumpliendo estrictamente con las cláusulas establecidas en el contrato y en los términos de la oferta del contratista, adquiere la obligación de informar y exigir a las partes el debido cumplimiento de los términos y condiciones contractuales y las garantías constituidas para dicho fin. **k)** Elaborar y suscribir las actas de inicio, suspensión, reiniciación, gestión o supervisión, liquidación del contrato, y de todos los documentos producidos como consecuencia de la ejecución de este. **l)** Efectuar el seguimiento a la ejecución del contrato, para verificar que se cumpla dentro de los términos y plazos pactados. Para lo cual se debe documentar todas y cada una de las actividades desarrolladas por el contratista. **m)** Requerir por escrito al contratista por todos los hechos que constituyan incumplimiento del contrato, cuya información servirá de sustento para la posible aplicación de multas. **n)** Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, además deberá elaborar el correspondiente informe de supervisión detallando cada uno de los incumplimientos del contratista, que permita ejercer la medida conminatoria, declarar el incumplimiento o declarar la caducidad**. o).** Verificar la aprobación de pólizas y que las mismas se encuentren vigentes durante su ejecución, sus adicciones, suspensiones y prorrogas si es el caso y constancia del cumplimiento de las prestaciones sociales con el fin de autorizar la cancelación del saldo adeudado a la terminación del contrato.

Calle 10 Nro. 9-22 (Parque Principal)
(604) 8559053
contactenos@armenia-antioquia.gov.co
www.armenia-antioquia.gov.co

DÉCIMA SEXTA: GARANTÍAS: De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, en los procesos de contratación directa la exigencia de garantías no es obligatoria, siempre que la decisión de exigirlas o no se encuentre debidamente justificada en los estudios y documentos previos.

Para el presente contrato interadministrativo, el Municipio de Armenia, Antioquia, decide no exigir la constitución de garantía única de cumplimiento, teniendo en cuenta que la entidad contratista es una entidad estatal, que el pago se realizará únicamente por las jornadas de servicio efectivamente autorizadas, ejecutadas y recibidas a satisfacción por el supervisor, y que la ejecución contractual estará sometida a supervisión permanente.

Asimismo, la entidad contratista deberá acreditar, antes del inicio de cada jornada, la vigencia de los documentos obligatorios del vehículo compactador y del conductor, incluidos los seguros legalmente exigibles, así como cumplir las obligaciones técnicas, operativas, laborales, ambientales y de seguridad previstas en el contrato. La ausencia de garantía no exonera a la entidad contratista de responder por el incumplimiento de sus obligaciones ni por los daños o perjuicios que le sean imputables.

DÉCIMA SÉPTIMA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. EL CONTRATISTA declara bajo gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma de este documento que NO se encuentran incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución y en la Ley.

DÉCIMA OCTAVA: EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL. El presente contrato interadministrativo no genera ninguna relación laboral entre las partes, ni con los terceros contratados para el desarrollo del objeto del presente contrato.

DÉCIMA NOVENA: INDEMNIDAD. EL CONTRATISTA mantendrá indemne al MUNICIPIO de todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el contratista o su personal, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato.

VIGÉSIMA: CESIÓN. EL CONTRATISTA no podrá ceder los derechos y obligaciones que adquiere por este contrato a ninguna persona natural y jurídica, nacional o extranjera, salvo autorización escrita del MUNICIPIO.

VIGÉSIMA PRIMERA: TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL. Por tratarse de un contrato interadministrativo y conforme al parágrafo del artículo 14 de la Ley 80 de 1993, se prescinde de la utilización de las cláusulas o estipulaciones excepcionales.

VIGÉSIMA SEGUNDA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. Las PARTES signatarias de este contrato buscarán solucionar en forma rápida, ágil y directa las diferencias y discrepancias que surjan en desarrollo de este, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes del reclamo escrito que una parte entregue a la otra, de no ser

Calle 10 Nro. 9-22 (Parque Principal)
(604) 8559053
contactenos@armenia-antioquia.gov.co
www.armenia-antioquia.gov.co

posible, se resolverá a través de mecanismos alternativos de solución de controversias tales como: conciliación, transacción y amigable composición.

VIGÉSIMA TERCERA: DOMICILIO. Para todos los efectos legales, de este contrato se fija como domicilio el Municipio de Armenia, CL 10 9-22, Antioquia, Colombia.

VIGÉSIMA CUARTA: RESERVA DE INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD. LAS PARTES se obligan a mantener bajo reserva toda la información recibida y entregada en desarrollo del presente contrato que por su naturaleza tenga carácter de datos privados, durante la vigencia de este y dentro de los dos (2) años siguientes a su vencimiento, en los términos previstos en la Ley 1266 del 2008, en concordancia con el principio de confidencialidad previsto en la Ley 1581 del 2012 y la información pública reservada regulada en la Ley 1712 del 2014. Transcurrido este tiempo, dejará de regir entre las partes, salvo en lo que se refiere a la Información Confidencial que constituya un secreto comercial respecto del cual el deber de confidencialidad, hasta donde lo permita la ley, continuará en pleno vigor y efecto.

Para estos efectos, se entenderá por datos privados aquellos que se definan como tales en las disposiciones constitucionales y legales vigentes, así como las precisiones realizadas al respecto por la jurisprudencia emitida por la Corte Constitucional. Cualquier persona que vaya a participar o a intervenir en el contrato como receptor efectivo de información catalogada como confidencial, la conservará y mantendrá de manera estrictamente confidencial y no revelará a terceros todas las informaciones y datos suministrados en la ejecución del presente contrato.

PARÁGRAFO: Se excluye de la anterior disposición toda información que corresponda a procesamientos de datos en bruto que provengan de información recibida de las fuentes, toda vez que las transformaciones en sí no comprometen normas de confidencialidad, por lo tanto, esta información podrá ser usada sin requerir autorización de alguna de las partes.

AGUAS DE HELICONIA SA ESP se obliga en particular a: (i) Mantener la confidencialidad sobre toda la información que reciba o conozca, utilizando la esmerada diligencia, cuidado y discreción requerida para evitar la revelación de información confidencial por parte de sus Representantes. (ii) Abstenerse de revelar información confidencial o parte de esta a cualquier tercero, sin la previa autorización por escrito del Ordenador del Gasto de la ALCALDIA. (iii) Informar a todos sus Representantes, a quienes se les revele información confidencial, de su obligación de proteger dicha información y mantenerla como confidencial.

VIGÉSIMA QUINTA: **SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO.** Sólo en eventos de fuerza mayor o caso fortuito las partes podrán suspender la ejecución del contrato. Este hecho, previo concepto del contrato, se hará constar en acta que suscribirán EL CONTRATISTA y el supervisor; en la misma se consignarán clara y detalladamente las razones de la suspensión y el plazo de esta.

VIGÉSIMA SEXTA: CAUSALES DE TERMINACIÓN. El presente contrato termina su duración, además de los eventos previstos por el artículo 17 de la ley 80 de 1.993, por las siguientes causales: 1) En forma regular, cuando

Calle 10 Nro. 9-22 (Parque Principal)
(604) 8559053
contactenos@armenia-antioquia.gov.co
www.armenia-antioquia.gov.co

se configure: a) La ejecución total del objeto del contrato. b) El cumplimiento del plazo estipulado, 2) En forma anticipada cuando se configure: a) El incumplimiento parcial o total de una de las obligaciones pactadas en el presente contrato, y b) Por acuerdo mutuo entre las partes.

PARÁGRAFO ÚNICO: Cuando la terminación del contrato sea resultado del acuerdo de las partes, requerirá el concepto previo del supervisor y no dará lugar al reconocimiento de compensaciones e indemnizaciones.

VIGÉSIMA SÉPTIMA: EXCLUSIÓN DE SOLIDARIDAD: LAS PARTES acuerdan que, con ocasión de la celebración, ejecución y/o liquidación del contrato, no se genera, ni generará régimen de solidaridad alguno entre ellas. En tal sentido, cada una de LAS PARTES asumirá sus obligaciones en forma exclusiva.

VIGÉSIMA OCTAVA: LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO. La liquidación del presente contrato se hará dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento de este, previa presentación por parte del CONTRATISTA del informe y resultados finales, conforme a lo previsto por la Ley 80 de 1993 de la fecha del acuerdo que lo disponga, para lo cual el interventor preparará el acta correspondiente. En esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar. En el acta de liquidación constarán, además, los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo. Dicha acta de liquidación deberá contar con el visto bueno de quien se encargue de la supervisión del contrato.

PARÁGRAFO 1°. - El supervisor verificará el cumplimiento de las obligaciones impuestas por el artículo 50 de la ley 789 de 2.002 durante la vigencia del contrato por parte del CONTRATISTA y adoptará las medidas en él previstas o solicitará la aplicación de las sanciones establecidas por el artículo 1º de la ley 828 de 2003.

PARÁGRAFO 2°. - LIQUIDACIÓN UNILATERAL: Si EL CONTRATISTA no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de esta dentro del plazo establecido en la presente cláusula, la liquidación será practicada directa y unilateralmente por el MUNICIPIO y se adoptará por acto administrativo motivado susceptible del recurso de reposición.

PROCEDIMIENTO PARA LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO. Para la liquidación deberá disponerse, cuando menos, de los siguientes documentos: 1. Copia del contrato y sus modificaciones. 2. Copia de las actas e informes que hacen parte del contrato. 3. Relación de los pagos hechos al CONTRATISTA.

VIGÉSIMA NOVENA: RÉGIMEN LEGAL. EL CONTRATISTA manifiesta que se adhiere a las disposiciones contenidas en Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2.007 y Decreto 1082 de 2015, y demás normas concordantes para este contrato.

TRIGÉSIMA: PUBLICIDAD: El presente documento, será publicado en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II, conforme lo establece el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, por la entidad que tenga la obligación de hacerlo.

Calle 10 Nro. 9-22 (Parque Principal)
(604) 8559053
contactenos@armenia-antioquia.gov.co
www.armenia-antioquia.gov.co

TRIGESIMA PRIMERA: REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO. Para su ejecución se requiere: 1. El Certificado y Registro Presupuestal. 2. La acreditación de que EL CONTRATISTA se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. 3. Estudios previos. 4. Cédula del representante legal. 5. Rut 6. Certificados judiciales, Procuraduría y Contraloría. El acta de ejecución, en todo caso, se suscribirán con el supervisor del contrato siempre y cuando estén dadas las condiciones para ello.

TRIGÉSIMA SEGUNDA: VIGENCIA Y PERFECCIONAMIENTO. El presente contrato se entiende vigente desde la fecha de la firma del acta de inicio, hasta el término inicialmente pactado, o el de su prórroga, si ésta se realiza por escrito y para su perfeccionamiento se requiere el registro presupuestal certificado por el MUNICIPIO, de conformidad con lo señalado en el artículo 40 y 41 de la ley 80 de 1.993.

TRIGÉSIMA TERCERA: NOTIFICACIONES: Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que LAS PARTES deban efectuarse en desarrollo del presente contrato constarán por escrito y sólo se entenderán debidamente efectuadas si son entregadas personalmente o por correo electrónico en el término de la distancia a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

AGUAS DE HELICONIA S.A. E.S.P
900.169.368-6
Dirección: Calle 20 No 20-31 Heliconia, Antioquia
Correo electrónico: aguas@heliconia-antioquia.gov.co
Teléfono: 8549604 Cel. 321 7373456

ALCALDIA DE ARMENIA
Dirección: Calle 10 Nro. 9-22
Correo electrónico: contactenos@armenia-antioquia.gov.co
Teléfono: (604) 8559053

TRIGÉSIMA CUARTA: DOMICILIO Y LUGAR DE EJECUCIÓN: El lugar de ejecución es el Municipio de Armenia Antioquia, Para todos los efectos legales y fiscales se establece como domicilio contractual el Municipio de Armenia Antioquia.

TRIGÉSIMA QUINTA: ANEXOS DEL CONTRATO. Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos: 1. Los estudios previos. 2. La propuesta presentada por el Contratista. 3. Las actas, acuerdos, informes y documentos precontractuales. 4. Certificado de Disponibilidad Presupuestal y Registro Presupuestal.

Calle 10 Nro. 9-22 (Parque Principal)
(604) 8559053
contactenos@armenia-antioquia.gov.co
www.armenia-antioquia.gov.co

TRIGÉSIMA SEXTA: VEEDURÍA CIUDADANA. EL CONTRATISTA se obliga a permitir la vigilancia de las veedurías ciudadanas de conformidad con lo dispuesto en la ley 850 de 2003 y a suministrar a éstas la información y documentación que soliciten en relación con el presente contrato y su ejecución.

TRIGÉSIMA SÉPTIMA: TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES. Con observancia de la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, el Decreto 886 de 2014 y las decisiones judiciales adoptadas en materia de tratamiento de datos personales, las partes intervinientes en el presente contrato interadministrativo entienden y aceptan que, a través de la gestión de las actividades contenidas en este contrato, podrán ser responsables y/o encargadas del tratamiento de datos personales. En virtud de lo anterior, las partes manifiestan que cuentan con las autorizaciones previas y expresas de los titulares para hacer uso de sus datos personales, así como con los soportes o mecanismos en los que consten éstas, para los fines consagrados en sus o políticas de privacidad y que les permitirán a los titulares acceder, conocer, rectificar, corregir y suprimir sus datos de cualquiera de las bases que sean administradas por las partes durante la ejecución del contrato, para lo cual estas mantendrán habilitados los mecanismos permitidos por la ley para tales efectos.

TRIGÉSIMA OCTAVA: PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN. El presente contrato se entenderá perfeccionado con la aprobación en el aplicativo SECOP II de las partes.

PARA CONSTANCIA SE FIRMA A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II.

Calle 10 Nro. 9-22 (Parque Principal)
(604) 8559053
contactenos@armenia-antioquia.gov.co
www.armenia-antioquia.gov.co