CLAUSULADO ANEXO AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS CELEBRADO POR VÍA ELECTRÓNICA A TRAVÉS DEL SECOP II, ENTRE LA AGENCIA PARA LA INFRAESTRUCTURA DEL META Y NICOLAS DAVID MEDINA REINA C.C 1.123.039.502

Contrato No.	**593 de 2026**	**Fecha:**	**9 Noviembre de 2026**
CLÁUSULAS:			
1) Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO CIVIL PARA EL ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO EN LOS PROYECTOS QUE DESARROLLA LA DIRECCIÓN OPERATIVA DE EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PROYECTOS EN LA AGENCIA PARA LA INFRAESTRUCTURA DEL META		
2) Valor:	El valor del contrato es por la suma **NUEVE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL PESOS MCTE ($9.588.000).** Nota 1: Los valores señalados en la escala de honorarios incluyen el IVA para los contratistas responsables de este impuesto. El valor del contrato es por la suma de NUEVE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL PESOS MCTE ($9.588.000). Nota 2: Los valores señalados en la escala de honorarios incluyen el IVA para los contratistas responsables de este impuesto		
3) Forma de pago:	La Agencia para la Infraestructura del Meta-AIM pagará al contratista el valor de ejecución del contrato así: La suma de **NUEVE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL PESOS MCTE ($9.588.000).** En dos (02) pagos correspondientes de la siguiente manera: Nota: Se dividen los pagos según la cantidad meses o días contratados Ejemplo: 1. Un primer pago equivalente a CINCO MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA ,IL PESOS MCTE ($5.640.000), previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la lista de chequeo contrato de prestación de servicios pago 112-ECP-FR-001-V02. 2. Un segundo pago equivalente a **TRES MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE. ($3.948.000).,** previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la lista de chequeo contrato de prestación de servicios pago 112-ECP-FR-001-V02. Los pagos no excederán el valor pactado, equivalente a **NUEVE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL PESOS MCTE ($9.588.000).** Cada pago se hará después de radicar la factura o cuenta de cobro y de la presentación del informe que dé cuenta de las actividades realizadas durante el período, junto con el recibo a satisfacción por parte del supervisor y la acreditación de los pagos correspondientes a seguridad social y certificación de cumplimiento a entera satisfacción expedida por quien ejerza la supervisión del contrato.		
4) CPC	83321 – Servicios de ingeniería en proyectos de construcción		
5) Plazo de ejecución:	**CINCUENTA Y UN (51) DIAS**		

GOBERNACIÓN DEL META
Calle 15 No. 40 -01 Lobby 1 - Piso 8
CC Primavera Urbana-Villavicencio
contactenos@aim-meta.gov.co
https://aim-meta.gov.co

6) Vigencia	El presente contrato tendrá una vigencia igual al plazo estipulado en la cláusula quinta y cuatro (4) meses más.
7) Obligaciones del contratista:	GENERALES: 1. Aportar al supervisor, la certificación de afiliación a la ARL, con el fin que, una vez activa la afiliación, sea suscrita el acta de inicio del contrato. 2. Acatar las sugerencias de la supervisión encaminadas a mejorar el proceso. 3. Garantizar la afiliación ante el sistema de seguridad social integral en los términos establecidos en la ley 100 de 1993, (EPS, Fondo de Pensiones y ARL) y presentar constancia de pago durante la ejecución del contrato, conforme al acápite de FORMA DE PAGO; presentando los correspondientes soportes para el inicio de la ejecución, y cada uno de los pagos. 4. El contratista deberá allegar certificado médico de ingreso legible (tendrá vigencia máxima de tres (3) años y será válido para todos los contratos que suscriba el contratista, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 del decreto 723 de 2013). (Persona Natural). 5. El contratista dentro del monto del contrato debe garantizar los gastos de transporte, materiales, insumos de apoyo logístico, y bienes necesarios para el desarrollo del objeto del contrato; en caso de que le sean facilitados algunos bienes por parte de la AIM para el desarrollo de sus actividades, este, deberá hacer uso responsable y el posterior reintegro de los bienes. 6. El contratista es responsable de realizar la organización documental de conformidad con la normatividad archivística vigente en las Tablas de Retención Documental de la Agencia; y dar cumplimiento a la Ley 594 del 2000 (Ley General de archivo). 7. Las obligaciones no podrán ser ejecutadas con personas o material que pueda interpretarse como mensajes de inclinación política, social, racial, religiosa o cualquier otro que pueda ofender o causar agravio a un grupo de personas. 8. Actuar de buena fe y diligentemente para con el supervisor de la Agencia para la Infraestructura del Meta; teniendo en cuenta que el Contratista se considera un colaborador del Estado en el cumplimiento de los fines sociales que busca la contratación, acorde con el estatuto contractual. Por lo cual, además deberá avisar oportunamente de aquellos aspectos que puedan generar obstáculo para el desarrollo de la prestación del servicio. 9. Presentar informe de ejecución y demás soporte documental, previo a los pagos, acta de terminación, y cada vez que sea requerido por el Supervisor o el ordenador del gasto; informando el avance de las obligaciones desempeñadas y las condiciones de calidad, cantidad y oportunidad en que fueron realizadas; dicho informe deberá ser aprobado por el supervisor. 10. Suscribir Actas de Inicio, Finalización y/o Liquidación del contrato. 11. Cobrar los bienes y/o servicios suministrados y certificados por el Supervisor, con cargo al contrato de acuerdo al acápite FORMA DE PAGO, para lo cual deberá radicar cuenta, con todos los soportes documentales requeridos en los formatos del Sistema Integrado de Gestión de la AIM, publicados en la página web de la entidad; entregando la documentación generada en cumplimiento de sus obligaciones contractuales, de acuerdo con los lineamientos del sistema de gestión documental; en formatos definitivos, digitales y editables. 12. La información utilizada para el desarrollo del presente contrato, es de carácter confidencial y de propiedad de la entidad. La información confidencial deberá ser guardada por EL CONTRATISTA, y utilizarse exclusivamente en relación con el propósito que ha señalado el contratante. EL CONTRATISTA tendrá los siguientes deberes en relación con la información confidencial que reciba o a la que tenga

GOBERNACIÓN DEL META
Calle 15 No. 40 -01 Lobby 1 - Piso 8
CC Primavera Urbana-Villavicencio
contactenos@aim-meta.gov.co
https://aim-meta.gov.co

acceso: a) mantener dicha información de manera confidencial y privada. b) abstenerse de reproducirla o darla a conocer. C) informar de la naturaleza de reservada de la misma a cada una de las personas que tengan acceso a ella. La Información del contrato deberá entregarse al supervisor y la entidad para garantizar una trazabilidad y cuidado de la información. Nota: En ningún momento y por ningún motivo, EL CONTRATISTA podrá hacer uso de las bases de datos o cualquier otro tipo de información para propósitos diferentes a los que competen directamente a la AIM, y se encuentren relacionados con la ejecución del objeto de su contrato.

13. Realizar el cargue de la gestión documental de los proyectos, programas, planes o procesos que apoye, en el Sistema Integrado de Gestión de Archivos SIGA.
14. Verificar que una vez se elaboren los documentos contractuales estos se publiquen por parte del responsable en el SECOP.
15. Usar las herramientas del SIG en todos los niveles de la Entidad.
16. Implementar y operar a través del Modelo Integrado de Planeación y de Gestión MIPG.
17. Apoyar en las respuestas a las solicitudes de las entidades de control, veeduría y comunidad en general, cuando el supervisor lo requiera.
18. El contratista deberá prestar su asesoría presencial cuando se requiera en reuniones o audiencias; y podrá igualmente prestar sus servicios a través de los distintos medios tecnológicos, virtuales o físicos cuando así lo disponga su supervisor.
19. Cumplir con lo dispuesto en los estudios previos, anexos de especificaciones técnicas y el contrato suscrito entre las partes.
20. Realizar dentro de los TRES (3) días siguientes a la suscripción del contrato, las gestiones necesarias para el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato; así como de sus modificaciones, adiciones o prórrogas y asumir los costos de éstas.
21. Responder por el proceso de seguimiento y control de calidad de todos los procedimientos durante la ejecución del contrato.
22. Informar oportunamente al contratante cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución y la ley.
23. Por tratarse de un contrato de prestación de servicios de apoyo a las actividades y funciones de la AIM, el contratista cede todos los derechos de propiedad intelectual y de redacción a favor de la AIM, sin embargo, la responsabilidad por la autoría en caso de correcciones, revisiones, actualizaciones o enmiendas a realizar al trabajo del prestador del servicio será exclusiva del mismo.
24. El contratista debe gestionar y portar el carnet de identificación de la AIM.

ESPECIFICAS

.

OBLIGACIONES	GESTIÓN /OBSERVACIÓN
1. Apoyar a la Dirección Operativa en el seguimiento, ejecución y control de proyectos de infraestructura a cargo del Departamento del Meta, relacionada con los sectores de Transporte, Recreación y Deporte, Agroindustria, Salud, social. En caso de requerirse por la dirección operativa, podrá realizar apoyo en otros de los sectores de inversión que atiende	Entregables derivados de los diferentes grupos de apoyo a la dirección operativa, con el cumplimiento de los requisitos generales y sectoriales definidos para el Sector al cual pertenezca cada uno de los proyectos.

GOBERNACIÓN DEL META
Calle 15 No. 40 -01 Lobby 1 - Piso 8
CC Primavera Urbana-Villavicencio
contactenos@aim-meta.gov.co
https://aim-meta.gov.co

	la Agencia en cumplimiento de su misión institucional.	
	2. Apoyar a la Dirección Operativa en la Investigación y recopilación de información técnica asociada con los proyectos ejecutados, para proveer documentación solicitada internamente o en su defecto un organismo de control.	Agrupar información de los distintos proyectos en etapa de ejecución y/o ejecutados, realizar el respectivo cargue a la plataforma SIGA
	3. Apoyar a la Dirección Operativa en la elaboración y gestión documental en el proceso de ejecución de los contratos de obra e interventoría en el cual la dirección operativa cumple la función como supervisor.	Informes, actas de comité, oficios de acuerdo a los formatos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión de la AIM.
	4. Apoyar a la Dirección Operativa en la elaboración y gestión documental para el cumplimiento de los requisitos técnicos, legales y administrativos establecidos en los diferentes procesos de inicio, desarrollo y terminación de contratos.	Informes, actas de comité, oficios de acuerdo a los formatos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión de la AIM.
	5. Apoyar a la Dirección Operativa en el proceso de seguimiento y control a la ejecución de los proyectos.	Revisión del cumplimiento de los requisitos establecidos para la entrega de actos administrativos. La información documentada sobre: • Suspensiones, reinicios, prorrogas, adiciones, actas de cobro parcial • Informes mensuales de ejecución. • Liquidación y cierre. La entidad debe conservar la información documentada a través de (Acta, formato, informe, memorias, planos, resultados de pruebas u oficio).
	6. Apoyar a la Dirección Operativa en el proceso de seguimiento y control a la ejecución de los convenios, cooperaciones y/o alianzas administrativas que realice la AIM.	Revisión del cumplimiento de los requisitos establecidos para la entrega de actos administrativos. La información documentada sobre: • Documentación administrativa del convenio, cooperación y/o alianza administrativa. • Desarrollo del convenio, cooperación y/o alianza administrativa. • Suspensiones, reinicios, prorrogas, adiciones, actas de cobro parcial. • Informes mensuales de ejecución. La entidad debe conservar la información documentada a través de (Acta, formato, informe, memorias, planos, resultados de pruebas u oficio).

GOBERNACIÓN DEL META

Calle 15 No. 40 -01 Lobby 1 - Piso 8
CC Primavera Urbana-Villavicencio
contactenos@aim-meta.gov.co
https://aim-meta.gov.co

	7. Apoyar a la Dirección Operativa en la integración de los proyectos. Asistir a los comités técnicos de seguimiento y control a la ejecución de los proyectos, dando acompañamiento a las entidades responsables de recibir las obras.	Comités y actas diligenciadas evidenciando el acompañamiento por parte de la AIM a los entes territoriales y/o entidades encargadas de recibir la infraestructura.
	8. Apoyar a la Dirección Operativa en tramitar permisos, solicitudes y documentación que soporten sus actuaciones desde y hacia las autoridades municipales correspondientes.	Documentos con datos e información recopilada, analizada y transformada en diversos formatos como resultado del trámite de permisos, solicitudes y documentación desde y hacia las autoridades municipales correspondientes, y que le sean solicitadas.
	9. Apoyar a la Dirección Operativa en la respuesta a solicitudes, planes de mejora, PAC y demás requerimientos de los entes de control.	Documentos con datos e información recopilada, analizada y transformada en diversos formatos como resultado de la gestión de documentos, registros y PQRCDS
	10. Apoyar, elaborar y formar parte de las mesas de trabajo en los planes de mejora bajo la coordinación de la subgerencia técnica y la dirección operativa.	Asistencia a mesas de trabajo brindando y aportando conceptos y lineamientos técnicos en aras del diligenciamiento oportuno de los planes de mejora en solicitados.
	11. Apoyar a la AIM en las visitas técnicas post contractuales y contractuales.	Informe de las visitas post contractuales y contractuales a los proyectos que le sean asignado o que la supervisora solicite.
	12. Elaborar reporte semanal de las actividades y gestiones realizadas durante cada una de las semanas de ejecución del contrato.	Reporte semanal de los oficios, comités, informes y demás actividades o gestiones realizadas durante la ejecución del contrato.
	13. Apoyar en la recopilación de información de los diferentes proyectos para la respuesta a PQRS.	Recopilar documentación e información de los proyectos para brindar respuesta a las PQRS.
	14. Apoyar a la AIM en las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de su conocimiento.	Documentos con datos e información recopilada, analizada y transformada en diversos formatos como resultado de las demás funciones que le sean asignadas.
8) Obligaciones de la AIM:	1. Exigir al contratista la ejecución idónea del objeto del contrato. 2. Constituir el Registro Presupuestal que garantice el giro de los recursos. 3. Hacer los pagos en los términos convenidos en el contrato de acuerdo con las condiciones establecidas, siempre y cuando el supervisor asignado, certifique el cumplimiento del objeto contractual. 4. Nombrar un funcionario como supervisor del contrato dentro de los términos que no afecte el normal desarrollo de este. 5. Programar reuniones de seguimiento y direccionamiento para el logro de los objetivos y productos del servicio que se contrata. 6. Suscribir las actas e informes necesarios durante la ejecución del contrato. 7. Las demás estipulaciones contempladas en los Decreto 1082 de 2015 y 1068 de 2015, y las que se desprendan de la naturaleza de este.	
9) Supervisión:	La supervisión del contrato será ejercida por **DIRECCIÓN DE ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS** o por quien designe como su apoyo o se contrate para el efecto. El supervisor	

Calle 15 No. 40 -01 Lobby 1 - Piso 8
CC Primavera Urbana-Villavicencio
contactenos@aim-meta.gov.co
https://aim-meta.gov.co

	deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, artículo 84 del estatuto anticorrupción, la ley 80 de 1993. Avalar el informe del contratista si llegare el caso de solicitar prorroga y gestionar la misma cumpliendo el procedimiento establecido en el manual de contratación.
10) Garantía:	No se exigirán garantías de conformidad con lo dispuesto en el Artículo .2.1.2.1.4.5 Decreto 1082 de 2015 No obligatoriedad de las garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.
11) Confidencialidad:	Todos los documentos e información que se produzcan en desarrollo del Contrato serán de uso exclusivo de La Agencia para la Infraestructura del Meta-AIM y EL CONTRATISTA se obliga a no utilizarlos para fines distintos a los previstos en el contrato ni a divulgar la información que se le suministre, ni los resultados de su trabajo, obligándose a mantener la confidencialidad de los mismos de conformidad con la ley so pena de las acciones civiles, administrativas o penales a que haya lugar. Esta confidencialidad será continua y no vence ni por terminación ni por caducidad del contrato.
12) Terminación, modificación e interpretación unilaterales y Caducidad	La AIM podrá terminar, modificar e interpretar unilateralmente el presente contrato, y declarar la caducidad, en los términos y condiciones previstos en los artículos 15, 16, 17 y 18 de la ley 80 de 1993 y demás normas complementarias.
13) Cláusula de indemnidad	El Contratista mantendrá libre a la AIM de todo daño o perjuicio originado en reclamación, demanda, acciones legales o similares, provenientes de terceros que tenga como causa toda acción u omisión de la Agencia para la Infraestructura del Meta, sus subcontratistas o dependientes a su cargo, durante la ejecución del contrato.
14) Multas:	La Agencia para la Infraestructura del Meta-AIM está facultado para imponer multas en caso de mora o incumplimiento parcial hasta por la suma del diez por ciento (10%) del valor del presente contrato, multas que se impondrán mediante resolución motivada conforme a lo permitido en la Ley y tendrá en cuenta el procedimiento establecido en el artículo 86 de la ley 1474 del 2011. **10) Multas:** Colombia Compra Eficientepodrá imponer multas diarias y sucesivas al contrat dos por ciento (0.2%) del valor total del contrato en los siguientes eventos: a) p tardío de las actividades encomendadas al contratista, b) por defectos y er descuido o negligencia en la ejecución de las obligaciones del contrato, y circunstancias que impliquen la mora o incumplimiento parcial de las obligacior La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que haya o el incumplimiento.
15) Cláusula penal:	En caso de incumplimiento grave o total de las obligaciones contractuales por parte del contratista, este deberá pagar a la AIM una suma equivalente hasta del veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, la cual podrá ser compensada con las sumas que adeude la Agencia al mismo. El contratista renuncia expresamente a todo requerimiento judicial, para efecto de constitución en mora.
16) Régimen legal aplicable y solución de Controversias:	Este contrato se rige por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, y demás normas legales que regulan la contratación estatal; a falta de regulación expresa se regirá por las normas de la legislación comercial y/o civil que le sean aplicables. En los términos del artículo 68 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 640 de 2001, las eventuales controversias que surjan de la celebración, ejecución, terminación o liquidación del contrato se resolverán de manera directa por las partes acudiendo a los mecanismos alternativos de resolución de conflictos. Agotado lo anterior sin resolución del conflicto las partes podrán acudir a la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativa.
17) Liquidación:	De conformidad con lo preceptuado en el inciso final del articulo 217 decreto 0019 de 2012." ESTATUTOS ANTITRAMITES", NO se requiere acta de liquidación del contrato. Sin embargo, las partes dejarán constancia de la terminación del contrato mediante acta.

GOBERNACIÓN DEL META

Calle 15 No. 40 -01 Lobby 1 - Piso 8
CC Primavera Urbana-Villavicencio
contactenos@aim-meta.gov.co
https://aim-meta.gov.co

18) Exclusión de la relación laboral:	Este contrato no implica relación, subordinación o dependencia de ningún tipo laboral entre EL CONTRATISTA Y LA AGENCIA PARA LA INFRAESTRUCTURA DEL META - AIM, y por lo tanto tampoco genera pago de prestaciones sociales de ninguna índole.
19) Documentos integrantes del contrato:	Hacen parte del presente contrato el CDP, la presente minuta de clausulado adicional al contrato electrónico y los demás documentos expedidos en la etapa precontractual, contractual y postcontractual. Las demás cláusulas no dispuestas en el presente documento se encuentran en el numeral 8 del estudio previo.
20) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:	De conformidad con lo dispuesto en el artículo 148 del Decreto Ley 1421 de 1.993 y el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, el presente contrato se perfecciona con la suscripción de las partes, lo cual se surtirá por vía electrónica a través del SECOP II. Para su ejecución se requiere del registro presupuestal, actividad que será adelantada por la AIM; la aprobación de las garantías y la suscripción del acta de inicio física y la evidencia electrónica de su inicio cuya fecha deberá corresponder con la que se acuerde por las partes en el documento físico.
21) Declaraciones:	Las partes declaran que conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo, cuya interpretación se sustentará en el principio de la autonomía de la voluntad de las partes con fundamento en el artículo 1602 del Código Civil Colombiano.
22) Cláusulas excepcionales:	En este contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales previstas en los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993, y demás normas que regulen la materia
23) Notificaciones:	Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en virtud de la relación contractual constarán 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: i) Por parte de AIM en la Calle 15 No. 40 -01 Lobby 1 - Piso 8 CC Primavera Urbana-Villavicencio o al correo electrónico contactenos@idm-meta.gov.co ii) Al Contratista, en el correo electrónico: angelicaacosta0821@gmail.com
Elaboró: NATALIA ARDILA OBANDO	
Aprobó: JHON ALEXANDER PEÑALOZA	

Nota: Verificar la vigencia del documento en el listado maestro de documentos.