

	CONTRATO DE ADMINISTRACIÓN, MANTENIMIENTO Y APROVECHAMIENTO ECONOMICO DE BIEN DE USO PÚBLICO No. AMAE-07-2023		
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	PÁGINA 1	

CONTRATO DE ADMINISTRACIÓN, MANTENIMIENTO Y APROVECHAMIENTO ECONÓMICO DE BIEN DE USO PÚBLICO Nº AMAE-07-2023

Entre los suscritos a saber, por una parte, **BANCO INMOBILIARIO DE FLORIDABLANCA**, identificado con el NIT 900015871-9, representado legalmente por **JULIO CESAR GONZÁLEZ GARCÍA**, identificado con la cédula de ciudadanía número 13.540.816 expedida en Bucaramanga, nombrado mediante Decreto Municipal Nº 0108 de 2021 de 18 de Marzo de 2021, y posesionado en la misma fecha según Acta No. 0026, facultado para contratar según Acuerdo de Junta Directiva Nº 003 de 11 de enero de 2023, por una parte, quien en adelante se denominará el **CONTRATANTE**, y por la otra, la **JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL DEL BARRIO JARDÍN DEL LIMONCITO**, identificado con NIT 901119296-4, con Personería Jurídica otorgada mediante resolución Nº8237 del 10 de agosto 2007, representada legalmente por la señora **ADRIANA ORTIZ DIAZ**, Identificada con cédula de ciudadanía Nº63.545147 de Bucaramanga, en su calidad de Presidente encargado de acuerdo a designación efectuada en Asamblea General Ordinaria de Afiliados Junta de Acción Comunal Barrio Jardín Limoncito, según Acta Nº13 de fecha 13 de junio de 2023 y Resolución 2385 de 22 de junio de 2023, persona jurídica que para efectos del presente documento se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos decidido celebrar el presente contrato, previas las siguientes consideraciones: **1)** Actualmente el Banco Inmobiliario de Floridablanca posee dentro de su inventario un predio de propiedad del municipio de Floridablanca, correspondiente a un área de cesión identificada con la cédula catastral No 01-01-0011-0005-000. **2)** Considerando que el Banco Inmobiliario de Floridablanca no dispone de los recursos necesarios para el cuidado y mantenimiento de este predio, tiene la necesidad de entregarlo a una persona jurídica sin ánimo de lucro que asuma su administración, mantenimiento y cuidado, con la condición de que garantice el acceso y disfrute del predio por parte de la comunidad, lo cual se logra mediante la celebración del presente contrato, que se regirá por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO.** EL CONTRATISTA SE OBLIGA PARA EL BANCO INMOBILIARIO DE FLORIDABLANCA A REALIZAR LA ADMINISTRACIÓN, MANTENIMIENTO Y APROVECHAMIENTO ECONOMICO DEL BIEN INMUEBLE DE USO PUBLICO DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA, IDENTIFICADO CON CEDULA CATASTRAL 01-01-0011-0005-000, DONDE FUNCIONA EL POLIDEPORTIVO DE JARDIN DE LIMONCITO. **PARÁGRAFO:** consta de un área aproximada de 8.911 metros cuadrados, y se identifica con los siguientes linderos: **POR EL NORTE:** En longitud de 128 metros con áreas de aislamiento de quebrada Rio Frio. **POR EL ORIENTE:** En línea Quebrada en una distancia de 119 metros en el curso de la carrera 15 del Barrio Jardín de Limoncito. **POR EL SUR:** En línea quebrada en una longitud de 150 metros con la manzana 225 del Barrio Limoncito. **POR EL OCCIDENTE:** En una longitud aproximada de 43 metros con zona verde de propiedad del Municipio. **CLÁUSULA SEGUNDA: PLAZO:** El presente contrato tendrá una duración o término de ejecución de DOS (2) años calendario, contados a partir de la fecha de inicio establecida en la plataforma transaccional del Estado Colombiano – SECOP II. **CLÁUSULA TERCERA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** En virtud del contrato celebrado, el contratista – administrador adquiere las siguientes obligaciones específicas que delimitan el alcance del mismo: **1.** Proteger la integridad del bien de uso público y su destinación al uso común. **2.** Garantizar la movilidad general y el disfrute colectivo. **3.** Dar adecuado manejo al bien de uso público con valor simbólico, ambiental o cultural. **4.** Aprovechar las potencialidades de algunos elementos del bien de uso público para facilitar su sostenibilidad. **5.** Realizar el mantenimiento y recuperación del inmueble constitutivo de bien de uso público con la reinversión de los recursos provenientes del aprovechamiento económico, no sólo para mejorarlo sino también para evitar su deterioro a causa del paso del tiempo. **6.** Promover las veedurías ciudadanas para apoyar el control del espacio público. **7.** Ejercer la vigilancia del bien de uso público a su costa. **8.** Dar cumplimiento a las normas de policía, de convivencia y seguridad ciudadana. **9.** De acuerdo a los horarios establecidos entre la administración y el BIF para el desarrollo de los eventos y/o actividades acordes al Plan de Ordenamiento Territorial debe garantizar y permitir el uso y disfrute de las instalaciones del bien de uso público a la comunidad en general. **10.** Facilitar el uso de las instalaciones del predio para que las personas de la tercera edad hagan igualmente uso de ellas. **11.** Deberá dar tratamiento prioritario al área de uso público objeto del presente contrato en los

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
-----------------	----------------	--------------------------	----------------	--------------------------	----------------

	CONTRATO DE ADMINISTRACIÓN, MANTENIMIENTO Y APROVECHAMIENTO ECONOMICO DE BIEN DE USO PÚBLICO No. AMAE-07-2023		
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	PÁGINA 2	

programas y/o actividades que directamente desarrolle el Banco Inmobiliario de Floridablanca, la Alcaldía Municipal o cualquier ente descentralizado adscrito a la Alcaldía Municipal sin costo alguno.

12. Presentar semestralmente un informe contentivo de la gestión adelantada en la zona, con su respectivo registro fotográfico, relacionadas con el mantenimiento como con las actividades descritas en su propuesta.

13. Realizar el pago de los servicios públicos si los hubiere.

14. Abstenerse de dar en garantía los bienes objeto de este contrato, así como de celebrar contratos de arrendamiento, cesión o cualquier otro acto que implique enajenación o negociación de la(s) zona(s) objeto del presente contrato.

15. Dar aviso al BIF y a la autoridad competente, dentro de las 24 horas siguientes a la ocurrencia de los hechos que perturben la tenencia y/o uso o la existencia de un proceso judicial, administrativo o de cualquier índole en los que se involucren los bienes objeto del presente contrato originado por acción u omisión del CONTRATISTA o de terceros, que lleguen a su conocimiento.

16. Asumir bajo su propio riesgo y seguridad, la adquisición de bienes y servicios destinados al cumplimiento y observancia de las actividades y programas que organice en el lugar.

17. Colaborar con los funcionarios del BIF que llevan a cabo el seguimiento al contrato atendiendo sus llamadas, visitas, auditorías contable y financiera y en general cualquier tipo de requerimientos que garanticen la cumplida ejecución contractual.

18. Cumplir las recomendaciones y planes de mejoramiento acordadas con el equipo de seguimiento.

19. Entregar y recibir al término del presente contrato, bajo inventario el inmueble.

20. En general cumplir con el objeto del contrato y con las demás obligaciones inherentes al mismo.

21. En caso de cambio del representante legal de la organización, EL CONTRATISTA deberá informar al supervisor del contrato con diez (10) días hábiles de anterioridad a que se produzca el cambio y remitir dentro del mes siguiente el acto formal (documento) del nuevo nombramiento y/o reconocimiento, con el fin de efectuar el empalme destinado a garantizar la normal ejecución del presente contrato.

22. Colaborar con la entidad para que esta haga uso del predio para determinado evento cuando esta lo requiera.

Además de las anteriores el beneficiario del contrato se sujetará al siguiente reglamento:

1. Los juegos infantiles si los hubiere (columpios, rodaderos, balancines y demás juegos) serán de utilización exclusiva de los niños de acuerdo a la edad para los que fueron diseñados (0 a 10 años).

2. No se permite arrojar basura al piso, para ello se utilizarán los recipientes de recolección para tal fin (fomentando la cultura del reciclaje), el depósito, selección y recolección de basuras solo podrá ser realizada por quien determine el administrador del bien inmueble.

3. Los niños menores que utilicen el inmueble, debe estar acompañados de un adulto responsable de su cuidado.

4. El bien inmueble es un espacio libre de humo y de licor, por lo tanto está prohibido el expendio y consumo de bebidas alcohólicas con el fin de garantizar el orden público y la seguridad, de igual manera se prohíbe el consumo de tabaco y /o sustancias psicoactivas o alucinógenas al interior de ellos. Las personas encontradas en este estado serán retiradas y se realizará un informe con lo sucedido para darles a conocer las sanciones pertinentes, de acuerdo al Código de policía.

5. No se permite el ingreso de mascotas.

6. Se prohíben las fogatas, el ingreso o uso de pólvora y líquidos inflamables, en el inmueble.

7. El inmueble es un escenario para el sano esparcimiento y el disfrute de las actividades físicas, en los que deben predominar el respeto por los demás y la tolerancia. Por lo tanto se deben evitar situaciones de agresión física y/o verbal dentro del escenario para evitar alteraciones Internas y permitir un ambiente de tolerancia y respeto hacia los demás. Por ningún motivo se permite el porte de armas en el inmueble.

8. Las ventas de productos comestibles o de cualquier otra índole, además de los requisitos de orden sanitario deberán contar con la autorización del administrador del inmueble.

9. Se prohíbe la música a alto volumen en el inmueble.

10. Las bancas o gradas no pueden ser utilizadas para juegos de patinetas o tablas, etc.

11. Cualquier conducta irregular o falta a las normas de compromiso, deterioro, daños, causados dentro de las instalaciones y mal uso del inmueble será objeto de suspensión del permiso y se deberá asumir económicamente los daños.

12. Está prohibido cortar flores, ramas o partes de los árboles o arbustos o plantas, cualquier poda o tala debe ser consultada con la entidad competente, es responsabilidad de todos cuidar el medio ambiente, conservando los árboles, arbustos y jardines, espacios engramados y depositar la basura en los lugares indicados, utilizar bien los servicios sanitarios y lavamanos al consumir el agua evitando desperdicio injustificadamente. Además no es permitido subirse a los árboles o lanzarles objetos.

13. La Administración será

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
-----------------	----------------	--------------------------	----------------	--------------------------	----------------

	CONTRATO DE ADMINISTRACIÓN, MANTENIMIENTO Y APROVECHAMIENTO ECONOMICO DE BIEN DE USO PÚBLICO No. AMAE-07-2023		 Alcaldía Municipal de Floridablanca
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	PÁGINA 3	

responsable de:

- Hacer cumplir la reglamentación.
- Promover el buen uso y conservación del equipamiento y mobiliario del escenario deportivo comunitario.
- Velar porque la empresa de aseo mantenga limpias y a disposición las canecas de basura en las diferentes áreas.
- Hacer control sobre el cumplimiento de la poda del césped.
- Y demás establecidas en el contrato.

14. La Administración del escenario comunitario deberá divulgar este reglamento (ubicarlo en una parte visible a la comunidad) y los usuarios deberán conocerlo y acatarlo.

EVENTOS PERMITIDOS: El comunitario será destinado para eventos como: recreación pasiva y activa de los niños y la comunidad en general, encuentros familiares, actividades dirigidas al esparcimiento al aire libre y reuniones de la comunidad. El equipamiento comunal será destinado a actividades de integración y desarrollo comunitario como asambleas, reuniones, etc.

EVENTOS QUE NO CAUSAN PAGO POR SU UTILIZACIÓN: Los eventos en los cuales se determine que el uso de las zonas públicas y equipamiento comunal no ocasionen ningún tipo de pago. Así mismo no genera pago:

- Las reuniones de la comunidad, las actividades de trascendencia municipal, adelantadas por entidades públicas. La exoneración de pago por su utilización, no elimina la responsabilidad del aseo y reparación de los daños que se causen al mobiliario y la zona en general, por la utilización de las zonas verdes. El Administrador del bien inmueble, desde ya acepta que el bien inmueble sea utilizado por los miembros de la tercera edad para ejercer sus actividades físicas.

CLAUSULA CUARTA: DERECHO DE DOMINIO: La entrega del espacio público es temporal, por ello no implica transferencia de dominio, ni derecho adquisitivo alguno a favor del contratista. El Municipio conservara en todo caso la titularidad y posesión efectiva sobre el espacio público.

PARÁGRAFO PRIMERO: EL CONTRATISTA - ADMINISTRADOR y/o sus dependientes, serán responsables ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la administración pública o a terceros.

CLÁUSULA QUINTA: OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

- 1) Ejercer el control y seguimiento respecto del cumplimiento del presente contrato;
- 2) Recepcionar y tramitar las quejas y/o sugerencias que la ciudadanía formule en relación con el cumplimiento del contrato;
- 3) Apoyar al CONTRATISTA en las gestiones interinstitucionales que emprenda en relación con la zona objeto del presente contrato;
- 4) Orientar de manera técnica y pedagógica al CONTRATISTA, en relación con las actividades que proponga adelantar para la sostenibilidad de la zona objeto del contrato.

CLÁUSULA SEXTA: VALOR Y FORMA DE PAGO: En razón a la naturaleza del contrato a celebrar consistente en la administración de un bien de uso público del que la persona jurídica sin en ánimo de lucro va a invertir los ingresos obtenidos en la administración y mantenimiento del predio, no se establece para el contratista valor económico alguno a pagar a favor del Banco inmobiliario de Floridablanca, sino una retribución en reinversión en el predio con ocasión de los ingresos que adquiera el contratista en virtud de las actividades que desarrolle en el inmueble, mediante la garantía de cuidado del predio, el pago de los servicios públicos y el mantenimiento y aseo del lugar. De aquí que como ya se dijo, no se realizara por el administrador consignación de valor alguno a favor del Banco inmobiliario de Floridablanca, ni de este a favor del contratista.

CLAUSULA SEPTIMA: TERMINACIÓN ANTICIPADA. EL BIF, podrá terminar en forma anticipada el presente contrato sin que haya lugar a indemnización alguna, por cualquiera de las siguientes causales:

- 1) Cuando la zona o área objeto del presente contrato requiera ser intervenida por el municipio u otra Entidad Pública de cualquier orden autorizada por el BIF.
- 2) Cuando a la zona o área objeto del presente contrato no se le esté dando el uso correspondiente a su destinación urbanística.
- 3) Cuando se requiera el predio para ser administrado directamente por el BIF o cuando se requiera para el funcionamiento institucional.
- 4) Cuando EL CONTRATISTA incumpla alguna de las obligaciones de que trata la Cláusula Tercera del presente contrato.

CLÁUSULA OCTAVA: LIMITACIONES. Acorde con lo establecido en el artículo 19 del Decreto 1504 de 1998, el presente contrato no confiere la propiedad ni derecho alguno adquisitivo de dominio al **CONTRATISTA**, ni a la persona que representa, conservando **EL MUNICIPIO**, la titularidad y posesión efectiva del espacio público al que se refiere la cláusula primera del presente contrato. Conforme con lo anterior, no genera prestación alguna de tipo económico ni de ninguna otra especie, a cargo del **BIF** y no podrá ser invocado por **EL CONTRATISTA**, ni ningún otro particular como fuente generadora de derechos adquiridos.

CLÁUSULA NOVENA: RÉGIMEN LEGAL. El presente contrato se rige por lo establecido en las siguientes normas: Leyes 9ª de 1989, 80 de 1993,

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
-----------------	----------------	--------------------------	----------------	--------------------------	----------------

	CONTRATO DE ADMINISTRACIÓN, MANTENIMIENTO Y APROVECHAMIENTO ECONOMICO DE BIEN DE USO PÚBLICO No. AMAE-07-2023		 Alcaldía Municipal de Floridablanca
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	PÁGINA 4	

1150 de 2007, 1474 de 2011, Decretos Nacionales 1504 de 1998, Decreto 1082 de 2015, Resolución N° 303 de 24 de Septiembre de 2013 y, demás normas concordantes vigentes. Sin perjuicio de lo anterior, el presente contrato se ajustará a las modificaciones que puedan surgir como consecuencia de la reglamentación interna que realice la entidad en materia de administración, mantenimiento y aprovechamiento económico de los espacios e inmuebles de uso público, en lo relacionado con este tipo de contratos y en el momento en que estas se produzcan. **CLÁUSULA DECIMA: EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL:** El presente contrato no genera relación ni vínculo laboral alguno entre **EL BIF y EL CONTRATISTA** o entre el primero y el personal al servicio del segundo. **CLÁUSULA DECIMA PRIMERA: GARANTIAS:** Atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a las actividades que se realizarán en desarrollo del mismo, se exigirá al contratista constituir las siguientes garantías: 1) Constituir en una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia, póliza de cumplimiento a favor del Banco Inmobiliario de Floridablanca, que lo ampare respecto del cumplimiento del objeto del contrato y de las obligaciones adquiridas en virtud de este, por una suma equivalente a un (1) salario mínimo mensual legal (SMML) vigente, por un plazo igual al del contrato y cuatro meses más. 2) Constituir una póliza de responsabilidad civil extracontractual a favor del Banco Inmobiliario de Floridablanca por un valor equivalente a doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes por el término de duración del contrato, que ampare y tenga cobertura frente a daños y perjuicios que puedan ocasionarse a terceros con ocasión del desarrollo de actividad social, cultural, educativa, recreativa y/o deportiva en el predio objeto del contrato. Garantías estas que el contratista deberá actualizar en caso de ampliarse. **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA: SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA:** La supervisión del presente contrato será ejercida por el funcionario que designe la Dirección General, a quien corresponderá: 1. Hacer el seguimiento y verificar el cumplimiento de las obligaciones adquiridas por el contratista o administrador en virtud del contrato. 2. Deberá reportar en forma oportuna a la Dirección en un plazo no menor a treinta (30) días calendario a la fecha de vencimiento del plazo del contrato, la proximidad del vencimiento de este. 3. El supervisor asume el deber de remitir más tardar el día hábil siguiente a su emisión a la Profesional Universitario del Área Jurídica o a quien corresponda, los documentos previstos en el Decreto 1082 de 26 de mayo de 2015 concordante con el Decreto 1510 de 2013 como susceptibles de publicación en el Secop, de conformidad a las directrices impartidas por Colombia Compra Eficiente que se produzcan durante el plazo de ejecución y vigencia del contrato, entre los que se encuentra el acta de liquidación. 5. De igual manera, en cuanto a deberes, obligaciones y responsabilidades, queda sujeto a los lineamientos jurídicos previstos en la Ley 1474 de 2011 para los supervisores y demás normas concordantes con la materia. **CLÁUSULA DECIMA TERCERA: NOTIFICACIONES.** Para efecto de realizar las notificaciones a que haya lugar durante la vigencia del presente contrato se tendrán en cuenta los siguientes datos: a) Para el **BANCO INMOBILIARIO DE FLORIDABLANCA**, en la siguiente dirección: Transversal 29 N° 5-33, piso 3 del barrio Lagos 3 del municipio de Floridablanca o en las instalaciones donde a futuro llegare a funcionar esta entidad. Correo electrónico: info@bif.gov.co b) Para el **CONTRATISTA**: en la carrera 15 No. 3-11 Jardín del Limoncito, Correo electrónico: JAC.jlimoncito22@gmail.com - **DECIMA CUARTA: LEGALIZACION Y EJECUCIÓN.** El presente contrato se perfecciona con la aprobación y/o firma por las partes en la plataforma transaccional del Estado colombiano – SECOP II. El plazo para su ejecución será a partir de la fecha de inicio establecida en la plataforma – SECOP II.

EL CONTRATANTE,

JULIO CESAR GONZÁLEZ GARCÍA
 Director General
 Banco Inmobiliario de Floridablanca

Revisó: Chabely Paola Flórez Cépeda
 Secretaria General y Administrativa

EI CONTRATISTA,

ADRIANA ORTIZ DIAZ
 C.C. No. 63.545.147 de Bucaramanga
 Rep/Legal **JAC JARDIN DE LIMONCITO**

Proyectó: Camilo Rodriguez-contratista
 Profesional Universitario

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
-----------------	----------------	--------------------------	----------------	--------------------------	----------------