Contrato No.	**2464**	**Fecha:**	**29/07/2022**
Tipo de Contrato:	**INTERVENTORÍA**		
Entidad contratante:	**MUNICIPIO DE IBAGUÉ**		
Nit:	**800113389-7**		
Contratista:	**GNG SERVICIOS DE INGENIERÍA SAS**		
CC:	**901.383.717-3**		
Representante Legal:	**JORGE GOMEZ FALLA**		
Identificación:	**72.007.216**		
N° PROCESO SECOP II	**AI-CMA-2494-2022**		

Entre los suscritos a saber: ALCALDIA MUNICIPAL DE IBAGUE, con NIT. 800113389-7, representado por **OSCAR ALEXANDER BERBEO SUAREZ identificado con cedula de ciudadanía No. 93.404.255 de Ibagué, en calidad de Secretario de Gobierno, de conformidad con el Decreto No. 1000 – 0377 del 30 de junio de 2021, delegado por el Decreto 1000-0001 del 03 de Enero de 2022**, para ejercer la función de Ordenador del Gasto, quien se denominará, **MUNICIPIO DE IBAGUÉ,** por una parte y por la otra **GNG SERVICIOS DE INGENIERÍA SAS**, identificado con el Nit. **901.383.717-3,** representado legalmente por **JORGE GOMEZ FALLA,** identificado con cédula de ciudadanía N° **72.007.216,** quien se denominará **EL CONTRATISTA** y declara que tiene capacidad para celebrar este contrato, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales, hemos acordado celebrar el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes:

CLÁUSULAS:

1) Objeto:	GOB 320 CONTRATAR LA INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO DE ATENCION Y PROTECCION ANIMAL (MEGACAPA) EN EL MUNICIPIO DE IBAGUÉ
2) Plazo:	Cinco (5) meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y suscripción del acta de inicio.
3)Lugar de ejecución:	Municipio de Ibagué ubicado en el departamento del Tolima.
4) Obligaciones:	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:** **1.** Firmar el acta de inicio del contrato que interviene, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución de dicho contrato. **2.** Contestar al contratista del contrato intervenido, dentro del término legal, las peticiones, quejas, reclamos o consultas que este le formule. **3.** Levantar las actas de las reuniones para la verificación del avance del contrato intervenido, si a ello hubiere lugar. **4.** Revisar, corregir, sugerir y/o dar el visto bueno para adiciones, modificaciones, supresiones de cantidades o especificaciones del contrato intervenido, cuando a ello haya lugar. **5.** Avalar, en caso de ser convenientes y necesarias, las solicitudes de adición, de prórroga, suspensión, y de reinicio del contrato intervenido. **6.** Exigir que se mantenga la vigencia de las garantías constituidas en

virtud del contrato intervenido y su ampliación o prorroga cuando ello sea necesario.

7. Comunicar por escrito a la Secretaria de Gobierno o a su supervisor, cualquier incumplimiento total o parcial de las obligaciones del contratista de obra para que este tome las medidas a las que haya lugar, sugiriendo una amonestación, la imposición de multas, la declaración de terminación unilateral, la declaración de caducidad, el hacer efectiva la cláusula penal o la garantía única de cumplimiento, según sea el caso, y aportando los soportes y/o justificaciones que correspondan.

8. Conocer, consultar y aplicar la documentación que hace parte integral del contrato intervenido.

9. Supervisar que el contratista del contrato intervenido tenga total conocimiento de las normas especificaciones, cuente con los permisos, licencias, resoluciones y demás requisitos indispensables para el normal desarrollo de sus obligaciones y actividades, y adelantar la coordinación necesaria para que la Secretaría de Gobierno, y otras entidades competentes, brinden apoyo al contratista en las labores de campo, suministro de información, autorizaciones.

10. Conocer las obligaciones a cargo del contratista y de la entidad contratante y los riesgos que asume cada parte dentro del contrato.

11. Verificar que el personal de trabajo del contratista de obra se encuentre afiliado a una aseguradora de riesgos profesionales, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen. 12.Sustentar ante el supervisor, la necesidad de promover las acciones de responsabilidad contra el contratista y su garante cuando la ejecución del contrato no cumpla con las condiciones de calidad ofrecidas por él.

12. .Atender todas las consultas del Contratista sobre la interpretación y alcance del pliego de condiciones, resolviéndolas en cuanto sea de competencia de la Interventoría o trasladándolas a la Secretaria de Gobierno adjuntando el concepto respectivo.

Obligaciones técnicas: Las obligaciones de carácter técnico del Interventor serán:

1. Verificar que el contratista de obra cumpla con todos los requisitos y condiciones establecidas en las especificaciones técnicas y demás documentos previos y contractuales del contrato intervenido.

2. Analizar los planos, diseños, detalles y especificaciones del proyecto elaboradas con ocasión del contrato intervenido, con el fin de sugerir las modificaciones que sean necesarias, y luego avalarlos para soportar y asegurar todas las exigencias del contratante. 3. Revisar, sugerir las modificaciones del caso y aprobar los avances de obra del contrato intervenido, así como cualquier modificación o ajuste a los mismo, teniendo en cuenta el plazo de ejecución del contrato.

4. Mantener el juego completo de planos, esquemas y registros fotográficos de control, actualizados que muestren el desarrollo de los trabajos de obra que permitan evidenciar el desarrollo de los mismos.

5. Elaborar los informes técnicos que den soporte a las denuncias de incumplimiento parcial o total de las obligaciones a cargo del contratista.

6. Elaborar su propio programa de trabajo y someterlo a la aprobación del Supervisor.

7. Cumplir con lo dispuesto en la Resolución N° 0312 de 2019 Emitida por el Ministerio de Trabajo en lo que refiere a los estándares mínimos del

sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST).

Obligaciones administrativas: Las obligaciones de carácter administrativo del interventor serán:

1. Comprobar que el contratista de Obra proporcione el personal profesional, técnico y auxiliar que propuso en su oferta técnica y verificar si están cumpliendo con el tiempo de dedicación en obra exigido en el pliego de condiciones de la licitación.
2. Presentar al supervisor del contrato un informe mensual de interventoría.
3. Presentar al supervisor del contrato un informe final de interventoría que debe contemplar todos los aspectos relacionados con la ejecución de la obra que incluye adicionalmente, los paquetes originales producto de la interventoría con destino a la Secretaría de Gobierno y copia de los documentos y soportes que permitan evidenciar la ejecución.
4. Atender los requerimientos que le haga el supervisor, tendientes a una correcta ejecución del contrato intervenido.
5. Exigir al contratista la información necesaria durante la ejecución del contrato y dentro del término de su vigencia y que este aquel obligado a suministrarle, de conformidad con el margen contractual del contrato intervenido.
6. Acordar con la Secretaría de Gobierno la organización y dedicación de los recursos técnicos y administrativos necesarios, para lograr que la ejecución del contrato intervenido se realice de acuerdo a las condiciones particulares del mismo.
7. Llevar en forma ordenada el archivo de la Interventoría para ser entregado a la Secretaría de Gobierno cuando éste lo requiera. En todo caso dicho archivo deberá ser entregado a la Secretaría de Gobierno al momento de la liquidación del contrato.
8. Constatar que el contratistas de Obra, en caso de que se solicite, brinde información y atención a la comunidad en cuanto a la elaboración de las obras y obtener disposición de la comunidad para lograr su colaboración en caso de que se requiera, para facilitar la aceptación de la obra por parte de la comunidad, y para verificar las restituciones e indemnizaciones a que haya lugar, en caso de generación de perjuicios o afectación de cualquier tipo.

Obligaciones financieras y contables: Las funciones de carácter financiero del interventor serán:

1. Hacer seguimiento del plan de flujo de inversión del valor pagado del contrato intervenido, con la finalidad de no sobrepasar su valor y establecer los controles del caso. 2. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
3. Solicitar la actualización o la revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren, en contra de La Entidad o el Municipio, el equilibrio económico o financiero del contrato de obra.
4. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufra La Entidad o el Municipio en desarrollo o con ocasión del contrato de obra intervenido.
5. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato a intervenir, las condiciones económicas y financieras existentes al momento de la presentación de las propuestas.

Obligaciones ambientales: Las obligaciones de carácter ambiental del interventor serán:

1. El Interventor previo al inicio de las construcciones, debe requerir al contratista el SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST), con el fin de OTORGAR el respectivo aval o realizar las observaciones que considere pertinentes.
2. El Interventor deberá verificar que el contratista NO disponga sin su aval los residuos sólidos, líquidos y RCD que puedan generar impactos ambientales o sociales.
3. El Interventor previo al inicio de las construcciones, debe requerir al contratista el plan de contingencias y medidas para prevenir y mitigar incidentes con los equipos y residuos.
4. El Interventor deberá reportar en los informes mensuales de obra el manejo de los residuos solidos ordinarios, peligrosos, especiales y líquidos con los respectivos soportes de disposición final en sitios Autorizados por la Autoridad Ambiental Competente.
5. El interventor debe verificar y promover el cumplimiento por parte del Contratista Aislar el acceso al público con cerramientos perimetrales debidamente señalizados.
6. El interventor debe dar manejo a los residuos sólidos y escombros teniendo en cuenta el proceso de reciclaje.
7. Retiro de escombros de conformidad con la Resolución 541 de 1994 y demás normas de orden nacional o Municipal vigentes.
8. El interventor debe responder por cualquier contravención, acción o sanción que origine daño ambiental y los costos asociadas a las mismas.
9. El interventor debe cumplir observaciones dadas por la autoridad ambiental correspondiente en el permiso de vertimientos.
10. El interventor debe minimizar al máximo la generación de ruidos por la utilización de equipos en la ejecución de la obra y que causen molestias a la comunidad, en todo caso, procurando que aquellos que produzcan mayores niveles de ruido sean utilizados en horarios de menor impacto.
11. El interventor debe garantizar que los proveedores de materias primas y otros insumos, así como los sitios de tratamiento y/o disposición final de residuos sólidos y líquidos deben contar con los respectivos permisos, certificaciones y autorizaciones ambientales vigentes durante toda la ejecución del mantenimiento, las cuales deben presentarse en el informe bimestral de obra.

Obligaciones generales:

1. Presentar informe mensual al supervisor del contrato sobre las actividades realizadas y/o pendientes por tramitar, e incluir soporte de evidencia de cargue de documentos en el SECOP II.
2. Realizar el cargue de los documentos requeridos en la plataforma del SECOP II, respecto a la información de póliza, estampillas, documento equivalente y/o factura, informes de ejecución con soportes y evidencias de cumplimiento y terminación del contrato.
3. Asistir con puntualidad a todas las capacitaciones, reuniones y comités citadas por el supervisor del contrato.
4. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000). PARÁGRAFO. El deber de

entregar inventario de los documentos de archivo a cargo del contratista, se circunscribe tanto a los documentos físicos en archivos tradicionales, como a los documentos electrónicos que se encuentren en equipos de cómputo, sistemas de información, medios portátiles de almacenamiento y en general en cualquier dispositivo o medio electrónico.

5. Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión al desarrollo contractual.

6. Realizar oportunamente los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral conforme a la Ley 1150 de 2007 Art. 23 y la Ley 789 de 2002 Art. 50 y normas que las modifiquen o complementen.

7. Dar estricto cumplimiento a los procesos, procedimientos y aplicar todos los documentos y formatos del Sistema Integrado de Gestión implementado por la administración municipal.

8. Dar estricto cumplimiento del Código de integridad y Buen Gobierno del Municipio y a los valores relacionados a continuación que guiarán el cumplimiento del objeto contractual: Servicio, Productividad, Responsabilidad, Solidaridad, Lealtad, Pertenencia, Honestidad, Justicia, Respeto, Tolerancia.

9. Conocer las matrices de los sistemas de gestión de calidad, gestión ambiental y de seguridad y salud en el trabajo con que cuenta la administración municipal y como se identifica cada una de ellas.

10. Cumplir con la Resolución 312 de 2019 expedida por el Ministerio del Trabajo y demás normatividad aplicable relacionada en cumplimiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo de la entidad durante el desempeño de las actividades objeto del contrato.

11. Cumplir con las obligaciones del Decreto 723 de 2013, capitulo 4, articulo 16 "obligaciones del contratista" relativo al cumplimiento de las normas del sistema general de riesgos laborales.

12. Realizar las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato de conformidad con el objeto contractual.

LA OFERTA ECONÓMICA (SE ANEXA)

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE IBAGUÉ.

Además de los derechos y deberes contemplados en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato, EL MUNICIPIO se obliga especialmente.

1. Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un Supervisor, a través de quien el Municipio mantendrá la interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA.
2. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del Supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar.
3. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el Supervisor dará aviso oportuno al municipio, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
4. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.
5. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato.

5) Valor:	**TRESCIENTOS TRES MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA MIL QUINIENTOS PESOS ($303.390.500) M/CTE.**
6) Forma de pago:	La Alcaldia de Ibague cancelará al interventor el valor del contrato en pagos parciales mensuales, de acuerdo con la ejecución del contrato hasta el 90% del valor del contrato. El 10% restante del valor del contrato se pagará una vez finalizada la ejecución del contrato. El pago al interventor se efectuará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la presentación de la factura y visto bueno por parte del supervisor designado del recibo a satisfacción de las actividades, acompañada del acta de recibo y de la certificación de encontrarse el interventor al día en el pago de aportes al Sistema de la Seguridad Social y Parafiscales, de conformidad con lo señalado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. **PARÁGRAFO**: La entidad deducirá por concepto de tasa Pro-Deporte y Recreación, el dos (2%) de conformidad con lo establecido en el acuerdo No. 017 del 05 de diciembre de 2020.
7) Imputación Presupuestal	MUNICIPIO DE IBAGUÉ pagará el gasto que ocasione el presente contrato cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No. **1310-4151** de fecha 30/062022, con cargo del código presupuestal No. 2.08.3.2.02.02.009-01, con denominación "Servicios para la comunidad, sociales y personales", expedidos por la dirección de presupuesto.
8) Cuenta bancaria:	**Ahorros** (X) **Corriente** ( ) **N°** 69900000321 **Banco:** **Bancolombia**
9) Supervisor:	La vigilancia, seguimiento y verificación técnica, administrativa y contable de la ejecución y cumplimiento del presente contrato será ejercida JUAN DIEGO PRADA MARMOLEJO, Director de Espacio Público de la Secretaría de Gobierno del Municipio de Ibague, y/o quien haga sus veces y/o quien designe el ORDENADOR DEL GASTO, de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación y las demás normas que lo aclaren, modifiquen o sustituyan. **PARÁGRAFO PRIMERO.** El supervisor tendrá (Además de las establecidas en el Manual de Contratación) las siguientes funciones: **1.** La vigilancia y control de la ejecución del Contrato. **2.** Hacer recomendaciones y sugerencias al CONTRATISTA con respecto a la ejecución del contrato. **3.** Expedir certificación de cumplimiento a satisfacción de los servicios prestados, si fuere el caso. **4.** Corroborar que el CONTRATISTA se encuentre al día y acredite el cumplimiento de las obligaciones del Sistema de Seguridad Social y parafiscales. **5.** Verificar y realizar el cargue del informe de supervisión en la plataforma de SECOP II, así como la demás información que se genere en relación con el contrato en las etapas: Contractual y Pos contractual. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** Las divergencias que ocurran entre el Supervisor y el Contratista o su representante serán dirimidas por el MUNICIPIO, cuya decisión será definitiva.
10) 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.
11) Causales de Terminación:	El contrato también podrá terminarse por cualquiera de los siguientes eventos: i) por acuerdo de las partes; ii) por vencimiento del plazo; iii) por caso fortuito o fuerza mayor.
12) Multas:	En caso de mora o de incumplimiento parcial de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, las partes pactan, mediante el presente documento efectuar la liquidación de multas diarias sucesivas del 1% del valor total del contrato, sin que estas sobrepasen del 10% del valor total del mismo. El

<table>
<tr><td></td><td>pago se ajustará al procedimiento legal establecido para tal fin; si ello no fuere posible, su cobro podrá efectuarse con cargo a la garantía de cumplimiento. De las multas y demás sanciones impuestas por la entidad se informará a la Cámara de Comercio y a la Procuraduría General de la Nación. PARÁGRAFO. La exigibilidad de las multas no exonerará al CONTRATISTA del cumplimiento de sus obligaciones contractuales hasta la terminación del contrato.</td></tr>
<tr><td>13) Cláusula penal:</td><td>En caso de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA o declaratoria de caducidad, este deberá pagar a título de cláusula penal pecuniaria, un valor equivalente al diez (10%) por ciento del valor del contrato, el cual se podrá cobrar, previo requerimiento, con base en el presente documento, el cual presta merito ejecutivo</td></tr>
<tr><td>14) Garantías:</td><td>Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones que se derivan de la presente Contratación, el contratista constituirá, a favor del Municipio de Ibagué, una garantia única otorgada por un banco o una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, o cualquier mecanismo de cobertura del riesgo, con el siguiente amparo, cuantia y vigencia:
<table>
<tr><th>AMPARO</th><th>SUFICIENCIA</th><th>VIGENCIA</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento del contrato.</td><td>Veinte por ciento (20%) del valor del contrato.</td><td>Debe tener una v mínima por el pla contrato y hast liquidación.</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales</td><td>Cinco por ciento (5%) del valor total del contrato</td><td>Igual a la vigenc contrato + 3 años</td></tr>
<tr><td>Estabilidad y calidad de las obras</td><td>Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.</td><td>Cinco años conta partir de la fecha de a satisfacción de la o parte de la entidad.</td></tr>
<tr><td>Responsabilidad civil extracontractual</td><td>Por una cuantía equivalente a quinientos Salarios Mínimos (500 S.M.L.M.V)</td><td>Por el plazo de eje del contrato y ha vigencia de la pol estabilidad de la obra</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>15) Documentos integrantes del contrato:</td><td>Forman parte integrante de este contrato los siguientes documentos: 1. El CDP y los demás documentos expedidos en la etapa pre-contractual, contractual y postcontractual. 2. Todas las modificaciones, adiciones o aclaraciones que se expidan con posterioridad. 3. Los documentos necesarios para la legalización que se elaboren. 4. Los documentos que soporten la ejecución del mismo.</td></tr>
<tr><td>16) Requisitos de perfeccionamien to y ejecución:</td><td>El presente contrato se perfecciona con la suscripción de las partes en la plataforma SECOP II. Con arreglo a lo previsto en el Decreto 1082 de 2015 y el artículo 41 de la ley 80 de 1993 serán requisitos de ejecución: El Registro presupuestal, la aprobación de las Garantías Exigidas, por parte de la Oficina de Contratación, afiliación al sistema de riesgos laborales y acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales; pago de estampillas y/o tasas de conformidad con lo establecido en los acuerdos Municipales No. 029 y 030 de 2012, y el acuerdo Municipal No.015 de 2021 (estatuto de rentas), así: a) (1.5%) por concepto PROCULTURA, b) (2%) por concepto</td></tr>
</table>

	PRO BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR, las cuales se cancelarán sobre el valor del aporte del Municipio de Ibagué; la suscripción del Acta de Inicio.
17) Declaraciones:	**1**. Las modificaciones, suspensiones, reinicios, prorrogas, adiciones, terminaciones, cesiones y las demás actuaciones que se generen con ocasión de la ejecución del contrato, deberán adelantarse a través de la plataforma SECOP II, con estricta sujeción a la normatividad legal vigente sobre la materia. **2** 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. **3**. El presente contrato será ejecutado por El CONTRATISTA con absoluta autonomía e independencia y, en desarrollo del mismo, no se generará vínculo laboral alguno entre el MUNICIPIO DE IBAGUÉ y el CONTRATISTA y/o sus dependientes si los hubiere.
18) 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 del MUNICIPIO DE IBAGUÉ, la Calle 9 No 2–59 Ibagué - Tolima y por parte del CONTRATISTA será la señalada en su perfil de SECOP II. Las partes manifiestan libremente que han procedido a la lectura total y cuidadosa del presente documento, por lo que, en consecuencia, se obligan a todo lo ordenado y manifestado.
Revisó: Andrés Camilo Acevedo Barragán – Jefe Oficina de Contratación	
Proyectó: Diana Lucia Basto - Abogada oficina de contratación	