CLAUSULADO CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 103 DE 2022.
MAGDA CECILIA RONCANCIO BRAVO

CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO: "*Prestar servicios profesionales de apoyo a la supervisión, verificación y seguimiento a los contratos de obra celebrados para el mantenimiento y adecuaciones de las instalaciones de la ESAP en las Territoriales de Santander y Norte de Santander*".

CLÁUSULA SEGUNDA. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA se obliga a cumplir las siguientes obligaciones generales:

A. GENERALES:

1. Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el gobierno nacional y demás disposiciones pertinentes.
2. Cumplir lo previsto en los documentos previos, anexos técnicos, pliegos de condiciones y en lo que se establezca en el contrato.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
4. Atender el objeto contratado en forma oportuna.
5. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades, así como los informes requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo.
6. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información de la ESAP que conozca por causa o con ocasión del contrato, ya que es de propiedad de la Entidad, salvo requerimiento de autoridad competente; así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
7. Entregar los bienes que le sean entregados por parte de la ESAP para el cumplimiento de sus obligaciones, en buen estado de funcionamiento so pena de incumplimiento del contrato.
8. Afiliar al Sistema de Seguridad Social Integral a las personas destinadas para la ejecución del contrato.
9. Realizar el pago de los aportes al Régimen de Seguridad Social Integral y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago. (*Cuando se trate de personas naturales*).
10. Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente, en concordancia con lo dispuesto por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, acompañada de la Planilla Integrada de liquidación de aportes (PILA). (*Cuando se trate de personas jurídicas)*
11. Realizar su afiliación a la administradora de riesgos laborales – ARL, que ampare los riesgos laborales, en cumplimiento del artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 que modificó el artículo 13 del

decreto legislativo 1295 de 1994, en concordancia con el decreto reglamentario 723 de 2013. (*Cuando se trate de persona natural*).

12. Constituir las garantías pactadas en el contrato dentro del término que se establezca en el mismo.
13. En general las que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto.

B. ESPECIFICAS:

1. Conocer y aplicar su conocimiento técnico para servir de apoyo técnico en la ejecución de la supervisión de las obras.
2. Cumplir con el objeto contractual en las condiciones previstas contractualmente para la ejecución y desarrollo del Contrato.
3. Realizar las visitas de campo para la verificación de informes con fines de control y verificación para el pago de las actas de cumplimiento de la obra.
4. Cumplir con el plazo establecido para el desarrollo de la supervisión, para lo cual, previo a la suscripción del acta de inicio el supervisor allegará una programación en donde indique la ejecución en tiempo de cada una de las actividades a realizar de acuerdo al objeto contractual y al plazo establecido contractualmente. La cual deberá estar aprobada por el supervisor del contrato para dar inicio a las actividades de obra.
5. Formalizar de manera conjunta con la ESAP y el contratista de obra, por medio de acta, los plazos, horarios y demás condiciones, de manera que permitan una adecuada coordinación en el desarrollo del objeto contractual y garanticen el cumplimiento del cronograma presentado y el plazo establecido contractualmente.
6. Vigilar que el contratista de obra garantice la presencia del residente de obra durante el 100% del tiempo en el cual se adelanten los trabajos de obra, teniendo en cuenta que el contrato de obra establece que solo se pueden adelantar las obras durante el día en horas laborales, siempre y cuando éstos no perturben a los funcionarios y estudiantes o vecinos de la ESAP, por lo cual precisará adelantar algunos trabajos en horarios y días no laborales.
7. Verificar que el contratista de obra mantenga el personal requerido durante toda la ejecución del contrato que garantice la prestación del servicio en el tiempo y con la calidad establecida, en el caso de cambio deberá revisar que el propuesto cumpla con los requisitos inicialmente solicitados por la ESAP:Llevar el registro del personal presente en obra y junto con el SST verificar las condiciones del personal suministrado por el contratista de obra.
8. Verificar el buen uso de los espacios de la ESAP y sus bienes por parte del contratista de obra.
9. Revisar los cortes de obra presentados por el contratista de obra.
10. Verificar que las obras contratadas se ejecuten de conformidad con la normatividad vigente y los materiales sean los adecuados para el desarrollo de las mismas para lo cual deberá requerir al contratista las fichas técnicas acorde a las especificaciones técnicas.
11. Presentar informes ejecutivos del avance semanal de las obras, los cuales deben incluir los siguientes aspectos: avance de la obra en relación a la programación, índices de desviación entre lo programado y lo ejecutado, acciones exigidas al contratista y acometidas por este para dar cumplimiento a la programación, relación y copia de las planillas de ingreso del personal mínimo requerido del contratista en la obra, cuadrillas por frente de trabajo y cuadrillas adicionales que se

lleguen a requerir, en los casos que se presenten actividades rezagadas y/o ítems no previstos. Relación de los materiales ingresados en obra.

12. Presentar Informe consolidado mensual que debe contemplar además de los aspectos relacionados para los informes semanales, lo siguiente: corte de obra con relación del avance de obra y la ejecución presupuestal tanto en el período como el acumulado a la fecha y proyección de avance y ejecución para el siguiente mes y planes de acción y/o contingencia concertados con el contratista de obra en caso que se presenten o pronostiquen retrasos con respecto a la programación, seguimiento al plan de inversión del anticipo (si aplica), seguimiento a los planes de: trabajo (PDT), seguridad industrial y de calidad, certificados de pagos de seguridad social tanto del personal del contratista, actas de comités de obra realizados en el periodo, correspondencia con el contratista en el periodo.

13. Elaborar y presentar conjuntamente con el constructor, las actas iniciales, final y de liquidación del contrato, dentro de los plazos establecidos.

14. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la ESAP.
15. Responder en los plazos que la ESAP establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
16. Reportar cualquier daño causado directa e indirectamente en las instalaciones de la ESAP por parte del constructor, los cuales deberán ser subsanados de forma inmediata sin costo adicional para la Entidad.
17. Acudir inmediatamente a las instalaciones de la ESAP, cuando existan observaciones o sugerencias por parte de la Entidad después de finalizada la supervisión y haber sido entregadas las obras; y en tal sentido, evaluar y dar un concepto técnico referente a las actividades de obra, si el contratista de obra debe subsanar las causas de las observaciones, y efectuar los respectivos requerimientos, si son del caso.
18. Apoyar en todo momento en la elaboración de informes al Supervisor del contrato y la respuesta a las comunicaciones de los contratistas.
19. Defender en todas sus actuaciones los intereses de la ESAP, y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.
20. Revisar el balance de cantidades de obra ejecutadas y evaluar la inclusión o no de ITEMS no previstos en cuyo caso deberá realizar el estudio de mercado y compararlo con la oferta presentada por el contratista de obra.
21. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de LA ESAP.
22. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligar a hacer u omitir algún acto o hecho
23. Las demás que sean necesarias para el desarrollo de la supervisión de obra.

C. OBLIGACIONES EN EL ASPECTO LEGAL:

1. Conocer el clausulado del contrato de obra suscrito y todos los documentos y anexos que hacen parte del mismo, así como los correspondiente al proceso contractual que dio origen a dicho contrato y verificar y garantizar el cumplimiento de los eventos realizados para su legalización, así como la

constitución de las garantías contractuales y el cumplimiento de cubrimientos y vigencias de las mismas, mediante la solicitud a la Oficina Asesora Jurídica de copias de los respectivos documentos.

2. Conocer y hacer cumplir las obligaciones del contratista de obra previas al inicio de la obra, así como los requerimientos para el correcto inicio de los trabajos. Para lograr este objetivo es necesario además conocer todo el proceso contractual que se haya surtido en la etapa de formación del contrato de obra (etapa precontractual).
3. Cumplir y hacer cumplir todas y cada una de las cláusulas contractuales.
4. Verificar que exista el registro presupuestal del contrato de obra.
5. Solicitar al contratista de obra copias de la garantía única y su póliza anexa junto con la carta de aprobación de las mismas con el fin de establecer la vigencia y el cubrimiento de cada uno de los amparos establecidos contractual y legalmente y recomendar o no a la ESAP la aprobación de las mismas.
6. Solicitar al contratista de obra copias de los certificados modificatorios de la garantía única y su póliza anexa y de las cartas de aprobación de las mismas, con el fin de constatar que las vigencias y cubrimientos de los respectivos amparos se encuentren dentro de los términos establecidos legalmente.
7. Suscribir el acta de inicio de Contrato de Obra, con el contratista
8. Remitir al Supervisor y a la Oficina Asesora Jurídica de la ESAP copias de los principales documentos del contrato y de los estudios previos de modificaciones contractuales, con el fin de facilitar la realización de los documentos respectivos y para el archivo jurídico de éste.
9. Conceptuar y solicitar al Supervisor y a la Oficina Asesora Jurídica de la ESAP las modificaciones contractuales a las que haya lugar durante la ejecución del contrato de obra.
10. Mantener actualizada la información sobre todas las obligaciones del contratista.
11. Solicitar al contratista de obra para efectos de suscripción del acta para pago de cuenta final, copias del certificado de ampliación de la garantía única en el amparo de estabilidad de obra y modificatorio de los demás amparos, así como de la póliza anexa de responsabilidad civil extracontractual, si existiere variación con respecto a la última modificación contractual junto con la carta de aprobación de éstos.
12. Exigir al contratista la entrega de: Certificados de uso de materiales de cantera (títulos mineros), disposición de residuos, garantías y licencias de los gestores autorizados, si es el caso.
13. Participar, en caso de existir algún desacuerdo con el contratista o controversia contractual, en la preparación de la información jurídica y legal que fuere necesaria con el fin de facilitar la utilización de mecanismos de solución directa o la aplicación de la cláusula compromisoria, si hubiere lugar a ello.
14. Informar oportunamente por escrito al Supervisor del contrato, sobre el incumplimiento del contratista de alguna de sus obligaciones contractuales con el fin de que la entidad defina la aplicación de sanciones y/o la declaratoria de caducidad del contrato.
15. Solicitar a la ESAP, en los casos estipulados en el contrato y/o en el estatuto contractual, con copia a la Oficina Asesora Jurídica, la aplicación de las cláusulas excepcionales de terminación, modificación e interpretación unilaterales. De igual forma deberá proceder en los casos establecidos contractualmente para la terminación bilateral del mismo.

D. OBLIGACIONES EN EL ASPECTO TÉCNICO:

1. Conocer y manejar adecuadamente los manuales de la ESAP para funciones y procedimientos administrativos, ítems y especificaciones técnicas, además de formularios, preformas y formatos del Sistema Integrado de Gestión empleados por la misma, con el fin de aplicarlos correctamente dentro de la labor de apoyo a la supervisión.
2. Tener pleno conocimiento de la propuesta presentada por el contratista de obra, como base técnica, legal y financiera del contrato de obra, lo cual permitirá ejercer control, seguimiento y evaluación de la construcción, dado su carácter jurídico para la ejecución contractual al ser un documento de aceptación previa de las condiciones de participación y contratación.
3. Coordinar conjuntamente con el contratista todas las actividades preliminares de la obra, de conformidad con lo estipulado contractualmente, tales como la organización del sitio de obra en cuanto a diseño y ubicación de oficinas y campamentos, almacenamiento de materiales y equipos, colocación de vallas de identificación del contrato y la obra (en los casos que se requiera), rutas y sitios de ingreso y salida de vehículos, señalizaciones, cerramientos provisionales y todas las medidas ambientales y de seguridad industrial correspondientes. Todas estas actividades preliminares de obra deberán ser revisadas y controladas durante su implementación y ejecución en el sitio de la obra.
4. Requerir al contratista la presentación del Plan de Trabajo (PDT) y verificar para su aprobación que este cuente con período de ejecución del proyecto - Objetivos- Obstáculos / dificultades / contingencias - Recursos - Estrategia para superar las limitaciones. Así mismo requerir al contratista la presentación del Cronograma General y mensual de obra de acuerdo con la complejidad y priorización entregada por la Entidad.
5. Elaborar y suscribir conjuntamente con el contratista las actas correspondientes dentro de la ejecución del contrato de obra. Las actas originales serán remitidas al Supervisor debidamente firmadas.
6. Suscribir conjuntamente con el contratista y el Supervisor designado por la Entidad, el acta de iniciación de obra dentro del término de tiempo establecido en el contrato.
7. Abrir y llevar conjuntamente con el contratista y/o el residente de obra, una memoria diaria de la obra en un tomo denominado “Bitácora o Libro de Obra”, en donde se harán constar las acciones realizadas diariamente en ésta, y del personal presente y equipos empleados, así como, la realización periódica de comités técnicos de obra o administrativos y los conceptos y observaciones que de parte de la supervisión, el contratista, especialista o algún servidor público de la entidad que tenga injerencia en el contrato. Aquí también deberán constar los conceptos técnicos de consultores o asesores externos a la obra. La apertura y cierre de la bitácora deberán coincidir con el inicio y la terminación del plazo contractual. Este libro formará parte integral de los documentos del contrato y su custodia y actualización permanente son responsabilidad de la supervisión.
8. Organizar los comités técnicos de obra una vez a la semana, así mismo elaborar las actas de los comités, las cuales deberán ser suscritas, por los participantes, haciendo una relación concisa de los temas tratados, de las intervenciones individuales y de las decisiones técnicas que sean tomadas. Las actas originales de estos comités con sus anexos serán remitidas debidamente firmadas, al Supervisor, que deberán ser incluirlas al Secop II, como parte del seguimiento de los contratos.

9. Exigir para la ejecución de la obra, el cumplimiento de la calidad establecida contractualmente para los materiales e ítems de construcción, de conformidad con las normas y especificaciones respectivas. Para lo anterior deberá diseñar y proponer a la ESAP un instrumento de control para el ingreso de materiales a la obra en donde se registre el cumplimiento de las especificaciones técnicas. La verificación de calidad de estos deberá hacerse con base en certificaciones de calidad de materiales emitidas por sus fabricantes, de acuerdo con lo estipulado en los manuales de especificaciones generales de construcción, en las normas técnicas o códigos constructivos que se apliquen al contrato suscrito. De las revisiones anteriormente señaladas se dejará constancia en el libro o bitácora de obra o en los formatos diseñados para el efecto

10. Exigir la aplicación estricta de todas las normas técnicas y reglamentaciones establecidas en el Código Colombiano de Construcción Sismo – resistentes, así como de todas y cada una de las especificaciones de construcción para todos los ítems de obra, así como las que aparezcan en los planos constructivos (cuando aplique).

11. Aprobar o reprobar la iniciación y/o terminación de los ítems contratados, considerando que una obra mal ejecutada no podrá ser recibida en ninguna de las actas del contrato, determinando y alertando al Supervisor por escrito de la incidencia de esto sobre la programación establecida de los trabajos.

12. Ordenar la remoción y el reemplazo de obra mal ejecutada o no aprobada, mediante comunicación escrita al contratista con copia al supervisor del contrato, fijando para el efecto, un plazo determinado. En caso de incumplimiento por parte del contratista de la orden impartida, solicitar la aplicación de la sanción correspondiente o la autorización de ejecución de los ítems rechazados acorde con lo estipulado contractualmente.

13. Exigir el cumplimiento de la cantidad de obra contratada para las actividades contractuales. La verificación de este aspecto deberá realizarse durante el transcurso de la obra, con base en mediciones diarias y periódicas de los ítems ejecutados que se harán constar en los formatos de memorias de cantidades ejecutadas que debe ser establecidos por la interventoría para tal fin y en los cuales se discrimina: la fecha de medición, especificación de construcción del ítem medido, su ubicación en obra (identificando ejes de construcción si es el caso), unidad y cantidad medida (presentando operaciones aritméticas de medición). Con base en los diarios de medidas se deberán efectuar cortes mensuales de obra que se harán constar en el respectivo formato y cuyo término será contado a partir de la fecha del acta de iniciación de la obra, en todo caso deberá quedar igual registro de todo esto n la Bitácora de obra.

14. Exigir el cumplimiento de la calidad, cantidad y dedicación establecidas en la propuesta para el personal mínimo requerido al contratista en la obra. Para lo cual, deberá concertar con el contratista los días y horas en la cual el personal del mínimo requerido del contratista asistirá a la obra. La verificación de la asistencia del personal del contratista en obra y con la dedicación ofrecida, se registrará en planillas de ingreso diseñadas e implementadas por el apoyo a la supervisión, así mismo se dejará constancia en la bitácora y en el informe mensual detallado.

15. Exigir el cumplimiento de la calidad y cantidad establecidas para los equipos, herramientas y maquinaria en obra. La verificación de que el contratista cuenta con la maquinaria, herramienta y equipos requeridos, deberá hacerse continua y directamente en obra, constatando las perfectas condiciones de funcionamiento, exigiéndolos su inmediata reparación o reemplazo, en el menor tiempo posible, si se hallaren en mal estado. Esta verificación deberá hacerse constar en la Bitácora y en el informe mensual detallado.

16. Verificar que el contratista tenga previstos en la obra todos los medios y recursos necesarios para mantener las adecuadas condiciones de Seguridad y Salud en el trabajo dentro de ella, con el fin de mantener y favorecer, durante todo el tiempo de ejecución de obra, la integridad personal de quienes laboran, permanecen o realizan algún tipo de visita en ésta.

17. Verificar que el contratista cumpla con todos los requerimientos para el manejo de impacto ambiental y urbano durante toda la ejecución de la obra, acorde con la propuesta y las estipulaciones legales y contractuales, y exigir al contratista los certificados de disposición de los escombros y residuos de las obras expedidos por empresas autorizadas por la respectiva autoridad ambiental competente.

18. Solicitar al contratista los informes mensuales sobre el control realizado por éste sobre la programación de los trabajos y el flujo mensual de caja, cuantificación del organigrama del personal de nómina y por contrato en obra, frentes y cuadrillas de obra, inventarios de materiales en almacén y de equipos, subcontratos de obra y de inversión de los dineros recibidos en calidad de anticipo. Copia de estos informes deberán ser remitidos al Supervisor designado por la ESAP.

19. Remitir al Supervisor designado por la ESAP, en forma mensual, los documentos originales correspondiente a los formatos de medidas y cortes de obra, así como un informe detallado de la obra ejecutada, del personal, equipos y materiales en ésta, junto con una reseña fotográfica y de video, para efectos de supervisión y control por parte de la ESAP y para el eventual control posterior.

20. Elaborar, con base en los cortes mensuales de obra, las actas de recibo parcial de obra, las cuales suscribirá conjuntamente con el contratista. El apoyo a Supervisión debe llevar el control financiero que permita prever que el valor de estas actas no llegue a superar el valor del contrato. Los originales de actas serán remitidos al Supervisor, que deberán ser incluirlas al Secop II, como parte del seguimiento de los contratos.

21. Revisar, conceptuar y aprobar o no, los estudios realizados para revisiones o actualizaciones de precios pactados en el contrato, con los soportes como: fórmulas matemáticas o los procedimientos correspondientes a éstas, para lo cual deberá presentar al supervisor los respectivos soportes y solicitar las modificaciones contractuales a que haya lugar para proceder con su aplicación y registro en actas suscritas conjuntamente con el contratista, discriminando los valores.

22. Exigir el cabal cumplimiento de la programación de la obra, para lo cual, diseñará e implementará un instrumento de control de recorrido en obra que se diligenciará dos veces a día y en donde se registraran los avances en cada frente de trabajo, personal y cuadrillas presentes. El seguimiento al avance de obra se relacionará con respecto a la programación, determinará índices de desviación entre lo programado y lo ejecutado, lo cual se registrará en los informes semanales y mensuales del apoyo a Supervisión. Cualquier modificación en la programación que se plantee deberá ser remitida con la respectiva justificación técnica y soportes, al Supervisor y a la Oficina Asesora Jurídica de la Entidad, adjuntando la respectiva reprogramación de obra ajustada.

23. Recibir y remitir a la supervisión las solicitudes por parte del contratista para la posible ampliación del plazo inicial en calidad de prórroga, la posibilidad de ser concedida, con o sin aplicación de sanciones por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito y remitir el respectivo estudio para revisión del Supervisor designado junto con la nueva programación debidamente aprobada, así como los demás documentos técnicos que la justifiquen y para aprobación dentro del término de tiempo establecido reglamentariamente antes del vencimiento final del plazo contractual.

24. Resolver las consultas que presente el contratista y hacer las observaciones que estime convenientes. Si durante la marcha de la obra se presentaren dudas o diferencias que no puedan

ser conciliadas con el contratista, deberán ser remitidas para consulta y decisión, mediante comunicación escrita al supervisor designado por la Entidad, acompañadas de concepto técnico y jurídico por parte de él o los especialistas de la supervisión, y con la anticipación suficiente a fin de no entorpecer el desarrollo de la obra.

25. Remitir al Supervisor designado por la Entidad y a la Oficina Asesora Jurídica para trámites de aprobación y con la anticipación suficiente, los estudios modificatorios al contrato y en los respectivos formatos, en caso de presentarse durante la marcha de las obras , mayores y menores cantidades, obras complementarias, adicionales y suprimidas, contemplando si hubiere lugar a ello, el plazo adicional que pueda ser requerido para las tres primeras citadas o la prórroga al plazo inicial del contrato con la debida justificación para ser concedida con o sin aplicación de sanciones. Todos estos estudios modificatorios se harán constar en el documento legal establecido por la Entidad (otrosí, contrato adicional, prórroga o acta modificatoria).

26. Remitir, en caso de ser necesario la solicitud y soportes para suspender temporalmente el contrato de obra o paralizar la ejecución de las obras, por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, esa solicitud deberá estar plenamente justificada y será entregada al Supervisor del Contrato y a la Oficina Asesora Jurídica para su revisión y aprobación. Una vez recibida la aprobación, procederá a suscribir conjuntamente con el contratista un acta denominada de suspensión temporal del contrato o paralización de obras.

27. Suscribir, una vez reiniciado el contrato o las obras, el acta de reiniciación en forma conjunta con el contratista, dejando constancia del tiempo total de suspensión temporal o paralización y del vencimiento final del contrato. Esta acta junto con la de suspensión o paralización servirán para establecer mediante contrato adicional, la modificación al vencimiento del plazo del contrato y el tiempo muerto total.

28. Recibido el documento correspondiente a la aprobación de modificaciones contractuales, el apoyo a la supervisión podrá ordenar la ejecución de las obras que hayan sido contratadas adicionalmente o establecidas en actas compensatorias. Para los diferentes tipos de obras que sean contratadas adicionalmente se deberá seguir exactamente el proceso descrito para obras inicialmente contratadas, es decir se hará control de calidad y cantidad de materiales, de mano de obra, y de todos los elementos que se vayan a utilizar en su construcción y su recibo se hará previa elaboración de diarios de medidas y cortes mensuales de obra, en Actas de Recibo, las cuales serán numeradas en forma independiente a las del recibo parcial de obra del contrato inicial, llevando un orden consecutivo para cada uno de los tipos descritos de obras. De igual forma se deberán remitir al Supervisor copias de todos los formatos empleados en el control y seguimiento de estas obras, es decir, diarios de medidas, cortes mensuales de obra, actas de recibo, resultado de pruebas y ensayos de laboratorio, observaciones y notas del apoyo a la supervisión sobre ítems de construcción o sobre la obra y el contrato en general, etc.

29. Elaborar durante la marcha del contrato el cuadro de liquidación de obra, discriminando los ítems y cantidades de obra recibidas en cada una de las actas del contrato. Los originales de estos cuadros deberán ser remitidos al Supervisor, una vez sea suscrita el acta de recibo final de obra, discriminando siempre en el balance de obra, las actividades iniciales contractuales y actividades NO PREVISTA APROBADAS.

30. Constatar, una vez recibida la comunicación del contratista sobre la fecha de entrega final de la obra, el estado de la misma y ordenar el arreglo o reconstrucción de toda obra o montaje que se encuentren

deficientes o defectuosos. Copia de la solicitud será enviada al Supervisor, así como de los resultados de las pruebas que hubieren tenido lugar. En caso de incumplimiento por parte del contratista de la orden impartida, deberá solicitar la aplicación de la sanción correspondiente o la autorización de ejecución de los ítems rechazados.

31. Elaborar y firmar conjuntamente con el contratista y el supervisor, el acta de recibo final del contrato, haciendo constar en ésta el estado en que se recibe la obra, descripción de las estructuras o infraestructuras construidas (en caso de obra civil), los espacios o dependencias construidas y sus áreas parciales y totales, las obras exteriores ejecutadas y su cuantificación en áreas intervenidas (en caso de obra arquitectónica), el valor final del contrato incluyendo los valores de reajustes o ajustes por revisión o actualización de precios, además de los datos que se exijan contractualmente y/o el manual de contratación vigente de la Entidad.

32. Elaborar, una vez sea recibida la obra, un acta de pre liquidación final del contrato, basado en el cuadro general de liquidación de obra en donde aparezcan los valores cancelados y por cancelar tanto de actas de recibo de obras como de reajustes, actualizaciones o revisiones de precios.

33. Con base en el acta de pre liquidación revisada por el Supervisor, elaborar el acta de liquidación final del contrato para ser suscrita por el contratista y el ordenador del gasto, previa revisión por parte de la Oficina Asesora Jurídica.

34. Suscrita el acta de liquidación final, elaborar el acta para pago de cuenta final del contrato.

35. Preparar, en caso de existir algún desacuerdo con el contratista o controversia contractual, toda la información técnica, administrativa y jurídica, con el fin de facilitar la utilización de mecanismos de solución directa o la aplicación de la cláusula compromisoria, si hubiere lugar a ello.

36. Preparar el informe final sobre la supervisión del contrato, incluyendo reseña fotográfica o documento audiovisual.

E. OBLIGACIONES EN EL ASPECTO CONTABLE Y FINANCIERO:

1. Constatar la expedición del respectivo certificado de disponibilidad presupuestal con el fin de establecer en forma exacta los recursos asignados para la ejecución del contrato.

2. Constatar la ejecución del registro presupuestal del contrato con el fin de establecer que la entidad garantiza presupuestalmente la inversión en la obra contratada.

3. Preparar conjuntamente con el contratista las actas de recibo de obras del contrato, estableciendo las cantidades correctas tanto de ítems de obra ejecutados y recibidos como los valores a pagar y a descontar de acuerdo con la normatividad legal o contractual.

4. Verificar el pago oportuno de las facturas presentadas por el contratista por la ejecución de la obra ejecutada. En caso de existir mora en éstos, presentar el informe correspondiente al Supervisor designado por la ESAP.

5. Revisar y constatar el buen manejo e inversión de los recursos del contrato mediante el control y autorización de pagos de las obras realizadas, los suministros, nóminas de trabajadores y el alquiler de equipos, de acuerdo con lo establecido contractualmente o en manuales de funciones y procedimientos de la Entidad.

6. Preparar la información sobre la inversión realizada durante la ejecución del contrato con el fin de que las partes puedan suscribir el acta de liquidación final del mismo.

7. Preparar, en caso de existir algún desacuerdo con el contratista o controversia contractual, toda la información contable y financiera que fuere necesaria con el fin de facilitar la utilización de mecanismos de solución directa o la aplicación de la cláusula compromisoria, si hubiere lugar a ello.

F. OBLIGACIONES EN EL ASPECTO AMBIENTAL:

1. Verificar la existencia de los permisos y/o autorizaciones de las autoridades ambientales (en caso que se requieran), previo al inicio de actividades para cada una de las tareas que se requieran en el Contrato de obra.
2. Vigilar el cabal cumplimiento por parte del contratista de las medidas ambientales establecidas en las licencias, permisos y/o autorizaciones otorgadas por las autoridades ambientales para la ejecución del Contrato de obra.
3. Solicitar al Contratista el diseño e implementación de los Planes de Manejo Ambiental y de contingencia que sean necesarios para el manejo adecuado de los impactos ambientales y a fin de evitar posibles sanciones de las autoridades ambientales y/o suspensiones de las actividades establecidas en el Contrato.
4. El profesional de apoyo debe garantizar que el personal del contratista cumpla con la dedicación mínima establecida en el presente proceso durante todo el tiempo de ejecución del proyecto. De esta forma debe verificar la disponibilidad en relación con la dedicación de los profesionales o tecnólogos Ambientales y Sociales del contratista
5. Verificar el cumplimiento de las obligaciones ambientales del contrato de obra por parte del contratista, y exigir al mismo el cumplimiento de la normatividad ambiental nacional, departamental y municipal, según corresponda.
6. Exigir al contratista e informar a la entidad acerca del seguimiento a los procesos ambientales que se estén derivando del contrato.
7. Garantizar el cumplimiento de los plazos establecidos en el Pliego de Condiciones de obra con respecto a la formulación y presentación del PMA y planes de contingencia por parte del Contratista de obra o en su defecto adelantar las acciones pertinentes frente a dicha condición.
8. Informar oportunamente a la ESAP, en caso de posible incumplimiento, del constructor según el procedimiento establecido, en relación con los plazos instaurados para la presentación del PMA y demás obligaciones de carácter ambiental.

CLÁUSULA TERCERA. OBLIGACIONES DE LA ESAP: En virtud del presente contrato, la **ESAP** se obliga a:

1. Pagar el valor del contrato en los términos acordados en la forma de pago.
2. Poner a disposición de **EL CONTRATISTA** toda la información necesaria, para el desarrollo de las actividades inherentes al objeto del contrato.
3. Exigir a **EL CONTRATISTA** la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual.
4. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que se causen a **LA ESAP** en desarrollo o con ocasión del contrato.
5. Repetir contra los servidores públicos, **EL CONTRATISTA** o terceros, por las indemnizaciones que deba pagar como consecuencia del contrato.

6. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y pago de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar.

CLÁUSULA CUARTA. PLAZO DE EJECUCION: El plazo de ejecución del contrato será de UN (01) MES Y VEINTE (20) DÍAS, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. No obstante, las partes de común acuerdo y previa observancia de los requisitos de Ley podránterminarlo anticipadamente.

CLÁUSULA QUINTA. VALOR Y FORMA DE PAGO: Para los efectos legales el valor del presente Contrato asciende a la suma de hasta **NUEVE MILLONES DE PESOS CTE ($9.000.000.000),** incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos, amparado en el certificado de disponibilidad presupuestal No. **17022 del 11 de Octubre de 2022**.

El valor del contrato se pagará de la siguiente manera: se cancelará según informes mensuales vencidos, por valor de **CUATRO MILLONES QUINIENTEOS MIL PESOS PESOS M/CTE ($4.500.000)** o pagos proporcionales a la fracción del mes, teniendo en cuenta los trámites de ACADEMUSOFT, previo visto bueno el supervisor y cumplimiento de los requisitos legales, con sujeción a la disponibilidad de recursos del Programa Anual Mensualizado de Caja PAC, previa presentación del informe de actividades adelantadas por el contratista para cada período respectivo con las labores desarrolladas, acompañado de los documentos o productos que se hayan generado en el correspondiente periodo conforme con el plan de trabajo acordado con el supervisor del contrato, fotocopia del aporte de pagos al Sistema de Seguridad Social (Salud y Pensión) y ARL y recibo a satisfacción del servicio parte del supervisor de este contrato.

Para efectos del último pago, deberá entregar paz y salvo y constancia de entrega de la información a su cargo al supervisor del contrato.

PARÁGRAFO: Los pagos parciales no implican el recibo o aprobación definitiva de las actividades ejecutadas o productos entregados y, por consiguiente, no eximen a EL CONTRATISTA de su responsabilidad en cuanto a la calidad de los mismos, de otra obligación contractual o de responsabilidad civil.

CLÁUSULA SEXTA. EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL: EL CONTRATISTA ejecutará el objeto de este contrato con plena autonomía, técnica y administrativa, sin relación de subordinación o dependencia, por lo cual no se generará ningún tipo de vínculo laboral entre la **ESAP** y **EL CONTRATISTA.**

CLÁUSULA SEPTIMA. GASTOS DE DESPLAZAMIENTO Y PERMANENCIA: Cuando se requiera que **EL CONTRATISTA,** en cumplimiento del objeto del contrato, se desplace fuera del lugar de ejecución contractual, la **ESAP** reconocerá los gastos de desplazamiento y permanencia. Se reconocerá como gastos de desplazamiento el valor del transporte aéreo o terrestre, según el caso; y, como gastos de permanencia la suma diaria establecida en el

Decreto 1000 del 09 de junio de 2017, o aquellas normas que lo modifiquen o reemplacen, de acuerdo con los honorarios mensuales asignados al contratista, sin que pueda exceder del valor de los viáticos diarios asignados al Director Nacional de la **ESAP.** Siempre se requerirá la previa existencia del certificado de disponibilidad presupuestal.

CLÁUSULA OCTAVA. PROPIEDAD INTELECTUAL: Todas las obras y elementos objeto de derechos de propiedad intelectual, entendiéndose tanto propiedad industrial como derechos conexos, en especial soportes lógicos, que sean creadas, producidas, desarrolladas, adaptadas, compendiadas y/o transformadas por **EL CONTRATISTA** durante la vigencia del contrato, son de propiedad exclusiva de la entidad contratante. **EL CONTRATISTA** manifiesta y reconoce que la propiedad intelectual y especialmente aquella protegida por las normas del derecho de autor, son el resultado de la iniciativa, riesgo, orientación, dirección y encargo por medio de un plan señalado de **LA ESAP.** En consecuencia, **EL CONTRATISTA** reconoce que no tiene ni puede llegar a tener ningún derecho económico sobre la propiedad intelectual.

CLÁUSULA NOVENA. CONFIDENCIALIDAD: El CONTRATISTA se obliga a no divulgar y mantener bajo la más estricta reserva, en calidad de información confidencial, toda la información de cualquier índole que le sea suministrada o que conozca directamente, a no copiar, no migrar, no utilizar en su propio beneficio ni de terceros, no darle destinación diferente a la requerida para la ejecución del contrato, a no revelar a terceras personas el contenido total o parcial, de la información que se suministre para el desarrollo del objeto de este contrato, sin autorización previa y escrita de LA ESAP. En tal sentido, **EL CONTRATISTA** está obligado a observar la misma reserva y cuidado que utiliza para mantener su propia información. Esta confidencialidad continuará aun terminado y liquidado el contrato. **EL CONTRATISTA** asumirá responsabilidad frente a la ESAP por daños yperjuicios que se genere por violación del acuerdo de confidencialidad.

CLÁUSULA DÉCIMA. CESIÓN DEL CONTRATO: EL CONTRATISTA no podrá ceder total ni parcialmente el presente contrato a ninguna persona natural o jurídica, sin el consentimiento previo, expreso y escrito de **LA ESAP.**

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. RESPONSABILIDAD: EL CONTRATISTA responderá civil y penalmente tanto por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio a LA ESAP, todo de conformidad con lo dispuesto por los artículos 52, 53 (modificado por el artículo 82 de la Ley 1474 de 2011) y 56 de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. INDEMNIDAD: El CONTRATISTA mantendrá indemne a LA ESAP contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por aquél, sus subcontratistas o proveedores. En el evento en que el CONTRATISTA no asuma debida y oportunamente la defensa de LA ESAP, éste podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al CONTRATISTA y éste pagará todos los gastos en que incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciere, LA ESAP tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que

adeude al CONTRATISTA por razón de los trabajos motivo del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. MULTAS: En caso de mora y/o incumplimiento de algunas de las obligaciones derivadas del presente contrato, y agotados los trámites necesarios que garanticen al CONTRATISTA su derecho de defensa y contradicción, LA ESAP podrá mediante resolución motivada imponer al CONTRATISTA multas sucesivas diarias equivalente al 0,1% del valor de las sumas entregadas por LA ESAP sin que la sumatoria delas multas supere el 10% de dicho valor, sin perjuicio de la aplicación de las demás sanciones a que hubierelugar.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para los efectos de imposición y cobro, se aplicarán las disposiciones establecidas en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. El pago o la deducción de dichas sanciones no exoneran a **EL CONTRATISTA** de su obligación de ejecutar el contrato, ni las demás responsabilidades y obligaciones del mismo.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Las multas impuestas se pagarán, en su orden, mediante compensación con las sumas debidas al **CONTRATISTA;** en caso de insuficiencia de saldos para cubrir este valor se cancelarán directamente por el **CONTRATISTA.**

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES. - A este contrato le serán aplicables las cláusulas excepcionales al derecho común de terminación, interpretación y modificación unilaterales, de sometimiento a las leyes nacionales y de caducidad consagradas en los artículos 15, 16, 17 y 18 de la ley 80 de 1993 y las normas reglamentarias. LA ESAP podrá mediante Resolución motivada y previo los procedimientosque garanticen el debido proceso decretar la ocurrencia de alguna de las cláusulas excepcionales y ordenar, en los eventos que sea procedente, su liquidación en el estado en que se encuentre, todo de conformidad con lo establecido en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para efectos de garantizar el debido proceso, en caso de declaratoria de caducidad, se aplicarán las disposiciones establecidas en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento total, defectuoso o parcial de las obligaciones a cargo de **EL CONTRATISTA,** éste pagará a LA ESAP a título de tasación anticipada de perjuicios, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato. En el evento que los perjuicios superen el valor estimado en esta cláusula, LA ESAP adelantará las acciones pertinentes para lograr su cobro imputando el valor pagado a dichos perjuicios. Lo dispuesto en la presente cláusula también podrá ser aplicado en el evento en que en cualquier momento de ejecución del contrato el monto de la totalidad de las multas sucesivas impuestas por LA ESAP, iguales al diez por ciento (10%) del valor del contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Para los efectos de imposición y cobro, se aplicarán las disposiciones establecidas en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. SOLUCIÓN DIRECTA DE LAS CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:

Cualquier diferencia que surja entre las partes por la ejecución, interpretación, terminación o liquidación del presente contrato y en general, sobre los derechos y obligaciones derivados del mismo, durante su etapa precontractual, contractual y post contractual se solucionará primero por las partes, mediante arreglo directo, la cual tendrá una duración de treinta (30) días hábiles. En caso de no llegar a un acuerdo, las partes convienen solucionarla por la vía de la conciliación prejudicial - extrajudicial.

CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA. SUPERVISIÓN.- La supervisión del contrato será ejercida por el Director Territorial de Santander o a quien este designe.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. DOMICILIO CONTRACTUAL Y LUGAR DE EJECUCIÓN: El domicilio contractual y lugar de ejecución del contrato será la ciudad de Bucaramanga, Santander — en la sede de la ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA — Territorial de Santander. Ubicada en la Carrera 28 # 31-07 Barrio La Aurora., sin perjuicio de los desplazamientos que en desarrollo del objeto contractual deban realizarse según lo determine el supervisor del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. RÉGIMEN LEGAL APLICABLE Y JURISDICCIÓN. - Este contrato se rige por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, Manual de Contratación de la ESAP y demás disposiciones que regulen la materia.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: SUSPENSIÓN: Las partes contratantes podrán suspender el presente contrato, mediante la suscripción de un acta en donde conste tal evento, cuando medie alguna de las siguientes causales:

1. Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, y 2. Por acuerdo entre las partes justificado, de tal forma que no se afecte el servicio.

PARÁGRAFO: El término de suspensión será computable para efecto del plazo de ejecución del contrato, perono dará derecho a exigir indemnización, sobrecostos o reajustes, ni a reclamar gastos diferentes a los pactados en el contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: CAUSALES DE TERMINACIÓN: Este contrato se podrá dar por terminado por la ocurrencia de uno de los siguientes eventos: 1. Por vencimiento del plazo previsto o el de una de sus prórrogas, si las tuviere. 2. Por cumplimiento del objeto del contrato. 3. Por mutuo acuerdo de las partes.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. DOCUMENTOS CONTRACTUALES: Forman parte integral del presente contrato los siguientes documentos: 1. Contrato generado por la plataforma transaccional Secop II www.colombiacompra.gov.co. 2. Estudios y documentos previos. 3. Certificado de idoneidad y experiencia, la cual se encuentra incorporada en el estudio previo, y de lo cual el Ordenador de Gasto deja constancia que fue verificadopara la celebración del presente contrato. 4. Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP), 5. Registro Presupuestal (R.P). 6. Certificado de Inexistencia e Insuficiencia de Personal, y 7. Los demás documentos que se

produzcan durante el desarrollo, ejecución y eventual liquidación del presente contrato

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. LIQUIDACIÓN. - En el evento en que hayan recursos a liberar o cuentas por pagar, las partes se comprometen a liquidar el contrato dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del plazo del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene su terminación, o a la fecha del acto que la disponga.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El contratista declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del presente contrato, no hallarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas por la Constitución y la Ley, en particular aquellas de las que trata el artículo 8° de la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082. De 2015 y demás disposiciones vigentes sobre la materia, ni ser responsable fiscalmente en virtud de lo señalado en la Ley 610 de 2000.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente contrato se perfecciona con la aceptación de las partes en la plataforma de SECOP II. Para su ejecución requiere la suscripción del acta de inicio, previa expedición del Registro Presupuestal y la Afiliación a la ARL.

Proyecto. – César Alberto Gómez Becerra Profesional Especializado