CONTRATO DE INTERVENTORÍA
N° CD-030-2022

OBJETO	INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, LEGAL, AMBIENTAL Y FINANCIERA PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL COLECTOR DE AGUAS LLUVIAS EN ZONA URBANA DEL MUNICIPIO DE APARTADÓ, ANTIOQUIA.
CONTRATANTE:	EMPRESAS PÚBLICAS DE APARTADO S.A.S ESP NIT. 901.066.064-3
CONTRATISTA:	JORGE ALBERTO GUZMAN LONDOÑO NIT: 71.795.594-2
PLAZO EJECUCIÓN:	DOS (02) MESES CONTADOS A PARTIR DEL ACTA DE INICIO.
VALOR DEL CONTRATO:	**CUARENTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/L ($44.786.658)**

Entre los suscritos a saber: **HECTOR HERNAN PALACIOS PALACIOS**, mayor de edad, domiciliado en Apartadó, identificado con cedula de ciudadanía número 8.323.731 de Apartadó, Antioquia, en calidad de Gerente y Representante Legal de **EMPRESAS PÚBLICAS DE APARTADÓ S.A.S ESP- EMPAPA** con Nit. 901.066.064-3 de una parte quien para los fines del presente contrato se llamará **EL CONTRATANTE** y por la otra parte el señor **JORGE ALBERTO GUZMAN LONDOÑO,** identificado con el NIT: **71.795.594-2**, actuando en calidad de persona natural, con domicilio en el Municipio de Apartadó Antioquia, quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, se celebra el presente contrato de Interventoría que se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA. OBJETO: El objeto del presente contrato es: **INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, LEGAL, AMBIENTAL Y FINANCIERA PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL COLECTOR DE AGUAS LLUVIAS EN ZONA URBANA DEL MUNICIPIO DE APARTADÓ, ANTIOQUIA.** De acuerdo con los estudios previos y las condiciones estipuladas en el presente contrato; la propuesta del CONTRATISTA aceptada por el CONTRATANTE para la ejecución del presente contrato conforme al anexo técnico presentado por el CONTRATISTA en la presentación de la propuesta. **SEGUNDA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** Son obligaciones del contratista:

1. Ejecutar el contrato con base en las especificaciones técnicas del Anexo de las Condiciones de Contratación.

Centro Administrativo Municipal
Cra. 100 No. 103-02 Piso 3 Oficina 303 / Teléfono: 828 94 00
E-mail: secretaria@empresaspublicasdeapartado.com
Apartadó, Antioquía
empresaspublicasdeapartado.com

2. Realizar visita previa al inicio de las obras o de ejecución del contrato, en compañía del ejecutor contratado con el fin de conocer las características del sitio, su ubicación, vecindades, accesos, áreas de trabajo, de almacenamiento y todas las demás condiciones de la obra, los servicios domiciliarios y aspectos de ocupación.
3. Conocer plenamente el objeto del contrato, el sitio o área donde habrá de ejecutarse, las especificaciones técnicas que lo rigen y los planos de la obra, técnicos (estructurales, hidráulicos, sanitarios y/o eléctricos) y arquitectónicos, con el fin de constatar la total coordinación entre ellos, para su debida aplicación en la ejecución del objeto del contrato.
4. Establecer que el cuadro de cantidades de obra del contrato y las especificaciones técnicas particulares del proyecto estén debida y completamente definidas.
5. Vigilar el cumplimiento de las condiciones fijadas en las Condiciones de Contratación, planos, estudios y especificaciones generales del proyecto para la debida ejecución del contrato, teniendo en cuenta que en caso de discrepancias prevalecerán las Condiciones de Contratación.
6. Programar, realizar y documentar los comités técnicos de obra y/o administrativos y citar al contratista, a los ingenieros o arquitectos que hayan participado en la elaboración del proyecto o a los consultores que sea necesario citar en algún momento durante la marcha de la obra.
7. Participar desde el inicio de la obra y en forma activa en el control de la ejecución de la localización y el replanteo del proyecto, el diseño y ubicación de los campamentos y los sitios de almacenamiento de materiales de obra y en general en todas las actividades preliminares de la construcción
8. Supervisar, orientar, programar y controlar al personal auxiliar que cumplirá las funciones de Interventoría de la obra.
9. Efectuar, dentro del transcurso de la ejecución de la obra, mediciones periódicas de los ítems o hitos ejecutados, las cuales deberá hacer constar en el “Libro Diario de Medidas”, discriminando fechas, especificación del ítem medido, su ubicación en la obra (identificando ejes de construcción), unidad y cantidad medida. Con base en estas medidas deberá efectuar cortes mensuales de obra.
10. Elaborar, con base en los cortes mensuales de obra, las actas de recibo parcial de obra y todos los hechos que sucedan en su ejecución, las cuales suscribirá conjuntamente con el contratista.
11. Exigir para la ejecución de la obra o del contrato, materiales, mano de obra elementos de primera calidad que estén conformes con las normas y especificaciones establecidas en los planos, cantidades de obra y Condiciones de Contratación o pliegos de condiciones de la invitación que haya servido de base para la adjudicación del contrato
12. Ordenar todos los análisis y pruebas de laboratorio que fueren necesarios para establecer exactamente las condiciones técnicas y/o de uso que demande el correcto desarrollo del objeto contractual, y con base en los resultados de los mismos proceder a su aprobación si son satisfactorios y llenan todos los requisitos

Centro Administrativo Municipal
Cra. 100 No. 103-02 Piso 3 Oficina 303 / Teléfono: 828 94 00
E-mail: secretaria@empresaspublicasdeapartado.com
Apartadó, Antioquía
empresaspublicasdeapartado.com

técnicos exigidos, de acuerdo a las normas, reglamentos, códigos aplicables a cada caso.

13. Aportar copia de los resultados de todas las pruebas o ensayos, los cuales serán conservados en el fólder del proyecto, discriminando la ubicación, orden y fechas de ejecución.

14. Exigir la aplicación estricta de todas las normas técnicas y reglamentaciones exigidas por la entidad u organismo que regule la materia aplicable al objeto del contrato.

15. Exigir el total cumplimiento de las especificaciones de construcción para todos los ítems de la obra, así como las que aparezcan en los planos constructivos, toda vez que obras mal ejecutadas no podrán ser recibidas.

16. Aprobar o improbar la iniciación o terminación de los ítems o hitos contratados, teniendo en cuenta, además, la programación establecida para los trabajos y su secuencia técnica.

17. Ordenar la remoción y reemplazo de la obra mal ejecutada o no aprobada, fijando para el efecto un plazo determinado mediante comunicación escrita.

18. Verificar que el contratista realice la obra con el equipo y maquinaria que relacionó en la propuesta, el cual deberá estar en perfectas condiciones de servicio, los cuales podrán exigirse en el evento de no existir.

19. Ordenar lo necesario para que la ejecución de los trabajos se lleve a cabo sin perjuicios para terceros.

20. Exigir el total cumplimiento de la programación de la obra, con facultades para recomendar a la entidad contratante modificaciones cuando, por razones técnicas, se haga necesario. Cualquier recomendación de modificación deberá acompañarse de la respectiva programación de la obra y el flujo de caja correspondiente a ésta, así como de la justificación escrita y el visto bueno del diseñador.

21. Resolver las consultas que presente el contratista y hacer las observaciones que estime conveniente; si durante la marcha de la obra se presentaren dudas o diferencias que no puedan ser resueltas en la obra, de acuerdo con los planos constructivos y las especificaciones de construcción, deberán ser aclaradas con el funcionario responsable por parte de la entidad contratante.

22. Recibida la autorización del contrato adicional el interventor podrá ordenar la ejecución de las obras que hayan sido contratadas adicionalmente. Sin la autorización escrita por parte de la entidad contratante o del Supervisor asignado por ella, no se podrá ordenar la ejecución de obras extras o adicionales a las establecidas originalmente en el cuadro de cantidades de obra; sin este requisito estas actividades no serán reconocidas.

23. Ejercer un control de calidad de materiales, de mano de obra y de los elementos que se vayan a utilizar en la construcción de la obra.

24. Elaborar durante la marcha del contrato el cuadro de liquidación del mismo según su avance, discriminando los ítems, cantidades o hitos ejecutados, de acuerdo con lo especificado en cada acta.

Centro Administrativo Municipal
Cra. 100 No. 103-02 Piso 3 Oficina 303 / Teléfono: 828 94 00
E-mail: secretaria@empresaspublicasdeapartado.com
Apartadó, Antioquía
empresaspublicasdeapartado.com

25. Realizar evaluación previa a la finalización de los trabajos e indicar al contratista los faltantes y deficiencias de la obra, bien o servicio, con el fin de que sean subsanados en el período restante para el vencimiento del plazo contractual.
26. Realizar una verificación previa a la entrega de la obra, bien o servicio contratado, a fin de constatar el cumplimiento del contrato y ordenar el mejoramiento de aspectos deficientes, disponiendo a cargo del contratista las pruebas y ensayos de laboratorio requeridos.
27. Exigir al contratista los planos de la obra ejecutada “as built”; memorias y/o manuales de operación, los cuales se anexarán al control de la Interventoría, además deberán ser socializados con la comunidad y el Municipio donde se ejecutará la obra.
28. Velar que se cumpla con el requisito de la colocación de la valla informativa del proyecto, la cual debe contener el objeto del contrato, la identificación del sitio, fecha de inicio y entrega de las obras. Igualmente, se debe identificar al contratista, a la entidad contratante, a la firma interventora y el costo de la obra, según las especificaciones de la municipalidad y las demás entidades aportantes, aquellas determinadas en el manual de Aplicación de la Imagen Corporativa y los requisitos técnicos establecidos en los Condiciones de Contratación y/o anexo técnico.
29. Solicitar al contratista el plan de inversión del anticipo y aprobarlo (cuando aplique).
30. Suscribir con el contratista y el Supervisor asignado por la entidad contratante el acta de iniciación de la obra, dentro del término establecido en el contrato. Por medio de esta acta se hará entrega del sitio de la obra.
31. Suscribir con el contratista y propietarios de inmuebles o predios vecinos, las actas de vecindad a que hubiere lugar, y de entorno y espacio público con la municipalidad, antes de ordenar el inicio a los trabajos, complementando estas actas con descripciones técnicas exhaustivas, registro fotográfico detallado y suficiente material fílmico si fuere necesario.
32. Exigir y recibir del contratista, para efectos de revisión y control, la actualización de la programación de los trabajos entregada en la propuesta, previo a la suscripción del acta de iniciación.
33. Exigir y recibir del contratista copias de las matrículas de los profesionales que de acuerdo con los Condiciones de Contratación y/o la propuesta presentada por el contratista, laboren para éste en la ejecución del contrato, y verificar que los mismos, cumplan con los requisitos exigidos y ofrecidos.
34. Verificar el estricto cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista, del pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales de todos los trabajadores tanto obreros, técnico y como profesionales que estén vinculados a la obra.
35. Acreditar, en las oportunidades que así se requiera, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad social Integral, así como los propios del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA -, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF – y las Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

Centro Administrativo Municipal
Cra. 100 No. 103-02 Piso 3 Oficina 303 / Teléfono: 828 94 00
E-mail: secretaria@empresaspublicasdeapartado.com
Apartadó, Antioquía
empresaspublicasdeapartado.com

36. Exigir periódicamente al contratista la presentación de los contratos de trabajo, las planillas de afiliación y pago al sistema de seguridad social en salud y pensiones, seguro de vida o póliza colectiva (cuando a ello hubiere lugar), recibos de pago de salarios y prestaciones sociales y demás conceptos para con sus trabajadores, durante la ejecución del contrato y antes de su liquidación.

37. Registrar con el contratista y/o el residente de la obra o representante de aquel en el sitio de ejecución del contrato, en la "Bitácora o Libro de Obra", las acciones realizadas en ella; los inventarios periódicos de materiales, equipo y personal; así como las actas de los comités técnicos de obra o administrativos que periódicamente deben realizarse y las observaciones o novedades que se hayan sucedido. Este libro formará parte integral de los documentos del contrato y de la Interventoría. Aquí también deberá reposar los conceptos técnicos de consultores externos a la obra o a la actividad contractual, que por algún motivo se invitaron a dar conceptos.

38. Corresponde al Interventor, en cumplimiento de una de sus funciones, preparar informes de Interventoría mensuales dando cuenta de todos los aspectos concernientes al desarrollo de la ejecución física de la obra como de la ejecución financiera del proyecto, soportados con datos de campo que deben estar registrados en la bitácora o libro de Interventoría, en formatos o papeles de trabajo. Deberá presentarse por capítulos presentando la información desglosada en tablas cuadros comparativos y gráficas con los respetivos análisis, recomendaciones y conclusiones además del soporte fotográfico correspondiente. Este informe deberá presentarse a la entidad contratante en forma física en original y copia debidamente legajado y foliado, además de una copia digital del informe y los soportes que lo acompañen.

39. Verificar que el contratista cuente con todos los medios y recursos para mantener la seguridad dentro de la obra, brindando así seguridad a quienes allí laboran y ocasionalmente transitan por los alrededores de la obra, de acuerdo a la normativa establecida.

40. Verificar y asegurar que el personal del contratista y de Interventoría, para su protección, mantenga durante el tiempo de trabajo una dotación adecuada a la labor desempeñada, así como los elementos de seguridad industrial necesarios para la ejecución de las actividades, conforme la normatividad vigente.

41. Elaborar la solicitud de suspensión temporal del contrato, por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, la cual debe justificarse, ser visada por el Supervisor asignado por la entidad contratante, responsable del proyecto y sometida a la aprobación de la entidad.

42. Una vez recibida la comunicación de aprobación, procederá a suscribir conjuntamente con el contratista, el Supervisor asignado por la entidad contratante, y el representante legal de la entidad contratante o su delegado un acta denominada de suspensión temporal de obra.

43. Elaborar acta de reiniciación de obra, suscrita por el contratista, el Supervisor asignado por la entidad contratante y el representante legal de la entidad contratante

Centro Administrativo Municipal
Cra. 100 No. 103-02 Piso 3 Oficina 303 / Teléfono: 828 94 00
E-mail: secretaria@empresaspublicasdeapartado.com
Apartadó, Antioquía
empresaspublicasdeapartado.com

o su delegado, dejando constancia del tiempo total de suspensión temporal y del vencimiento final del contrato .Exigir al contratista como requisito para el reinicio de la ejecución del contrato, la actualización de las pólizas de garantía, las cuales deberán estar ajustadas las nuevas vigencias, y debidamente aprobadas mediante acta de aprobación de pólizas por parte de la oficina Jurídica de la entidad contratante.

44. Exigir al contratista al finalizar la obra o la ejecución del contrato, la actualización de las pólizas de garantía de acuerdo a los amparos, montos y vigencias establecidos en los Condiciones de Contratación y la minuta del contrato. Se verificará la actualización de las pólizas de estabilidad y calidad de la obra, calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados, de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales, y las demás establecidas, para la posterior aprobación por parte de la oficina Jurídica de la entidad contratante.

45. Elaborar y firmar con el contratista, el acta de recibo final de obra, en la que constará: (1) El estado en que se recibe la obra, cantidades y áreas, el valor final del contrato, incluyendo reajustes o revisiones de precios, descripción de su estado y los datos que exija el Estatuto Contractual vigente. (2) El cuadro general de liquidación en donde aparezcan todas las cantidades recibidas.

46. Elaborar acta de pago final del contrato de obra.

47. Proyectar la liquidación que debe presentar el contratista de obra.

48. Firmar en conjunto con el contratista y el representante legal de la entidad contratante o su delegado, el acta de liquidación bilateral del contrato, dejando constancia de las reclamaciones que se presenten y de los asuntos que no se hubiesen podido superar de común acuerdo entre las partes del contrato.

49. Verificar la legalidad financiera, de todos los requisitos necesarios desde el inicio del contrato, hasta la liquidación del mismo, de modo que permita realizar un seguimiento económico de todas las transacciones involucradas.

50. Velar porque se efectúe una adecuada programación financiera del contrato.

51. Velar porque la ejecución financiera del contrato, se ajuste al plan de acción y al proyecto formulado.

52. Presentar en sus informes mensuales la relación de gastos efectuados debidamente soportados con las facturas, y documentos equivalentes, de acuerdo con el Plan de Inversión aprobado.

53. Llevar el control de los dineros desembolsados durante el desarrollo del contrato.

54. Rendir el informe escrito sobre el comportamiento financiero del contrato.

55. Comunicar veraz y oportunamente la liberación de los dineros que no serán utilizados durante la vigencia fiscal correspondiente, las adiciones y deducciones presupuéstales del contrato. Supervisar el cumplimiento de las normas jurídicas, actos administrativos y en general el complemento jurídico que contiene el contrato y demás documentos que obligan.

56. Cumplir y hacer cumplir las cláusulas contractuales.

Centro Administrativo Municipal
Cra. 100 No. 103-02 Piso 3 Oficina 303 / Teléfono: 828 94 00
E-mail: secretaria@empresaspublicasdeapartado.com
Apartadó, Antioquía
empresaspublicasdeapartado.com

57. Verificar la aprobación de las pólizas exigidas para cada contrato, las modificaciones realizadas al inicio del contrato, al igual que las variaciones que se presenten durante la marcha del mismo.
58. Informar al Supervisor asignado por la entidad contratante responsable del proyecto, los posibles incumplimientos de las obligaciones contractuales.
59. Informar por escrito sobre la materialización de las causales de terminación, modificación e interpretación unilateral, para proceder a la aplicación de estas o a la terminación bilateral del contrato.
60. Requerir por escrito al contratista por todos los hechos que constituyan incumplimiento del contrato, cuya información servirá de sustento para la posible aplicación de multas.
61. Verificar la aprobación por parte de la entidad contratante de las pólizas de garantía exigidas en los Condiciones de Contratación y la minuta del contrato. Garantizar el cumplimiento de la legislación ambiental vigente y específica para el proyecto, así como realizar los controles y medidas de manejo contenidas en el Plan de Manejo Ambiental, en la licencia o los permisos autorizados y concesiones.
62. Verificar que la totalidad de las actividades Ambientales y de Seguridad y Salud Ocupacional del Contratista se realicen en cumplimiento del Contrato de Obra, Leyes, Decretos y/o Resoluciones, Normas, Manuales y Guías Ambientales y de Seguridad y Salud Ocupacional vigentes.
63. Propender porque durante el desarrollo del proyecto se implementen las medidas de manejo Ambiental y de Seguridad y Salud Ocupacional por parte del Contratista y evaluar el desempeño ambiental, exigiendo al Contratista la adopción inmediata de acciones correctivas.
64. Hacer un seguimiento detallado del Plan de Manejo Ambiental según las responsabilidades establecidas para cada medida de manejo y reportar inconformidades.
65. Prevenir la generación de impactos haciendo cumplir lo dispuesto en el Plan de Manejo Ambiental.
66. Establecer mecanismos de control para cada programa y medida de manejo ambiental presentada en el Plan de Manejo Ambiental.
67. Colaborar con el contratista para la correcta implementación del Plan de Manejo Ambiental además de Identificar y proponer soluciones y/o recomendaciones para la mitigación, prevención y control de los impactos ambientales y factores de riesgos derivados del proceso constructivo y los derivados de emergencias y/o contingencias
68. Hacer cumplir los compromisos adquiridos con las Comunidades.
69. Velar por la correcta aplicación de la legislación ambiental.
70. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

TERCERA. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE: EL CONTRATANTE se obliga a: **1)** Cancelar oportunamente al contratista el valor del contrato de acuerdo con lo establecido en la Cláusula sexta. **2**) Supervisar que el **CONTRATISTA** cumpla con el objeto del contrato

Centro Administrativo Municipal
Cra. 100 No. 103-02 Piso 3 Oficina 303 / Teléfono: 828 94 00
E-mail: secretaria@empresaspublicasdeapartado.com
Apartadó, Antioquía
empresaspublicasdeapartado.com

dentro del plazo y condiciones establecidas, y expedir por la persona competente los certificados de cumplimiento a que haya lugar. **3)** Recibir el objeto del presente contrato, siempre y cuando cumpla con las especificaciones normas y/o fichas técnicas requeridas **4)** Suministrar la información requerida para la ejecución del contrato. **CUARTA. TÉRMINO DE DURACIÓN**: El término del presente contrato es por DOS (02) meses contados a partir del acta de inicio. **QUINTA**: **VALOR DEL CONTRATO**: El valor del presente contrato es por la suma de **CUARENTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/L ($44.786.658).** El valor del presente contrato se imputará al Rubro Presupuestal No. 2.3.2.01.01.001.03.16 denominado Alcantarillas y plantas de tratamiento de agua, amparado en el certificado de disponibilidad presupuestal Nº 00160 del 1 de diciembre de 2022. **SEXTA**. **FORMA DE PAGO DEL CONTRATO:** Empresas Públicas de Apartadó S.A.S. E.S.P. Pagará al contratista el valor total del contrato de acuerdo con el porcentaje de obra ejecutada por el contratista de obra y presentadas por el contratista, previa revisión y aceptación por parte de la supervisión del contrato designada por la Gerencia. La última acta de desembolso, equivalente al 10% del valor del contrato, estará supeditada a la liquidación del contrato previa presentación de informe final de cumplimiento del objeto del contrato, documentos que acrediten el pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones y certificación expedida por el supervisor del contrato. **SEPTIMA. CADUCIDAD**: La Empresa podrá declarar la caducidad del presente contrato, si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo de **EL CONTRATISTA** que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que pueda conducir a su paralización. La Empresa por acto administrativo motivado lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. **OCTAVA. INEXISTENCIA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**: El Contratista declara que no se encuentra incurso en ninguna de las circunstancias de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la constitución y Ley**. NOVENA**. **INEXISTENCIA Y EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL**: EL CONTRATISTA dispone de una amplia libertad y autonomía intelectual, personal, técnica y administrativa, para la ejecución de las funciones y tareas inherentes al presente contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO**: No se da por tanto la relación laboral ni los efectos que de ella emanan, ni respecto de él ni del personal que pueda contratar. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: Será decisión personal del CONTRATATISTA requerir y seleccionar el personal auxiliar que necesite para el cumplimiento del objeto del contrato. **DECIMA. CAUSALES DE TERMINACIÓN**: El presente contrato podrá darse por terminado en cualquier momento por voluntad de las partes, por las causas legales que afecten sus elementos constitutivos, por incumplimiento de lo aquí estipulado y con el sólo aviso escrito de terminación. **DECIMA PRIMERA**. **ARREGLO DIRECTO:** Cualquier circunstancia o diferencia que surja en el desarrollo del presente contrato será decidida en forma directa, y en subsidio mediante

Centro Administrativo Municipal
Cra. 100 No. 103-02 Piso 3 Oficina 303 / Teléfono: 828 94 00
E-mail: secretaria@empresaspublicasdeapartado.com
Apartadó, Antioquía
empresaspublicasdeapartado.com

trámite arbitral previsto en la Ley 23 de 1991. Decreto 2279 de 1989 y Ley 446 de 1998. **DÉCIMA SEGUNDA. SUPERVISIÓN**: La Supervisión del presente contrato está a cargo del Subdirector de Empresas Públicas de Apartado S.A.S ESP- EMPAPA. **DÉCIMA TERCERA**. **PROHIBICIÓN DE CESIÓN**: El presente contrato no podrá cederse, salvo que medie autorización expresa y escrita de las partes. **DÉCIMA CUARTA**: **COSTOS**. Todos los pagos a que haya lugar por concepto de estampillas, impuestos, publicaciones y otros establecidos por las disposiciones legales vigentes serán de cuenta del contratista. **DÉCIMA QUINTA**: **CLÁUSULA DE SEGURIDAD SOCIAL: AFILIACIÓN DEL CONTRATISTA AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL:** de conformidad con lo establecido en la Ley 100 de 1993 y demás normas concordantes, EL CONTRATISTA deberá estar afiliado al sistema de seguridad social. Dicho requisito será indispensable para que se efectúen los pagos por parte de EMPRESAS PUBLICAS DE APARTADO S.A.S ESP- EMPAPA a EL CONTRATISTA. **DÉCIMA SEXTA**. **MULTA**. LA EMPRESA, en caso de mora en la prestación del servicio motivo de esta contratación por **EL CONTRATISTA,** podrá imponer a éste multas periódicas y sucesivas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor del contrato, sin exceder del diez por ciento (10%) del valor del mismo, sin perjuicio del cumplimiento del mismo y de la aplicación de la multa a título de cláusula penal pecuniaria, y además, de la indemnización de los perjuicios que le causen a LA EMPRESA el incumplimiento o retraso en la entrega. El valor de las multas se hará efectivo contra las sumas que se adeuden a El CONTRATISTA. **DECIMA SEPTIMA: CLAUSULA PENAL PECUNIARIA. -** Por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales de manera grave, **EL CONTRATISTA** pagará a **LA EMPRESA** hasta el 10% del valor del contrato a título de cláusula penal, y sin perjuicio de las demás acciones indemnizatorias a que haya lugar. **DECIMA OCTAVA: GARANTIAS-** Dentro de los cinco (05) días a la firma del contrato deberá constituir a favor del MUNICIPIO DE APARTADÓ y EMPRESAS PUBLICAS DEL MUNICIPIO DE APARTADO – EMPAPA S.A.S ESP las siguientes garantías:

TIPO O CLASE DE GARANTÍA	COBERTURA O NIVELES DE AMPARO	VALORES	VIGENCIA / ETAPA
Póliza de seguro	Cumplimiento	10% del valor del contrato	Término de vigencia del contrato Incluyendo su liquidación.
Póliza de seguro	Salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones	5% del valor total del contrato	Término de vigencia del contrato y tres (3) años más.

Centro Administrativo Municipal
Cra. 100 No. 103-02 Piso 3 Oficina 303 / Teléfono: 828 94 00
E-mail: secretaria@empresaspublicasdeapartado.com
Apartadó, Antioquía
empresaspublicasdeapartado.com

Póliza de seguro	garantía de calidad del servicio	10% del valor del contrato	Término de vigencia de cinco (5) Años contados a partir de la entrega a satisfacción

PARÁGRAFO PRIMERO: Las vigencias de todos los amparos iniciaran con la fecha de la firma del contrato. El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Dentro de los términos estipulados en el contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa de la EMPRESA. **DECIMA NOVENA: EL CONTRATISTA** no podrá ceder el presente contrato ni total ni parcialmente, a persona alguna, natural, jurídica, nacional o extranjera, sin autorización previa y escrita de LA EMPRESA, Situación que se surtirá mediante resolución motivada. **VIGÉSIMO: LIQUIDACION DEL CONTRATO:** Una vez terminado el contrato se liquidará de común acuerdo entre las partes dentro de los cuatro (4) meses siguientes contados a partir de la finalización del mismo o de la expedición del acto administrativo que ordene la terminación anticipada o a la fecha del acuerdo que lo disponga. También en esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar. En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo. Para la liquidación se exigirá al CONTRATISTA la extensión o ampliación, si se solicitó y si es del caso, de la garantía del contrato a la calidad servicio suministrado, al pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones, a la responsabilidad civil y, en general, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato. Si el CONTRATISTA, no se presenta a la terminación o las partes no llegan a acuerdo sobre el contenido de la misma, dentro del plazo establecido en la cláusula anterior y los subsiguientes dos meses, será practicada directa y unilateralmente por la Entidad y se adoptará por acto administrativo motivado susceptible del recurso de reposición; de la misma manera se procederá a la liquidación unilateral si el contratista no ejecuta el objeto de manera satisfactoria o si en más de una vez el interventor no certifica el trabajo como satisfactorio, de manera demostrable. **VIGÉSIMO PRIMERO: SUSPENSIÓN TEMPORAL.** Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito se podrá de común acuerdo entre las partes suspender temporalmente la ejecución del contrato mediante la suscripción de un acta donde conste tal evento, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de la suspensión. En este caso se prorrogará la vigencia de la garantía única por un término igual al de la suspensión (si fuese necesaria). En el acta de suspensión se expondrán los motivos que hayan dado lugar a la misma, la obligación del CONTRATISTA de prorrogar la vigencia de la garantía única por un término igual al de la suspensión y se fijará la fecha en la cual se reiniciará el contrato. **VIGÉSIMO SEGUNDO: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** Se consideran perfeccionado con el acuerdo de las partes sobre el objeto, plazo y precio, la suscripción del mismo por las partes, la disponibilidad presupuestal y su registro. **VIGÉSIMO TERCERO: DOCUMENTOS DEL CONTRATO**: hacen parte integral del presente contrato los documentos del proceso y la

Centro Administrativo Municipal
Cra. 100 No. 103-02 Piso 3 Oficina 303 / Teléfono: 828 94 00
E-mail: secretaria@empresaspublicasdeapartado.com
Apartadó, Antioquía
empresaspublicasdeapartado.com

oferta con sus anexos. **VIGÉSIMO CUARTO: DOMICILIO CONTRACTUAL**: Para todos los efectos legales se fija como domicilio el Municipio de Apartadó.

EL PRESENTE DOCUMENTO NO REQUIERE DE FIRMA

El presente contrato se entenderá perfeccionado con la aceptación de las partes en el SECOP II o en la plataforma equivalente.

NOMBRE DEL FUNCIONARIO		*CARGO*	*FIRMA*
Proyectó	*Jerson Zúñiga Márquez*	*Asesor Jurídico Externo*	
Revisó y aprobó	*Héctor Hernán Palacios Palacios*	*Representante Legal*	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas y por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para su firma.			

Centro Administrativo Municipal
Cra. 100 No. 103-02 Piso 3 Oficina 303 / Teléfono: 828 94 00
E-mail: secretaria@empresaspublicasdeapartado.com
Apartadó, Antioquía
empresaspublicasdeapartado.com