SECRETARÍA GENERAL – OFICINA JURIDICA.

ANEXO AL CONTRATO.

MIPG Versión: 02
Aprobado: 2020-01-30

Código Archivístico:
3200.12.06

ANEXO AL CONTRATO No. 000496

CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE EL RETIRO, REPRESENTADO PARA ESTOS EFECTOS POR ELKIN ALEXANDER HURTADO GÓMEZ, EN CALIDAD DE SECRETARIO DE HÁBITAT Y DESARROLLO TERRITORIAL Y DIARLY YILENE SALAZAR VELEZ, CON C.C. 39.175.549, EN CALIDAD DE CONTRATISTA.

OBJETO: prestación de servicios de apoyo a la gestión para el diagnóstico y control de la ocupación adecuada del espacio público en el municipio de El Retiro.

ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL: El objeto comprende la disposición de los aspectos técnicos para el apoyo a la Dirección de Espacio público y Movilidad, adscrita a la Secretaría de Hábitat y Desarrollo Territorial, en la aplicación del plan especial de espacio público con miras a establecer, seguimiento y control a la protección el buen uso y aprovechamiento del espacio público y garantizar el índice de espacio público efectivo que se establece por habitante del municipio de El Retiro.

ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA: En virtud del presente Contrato, el CONTRATISTA tendrá a su cargo las siguientes actividades:

1. Dar disponibilidad continua por medios electrónicos y/o telefónicos para brindar acompañamiento en los temas pertinentes de la aplicación normativa vigente, a los procesos y solicitudes que desde la Dirección de Medio Ambiente se deriven.
2. Apoyo y participación en las actividades desarrolladas por la Secretaria de Hábitat y desarrollo territorial encaminadas al mejoramiento continuo del servicio a la comunidad y el cumplimiento de las actividades y funciones inherentes a la secretaria en general.
3. Realizar acciones de vigilancia en espacios públicos, vehicular y peatonal, para la conservación de espacios libres de cualquier deterioro o uso indebido como factor importante para mejorar la calidad de vida de los Guarceños.
4. Sensibilizar a la comunidad sobre la normatividad vigente de Espacio público.
5. Implementación del plan de movilidad y de manejo del espacio público del municipio de El Retiro
6. Desarrollar y apoyar el proceso pedagógico a los ciudadanos sobre cultura ciudadana y cuidado del territorio
7. Acompañamiento en las actividades culturales, deportivas y religiosas, para la vigilancia y control en el espacio publico
8. Rendir informe mensual del inadecuado uso del espacio público y relacionar los lugares y los comportamientos más críticos y el deterioro ya sea por uso indebido o por falta de mantenimiento, con el fin de realizar el respectivo procedimiento por parte de la persona competente.
9. Elaborar diagnóstico de la situación actual de la dotación de las plazas, plazoletas, parques, calles y zonas verdes del municipio.
10. Prevenir las ocupaciones u utilizaciones indebidas del Espacio Público y sus efectos negativos.
11. Evitar el aprovechamiento económico del Espacio Público que vaya en contra del interés general o colectivo.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con todas las actividades descritas en el estudio previo, contrato y propuesta.
2. Dar cumplimiento al objeto del contrato con la mejor calidad posible y responder por el mismo.
3. Velar por el cuidado y la conservación de los bienes que le sean encomendados para el cumplimiento de las actividades.

4. Comprometer la máxima diligencia y empeño para el desarrollo del objeto del Contrato.
5. Preparar por sus propios medios los informes y las operaciones que deba realizar para el logro de los objetivos contenidos en este Contrato.
6. Atender los llamados y observaciones del MUNICIPIO tendientes a mejorar la prestación del servicio.
7. Acreditar mensualmente el pago de las obligaciones del sistema de Seguridad Social y demás obligaciones en materia tributaria.
8. Realizar un manejo apropiado de la información que a bien le disponga el municipio para el objeto contractual, así mismo una utilización adecuada de los recursos tecnológicos, puestos a disposición para el desarrollo de sus actividades.
9. Preparar por sus propios medios los informes y las operaciones que deba realizar para el logro de los objetivos contenidos en este Contrato.
10. Comprometer la máxima diligencia y empeño en las labores encomendadas.
11. Presentar informes escritos mensuales al supervisor que den cuenta de su gestión, además de presentar los informes que eventualmente se requieran.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: Serán obligaciones generales del Municipio:

1. Verificar que la documentación presentada por el contratista sea oportuna y cumpla con los requisitos legales a través del supervisor contractual y secretario de despacho.
2. Expedir el Registro Presupuestal.
3. Aprobar las respectivas garantías para amparar los riesgos del contrato (Si hay lugar a ellas).
4. Designar un Supervisor del contrato.
5. Ejercer el control sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato, a través del Supervisor del contrato.
6. Dar respuesta oportuna a través del Supervisor designado a las peticiones del contratista.
7. Cancelar oportunamente sus obligaciones contractuales en los plazos pactados.

OBLIGACIONES DE LA SUPERVISIÓN CONTRACTUAL: La supervisión estará a cargo de la Secretaria de Hábitat y Desarrollo Territorial, en cabeza de un funcionario delegado, quien vigilará la ejecución del contrato, hasta su finalización, previo cumplimiento de los requisitos legales. En todo caso, las obligaciones de la supervisión deberán sujetarse a lo dispuesto en los artículos 82, 83 y 84 de la ley 1474 de 2011 y tendrá a cargo los siguientes compromisos:

1. Tener contacto constante y directo con las partes del contrato y servir de enlace y medio de comunicación entre las mismas.
2. Suscribir acta de inicio del contrato.
3. Revisar y constatar que las partes cumplan con todas las obligaciones convenidas, respetando las especificaciones técnicas y económicas previstas en su oferta y en el contrato.
4. Verificar que los servicios o actividades a desarrollar se lleven a cabo por el valor exclusivamente convenido.
5. Emitir los conceptos que requiera el ordenador de gasto con la ejecución del contrato.
6. Solicitar aclaraciones y explicaciones sobre la ejecución del contrato cuando se requiera.
7. Verificar el cumplimiento de las obligaciones con el sistema de seguridad social integral y pagos de parafiscales, durante la ejecución del contrato, si es el caso.
8. Mantener informado al secretario de despacho sobre los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción o puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato o cuando tal incumplimiento se presente.
9. Revisar que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad y suscribir el acta terminación.

10. Elaborar actas de supervisión parciales, correspondientes a la ejecución del contrato, que avalen los pagos realizados a los contratistas.
11. Garantizar la publicación oportuna en el SECOP y rendición en la plataforma que disponga la Contraloría, de todos los documentos inherentes a su gestión como supervisor.
12. Informar de manera oportuna al secretario de despacho, de cualquier solicitud de adición presupuestal, prorroga, suspensión, terminación, incumplimiento en el transcurso del contrato, para que la entidad pueda analizar la mismas con debido tiempo.

GARANTIAS: De conformidad con el objeto a desarrollar, si bien se podrían presentar riesgos en la ejecución del contrato, existen elementos tanto facticos como jurídicos que nos permiten determinar su no exigencia.

Es por ello, que de acuerdo a los siguientes supuestos facticos y jurídicos no se hace exigible ninguna garantía por parte de la entidad al contratista:

1. La forma de desembolso.

2. **El Decreto 1082 de 2015,** Excepciones al otorgamiento del mecanismo de cobertura del riesgo. Las garantías no serán obligatorias en la **Contratación Directa,** en los contratos de empréstito, **en los interadministrativos,** en los de seguro, y en los contratos cuyo valor sea inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía prevista para cada entidad, caso en el cual corresponderá a la entidad contratante determinar la necesidad de exigirla.

El contratista NO presentara garantía única que avalare el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato.

PLAZO CONTRACTUAL: Desde la suscripción del acta de inicio, hasta el 30 de junio 2023.

VALOR DEL CONTRATO: Ocho Millones Ochocientos Veinte y Cuatro mil Quinientos pesos m.l $ 8.824.500 con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 751 del 21 de Marzo de 2023.

FORMA DE PAGO: El Municipio de El Retiro, realizará pagos parciales, previa entrega de informe de actividades y constancia de pago de la Seguridad Social, por parte del contratista al supervisor contractual con su respectivo aval. Lo anterior, como requisitos exigidos por la Secretaría de Hacienda y Desarrollo Financiero del municipio en la Cuenta de ahorros número 41500018966 de Bancolombia, cuyo titular es el Contratista, previa certificación de la supervisión del contrato donde conste el cumplimiento a satisfacción del objeto contractual, durante el periodo correspondiente y la presentación de la factura por parte del Contratista, debidamente soportada con la correspondiente certificación de pago de aportes parafiscales de conformidad con la Ley 789 de 2002.

La factura debe ser cargada en la plataforma SECOP II conforme a los procedimientos indicados por el municipio.

MULTAS: En virtud de lo establecido en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, las partes acuerdan que en caso de retardo previamente verificado por el o los supervisores en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el contrato a cargo del CONTRATISTA y como apremio para que las atienda oportunamente, el CONTRATISTA pagará a favor del MUNICIPIO multas equivalentes al UNO (1%) del valor del contrato por cada día de atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, sin que el valor total de ellas pueda llegar a exceder el DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total del mismo, para tal efecto se dará aplicación al artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: Si EL CONTRATISTA no diere cumplimiento en forma total o parcial al objeto o a las obligaciones emanadas del contrato, pagará al MUNICIPIO hasta el diez por ciento (10%) del valor total del mismo, como estimación anticipada de perjuicios, sin que lo anterior sea óbice

para que se realice la reclamación de los perjuicios a que haya lugar, para tal efecto se dará aplicación al artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la presentación de la propuesta y con la firma del contrato, que ni él, ni las personas que representa se halla incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, articulo 90 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes. PARÁGRAFO PRIMERO: Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad por parte del CONTRATISTA, éste cederá el contrato previa autorización escrita del MUNICIPIO a través de la supervisión y si ello no fuere posible el CONTRATISTA renunciará a su ejecución. PARÁGRAFO SEGUNDO: Presentada la causal de inhabilidad o incompatibilidad, el CONTRATISTA deberá informar al MUNICIPIO dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su acontecimiento y podrá proponer un candidato, quien deberá manifestar por escrito que se encuentra dispuesto a continuar con la ejecución del contrato en las mismas condiciones pactadas con el primer Contratista. EL MUNICIPIO se reserva la facultad de aceptar al candidato propuesto por el CONTRATISTA o en su defecto autorizar la cesión a favor de un tercero que reúna las condiciones para continuar con la ejecución del contrato.

INDEMNIDAD DEL MUNICIPIO: El CONTRATISTA, mantendrá indemne al MUNICIPIO DE EL RETIRO contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por EL CONTRATISTA o su personal, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato. En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal contra MUNICIPIO DE EL RETIRO por asuntos, que según el contrato sean de responsabilidad del CONTRATISTA, se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. El MUNICIPIO DE EL RETIRO, a solicitud del CONTRATISTA, podrá prestar su colaboración para atender los reclamos legales y el contratista a su vez reconocerá los costos que éstos ocasionen al El MUNICIPIO DE EL RETIRO, sin que la responsabilidad de EL CONTRATISTA se atenúe por este reconocimiento, ni por el hecho de que el MUNICIPIO DE EL RETIRO en un momento haya prestado su colaboración para atender a la defensa de sus intereses contra tales reclamos, demandas o acciones legales. Si en cualquiera de los eventos previstos en este numeral EL CONTRATISTA no asume debida y oportunamente la defensa del MUNICIPIO DE EL RETIRO éste podrá hacerlo directamente, previa comunicación escrita al CONTRATISTA, quien pagará todos los gastos que el MUNICIPIO DE EL RETIRO incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciera el CONTRATISTA, el MUNICIPIO DE EL RETIRO tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude EL CONTRATISTA.

GASTOS E IMPUESTOS: Serán por cuenta del CONTRATISTA todos los gastos e impuestos, tasas y contribuciones nacionales, departamentales y municipales derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, así como el valor de la prima de la garantía única y sus modificaciones.

SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES: Las partes en aras de solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas en la ejecución del contrato, acudirán a los mecanismos de solución previstos en la Ley, tales como la conciliación, amigable composición y transacción.

CESIÓN Y SUBCONTRATOS: El CONTRATISTA, no podrá ceder ni subcontratar el respectivo contrato sin el consentimiento previo y escrito del Municipio pudiendo éste negar la autorización de la cesión o del subcontrato.

DE LA INTERPRETACIÓN UNILATERAL, MODIFICACIÓN UNILATERAL, TERMINACIÓN UNILATERAL Y CADUCIDAD: Este contrato se rige por las cláusulas excepcionales de interpretación unilateral, modificación unilateral, terminación unilateral y caducidad, de que tratan los artículos 15, 16 y 17 de la ley 80 de 1993.

RÉGIMEN LEGAL: El contrato se regirá en general por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en los aspectos particularmente regulados por la Ley de contratación que le sean aplicables de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto Reglamentario 1082 de 2015.

SUPERVISIÓN: De conformidad con lo determinado en el manual de supervisión e interventoría, la supervisión del presente contrato estará en cabeza de la Secretaría de Hábitat y Desarrollo Territorial, en cabeza de un funcionario delegado, quien velará por el cabal cumplimiento de todas y cada una de las actividades que se le encomienden al contratista.

Elaboro: Sindy cakterine Castaño Chaverra – Secretaria General
- Revisó: oficina juridica

Alejandro Lopera Lopez.