CONTRATO DE CONSULTORIA No. MP-2324-2023
(COMPLEMENTO AL CONTRATO SECOP II)

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE PALMIRA

CONTRATISTA: AZ INGENIEROS S.A.S NIT:805014686-3

OBJETO: INTERVENTORÍA INTEGRAL DE OBRA PARA EL CONTRATO DE CONSTRUCCIÓN Y ADECUACIÓN DE INFRAESTRUCTURA CULTURAL PARA EL ENCUENTRO Y APROPIACIÓN SOCIAL DEL CONOCIMIENTO EN EL BOSQUE MUNICIPAL DE PALMIRA, CIRCUNSCRITA A SU FUNCIONAMIENTO COMO CENTRO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN CON VOCACIÓN AMBIENTAL

VALOR: TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS DOCE MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($375.712.750)

El suscrito (a) Secretaría de Infraestructura Renovación Urbana y Vivienda GIANCARLO STORINO GONZALEZ con CC. 1113662382 en ejercicio de la delegación otorgada mediante Decreto 321 de noviembre 29 de 2022, por Alcalde Municipal quien obra en ejercicio de las facultades que le confiere la Constitución y la Normatividad Legal vigente que reglamenta el proceso Contractual Administrativo, específicamente lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación de la administración pública; Ley 80 de 1993 y sus Decretos reglamentarios, y quien en adelante se denominará **EL MUNICIPIO**, por una parte, y por la otra AZ INGENIEROS S.A.S NIT:805014686-3, representada legalmente por ANDRES ZAMBRANO CONSTAIN CEDULA: 16.727.167 de Cali**,** dirección: Calle 6 norte No 2-36 oficina 215 edifico campanario, teléfono: 3184152938 , Santiago de Cali, Valle del Cauca y quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido la celebración del presente **CONTRATO DE CONSULTORIA,** con observancia del trámite de contratación de Concurso de Méritos conforme a lo previsto en el numeral 3º del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007; Según lo previsto en el párrafo 2° del numeral 2° del artículo 32° de la Ley 80 de 1993, Igualmente, el artículo 2.2.1.2.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.3.2. del Decreto 1082 de 2015, el cual fue modificado por el Decreto 399 de 2021, y demás normas que lo adicionen o modifiquen estando sometidos a la jurisdicción de lo Contencioso Administrativo y en las cláusulas que a continuación se enuncian. **CLÁUSULAS: CLÁUSULA PRIMERA**.— **Objeto**: El objeto del presente contrato es la INTERVENTORÍA INTEGRAL DE OBRA PARA EL CONTRATO DE CONSTRUCCIÓN Y ADECUACIÓN DE INFRAESTRUCTURA CULTURAL PARA EL ENCUENTRO Y APROPIACIÓN SOCIAL DEL CONOCIMIENTO EN EL BOSQUE MUNICIPAL DE PALMIRA, CIRCUNSCRITA A SU FUNCIONAMIENTO COMO CENTRO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN CON VOCACIÓN AMBIENTAL todo de conformidad con el proceso de Concurso de Méritos MP-SIRUV-CMCMA-IT-061-2023, los estudios previos, invitación publica la propuesta presentada por el contratista, entre otros, documentos anexos que hacen parte integral del presente contrato. **CLÁUSULA SEGUNDA**. — **Actividades Específicas**: El INTERVENTOR se obliga para con la Entidad contratante(Secretaría de Infraestructura, Renovación Urbana y VIvienda) a ejecutar con sus propios medios, equipos y personal, en forma independiente y con plena

autonomía técnica y administrativa, hasta su total terminación y aceptación final, las actividades de interventoría que se detallan en su propuesta técnica y económica. Estas actividades son aproximadas y están determinadas según las necesidades del presente concurso de méritos, por lo tanto, se podrán aumentar, disminuir o suprimir durante la ejecución de la INTERVENTORÍA y sus variaciones no viciarán ni invalidará el contrato producto de este concurso de méritos. El Interventor está obligado a ejecutar las mayores actividades de interventoría que resulten a los mismos precios de la propuesta económica.

La contratación de la Interventoría está ligada al desarrollo del contrato de obra, de tal manera que, si llegare a interrumpirse el proceso de contratación para la obra o consultoría, se interrumpirá igualmente el proceso de contratación para la Interventoría, sin lugar a reclamación alguna por parte de los oferentes.

Será responsabilidad de la interventoría actuar como interlocutora entre la Entidad contratante (Secretaría de Infraestructura; Renovación Urbana y Vivienda) y el contratista de obra, de la misma manera, hacer el seguimiento al contrato de obra cuyo objeto es la "CONSTRUCCIÓN Y ADECUACIÓN DE INFRAESTRUCTURA CULTURAL PARA EL ENCUENTRO Y APROPIACIÓN SOCIAL DEL CONOCIMIENTO EN EL BOSQUE MUNICIPAL DE PALMIRA, CIRCUNSCRITA A SU FUNCIONAMIENTO COMO CENTRO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN CON VOCACIÓN AMBIENTAL" y velar por su cumplimiento en los términos establecidos.

Las actividades de carácter administrativo de la interventoría corresponden al control del cumplimiento del objetivo del contrato de obra, así como también, el control de costos y la programación definida para desarrollar las actividades de obra. Sin embargo, la interventoría integral de obra, como representante de la Entidad contratante (Secretaría de Infraestructura; Renovación Urbana y Vivienda), debe apoyar las gestiones que ante dicha secretaría se requieran, como resultado de las condiciones que se encuentren en el proceso de construcción, para presentar y apoyar la decisión respecto a la necesidad de ejecutar actividades puntuales no previstas en el contrato de obra.

Principales actividades a ejecutar por la interventoría

La Interventoría recibirá por parte del contratista de Obra, para su revisión y aprobación, los siguientes documentos y/o actividades, de conformidad con lo establecido a continuación:

● El alistamiento y logística necesaria para disponer desde el primer día de la fase de ejecución, la maquinaria, equipos, materiales, insumos, personal y demás recursos.
● Un campamento que reúna condiciones adecuadas de higiene, comodidad, ventilación, protección y seguridad.

● Levantamientos fotográficos y las respectivas actas de vecindad.

● Los permisos, autorizaciones y trámites necesarios ante las entidades competentes para el inicio de las obras.

● Hojas de vida del Contratista de Obra y dotación: La Interventoría recibirá por parte del Contratista de Obra, para su revisión y aprobación, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de inicio de la plataforma del Secop II, las Hojas de Vida del Personal mínimo Requerido de Obra.

● Informe de Actividades Preliminares.

● Cronograma de obra.

● Flujo de Inversión.

● Plan de Ejecución BIM (BEP) de Obra.

● Planos de Taller, Planos Record de ejecución del proyecto arquitectónico y Modelo BIM Record.

- Planos de diseño a nivel de detalle constructivo de los proyectos estructural, hidrosanitario, eléctrico, red de voz y datos, red de incendio, deteccion de incendio y demás requeridos

● Análisis de Precios Unitarios de la oferta del Contratista de Obra

- Especificaciones técnicas de las actividades a construir conforme al presupuesto oficial de obra

La Interventoría deberá entregar al Supervisor, para su revisión y aprobación los siguientes documentos y/o actividades, de conformidad con lo establecido a continuación:

● Pólizas del Contratista de Interventoría: La Entidad contratante (Secretaría de Infraestructura, Renovación Urbana y Vivienda) recibirá por parte del Contratista de Interventoría dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma de su contrato para revisión y aprobación, las garantías establecidas en los documentos de este proceso. Una vez aprobadas se procederá a la firma del acta de inicio correspondiente.

● Hojas de vida del Contratista de Interventoría: La Entidad contratante (Secretaría de Infraestructura, Renovación Urbana y VIvienda) recibirá por parte del Contratista de Interventoría dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la adjudicación de su contrato para su revisión y aprobación, las Hojas de Vida del Personal mínimo Requerido de Interventoría. Una vez aprobadas se procederá a la firma del contrato correspondiente.

● Plan de Gestión de Interventoría: se debe radicar en la Secretaría de Infraestructura, Renovación Urbana y Vivienda dentro de los tres (3) días siguientes a la adjudicación del contrato para revisión y aprobación por parte del Supervisor. La aprobación del Plan de Gestión constituye requisito para la suscripción del Contrato. El Plan de Gestión de Interventoría deberá contener los siguientes capítulos:

✓ **Plan de Trabajo y Cronograma:** debe establecer los alcances y la periodicidad de las revisiones de las actividades ejecutadas en obra conforme a los frentes de trabajo y el cronograma de obra establecido, los cortes y actas parciales de recibo de obra y dotación establecidos en la forma de pago. El tiempo que le toma a la Interventoría hacer las revisiones debe establecerse con claridad y en todos los casos debe programarse antes de las fechas de entrega de las obras. Lo anterior debe representarse con un diagrama de Gantt, identificando las actividades asociadas al cronograma establecido por el Contratista de Obra y dotación. En este se debe incluir las duraciones, relaciones de precedencia entre actividades y definición de la ruta crítica del proyecto incluyendo los plazos para la revisión de la Interventoría.

✓ **Plan de Comunicaciones:** basado en la identificación previa de los interesados del proyecto, es fundamental que presente como mínimo de manera descriptiva: las categorías de las comunicaciones de acuerdo al nivel detalle (Informes, Aprobaciones, Notificaciones, Solicitudes, etc.), detallando el fin con el cual se hacen las comunicaciones, el medio a través del cual se hacen y la periodicidad.

✓ **Matriz de Riesgos de la Ejecución de la Obra:** debe incluir los diferentes procesos necesarios para la planificación, identificación, análisis, respuesta y control de los riesgos asociados al proyecto. Los riesgos serán clasificados según su naturaleza conforme su procedencia y para la determinación del umbral de la probabilidad y el impacto, se debe estimar una escala.

✓ **Informe Preliminar:** debe presentar el estudio y revisión de todos los documentos técnicos del proyecto tales como: pliegos de los procesos de Interventoría, y Obra y dotación, estudios y diseños del proyecto, especificaciones y presupuesto de obra y demás estudios realizados, incluyendo un análisis de la anterior información con las observaciones, conclusiones y recomendaciones pertinentes para el normal desarrollo del Contrato objeto de interventoría. Deberá ser enviado a la Secretaría de Infraestructura, Renovación Urbana y Vivienda en un plazo de tres (3) días hábiles siguientes a la firma del Acta de Inicio.

✓ **Informe de Aprobación del Plan de Ejecución BIM (BEP) de Obra y Modelo BIM Record:** el informe debe explicar los motivos por los cuales ha sido aprobado el producto y en este informe la Interventoría debe como mínimo velar por que el Plan de Ejecución BIM (BEP) elaborado por el Contratista de Obra y dotación incluya la actividad de elaborar un Modelo BIM Record con LOD 300, según el avance de la obra y teniendo como insumo base el modelo BIM elaborado por el Consultor de Estudios y Diseños de **Cadavid Arquitectos S.A.S**. En este Modelo BIM Record se debe también hacer una actualización de las especificaciones de los ítems construidos e instalados. La actualización de este modelo se debe presentar quincenalmente en comité

de obra. Al final de la obra, la Interventoría debe aprobar el Modelo BIM Record y las cantidades de obra que se sustraigan del modelo deben coincidir con el balance presupuestal final

● **Informe Quincenal**: debe informar sobre las actividades y eventos ocurridos dentro de plazos de quince (15) días, empezando desde la fecha de inicio del contrato. Deberá ser enviado al Supervisor en un plazo de dos (2) días hábiles después del periodo objeto del informe. Debido a que los informes son una herramienta muy importante para que el Supervisor del Contrato haga un seguimiento riguroso, es mandatorio que estos informes sean entregados puntualmente. El retraso en su entrega se entenderá como un incumplimiento a las obligaciones contractuales de la Interventoría. No será necesaria la entrega del Informe Quincenal cuando la fecha de entrega de éste coincida con la fecha de entrega del Informe Mensual. El informe deberá contener como mínimo los siguientes capítulos:

✓ Ficha contractual con información básica del contrato. Se debe hacer según formato que hará llegar el Supervisor del Contrato.

✓ Informe Ejecutivo sobre el período, describiendo las actividades u obras ejecutadas.

✓ Gráfica “Curva S” con seguimiento a la programación mediante el avance físico de la obra.

✓ Diagrama de Gantt con seguimiento al avance físico de la obra. Las actividades deberán ser tomadas del presupuesto del proyecto. En caso de retraso, se debe definir su porcentaje en función del desarrollo programado.

✓ Incluir las gestiones que se deban adelantar ante terceros.

✓ Actividades Programadas para el siguiente período.

✓ Análisis de la Ruta Crítica.

✓ Causa de Atraso / Estrategia de Ejecución.

✓ Registro fotográfico.

✓ Relación del personal de obra.

✓ Conclusiones, observaciones y recomendaciones de los especialistas de la interventoría y el contratista sobre los componentes técnico, ambiental, financiero, jurídico y administrativo, tendientes a la solución de los inconvenientes presentados en el proyecto indicando los actores involucrados en cada caso.

● **Informe Mensual:** debe informar sobre las actividades y eventos ocurridos dentro de plazos de treinta (30) días, iniciando desde la fecha de inicio del contrato. Deberá ser radicado en digital en la Secretaría de Infraestructura, Renovación Urbana y Vivienda en un plazo de tres (3) días hábiles después del periodo objeto del informe. La aprobación de este informe por parte del Supervisor, es requisito para que se efectúen los pagos del Contratista de Obra y dotación y de la Interventoría. Debido a que los informes son una herramienta muy importante para que el Supervisor del Contrato haga un seguimiento riguroso, es crucial que estos informes sean entregados puntualmente. El informe deberá contener como mínimo los siguientes capítulos:

✓ Ficha contractual con información básica del contrato. Se debe hacer según formato que hará llegar el Supervisor del Contrato.

✓ Informe Técnico sobre el período, desglosando el desarrollo de actividades de carácter Técnico, ambiental, administrativo, Financiero y Jurídico.

✓ Gráfica “Curva S” con seguimiento a la programación mediante el avance físico de la obra.

✓ Diagrama de Gantt con seguimiento al avance físico de la obra. Las actividades deberán ser tomadas del presupuesto del proyecto. En caso de retraso, se debe definir su porcentaje en función del desarrollo programado.

✓ Incluir las gestiones que se deban adelantar ante terceros.

✓ Actividades Programadas para el siguiente período.

✓ Análisis de la Ruta Crítica.

✓ Causa de Atraso / Estrategia de Ejecución.

✓ Registro fotográfico semanal.

✓ Estado Financiero y pagos del Contrato.

✓ Balance económico por actividades.

✓ Relación del personal de obra.

✓ Compendio y relación de comunicaciones.

✓ Compendio y relación de actas de comité debidamente firmadas por los Directores de Obra y de Interventoría.

✓ Compendio de actas de vecindad cuando aplique.
Resultados y análisis de los ensayos de materiales y demás pruebas realizadas del proyecto.

✓ Calibración y control de equipos del proyecto.

✓ Fotocopia de la bitácora o libro de obra del proyecto.

✓ Informe de seguridad industrial del proyecto.

✓ Informe de manejo ambiental del proyecto.

✓ Informe de gestión social del proyecto

.

✓ Seguimiento del Plan de Ejecución BIM (BEP) del Contratista de Obra y dotación. Esto incluye como mínimo un seguimiento a las cantidades de obra ejecutadas a través del Modelo BIM Record. Las memorias de cantidades de obra ejecutadas deben estar soportadas por este modelo.

✓ Recomendaciones.

✓ Conclusiones, observaciones y recomendaciones de los especialistas de la interventoría y el contratista sobre los componentes técnicos, ambientales, financieros, jurídicos y administrativos tendientes a la solución de los inconvenientes presentados en el proyecto indicando los actores involucrados en cada caso.

● I**nformes de aprobación de productos entregados por el Contratista de Obra:** La Interventoría deberá revisar y aprobar todos los productos presentados por el Contratista de Obra y dotación. Para cada producto aprobado, la Interventoría deberá realizar un informe exponiendo los motivos técnicos por los cuales dicho productos fueron aprobados. Estos informes deberán ser radicados en digital en la Secretaría de Infraestructura, Renovación Urbana y Vivienda junto con los productos del Contratista de Obra y dotación. Los productos desarrollados por el Contratista de Obra incluyen:

✓ Programa de Seguridad Industrial.

✓ Programa de Salud Ocupacional.

✓ Plan de Manejo de Tránsito.

✓ Plan de Riesgos.

✓ Plan de Gestión Social.

✓ Plan de Gestión Ambiental.

✓ Plan de Aseguramiento de la Calidad de la Obra.

✓ Organigrama de los Trabajos.

✓ Planos Record y Modelo BIM record.

✓ Planos de Taller.

✓ Manual de Funcionamiento y Mantenimiento.

✓ Documentos Requeridos para la Entrega de Obras.

● **Informe Final del Contrato**: debe informar sobre el cumplimiento de las obligaciones y la aprobación de todas las obras ejecutadas y debe ser radicado en físico y digital en la Secretaría de Infraestructura, Renovación Urbana y Vivienda, antes de la finalización del Contrato de Interventoría. Este informe es requisito para la liquidación de los contratos de Obra e Interventoría.

El informe deberá contener como mínimo los siguientes capítulos:

✓ Ficha contractual con información básica del contrato. Se debe hacer según formato que hará llegar el Supervisor del Contrato.

✓ Informe Técnico sobre el período, desglosando el desarrollo de actividades de carácter Técnico, ambiental, administrativo, Financiero y Jurídico.

✓ Gráfica “Curva S” con seguimiento a la programación mediante el avance físico de la obra.

✓ Diagrama de Gantt final, en el cual se presentan los tiempos reales en los cuales se ejecutó la obra. Las actividades deberán ser tomadas del presupuesto del proyecto, incluyendo aquellas nuevas que hayan surgido.

✓ Incluir las gestiones que se deban adelantar ante terceros.

✓ Cronograma final del proyecto, en cual se muestran todas las incidencias del mismo.

✓ Registro fotográfico mensual.

✓ Estado Financiero y pagos del Contrato.

✓ Balance económico por actividades constructivas desarrolladas

✓ Compendio y relación de comunicaciones.

✓ Compendio y relación de actas de comité debidamente firmadas por los Directores de Obra y de Interventoría.

✓ Compendio de actas de vecindad.

✓ Cierre de actas de vecindad.

✓ Resultados y análisis de los ensayos de materiales y demás pruebas realizadas del proyecto.

✓ Calibración y control de equipos del proyecto.

✓ Fotocopia de la bitácora o libro de obra del proyecto.

✓ Informe de seguridad industrial del proyecto.

✓ Informe de manejo ambiental del proyecto.

✓ Informe de gestión social del proyecto.

✓ Planos record y Modelo BIM record aprobados por Interventoría.

✓ Planos de Taller aprobados por Interventoría.

✓ Seguimiento del Plan de Ejecución BIM (BEP) del Contratista de Obra.

✓ Manual de mantenimiento con video de mantenimiento preventivo a los equipos instalados con las respectivas garantías de calidad y correcto funcionamiento del proyecto elaborado por el Contratista de Obra y aprobado por la Interventoría. El manual deberá indicar cómo funcionan y cuál debe ser el mantenimiento de las obras ejecutadas incluyendo redes, así como de los equipos e instalaciones.

✓ Relación del personal empleado en la ejecución de la obra tanto del Contratista de Obra como del Contratista de Interventoría.

✓ Certificados de paz y salvo, por todo concepto, expedidos por los subcontratistas en relación con las obligaciones de los subcontratistas del proyecto.

✓ Certificados de paz y salvo por concepto de servicios públicos.

✓ Pólizas actualizadas del Contratista de Obra y del Contratista de Interventoría conforme a cada modificación o acta suscrita (cuando aplique).

✓ Recomendaciones

.

✓ Conclusiones, observaciones y recomendaciones de los especialistas de la interventoría y el contratista sobre los componentes técnicos, financieros, jurídicos y administrativos tendientes a la solución de los inconvenientes presentados en el proyecto indicando los actores involucrados en cada caso.

● **Acta de Inicio:** se dará inicio en la plataforma SECOP II una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato de interventoría.

● **Actas de Comités**: se deben hacer en todas las reuniones que se produzcan con ocasión de la ejecución del Contrato y entregar copia de la misma a cada uno de los participantes el mismo día de la reunión para su revisión y observaciones. La Interventoría debe garantizar que dichas actas de comité de obra estén firmadas por los Directores de Interventoría y Obra como mínimo. Las actas con las respectivas firmas deben ser entregadas al Supervisor en un plazo máximo de una semana después del comité en el que se levantó el documento.

● **Actas de Recibo Parcial y Final**: soportadas por memoria de cálculo de cantidades de obra.

● **Actas de Suspensión y Reinicio**: cuando aplique.

● **Acta de Terminación**: según formato de la Secretaría de Infraestructura, Renovación Urbana y VIvienda

● **Acta de Liquidación**: según formato de la Secretaría de Infraestructura, Renovación Urbana y VIvienda

● **Comités de Obra:** reuniones que se deben realizar como mínimo una (1) vez a la semana, a las cuales deberán asistir los Directores de la Interventoría y de Obra. La metodología y el orden del día deberá ser definido por la Interventoría con antelación. Las reuniones deben ser lideradas y coordinadas por la Interventoría quien deberá convocar al Supervisor, el cual asistirá en calidad de invitado. La Interventoría deberá levantar actas de cada comité, según formato de la Entidad contratante. En estas reuniones se presenta el estado de avance del Contrato de obra, análisis de la programación (ejecución, insumos, dotación y personal), evaluación y gestión del Planes de Manejo Ambiental, Seguridad Industrial y Social; también se tratan y analizan temas y problemas relacionados con el desarrollo del proyecto, acordando entre las partes soluciones prácticas y oportunas. De igual manera, en estos comités se debe prever un espacio para el análisis del avance del proyecto bajo la metodología BIM, cuando sea necesario. En ese sentido, el espacio destinado para estos comités debe contar con las herramientas tecnológicas necesarias para llevar a cabo esta actividad.

● **Bitácora de Obra**: Libreta oficial y de carácter legal que sirve como instrumento de comunicación entre la Interventoría y el Contratista de Obra, en la cual se asientan los hechos y asuntos sobresalientes que de alguna manera afecten al proyecto o a la misma ejecución de la obra. Los asistentes a la obra relacionados con la ejecución de las mismas pueden consignar comentarios o recomendaciones. Debe encontrarse debidamente foliada y firmada por el Director de Obra, los Residentes de Obra y el Director de la Interventoría y Residente de Interventoría. A ella tendrán acceso, cuando así lo requieran, los designados por la supervisión de la Secretaría de Infraestructura, Renovación Urbana y Vivienda del municipio de Palmira.

● **Control de los procesos constructivos, operativos y de dotación de la obra**: controlar e inspeccionar permanentemente la calidad de los trabajos, equipos, materiales, bienes, insumos, productos y dotación. Para lo anterior, la Interventoría exigirá al Contratista de Obra efectuar los ensayos de laboratorio o pruebas necesarias para el control de calidad de los mismos, así como realizará los ensayos de laboratorio o pruebas requeridas para verificar que se esté cumpliendo con las normas y especificaciones técnicas establecidas para el Contrato de obra. En caso que estas pruebas o ensayos no cumplan con los resultados esperados, la Interventoría deberá dejar registro de la implementación y verificación de las acciones correctivas pertinentes.

● Aprobar los procedimientos constructivos y sus respectivas fichas técnicas del contratista de obra, de forma tal que sean compatibles, no solo con los requerimientos técnicos necesarios, sino con las disposiciones legales, las normas especiales para la gestión y obtención de las autorizaciones y permisos específicos requeridos para el uso y aprovechamiento de los recursos naturales. En caso que no se dé cumplimiento a lo anterior la Interventoría podrá ordenar la modificación de los procedimientos o la suspensión de los trabajos.

● **Control y acompañamiento en la gestión con las empresas de servicios públicos y demás actores relacionados con el proyecto**: coordinar las relaciones con las empresas de servicios públicos y demás entidades, para trámites y gestiones requeridas para el desarrollo de las obras del proyecto. Asimismo, coordinar las relaciones con los Contratistas de Obra y dotación y respectivos interventores y supervisores, que estén adelantando obras en el área de influencia.

● **Recibo de los productos derivados de la ejecución de la Obra**: Recibir en los términos señalados en el Contrato y en los anexos del mismo, todas las obras ejecutadas, aprobando su funcionalidad e integralidad. En el recibo se debe llevar registro de las cantidades de obra y se deben hacer las observaciones correspondientes cuando algo no cumpla con buenos estándares de calidad.

● **Recibo de los productos derivados de la dotación tecnológica de la Obra**: Recibir en los términos señalados en el Contrato y en los anexos del mismo, todas la dotación instalada, aprobando su funcionalidad, integralidad y garantías. En el recibo se debe llevar registro de las cantidades y se deben hacer las observaciones correspondientes cuando algo no cumpla con los estándares de calidad.

JURIDICAS

1. Solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución del contrato objeto de la interventoría
2. Mantener informado a la supervisión y/o al Ordenador del Gasto de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato o cuando tal incumplimiento se presente. Y en caso, de incumplimiento por parte del contratista de obra, de cualquiera de sus obligaciones contractuales, adelantar los trámites necesarios para la aplicación de sanciones contractuales a las que haya lugar.
3. Acompañar los procedimientos sancionatorios que se adelanten, bien sea en la etapa de ejecución contractual y hasta el cierre del expediente físico y electrónico.
4. Solicitar el trámite respectivo para los eventos de adición, prórroga, cesión o cualquier modificación del contrato, con debida anticipación a la fecha del vencimiento del contrato para el caso de las adiciones, o a la fecha en la cual pretende suscribir el documento para el caso de las modificaciones.
5. Deberá asegurar que el contratista de obra se ciña a la Ley en todas sus actuaciones.
6. Solicitar al contratista de obra proceder a la actualización de las garantías cuando existan modificaciones al contrato de obra, y revisar la suficiencia de la misma.
7. Realizar seguimiento a los riesgos del contrato de obra objeto de la interventoría, que puedan afectar la ecuación contractual.
8. Verificar el cumplimiento de los derechos y obligaciones de las partes contratantes.
9. Informar permanentemente a la aseguradora sobre las irregularidades presentadas en el contrato de obra objeto de la interventoría.

ADMINISTRATIVAS

1. Administrar la ejecución del contrato y verificar el cumplimiento de los trámites, diligencias y manejo documental.

2. Expedir el/los Informe(s) de interventoría que detalle el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista de obra. En el evento en que se observe algún tipo de inconsistencia sobre los aportes de seguridad social, el supervisor deberá adelantar las acciones a que haya lugar, de conformidad con la normativa vigente.
3. Informar a la aseguradora el inicio del contrato de obra del cual es interventor.
4. Suscribir con el ordenador del gasto y el contratista de obra, las correspondientes actas contractuales a que hubiere lugar y remitirlas al área correspondiente.
5. Informar oportunamente al ordenador del gasto sobre las novedades y avances que se presenten durante la ejecución del contrato.
6. Servir de canal de comunicación efectiva entre el contratista de obra, la supervisión, el Ordenador del Gasto, y la Dirección de Contratación de la entidad con el fin de lograr la debida ejecución contractual.
7. Suscribir en conjunto con el contratista de obra, el acta de inicio una vez se verifique que la respectiva afiliación a la Administración de Riesgos Laborales (ARL), aprobación de garantías cuando aplique, emisión del registro presupuestal y demás requisitos de legalización y ejecución del contrato junto con el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato de obra previas a la suscripción del acta de inicio. Sin el cumplimiento de estos requisitos de ejecución no podrá existir dicha acta.
8. Recomendar oportunamente al Ordenador del gasto, las modificaciones necesarias al contrato para el cumplimento del objeto, anexando los documentos requeridos y su justificación técnica.
9. Exigir al contratista de obra pública la respectiva afiliación al Sistema Integral de Seguridad Social y los pagos mensuales dentro de la ejecución contractual. Debe además constatar que los aportes se realicen a las entidades respectivas, con base en los salarios estipulados en la oferta.
10. Informar al Ordenador del Gasto y a la supervisión, sobre la materialización de riesgos posteriores a la liquidación del contrato e iniciar los procesos de garantías según el caso.
11. Diligenciar, anexar y actualizar los soportes de la etapa de ejecución del contrato de obra hasta la liquidación del mismo en el expediente físico y en el expediente electrónico del SECOP II si hay lugar.
12. Obrar con diligencia de manera que evite sobrecostos o perjuicios para el contratista, por lo que, en consecuencia, adelantará oportunamente las acciones a que hubiere lugar para que la ejecución del contrato de obra no se vea afectada por negligencia alguna.
13. Rendir informes administrativos a los organismos de control y a la auditoría interna.
14. Resolver y/o responder con oportunidad las consultas, solicitudes o peticiones que presente el contratista de obra y hacer las observaciones que estime conveniente.

FINANCIERAS

1. Verificar el cumplimiento de los aspectos financieros que rigen el contrato de obra.
2. Revisar las facturas o cuentas de cobro que proporcione el contratista de obra, junto con sus respectivos soportes, antes de que éstas sean tramitadas.
3. Verificar que los valores facturados correspondan a los precios pactados, con sus respectivos impuestos y deducciones.
4. Orientar al contratista en cuanto a las retenciones realizadas en los pagos del contrato.
5. Verificar que los precios propuestos para las adiciones correspondan con los pactados en el contrato inicial y a los precios de mercado.

6. Gestionar el pago al contratista de obra, con base en el recibo a satisfacción parcial o total, revisando la factura.
7. Controlar el buen manejo e inversión de los recursos del contrato de obra y autorizar pagos derivados, así como los aspectos contables, de seguridad social y tributarios.
8. Vigilar la correcta ejecución de pagos del presupuesto de obra aprobado.
9. Cumplir las indicaciones del procedimiento implementado por la Secretaría de Hacienda en cuanto al manejo financiero.

CLÁUSULA TERCERA. —**Obligaciones de las partes: 3.1. EL CONTRATISTA: 3.1.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** se obliga a cumplir el contrato en los términos establecidos por las disposiciones legales vigentes, en especial por lo prescrito en este documento consistente en: 1. Acatar la Constitución, la Ley y los procedimientos establecidos por el Gobierno Nacional y Municipal. 2.Cumplir con los previsto en las disposiciones de las especificaciones esenciales, así como en la propuesta presentada. 3. Cumplir con las obligaciones referidas al pago de aportes de seguridad social integral y aportes parafiscales, de acuerdo con lo establecido en la Ley 789 de 2002, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social y pago de parafiscales, vigentes a la fecha de presentación de la propuesta y durante la vigencia del contrato. 4.De conformidad en lo establecido en la Ley 1562 de 2012 "Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional" y en concordancia con el Decreto 1702 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo" y la Resolución 0312 del 13 de febrero de 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST", específicamente en sus artículos 28 y 35, el contratista deberá presentar a la entidad certificación expedida por la correspondiente Administradora de Riesgos Laborales, donde conste que en la actualidad tiene validado e implementado el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, así como la aplicación de la tabla diagnóstica de valoraciones de estándares mínimos con criterio de evaluación IGUAL O MAYOR AL SESENTA POR CIENTO (60%) y con valoración obtenida como MODERADAMENTE ACEPTABLE o ACEPTABLE. 5.Responder por haber ocultado al contratar inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones o por haber suministrado información falsa, de conformidad con la Ley. 6. Constituir las garantías pactadas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato y mantenerlas vigentes. 7. Responder por la calidad de los bienes contratados. 8.En el evento que el contratista en el momento de suscribir el contrato pertenezca al régimen tributario no responsable de IVA y durante la vigencia del mismos adquiera la obligación de inscribirse en el régimen como responsable del IVA, se compromete a realizar el cambio de régimen ante la DIAN, dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al contratante para lo cual aportará el RUT actualizado. 9.Mantener actualizado todos los documentos en la Entidad. 10.Reportar al contratante el número de cuenta bancaria donde se le consignará el pago derivado de la ejecución del contrato. 11.Cumplir con la política de seguridad de la información establecida por la Entidad con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad. **3.1.2**. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:** Resultados y análisis de los ensayos de materiales y demás pruebas realizadas del proyecto.

✓ Calibración y control de equipos del proyecto.

✓ Fotocopia de la bitácora o libro de obra del proyecto.

✓ Informe de seguridad industrial del proyecto.

✓ Informe de manejo ambiental del proyecto.

✓ Informe de gestión social del proyecto

.

✓ Seguimiento del Plan de Ejecución BIM (BEP) del Contratista de Obra y dotación. Esto incluye como mínimo un seguimiento a las cantidades de obra ejecutadas a través del Modelo BIM Record. Las memorias de cantidades de obra ejecutadas deben estar soportadas por este modelo.

✓ Recomendaciones.

✓ Conclusiones, observaciones y recomendaciones de los especialistas de la interventoría y el contratista sobre los componentes técnicos, ambientales, financieros, jurídicos y administrativos tendientes a la solución de los inconvenientes presentados en el proyecto indicando los actores involucrados en cada caso.

● I**nformes de aprobación de productos entregados por el Contratista de Obra:** La Interventoría deberá revisar y aprobar todos los productos presentados por el Contratista de Obra y dotación. Para cada producto aprobado, la Interventoría deberá realizar un informe exponiendo los motivos técnicos por los cuales dicho productos fueron aprobados. Estos informes deberán ser radicados en digital en la Secretaría de Infraestructura, Renovación Urbana y Vivienda junto con los productos del Contratista de Obra y dotación. Los productos desarrollados por el Contratista de Obra incluyen:

✓ Programa de Seguridad Industrial.

✓ Programa de Salud Ocupacional.

✓ Plan de Manejo de Tránsito.

✓ Plan de Riesgos.

✓ Plan de Gestión Social.

✓ Plan de Gestión Ambiental.

✓ Plan de Aseguramiento de la Calidad de la Obra.

✓ Organigrama de los Trabajos.

✓ Planos Record y Modelo BIM record.

✓ Planos de Taller.

✓ Manual de Funcionamiento y Mantenimiento.

✓ Documentos Requeridos para la Entrega de Obras.

● **Informe Final del Contrato**: debe informar sobre el cumplimiento de las obligaciones y la aprobación de todas las obras ejecutadas y debe ser radicado en físico y digital en la Secretaría de Infraestructura, Renovación Urbana y Vivienda, antes de la finalización del Contrato de Interventoría. Este informe es requisito para la liquidación de los contratos de Obra e Interventoría.

El informe deberá contener como mínimo los siguientes capítulos:

✓ Ficha contractual con información básica del contrato. Se debe hacer según formato que hará llegar el Supervisor del Contrato.

✓ Informe Técnico sobre el período, desglosando el desarrollo de actividades de carácter Técnico, ambiental, administrativo, Financiero y Jurídico.

✓ Gráfica “Curva S” con seguimiento a la programación mediante el avance físico de la obra.

✓ Diagrama de Gantt final, en el cual se presentan los tiempos reales en los cuales se ejecutó la obra. Las actividades deberán ser tomadas del presupuesto del proyecto, incluyendo aquellas nuevas que hayan surgido.

✓ Incluir las gestiones que se deban adelantar ante terceros.

✓ Cronograma final del proyecto, en cual se muestran todas las incidencias del mismo.

✓ Registro fotográfico mensual.

✓ Estado Financiero y pagos del Contrato.

✓ Balance económico por actividades constructivas desarrolladas

✓ Compendio y relación de comunicaciones.

✓ Compendio y relación de actas de comité debidamente firmadas por los Directores de Obra y de Interventoría.

✓ Compendio de actas de vecindad.

✓ Cierre de actas de vecindad.

✓ Resultados y análisis de los ensayos de materiales y demás pruebas realizadas del proyecto.

✓ Calibración y control de equipos del proyecto.

✓ Fotocopia de la bitácora o libro de obra del proyecto.

✓ Informe de seguridad industrial del proyecto.

✓ Informe de manejo ambiental del proyecto.

✓ Informe de gestión social del proyecto.

✓ Planos record y Modelo BIM record aprobados por Interventoría.

✓ Planos de Taller aprobados por Interventoría.

✓ Seguimiento del Plan de Ejecución BIM (BEP) del Contratista de Obra.

✓ Manual de mantenimiento con video de mantenimiento preventivo a los equipos instalados con las respectivas garantías de calidad y correcto funcionamiento del proyecto elaborado por el Contratista de Obra y aprobado por la Interventoría. El manual deberá indicar cómo funcionan y cuál debe ser el mantenimiento de las obras ejecutadas incluyendo redes, así como de los equipos e instalaciones.

✓ Relación del personal empleado en la ejecución de la obra tanto del Contratista de Obra como del Contratista de Interventoría.

✓ Certificados de paz y salvo, por todo concepto, expedidos por los subcontratistas en relación con las obligaciones de los subcontratistas del proyecto.

✓ Certificados de paz y salvo por concepto de servicios públicos.

✓ Pólizas actualizadas del Contratista de Obra y del Contratista de Interventoría conforme a cada modificación o acta suscrita (cuando aplique).

✓ Recomendaciones

.

✓ Conclusiones, observaciones y recomendaciones de los especialistas de la interventoría y el contratista sobre los componentes técnicos, financieros, jurídicos y administrativos tendientes a la solución de los inconvenientes presentados en el proyecto indicando los actores involucrados en cada caso.

● **Acta de Inicio:** se dará inicio en la plataforma SECOP II una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato de interventoría.

● **Actas de Comités**: se deben hacer en todas las reuniones que se produzcan con ocasión de la ejecución del Contrato y entregar copia de la misma a cada uno de los participantes el mismo día de la reunión para su revisión y observaciones. La Interventoría debe garantizar que dichas actas de comité de obra estén firmadas por los Directores de Interventoría y Obra como mínimo. Las actas con las respectivas firmas deben ser entregadas al Supervisor en un plazo máximo de una semana después del comité en el que se levantó el documento.

● **Actas de Recibo Parcial y Final**: soportadas por memoria de cálculo de cantidades de obra.

● **Actas de Suspensión y Reinicio**: cuando aplique.

● **Acta de Terminación**: según formato de la Secretaría de Infraestructura, Renovación Urbana y VIvienda

● **Acta de Liquidación**: según formato de la Secretaría de Infraestructura, Renovación Urbana y VIvienda

● **Comités de Obra:** reuniones que se deben realizar como mínimo una (1) vez a la semana, a las cuales deberán asistir los Directores de la Interventoría y de Obra. La metodología y el orden del día deberá ser definido por la Interventoría con antelación. Las reuniones deben ser lideradas y coordinadas por la Interventoría quien deberá convocar al Supervisor, el cual asistirá en calidad de invitado. La Interventoría deberá levantar actas de cada comité, según formato de la Entidad contratante. En estas reuniones se presenta el estado de avance del Contrato de obra, análisis de la programación (ejecución, insumos, dotación y personal), evaluación y gestión del Planes de Manejo Ambiental, Seguridad Industrial y Social; también se tratan y analizan temas y problemas relacionados con el desarrollo del proyecto, acordando entre las partes soluciones prácticas y oportunas. De igual manera, en estos comités se debe prever un espacio para el análisis

del avance del proyecto bajo la metodología BIM, cuando sea necesario. En ese sentido, el espacio destinado para estos comités debe contar con las herramientas tecnológicas necesarias para llevar a cabo esta actividad.

● **Bitácora de Obra**: Libreta oficial y de carácter legal que sirve como instrumento de comunicación entre la Interventoría y el Contratista de Obra, en la cual se asientan los hechos y asuntos sobresalientes que de alguna manera afecten al proyecto o a la misma ejecución de la obra. Los asistentes a la obra relacionados con la ejecución de las mismas pueden consignar comentarios o recomendaciones. Debe encontrarse debidamente foliada y firmada por el Director de Obra, los Residentes de Obra y el Director de la Interventoría y Residente de Interventoría. A ella tendrán acceso, cuando así lo requieran, los designados por la supervisión de la Secretaría de Infraestructura, Renovación Urbana y Vivienda del municipio de Palmira.

● **Control de los procesos constructivos, operativos y de dotación de la obra**: controlar e inspeccionar permanentemente la calidad de los trabajos, equipos, materiales, bienes, insumos, productos y dotación. Para lo anterior, la Interventoría exigirá al Contratista de Obra efectuar los ensayos de laboratorio o pruebas necesarias para el control de calidad de los mismos, así como realizará los ensayos de laboratorio o pruebas requeridas para verificar que se esté cumpliendo con las normas y especificaciones técnicas establecidas para el Contrato de obra. En caso que estas pruebas o ensayos no cumplan con los resultados esperados, la Interventoría deberá dejar registro de la implementación y verificación de las acciones correctivas pertinentes.

● Aprobar los procedimientos constructivos y sus respectivas fichas técnicas del contratista de obra, de forma tal que sean compatibles, no solo con los requerimientos técnicos necesarios, sino con las disposiciones legales, las normas especiales para la gestión y obtención de las autorizaciones y permisos específicos requeridos para el uso y aprovechamiento de los recursos naturales. En caso que no se dé cumplimiento a lo anterior la Interventoría podrá ordenar la modificación de los procedimientos o la suspensión de los trabajos.

● **Control y acompañamiento en la gestión con las empresas de servicios públicos y demás actores relacionados con el proyecto**: coordinar las relaciones con las empresas de servicios públicos y demás entidades, para trámites y gestiones requeridas para el desarrollo de las obras del proyecto. Asimismo, coordinar las relaciones con los Contratistas de Obra y dotación y respectivos interventores y supervisores, que estén adelantando obras en el área de influencia.

● **Recibo de los productos derivados de la ejecución de la Obra**: Recibir en los términos señalados en el Contrato y en los anexos del mismo, todas las obras ejecutadas, aprobando su funcionalidad e integralidad. En el recibo se debe llevar registro de las cantidades de obra y se deben hacer las observaciones correspondientes cuando algo no cumpla con buenos estándares de calidad.

● **Recibo de los productos derivados de la dotación tecnológica de la Obra**: Recibir en los términos señalados en el Contrato y en los anexos del mismo, todas la dotación instalada, aprobando su funcionalidad, integralidad y garantías. En el recibo se debe llevar registro de las cantidades y se deben hacer las observaciones correspondientes cuando algo no cumpla con los estándares de calidad.

JURIDICAS

1. Solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución del contrato objeto de la interventoría

2. Mantener informado a la supervisión y/o al Ordenador del Gasto de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato o cuando tal incumplimiento se presente. Y en caso, de incumplimiento por parte del contratista de obra, de cualquiera de sus obligaciones contractuales, adelantar los trámites necesarios para la aplicación de sanciones contractuales a las que haya lugar.
3. Acompañar los procedimientos sancionatorios que se adelanten, bien sea en la etapa de ejecución contractual y hasta el cierre del expediente físico y electrónico.
4. Solicitar el trámite respectivo para los eventos de adición, prórroga, cesión o cualquier modificación del contrato, con debida anticipación a la fecha del vencimiento del contrato para el caso de las adiciones, o a la fecha en la cual pretende suscribir el documento para el caso de las modificaciones.
5. Deberá asegurar que el contratista de obra se ciña a la Ley en todas sus actuaciones.
6. Solicitar al contratista de obra proceder a la actualización de las garantías cuando existan modificaciones al contrato de obra, y revisar la suficiencia de la misma.
7. Realizar seguimiento a los riesgos del contrato de obra objeto de la interventoría, que puedan afectar la ecuación contractual.
8. Verificar el cumplimiento de los derechos y obligaciones de las partes contratantes.
9. Informar permanentemente a la aseguradora sobre las irregularidades presentadas en el contrato de obra objeto de la interventoría.

ADMINISTRATIVAS

1. Administrar la ejecución del contrato y verificar el cumplimiento de los trámites, diligencias y manejo documental.

2. Expedir el/los Informe(s) de interventoría que detalle el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista de obra. En el evento en que se observe algún tipo de inconsistencia sobre los aportes de seguridad social, el supervisor deberá adelantar las acciones a que haya lugar, de conformidad con la normativa vigente.
3. Informar a la aseguradora el inicio del contrato de obra del cual es interventor.
4. Suscribir con el ordenador del gasto y el contratista de obra, las correspondientes actas contractuales a que hubiere lugar y remitirlas al área correspondiente.
5. Informar oportunamente al ordenador del gasto sobre las novedades y avances que se presenten durante la ejecución del contrato.
6. Servir de canal de comunicación efectiva entre el contratista de obra, la supervisión, el Ordenador del Gasto, y la Dirección de Contratación de la entidad con el fin de lograr la debida ejecución contractual.
7. Suscribir en conjunto con el contratista de obra, el acta de inicio una vez se verifique que la respectiva afiliación a la Administración de Riesgos Laborales (ARL), aprobación de garantías cuando aplique, emisión

del registro presupuestal y demás requisitos de legalización y ejecución del contrato junto con el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato de obra previas a la suscripción del acta de inicio. Sin el cumplimiento de estos requisitos de ejecución no podrá existir dicha acta.

8. Recomendar oportunamente al Ordenador del gasto, las modificaciones necesarias al contrato para el cumplimento del objeto, anexando los documentos requeridos y su justificación técnica.
9. Exigir al contratista de obra pública la respectiva afiliación al Sistema Integral de Seguridad Social y los pagos mensuales dentro de la ejecución contractual. Debe además constatar que los aportes se realicen a las entidades respectivas, con base en los salarios estipulados en la oferta.
10. Informar al Ordenador del Gasto y a la supervisión, sobre la materialización de riesgos posteriores a la liquidación del contrato e iniciar los procesos de garantías según el caso.
11. Diligenciar, anexar y actualizar los soportes de la etapa de ejecución del contrato de obra hasta la liquidación del mismo en el expediente físico y en el expediente electrónico del SECOP II si hay lugar.
12. Obrar con diligencia de manera que evite sobrecostos o perjuicios para el contratista, por lo que, en consecuencia, adelantará oportunamente las acciones a que hubiere lugar para que la ejecución del contrato de obra no se vea afectada por negligencia alguna.
13. Rendir informes administrativos a los organismos de control y a la auditoría interna.
14. Resolver y/o responder con oportunidad las consultas, solicitudes o peticiones que presente el contratista de obra y hacer las observaciones que estime conveniente.

FINANCIERAS

1. Verificar el cumplimiento de los aspectos financieros que rigen el contrato de obra.
2. Revisar las facturas o cuentas de cobro que proporcione el contratista de obra, junto con sus respectivos soportes, antes de que éstas sean tramitadas.
3. Verificar que los valores facturados correspondan a los precios pactados, con sus respectivos impuestos y deducciones.
4. Orientar al contratista en cuanto a las retenciones realizadas en los pagos del contrato.
5. Verificar que los precios propuestos para las adiciones correspondan con los pactados en el contrato inicial y a los precios de mercado.
6. Gestionar el pago al contratista de obra, con base en el recibo a satisfacción parcial o total, revisando la factura.
7. Controlar el buen manejo e inversión de los recursos del contrato de obra y autorizar pagos derivados, así como los aspectos contables, de seguridad social y tributarios.
8. Vigilar la correcta ejecución de pagos del presupuesto de obra aprobado.
9. Cumplir las indicaciones del procedimiento implementado por la Secretaría de Hacienda en cuanto al manejo financiero.

3.2. EL MUNICIPIO. – 1. Expedir el correspondiente registro presupuestal para garantizar la existencia de apropiación presupuestal para la ejecución del suministro. 2. Suministrar al contratista la información necesaria para la ejecución del contrato. 3. Efectuar la vigilancia y control del contrato, así como realizar las recomendaciones que estime pertinentes para la correcta ejecución del mismo por intermedio del supervisor encargado para ejercer la vigilancia, seguimiento y control al contrato, el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en salud y pensión. 4. Hacer seguimiento a las cantidades de material suministrado y verificar a

través del supervisor del contrato, que estas no superen el valor del contrato. 5. Realizar el recibido a satisfacción a través del supervisor del contrato, siempre que los suministros hayan sido bien entregados por el contratista. 6. Efectuar los pagos en la forma y términos estipulados en el contrato. 7. Rechazar los bienes cuando no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos 8. Recibir a satisfacción los bienes que le sean entregados por el contratista, siempre y cuando estos cumplan con las especificaciones técnicas requeridas por la entidad. 9.Las demás obligaciones inherentes al contrato y las consignadas en el manual de contratación. 10. Liquidar el contrato. **CLÁUSULA CUARTA**.— **Valor del contrato y Forma de pago:** Para los efectos legales y fiscales del presente contrato, el CONTRATISTA solo tendrá derecho al pago de que expresamente se determinan en el presente contrato, el cual tiene un valor de TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS DOCE MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($375.712.750) incluido IVA que será cancelado al contratista de interventoría de obra el valor del contrato en pagos parciales mensuales en Pesos Colombianos por informes de interventoría y las actas de recibo a satisfacción de obra, de acuerdo con el avance del contratista, revisadas, aceptadas y recibidas por el Municipio a través del supervisor en el mes inmediatamente anterior hasta el 90 % del valor del Contrato. El 10 % restante se pagará contra el acta final de recibo a satisfacción de las labores propias de la interventoría, las cuales deben incluir la liquidación del contrato de obra pública Previa certificación de recibo a satisfacción del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes a seguridad social, el trámite de pago respectivo. **CLÁUSULA QUINTA**. — **Vigencia, lugar y plazo de ejecución del contrato**: El plazo de ejecución, es decir, el tiempo durante el cual EL CONTRATISTA se compromete a prestar a entera satisfacción de El MUNICIPIO el servicio objeto del presente contrato, será de cinco (5) meses sin exceder el día quince (15) de diciembre de dos mil veintitrés 2023, a partir de la suscripción del acta de iniciación y hasta finalizar el plazo fijado. Por tratarse de un contrato de tracto sucesivo, es decir, que el cumplimiento de las obligaciones se va sucediendo de manera escalonada en el tiempo, se verificará su cumplimiento total hasta el vencimiento del término previsto para su ejecución, pero el cumplimiento parcial de las obligaciones se verificará de acuerdo con los informes periódicos de cumplimiento presentados por el supervisor del contrato. Las actividades previstas deberán desarrollarse en el Municipio de Palmira. **CLÁUSULA SEXTA**.— **Relación laboral**: El presente contrato no genera relación laboral con EL CONTRATISTA ni con el personal que ella pudiere vincular, y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado en la cláusula tercera del mismo. **CLÁUSULA SÉPTIMA**. — **Sujeción de los pagos a la apropiación presupuestal**: Las erogaciones que se causaren a favor del Contratista con cargo al presente contrato se atenderán con cargo al 2.3.2.01.01.001.03.19 Otras obras de ingeniería civil según certificado 2058 del 4 mayo de 2023, expedido por la Coordinación de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda Municipal, correspondiente a la presente vigencia fiscal. No obstante, lo anterior, la entrega de la suma a que el MUNICIPIO DE PALMIRA queda obligado en virtud de este contrato, se subordina a la apropiación y disponibilidad presupuestal correspondiente y a la programación anual de caja (PAC). **CLÁUSULA OCTAVA**. —**Garantías**: EL CONTRATISTA se obliga, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato, a constituir a favor de El MUNICIPIO, la garantía única de cumplimiento otorgada a través de una compañía de seguros o entidad bancaria cuya póliza matriz esté aprobada por la Superintendencia Bancaria que ampare los siguientes riesgos: **A) DE CUMPLIMIENTO.** Para garantizar el cumplimiento del presente Contrato, el contratista constituirá una póliza dentro de los diez (l0) días calendarios siguientes a la firma de éste, con una vigencia igual a la del mismo y seis (6) meses más

por un valor del 20% del valor del contrato. **B). DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES Y DEMAS OBLIGACIONES LABORALES CON SUS TRABAJADORES.** El Contratista deberá constituir una póliza equivalente al 10% del valor definitivo del Contrato, con una vigencia igual a la del mismo y tres años más. C**). CALIDAD DEL SERVICIO** El Contratista deberá constituir una póliza equivalente al 20% del valor definitivo del Contrato, desde el vencimiento de la vigencia de la garantía de cumplimiento y 5 años. **D) POLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL.** El Contratista deberá constituir a favor del Municipio póliza por 200 Salarios Mínimos Legales Vigentes por el término de ejecución del mismo. **CLÁUSULA NOVENA**. — **Afiliación al Régimen de Seguridad Social en Salud y Pensiones.** EL CONTRATISTA, deberá garantizar la afiliación de sus trabajadores o prestadores de servicios a una Empresa Promotora de Salud que le garantice la asistencia quirúrgica y hospitalaria con cubrimiento de incapacidades, así mismo como la afiliación al sistema de riesgos profesionales y pensiones. PARÁGRAFO: OBLIGACIÓN DE PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL. El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales; así mismo este requisito deberá acreditarse para la realización de cada pago derivado de este contrato conforme lo dispone el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. **CLÁUSULA DECIMA.- Supervisión y coordinación de la ejecución del contrato-** La supervisión y coordinación de la ejecución del presente contrato estará a cargo de la Secretaría de Infraestructura Renovación Urbana y Vivienda. **CLÁUSULA DECIMA PRIMERA**. —**Multas**: En caso de mora o de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales a cargo del CONTRATISTA, éste autoriza expresamente, mediante el presente documento al MUNICIPIO para efectuar la tasación y cobro, previo requerimiento, de multas diarias sucesivas del uno por ciento (1%) del valor total del contrato, sin que éstas sobrepasen del 20% del valor total del mismo y su cobro podrá efectuarse con cargo a la garantía de cumplimiento. De las multas tasadas, impuestas y cobradas, se informará a la Cámara de Comercio. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA.—Cláusula penal pecuniaria**: Si se llegare a suceder el evento de incumplimiento total de las obligaciones a favor del MUNICIPIO, EL CONTRATISTA, deberá pagar a título de cláusula penal pecuniaria el valor correspondiente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, la que se podrán cobrar, previo requerimiento, con base en el presente documento, el cual prestará mérito ejecutivo, o se podrá hacer efectivo por parte de la entidad el amparo de cumplimiento, constituido a través de la garantía única. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA**.—**Caducidad y sus efectos**: Previo requerimiento por escrito al CONTRATISTA, El MUNICIPIO declarará la caducidad del contrato mediante acto administrativo debidamente motivado, lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento a cargo del CONTRATISTA que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, por la ocurrencia de alguna de las causales establecidas en el artículo 90 de la Ley 418 de 1997, o las circunstancias previstas en el inciso último del Art. 5º de la Ley 80 de 1993, y el Art. 86 de la Ley 42 de 1993. En caso de que El MUNICIPIO decida abstenerse de declarar la caducidad, adoptará las medidas de control e intervención necesarias, que garanticen la ejecución del objeto contratado. La declaratoria de caducidad no impedirá que la entidad contratante continué inmediatamente la ejecución del objeto contratado, bien sea a través del garante o de otro CONTRATISTA, a quien a su vez se le podrá declarar la caducidad, cuando a ello hubiere lugar. La declaración de la caducidad no dará lugar a indemnización del CONTRATISTA, quien se hará acreedora a las sanciones e inhabilidades previstas en el Estatuto General de Contratación de

la Administración Pública. La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. —Suspensión temporal del contrato**: Se podrá de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del contrato, mediante un acta en donde conste tal evento, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de suspensión. **CLÁUSULA DECIMA QUINTA**. — **Cesión**: EL CONTRATISTA, no podrá ceder el presente contrato sin autorización por escrito del Municipio de Palmira. **CLÁUSULA DECIMA SEXTA**. —**Subcontratación**: EL CONTRATISTA **no podrá subcontratar** la ejecución total del objeto del presente contrato sin la autorización escrita del Municipio. El MUNICIPIO podrá ordenar la terminación del subcontrato en cualquier tiempo, sin que el subcontratista tenga derecho a reclamar indemnización de perjuicio ni a instaurar acciones en su contra. **CLÁUSULA DECIMA SEPTIMA.** .—**Interpretación, modificación y terminación unilaterales**: Cuando surjan motivos posteriores al perfeccionamiento del contrato que hicieren necesaria la interpretación, modificación y terminación unilaterales de éste, se dará aplicación a lo dispuesto en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993. **CLAUSULA DECIMA OCTAVA**. —**Liquidación del contrato**: El presente contrato se liquidará de común acuerdo entre las partes, representadas por EL CONTRATISTA y el supervisor y/o interventor del contrato, al cumplimiento de su objeto, o a más tardar dentro de los cuatro (4) meses siguientes, contados a partir de la fecha de la extinción de la vigencia del contrato o de la expedición del acto administrativo que ordene su terminación. También en ésta 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 a EL CONTRATISTA la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía del contrato para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del mismo. **CLÁUSULA DECIMA NOVENA.—Liquidación unilateral**: Si EL CONTRATISTA no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por El MUNICIPIO y se adoptará por acto administrativo motivado, susceptible del recurso de reposición. **Terminación bilateral anticipada**: Las partes de común acuerdo manifiestan que si EL CONTRATISTA no presenta los requisitos para la ejecución del contrato en el término de diez (10) días hábiles, contados a partir de la fecha de la suscripción de éste, se terminará pudiendo El MUNICIPIO adjudicar y suscribir el contrato persona diferente. **Terminación bilateral anticipada**: Las partes de común acuerdo manifiestan que si EL CONTRATISTA no presenta los requisitos para la ejecución del contrato en el término de diez (10) días hábiles, contados a partir de la fecha de la suscripción de éste, se terminará pudiendo El MUNICIPIO adjudicar y suscribir el contrato persona diferente **CLÁUSULA VIGESIMA.** —. **CLAUSULA DE INDEMNIDAD.-** El Contratista se obliga para con el Municipio de Palmira a mantener indemne contra cualquier reclamación proveniente de terceros, que tengan como causa las actuaciones del contratista. **CLÁUSULA VIGESIMA PRIMERA**.—**Inhabilidades e incompatibilidades**: EL CONTRATISTA, con la suscripción de éste contrato afirma bajo juramento que no se halla incursa en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades y demás prohibiciones para contratar previstas en la Constitución Política, en los artículos 8º de la Ley 80 de 1993 y 83 de la Ley 104 de 1993, y demás disposiciones vigentes sobre la materia, y que si llegare a sobrevenir alguna, actuará conforme lo prevé el artículo 9º de la Ley 80 de 1993. De igual manera EL CONTRATISTA deberá estar a paz y salvo por todo concepto con el Municipio de Palmira. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA**. —**Perfeccionamiento y requisitos para la ejecución del contrato**: Los contratos del Estado se perfeccionan cuando se logre acuerdo

sobre el objeto y la contraprestación y éste se eleve a escrito. Para la ejecución se requiere: 1. La existencia de las disponibilidades presupuestales correspondientes, 2. Compromiso o Registro Presupuestal 3. . Aprobación de la garantía única. **CLÁUSULA VIGESIMA TERCERA**. —**Solución de controversias**: Los conflictos que se sucedan durante la ejecución del objeto contractual se solucionarán preferiblemente mediante los mecanismos de arreglo directo. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. — Propiedad Intelectual:** El consultor cede al Municipio los derechos patrimoniales sobre los resultados, informes y documentos, y en general, sobre los productos que genere en desarrollo y ejecución del contrato de consultoría y autoriza expresamente a al Municipio a utilizarlos indefinidamente, difundirlos y divulgarlos a través de cualquier medio y en cualquier lugar, sin contraprestación alguna a favor del consultor. El consultor es el titular originario de los derechos morales sobre los resultados, informes y documentos, y en general sobre los productos generados en desarrollo y ejecución del contrato de consultoría, los cuales el Municipio reconoce. En consecuencia, el consultor, puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos, y en general de los productos generados en desarrollo y ejecución del presente Contrato de Consultoría, siempre y cuando con ello no afecte la confidencialidad de que trata la cláusula siguiente del presente contrato y haya obtenido previamente autorización del Municipio. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA.- Confidencialidad**: El consultor durante la vigencia del presente contrato de consultoría y 2 años siguientes a la expiración de su plazo, no puede revelar, sin el previo consentimiento por escrito del Municipio, la información confidencial de propiedad del Municipio, de la cual el consultor haya tenido o tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución del presente Contrato de Consultoría y que esté relacionada con el objeto del contrato o con las funciones a cargo de del Municipio. Para los efectos de la presente cláusula es información confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica, y en general cualquier información relacionada con las funciones de del Municipio, presentes y futuras, o con condiciones financieras o presupuestales de del Municipio, bien sea que dicha información sea escrita, oral o visual, que tenga el carácter de reservado por la Ley, o haya sido marcada o anunciada como confidencial por parte de del Municipio o cualquier otra Entidad Estatal. En caso de que exista información sujeta a reserva, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, la parte interesada debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA.**- Marcas y Patentes El Contratista le garantiza a la Entidad Estatal contratante, el uso de las marcas y patentes de los elementos objeto de este contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEPTIMA. — Documentos del contrato**: Forman parte integral de éste contrato los siguientes documentos: **a)** Estudios Previos donde se consigna la necesidad del servicio. **b)** Disponibilidad presupuestal; **c)** Pliego de Condiciones; **d)** Oferta y hoja de vida de la Contratista; **e)** Resolución de Adjudicación o Aceptación de la Propuesta, **f)** La garantía única de cumplimiento que se constituirá a favor del contratante; **g)** acreditación por el contratista de afiliación al sistema de salud y pensiones; h**)** Compromiso Presupuestal, **1)** Aprobación de Pólizas.

Por El MUNICIPIO

GIANCARLO STORINO GONZALEZ

El CONTRATISTA

AZ INGENIEROS S.A.S

Secretario de Infraestructura Renovación Urbana y Vivienda NIT:805014686-3
Representante Legal
ANDRES ZAMBRANO CONSTAIN
16.727.167 de Cali

Proyectó: Natalia Bermúdez Torres – Cargo Abogada contratista
Aprobó: Giancarlo Storino González - Secretario de Infraestructura Renovación Urbana y Vivienda