CONTRATO CD-033-2024

CONTRATANTE:	EMPRESA AUTÓNOMA DE EL PEÑOL - EAEP
NIT:	901.537.748-4
CONTRATISTA:	CONSULTORÍA ESTUDIOS E INTERVENTORÍAS CIVILES Y AMBIENTALES - CEINTERS S.A.S.
NIT:	900.849.991-3
OBJETO:	REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, LEGAL Y FINANCIERA AL CONTRATO IP 002 DE 2024 PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UNIDADES DE VIVIENDA DE INTERÉS PRIORITARIO EN LA URBANIZACIÓN VILLA DEL RIO EN EL ÁREA URBANA DEL MUNICIPIO DE PUERTO BOYACÁ
VALOR:	NOVENTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS CINCO MIL SEISCIENTOS ONCE PESOS M/L ($95.605.611) TODOS LOS IMPUESTOS INCLUIDOS
PLAZO:	EL PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO OBJETO DEL PRESENTE PROCESO, SE FIJA EN CUATRO (04) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, SIN SUPERAR LA FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO NRO. CI 350 DE 2024 SUSCRITO POR LA EAEP CON EL MUNICIPIO DE PUERTO BOYACÁ - BOYACÁ.

Entre los suscritos: **ANNGY MILENA URIBE CIRO,** identificada con la cédula de Ciudadanía No. 43.276.133, quien actúa en calidad de Representante Legal de la Empresa Autónoma de El Peñol - E.A.E.P, Empresa Industrial y Comercial del Estado, del Orden Municipal, con domicilio principal en el municipio de El Peñol, Antioquia, con NIT 901.537.748-4, nombrada en el cargo por medio del Decreto Nro. 17 del 15 de enero de 2024. Acta de posesión N° 09 del 15 de enero de 2024, quien en adelante se denominará **EL CONTRATANTE**, y por la otra, **CONSULTORÍA ESTUDIOS E INTERVENTORÍAS CIVILES Y AMBIENTALES - CEINTERS S.A.S.,** identificada con NIT No. 900.849.991-3, representada legalmente por **JENNIFER CRISTINA QUINTERO ARAQUE**, mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía 1.096.212.308, quien actúa en nombre propio y quien para los efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA**; se ha convenido celebrar el presente contrato de prestación de servicios, teniendo en cuenta lo siguiente**: 1**) Que, la Empresa Autónoma de El Peñol – E.A.E.P, es una Empresa Industrial y Comercial del Estado, del Orden Municipal. **2)** Que, el Artículo 14 de la Ley 1150 de 2007, dispuso el Régimen Contractual de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado y de las Sociedades de Economía Mixta, así: "*...Las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, las sociedades de economía mixta en las que el Estado tenga participación superior al cincuenta por ciento (50%), sus filiales y las Sociedades entre Entidades Públicas con participación mayoritaria del Estado superior al cincuenta por ciento (50%), estarán sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, con excepción de aquellas que se encuentren en competencia con el sector privado nacional o internacional o desarrollen su actividad en mercados monopolísticos o mercados regulados, caso en el cual se regirán por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a sus actividades económicas y comerciales, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 13 de la presente Ley*". **3)** Que, el Artículo 13 de la Ley 1150 de 2007 ordena que las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del

NIT 901537748-4
Carrera 17 # 40 Ed. La Milagrosa / El Peñol
310 546 91 32

Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicarán en su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los Artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal. **4)** Que, la Empresa Autónoma de El Peñol - E.A.E.P se encuentra dentro de las excepciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 1150 de 2007, siéndole aplicable en consecuencia las normas legales y reglamentarias de carácter privado que regulan su actividad económica y comercial. **5)** Que mediante el Acuerdo Nro. 002 del 18 de marzo de 2024 de la Junta Directiva de la Empresa Autónoma de El Peñol - E.A.E.P, se compiló y modificó el Reglamento de Contratación cuyo objetivo es regular las relaciones contractuales de la Empresa con todas las personas públicas o privadas, a la luz de los principios Constitucionales de la función pública y del derecho privado, estableciendo el procedimiento para la contratación de los bienes y/o servicios de la Empresa, para el funcionamiento administrativo y el desarrollo de los negocios propios de su actividad económica y comercial, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente y complementaria sobre la materia**. 5)** Que, de conformidad con el Reglamento de Contratación de la Empresa Autónoma de El Peñol - E.A.E.P, ésta puede celebrar todo tipo de contratos nominados e innominados, típicos o atípicos, rigiéndose por los Estatutos de la Empresa, los principios consagrados en las normas de derecho privado y/o por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a sus actividades económicas y comerciales, sin perjuicio de la aplicación de los principios consagrados en el Artículo 209 de la Constitución Política**. 6)** Que, en razón de su objeto social, la E.A.E.P. suscribió el Contrato Interadministrativo Nro. CI 350 de 2024 con el municipio de Puerto Boyacá - Boyacá cuyo objeto es: "ADMINISTRACIÓN DELEGADA DE RECURSOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UNIDADES DE VIVIENDA DE INTERÉS PRIORITARIO EN LA URBANIZACIÓN VILLA DEL RIO EN EL ÁREA URBANA DEL MUNICIPIO DE PUERTO BOYACÁ". **7)** Que, teniendo en cuenta lo anterior, y a efectos de dar cumplimiento al mandato contenido en el contrato interadministrativo en mención, se hace necesario suscribir un contrato para realizar interventoría administrativa, técnica, legal y financiera al contrato de obra para la CONSTRUCCIÓN DE UNIDADES DE VIVIENDA DE INTERÉS PRIORITARIO EN LA URBANIZACIÓN VILLA DEL RIO EN EL ÁREA URBANA DEL MUNICIPIO DE PUERTO BOYACÁ. **8)** De conformidad con el Reglamento de Contratación de la Empresa Autónoma de El Peñol – E.A.E.P, ésta puede celebrar todo tipo de contratos nominados e innominados, típicos o atípicos, rigiéndose por los Estatutos de la Empresa, los principios consagrados en las normas de derecho privado y/o por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a sus actividades económicas y comerciales, sin perjuicio de la aplicación de los principios consagrados en el Artículo 209 de la Constitución Política. El proceso contractual a desarrollar tiene por objeto un contrato de Interventoría, por tanto, conforme al Artículo 18.3., numeral 16 del acuerdo de Junta Directiva Nro. 002 del 18 de marzo de 2024, "POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA Y SE COMPILA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA AUTÓNOMA DE EL PEÑOL – EAEP" el contratista respectivo deberá escogerse con una única oferta. **9)** Que, la Empresa Autónoma de El Peñol EAEP, cuenta con el **Registro de Proveedores de la Entidad.** En todas las modalidades de contratación, toda persona natural o jurídica que pretenda suscribir un contrato o ser oferente dentro de un proceso de selección con la EMPRESA AUTÓNOMA DE EL PEÑOL – EAEP, deberá estar previamente inscrita en el Registro de Proveedores de la Entidad.

NIT 901537748-4
Carrera 17 # 40 Ed. La Milagrosa / El Peñol
310 548 91 32

Nota: La persona jurídica o natural con quien se contrate, deberá estar inscrita en el registro de proveedores de la EAEP. **10)** Por consiguiente, se solicitó oferta a **CONSULTORÍA ESTUDIOS E INTERVENTORÍAS CIVILES Y AMBIENTALES - CEINTERS S.A.S.,** identificada con NIT No. 900.849.991-3, quien cuenta con capacidad jurídica, experiencia y su precio es favorable a los intereses de la Entidad. **CLÁUSULAS: PRIMERA. OBJETO:** REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, LEGAL Y FINANCIERA AL CONTRATO IP 002 DE 2024 PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UNIDADES DE VIVIENDA DE INTERÉS PRIORITARIO EN LA URBANIZACIÓN VILLA DEL RIO EN EL ÁREA URBANA DEL MUNICIPIO DE PUERTO BOYACÁ. **SEGUNDA. ALCANCE DEL CONTRATO Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS O ESENCIALES**: La persona jurídica o natural que resulte elegida para el servicio de interventoría deberá ejerza funciones de control y vigilancia, de tal manera que se garantice que ése se ejecute de acuerdo con los planos, las especificaciones, los costos y los plazos preestablecidos y deberán realizar las actividades que se describen a continuación: 1. Realizar la interventoría técnica, administrativa, financiera, contable, jurídica y ambiental con base en los procedimientos establecidos por el Municipio de Puerto Boyacá – Boyacá y las directrices de la E.A.E.P. 2. Verificar, evaluar y certificar de manera documentada que las actividades realizadas por el contratista de obra en el marco del contrato sobre el cual se va a realizar la interventoría, cumplan con la calidad, alcance, especificaciones técnicas, rendimientos, necesidades, y plazos establecidos por la E.A.E.P, para lo cual debe tener en cuenta: Conforme la oferta económica establecer, organizar y mantener un equipo de trabajo de interventoría con el perfil, tiempo de dedicación, el control y el rango, los compromisos, las tareas, las responsabilidades, las reglas y la autonomía claramente definidas, el cual debe: Investigar, analizar, priorizar, programar, definir, coordinar, revisar, verificar y asegurar que las actividades asociadas al objeto de la Interventoría. 3. Verificar la calidad de los trabajos, el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el contrato objeto de la interventoría y demás documentos inherentes al mismo y la correcta inversión de los recursos asignados, todo dentro de los plazos convenidos; para lo cual mediará entre el contratista y la entidad contratante, ejerciendo las funciones de intervención, control y vigilancia de manera coordinada y regulada entre las partes, teniendo en cuenta las políticas de la E.A.E.P y las instrucciones del Supervisor designado. 4. Realizar durante la primera semana a la suscripción del acta de inicio revisiones y observaciones sobre la documentación técnica del proyecto si a ello hubiere lugar. 5. Realizar durante la primera semana a la suscripción del acta de inicio de su contrato, la revisión integral a la documentación precontractual del proceso de adjudicación de la obra, revisando y conociendo las obligaciones contractuales derivadas de los estudios y documentos técnicos del proceso, las respuestas a las observaciones dadas por la entidad, las adendas y demás documentos del proceso, soportes y pliego de condiciones definitivos, además de las obligaciones convenidas en el texto del contrato. 6. Realizar durante la primera semana a la suscripción del acta de inicio la revisión integral de la propuesta del contratista adjudicatario de la obra, el detalle de su AU, el presupuesto ofertado y los análisis de precios unitarios de la oferta del contratista de la obra, los cuales deberán cumplir a cabalidad con el formato base de la entidad, de tal manera que se alcance el logro del cumplimiento de la especificación a plenitud y en todo sus aspectos, incluyendo los requisitos señalados en los planos e ítems del presupuesto. 7. Realizar durante el plazo contractual un seguimiento detallado a la programación de obra, velando por el estricto cumplimiento de esta e informando a la entidad sobre necesidades

NIT 901537748-4
Carrera 17 # 40 Ed. La Milagrosa / El Peñol
310 548 91 32

de ajustes debidamente motivadas, considerando la programación financiera de este proyecto. 8. El Interventor del Contrato es el delegado de la Empresa Autónoma, para lo cual le corresponde: verificar (i) La calidad de los trabajos y el acompañamiento social realizado, (ii) el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el contrato objeto de la Interventoría y demás documentos inherentes al mismo, y (iii) la correcta inversión de los recursos asignados; todo dentro de los plazos convenidos; para lo cual mediará entre el contratista y la entidad contratante, ejerciendo las funciones de intervención, control y vigilancia de manera coordinada y regulada entre las partes, teniendo en cuenta las políticas de la entidad contratante. **ESPECIFICACION DE ACTIVIDADES:** Por tratarse de un contrato de interventoría, en donde intervienen diferentes factores como los señalados en el objeto contractual de este proceso, su alcance implica actividades técnicas, administrativas, financieras, socio-ambientales y legales que permitan vigilar y controlar permanentemente los recursos invertidos por el municipio de Puerto Boyacá – Boyacá, el contratista deberá tener en cuenta durante la ejecución del contrato, para esta interventoría se requiere personal con conocimientos suficientes para llevar a cabo la ejecución, el seguimiento y el control de las actividades propias del contrato de obra, para lo cual deberá conocer la normatividad vigente y las especificaciones técnicas de las actividades. El interventor seleccionado deberá cumplir como mínimo con los siguientes aspectos. **De orden técnico:** 1. Tener un conocimiento completo y detallado del proyecto, de la respectiva solicitud pública de ofertas, de las especificaciones, del cronograma de ejecución de las obras y de cualquier otro documento que haga parte del contrato de obra, objeto de la interventoría. 2. Evaluar el funcionamiento, calidad y cantidad del personal y equipos ofrecidos por el contratista, verificar su disponibilidad y exigir el cambio que con fundamento técnico fuere necesario. 3. Inspeccionar los trabajos verificando el cumplimiento de las normas técnicas y especificaciones exigidas por el respectivo contrato. 4. Ejercer permanente control sobre la calidad de los materiales y elementos, vigilando su utilización y almacenamiento, rechazando oportunamente aquellos que no cumplen las condiciones o especificaciones definidas. 5. Velar porque durante la ejecución de las obras no se ocasionen daños a terceros y si esto llegare a suceder, tomar las medidas necesarias para evitar futuras reclamaciones a la Empresa Autónoma y/o al municipio de Puerto Boyacá – Boyacá. 6. Exigir el mantenimiento, protección y conservación de las obras durante la ejecución de las mismas. 7. Llevar libro de obra diario, en el cual queden plasmadas las sugerencias y observaciones dadas al constructor durante la ejecución del proyecto. 8. Comunicar a la Empresa Autónoma de El Peñol en forma oportuna, todas las determinaciones tomadas en desarrollo de los trabajos. 9. Aprobar antes de iniciar la ejecución de los trabajos, los procedimientos: constructivos, las fórmulas de trabajo y el tramo de prueba que presente el Contratista para realizar las diferentes actividades propias del contrato a ejecutar. **De orden administrativo:** 1. Realizar reuniones periódicas para evaluar el desarrollo de las obras, adelantar el estudio y solución de los problemas que puedan afectar la marcha del proyecto e introducir los cambios que sean necesarios en la programación de las actividades. 2. Vigilar el cumplimiento por parte del contratista del plan operativo y financiero del contrato y de los términos establecidos en los contratos de personal. 3. Vigilar que se cumplan las disposiciones de carácter laboral establecidas por el Código Sustantivo de Trabajo, las normas que lo complementan y la Ley 100 de 1993, exigiendo que se tomen las medidas tendientes a garantizar la seguridad del personal contratado para cumplir con el objeto del Contrato. 4. Verificar el cumplimiento del

NIT 901537748-4
Carrera 17 # 40 Ed. La Milagrosa / El Peñol
310 546 91 32

contratista de la afiliación y pago de la seguridad social integral y aportes parafiscales en caso de que aplique, para el personal vinculado al mismo y exigir el paz y salvo laboral del personal contratado por el contratista. La firma interventora debe cumplir igualmente con estos requisitos, con los profesionales que contrate, para poder proceder a la liquidación del contrato. El INTERVENTOR que sin justa causa no verifique el pago de los aportes antes señalados incurrirá en causal de mala conducta que será sancionada de conformidad con el régimen disciplinario vigente, sin perjuicio de las demás sanciones previstas en la Ley. Si EL INTERVENTOR, durante la verificación del pago de los aportes, detecta que el contratista no ha realizado la totalidad de estos tiene la obligación legal de comunicar en forma inmediata al Ministerio de la Protección Social y de iniciar el trámite sancionatorio ante la Empresa Autónoma de El Peñol, contra el contratista incumplido si a ello hubiere lugar. 5. Dar cumplimiento a la aplicación de normas en materia de seguridad y salud en el trabajo Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 del 13 de febrero de 2019 expedida por el Ministerio del Trabajo por la cual se definen los Estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y salud en el Trabajo SG-SST y riesgos laborales por parte del contratista. 6. Iniciar en forma oportuna los trámites de ampliación, adición, suspensión, recibo final y liquidación definitiva del contrato celebrado, en caso de ser requeridos. 7. Estudiar oportunamente las sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista, resolviendo aquellas que fueran de competencia de la Interventoría o dando traslado de las que no le competen a la Empresa Autónoma de El Peñol. 8. Ordenar la suspensión de los trabajos que se estén llevando en forma incorrecta, hasta tanto el contratista cumpla con las especificaciones previstas en el contrato. 9. Efectuar evaluaciones periódicas de la ejecución del contrato para establecer, si es del caso, el incumplimiento del contratista y solicitar la aplicación de sanciones a que hubiere lugar, todo con la debida antelación y sustentación. 10. Verificar la existencia de la totalidad de permisos o autorizaciones públicas o privadas que permitan desarrollar sin oposición las obras requeridas, notificando a la Empresa Autónoma de El Peñol los problemas que al respecto se detecten. 11. Realizar la liquidación financiera del contrato mediante acta debidamente aprobada donde se certifique el recibo a satisfacción de los productos entregados. Esta información será la base para que la Entidad formalice la liquidación del contrato conforme a la normatividad vigente. 12. Elaborar los informes diarios, semanales, mensuales e informe final solicitados por la Empresa Autónoma o por el municipio de Puerto Boyacá – Boyacá, según formato de entidad. 13. Verificar que, en los subcontratos celebrados por el Contratista para la ejecución de actividades contractuales, quede expresamente estipulado que el subcontrato se ha celebrado respetando las obligaciones, términos y condiciones del Contrato de obra, que el subcontrato se realiza bajo la exclusiva responsabilidad del Contratista y que no existe ningún derecho por parte de quien contrata con el Contratista a reclamar a la Empresa Autónoma de El Peñol y/o Alcaldía de Puerto Boyacá – Boyacá. 14. Corregir, en el menor tiempo posible, los desajustes que pudieren presentarse, y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato. 15. Suscribir con el Contratista y los vecinos de la obra, un acta de vecindad (incluye registro fotográfico), haciendo constar el estado en que se encuentra el sitio, las construcciones, amueblamientos y registrar los cultivos que se encuentren adyacentes al proyecto (en caso de requerirse). 16. Llevar y mantener actualizadas, con todos los actos que se generen durante la ejecución, con los documentos originales de los contratos de obra y de

NIT 901537748-4
Carrera 17 # 40 Ed. La Milagrosa / El Peñol
310 548 91 32

interventoría. 17. Estudiar y conceptuar oportunamente sobre las sugerencias y consultas del contratista. 18. Informar oportunamente a la empresa sobre cualquier posible incumplimiento de las obligaciones del contrato vigilado, que pueda dar lugar al trámite de imposición de multas y sanciones, emitir los conceptos y presentar la información que le sea solicitada. 19. Verificar que el Contratista realice las contrataciones y adquiera los materiales y elementos necesarios para la ejecución de las obras a que está obligado contractualmente. 20. Adjuntar mes a mes una copia de los comprobantes de pago de los aportes de ley para cada una de las personas vinculadas al proyecto. 21. Revisar los certificados de calidad de origen de los materiales y verificar que los materiales utilizados en la obra cumplan con los requerimientos técnicos exigidos para lo cual deberán vigilar y revisar el resultado de los ensayos de laboratorio. 22. Verificar que el Contratista cumpla con el programa de trabajo aprobado para la ejecución de las obras, de conformidad con lo dispuesto en la Solicitud Privada de Ofertas. 23. Verificar que, durante el término de la interventoría, el Contratista mantenga el personal, equipo, herramientas y materiales idóneos y suficientes para la ejecución oportuna de los trabajos necesarios para el desarrollo del objeto del Contrato de obra. 24. Verificar que el personal contratado por el Contratista sea idóneo para la debida y satisfactoria ejecución del objeto contractual y que a este personal le sean reconocidos oportunamente sus derechos, tales como salarios, prestaciones sociales y contribuciones parafiscales de acuerdo con la legislación aplicable. 25. Suscribir las diferentes actas y documentos propios de la Interventoría y sus alcances. 26. Hacer el seguimiento y dejar constancia escrita de la forma como se está cumpliendo el contrato, dentro de los términos señalados en el mismo. 27. Realizar las bitácoras y mantenerlas actualizadas. **De orden Financiero-Contable:** 1. Verificar y autorizar las cuentas de cobro que se presenten en desarrollo del contrato de obra. 2. Mantener actualizada la información sobre el valor de las obras ejecutadas por el contratista de obra. 3. El interventor será el intermediario entre el contratista y la Empresa Autónoma y por su conducto se tramitarán todas las cuentas relativas al desarrollo del contrato, cuentas que serán previamente avaladas por la Gerente de la Entidad. 4. El interventor revisará y aprobará las actas de recibo parcial de obra, verificando que la información financiera acumulada, los desembolsos realizados y toda la información adicional estén correctos, para lo cual anexará un balance general de la obra ejecutada. 5. Adoptar las medidas necesarias para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento del ofrecimiento y de la celebración del contrato de obra. 6. Actuar oportunamente, de tal manera que no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones de las partes. 7. Revisar, controlar y supervisar el estado financiero del contrato de obra, semanalmente. 8. Participar conjuntamente con el contratista de obra, de la liquidación financiera del contrato mediante acta debidamente aprobada donde se certifique el recibo a satisfacción de los productos entregados y previendo para ello, la verificación de la completa legalización de la ejecución financiera de los recursos. 9. Realizar un control técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico previo a la autorización de los pagos que con recursos públicos realice la Empresa Autónoma, para ello, deberá revisar, los dineros que ordena pagar, esto incluye el control directo y la verificación de soportes de la ejecución de cada uno de los ítems correspondientes a los costos directos, así como a los gastos de administración de tal forma que se compruebe su cumplimiento y valor real; y así sujetar los pagos de las actas parciales y la liquidación del contrato a los ítems de los costos

NIT 901537748-4
Carrera 17 # 40 Ed. La Milagrosa / El Peñol
310 546 91 32

directos y componentes de los gastos de administración que realmente se ejecuten y por su valor respectivo, generando hasta el final del contrato el balance de los gastos de inversión de la administración para la totalidad del contrato de obra. En todo caso no podrán superar el valor total de la propuesta económica que soporta el contrato de obra. Lo anterior en cumplimiento a orientaciones de la Contraloría General y Consejo de Estado derivados del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011. **De orden jurídico:** 1. Verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable al proceso para el cual se realizará la interventoría. 2. Verificar el cumplimiento al marco contractual. 3. Verificar que el Contratista haya obtenido los permisos o autorizaciones que se requieren para el oportuno cumplimiento del contrato. 4. Suscribir el acta de terminación, recibo definitivo y liquidación de la ejecución del contrato. 5. Verificar y exigir el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente aplicable al proyecto en ejecución. 6. Informar y exponer oportunamente, los motivos por los cuales debe suspenderse, terminarse anticipadamente el contrato o prorrogarse y/o adicionarse el mismo, en caso de presentarse dicha situación. 7. Recomendar, viabilizar y documentar en caso de que sea requerido trámite sancionatorio por incumplimiento del contratista de obra. **De orden ambiental:** 1. El interventor deberá discriminar en cada acta de pago, los costos asociados al componente ambiental para las actividades o ítems establecidos en el contrato de obra. **Para la CONSTRUCCIÓN se aplicarán las siguientes normas:** • Normas Técnicas Colombianas NTC - ICONTEC – NSR 10. • En su defecto con las normas ASTM (American Society for Testing and Materiales), cuando no exista norma NTC, para alguno de los materiales. **Para las REDES ELÉCTRICAS se aplicará las siguientes normas:** • Instituto Colombiano de Normas Técnicas (ICONTEC). • Código Eléctrico Nacional - Norma ICONTEC 2050. • National Electrical Code (NEC). • Reglamente Técnico de Instalaciones Eléctricas (RETIE). • Reglamento Técnico de Iluminación y alumbrado público en Colombia (RETILAP). • Códigos vigentes de EPM. **Para las REDES HIDROSANITARIAS se aplicará las siguientes normas:** • Reglamento Técnico de Agua potable y Saneamiento básico RAS 2000. **Igualmente deberá observarse la siguiente normatividad:** • NEGC 1200 Señalización Corporativa de Seguridad y Protección en las Zonas de Trabajo, NEGC 1301. Normas de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional en las Obras de Empresas Públicas de Medellín; Resolución 541 de diciembre 14 de 1994 del Ministerio del Medio Ambiente; Decreto Ley 1295 de 1994, Ley 100 de 1993, y las especificaciones 101, 201, asociadas a esta norma. **Personal de interventoría:**

PERSONAL DE OBRA	UNIDAD	TIEMPO DE PERMANENCIA	DEDICACION	PERFIL MINIMO
Director interventoría	Mes	4	50%	Profesional en Ingeniería con ocho (08) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional, especialista en gerencia y/o interventoría, con experiencia en Mínimo tres (03) contratos, en calidad de director, coordinador y/o residente de interventoría en obra civil.
Residente de interventoría	Mes	4	100%	Ingeniero civil o arquitecto con dos (02) años contados a partir de la expedición de la

NIT 901537748-4
Carrera 17 # 40 Ed. La Milagrosa / El Peñol
310 546 91 32

				tarjeta profesional, con experiencia en Mínimo dos (02) contratos, en calidad de residente de interventoría y/o contratista y/o residente y/o o auxiliar de ingeniería en obra civil.
Residente HSE	Mes	4	50%	Profesional en Ingeniería con dos (02) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional, especialista en seguridad y salud en el trabajo con licencia vigente, y con experiencia en Mínimo dos (02) contratos, en calidad de residente en seguridad y salud en el trabajo.
Auxiliar administrativo	Mes	4	100%	

TERCERA. VALOR: El valor del presente contrato asciende a la suma de **NOVENTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS CINCO MIL SEISCIENTOS ONCE PESOS M/L ($95.605.611)**, todos los impuestos incluidos, soportados presupuestalmente así:

	N°	FECHA	RUBRO	NOMBRE	VALOR
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	226	11 de julio de 2024	01.2.4.5.02.09.11.24	Administración delegada de recursos para...	$95.605.611
TOTAL					$95.605.611
RESERVA PRESUPUESTAL	281	08 de agosto de 2024	01.2.4.5.02.09.11.24	Administración delegada de recursos para...	$95.605.611
TOTAL					$95.605.611

Valor discriminado de la siguiente manera:

COSTOS DE PERSONAL

CANT	PERSONAL	% DEDICACION	SALARIO/ HONORARIO	MESES	TOTAL
1	Profesional Director de interventoria	50%	3.000.000	4	6.000.000
1	Profesional Residente de interventoria	100%	2.200.000	4	8.800.000
1	Residente HSE	50%	2.500.000	4	5.000.000
1	Auxiliar administrativo	100%	1.300.000	4	5.200.000
		SUBTOTAL			**25.000.000**
		FACTOR MULTIPLICADOR			**2,30**
		TOTAL COSTO DE PERSONAL			**$57.561.166,67**

NIT 901537748-4
Carrera 17 # 40 Ed. La Milagrosa / El Peñol
310 546 91 32

COSTOS DIRECTOS

ITEM	CONCEPTO	CANT	VALOR MES	MESES	VR PARCIAL
1	Alquiler de Oficina (Incluye Equipos de Oficina, y Servicios Públicos)	1	1.500.000	4	6.000.000
2	Alquiler de vehículo	1	3.594.921	4	14.379.683
3	Edición de informes y papelería.	1	600.000	4	2.400.000
		SUBTOTALTOTAL COSTOS DIRECTOS			**22.779.683**

TOTAL COSTOS PERSONAL+ COSTOS DIRECTOS	**80.340.850**
IVA	**15.264.761**
COSTO TOTAL DE LA INTERVENTORIA	**95.605.611**

CUARTA. FORMA DE PAGO: Se realizarán pagos parciales dentro de los treinta (30) días siguientes a la ejecución de las actividades que contemple el corte, según los avances en ejecución presentados, teniendo en cuenta los precios unitarios de los ítems acá contemplados y las cantidades realmente ejecutadas, previa presentación de informes y constancia de pago de los aportes a la seguridad social, y aprobación de los mismos por parte del respectivo supervisor. En todo caso, la última acta de desembolso equivalente al diez (10%) del proyecto a ejecutar se cancelará una vez el contratista presente, adicionalmente a los entregables, previa aprobación de las partes, todo lo relacionado con la ejecución financiera (Cantidades de obra, valores unitarios) del contrato que se deriven de la administración, y la siguiente información: 1. El recibo a satisfacción firmado por las partes, de las actividades desarrolladas por el contratista. 2. Todos los informes de obra y el informe final, establecidos en el presente estudio previo, incluida la documentación soporte. 3. Todas las actas generadas en desarrollo del contrato tales como: el acta de inicio, las actas de pago, suspensiones y reanudaciones, si a ello hubo lugar y acta de recibo, entre otras. 4. Acta de recibo final del contrato y actualización de pólizas. 5. Otros documentos relacionados en los presentes estudios previos. El pago del valor del presente contrato se hará de la siguiente manera: Cada solicitud de pago deberá ir con la cuenta de cobro, informes, las demás obligaciones establecidas en el Contrato y las requeridas por la EAEP, para cada pago el CONTRATISTA debe radicar la Factura correspondiente cumpliendo con las condiciones para realizar desembolsos. Para efectos de aprobación de pago, se deberá acreditar al supervisor el pago de aportes de seguridad social (Salud, pensiones y ARL) y parafiscales, en los términos señalados para el efectó. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Los pagos se efectuarán mediante consignación en la cuenta de la entidad bancaria que EL CONTRATISTA designe para el efecto mediante transferencia electrónica, dentro de los quince (15) días siguientes al recibo a satisfacción, que de los documentos haga la EAEP, previa entrega y aprobación, por parte de EL Supervisor, de todos los documentos definidos con antelación por aquella. Se deducirá de dicho valor los impuestos de ley a que haya lugar. Adicionalmente, del valor de las facturas o documento equivalente se deducirán, para efectos de pago, los valores correspondientes a la retención en la fuente y demás retenciones aplicables. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El precio previsto en la

NIT 901537748-4
Carrera 17 # 40 Ed. La Milagrosa / El Peñol
310 546 91 32

propuesta económica incluye todos los gastos, directos e indirectos, derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato. **PARÁGRAFO TERCERO:** EL CONTRATANTE efectuará los pagos estipulados en el presente contrato con cargo exclusivo a los recursos económicos que se derivan del Contrato Interadministrativo Nro. 350 del 2024, suscrito entre EAEP y el Municipio de Puerto Boyacá - Boyacá. Por lo tanto, la EAEP, en su condición de mandatario de recursos, no asumirá con recursos propios pagos derivados del presente Contrato. De igual forma, EL CONTRATISTA manifiesta que conoce que la EAEP no asumirá obligación ni responsabilidad alguna, en el evento en que no existan recursos suficientes por el mandato sin representación que asume la EAEP con ocasión del contrato interadministrativo 350 de 2024 ya referenciado. **QUINTA. PLAZO:** El plazo para la ejecución del contrato objeto del presente proceso, se fija en CUATRO (04) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin superar la fecha de terminación del Contrato Nro. CI 350 de 2024 suscrito por la EAEP con el municipio de Puerto Boyacá - Boyacá. **SEXTA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato se entenderá perfeccionado una vez haya sido suscrito entre el Contratante y el Contratista, pero su ejecución sólo podrá iniciar cuando se suscriba el Acta de inicio. **SÉPTIMA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**: El contratista deberá ejecutar las siguientes obligaciones para dar cumplimiento al objeto pactado: 1. Realizar la ejecución del objeto contractual en las condiciones técnicas que se detallan en los estudios previos y en los documentos anexos de la presente contratación. 2. Garantizar la disponibilidad inmediata del equipo requerido para la ejecución del contrato. 3. Contar con el personal adecuado e idóneo para la ejecución de las actividades implícitas al contrato. 4. Cumplir con el objeto del contrato y cada una de las actividades descritas para el desarrollo del mismo, con la diligencia, eficacia y responsabilidad requerida. 5. Guardar absoluta reserva de la información que conozca en razón del desarrollo del objeto contractual. 6. Acreditar a LA SUPERVISIÓN la afiliación y pago mensual al régimen de seguridad social en salud, pensiones, ARL y parafiscales. 7. Mantener las garantías suficientes y necesarias conforme lo previsto en el presente contrato. De igual manera realizar la actualización de las garantías en cualquiera de las situaciones que corresponda. 8. Mantener las normas de seguridad industrial y de protección en las actividades. 9. Cumplir con el cronograma y plazos de ejecución del contrato. 10. Informar oportunamente a LA SUPERVISIÓN, las dificultades encontradas para la correcta ejecución del mismo. 11. Correr con todos los costos directos e indirectos que demande el contrato. Además, deberá cancelar los impuestos y contribuciones que se causen o llegaren a causar en la ejecución del contrato y que sean obligatorios para este tipo de contratos. 12. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan y, de manera general, obrar con lealtad y buena fe, evitando las dilaciones y entorpecimientos. 13. Ejecutar todas las demás obligaciones que sean necesarias para la ejecución adecuada, eficiente y segura del objeto contractual. 14. Tener conocimiento completo, detallado y las condiciones contractuales establecidas en el estudio previo para la realización del siguiente objeto: "REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, LEGAL Y FINANCIERA AL CONTRATO IP 002 DE 2024 PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UNIDADES DE VIVIENDA DE INTERÉS PRIORITARIO EN LA URBANIZACIÓN VILLA DEL RIO EN EL ÁREA URBANA DEL MUNICIPIO DE PUERTO BOYACÁ", y de cualquier otro documento que haga parte de los contratos que se suscriban. 15. Garantizar la calidad de los bienes y servicios prestados, de acuerdo con el Anexo Técnico, el pliego de condiciones y demás Documentos del proceso. 16. Las demás

NIT 901537748-4
Carrera 17 # 40 Ed. La Milagrosa / El Peñol
310 546 91 32

que se desprendan de la legislación aplicable a esta modalidad contractual. **7.1. Obligaciones específicas.** 1. Cumplir el objeto del Contrato de acuerdo con los estándares técnicos y de calidad definidos en las normas generales, metodologías y especificaciones técnicas; ejecutando y entregando la obra contratada, teniendo en cuenta los criterios de calidad exigibles en las especificaciones técnicas, con sujeción a los precios estipulados y dentro del plazo establecido en el proceso contractual y en la propuesta económica presentada por EL CONTRATISTA. 2. Indemnizar y/o asumir todo daño que se cause a terceros, a bienes propios o de terceros, o al personal contratado para la ejecución del Contrato, por causa o con ocasión del desarrollo del mismo. 3. Responder por el pago de los tributos, contribuciones o gravámenes que por cualquier concepto se causen o llegaren a causar por la celebración, ejecución y liquidación del Contrato. 4. EL CONTRATISTA deberá responder frente al contratante con la obligación de garantía legal establecida en la Ley del Consumidor (Ley 1480 de 2011). 5. Constituir dentro de los plazos contractuales las garantías a las que se obliga EL CONTRATISTA, y actualizarlas cuando sea necesario, de conformidad con las modificaciones, actas de suspensión o actas de reinicio que puedan presentarse durante la ejecución del contrato. 6. Dar inicio oportuno a la ejecución del Contrato. 7. Realizar las actividades contratadas bajo su absoluta responsabilidad, cuenta y riesgo, con sus propios medios, organización y con la colaboración del personal que libremente determine, personal que estará a su cargo exclusivamente. 8. Realizar a tiempo los ajustes y correcciones que sean solicitadas por LA SUPERVISIÓN, además, deberá asegurarse que estas observaciones sean tenidas en cuenta durante la ejecución del Contrato. 9. Permitir inspecciones periódicas de LA SUPERVISIÓN, y tener en cuenta de manera diligente las observaciones que le sean efectuadas durante la ejecución del Contrato. 10. Informar al contratante los cambios estatutarios que se realicen en la organización de EL CONTRATISTA, una vez sean registrados en la cámara de comercio del domicilio de EL CONTRATISTA, así como todo cambio de dirección y representación legal de la sociedad. 11. En caso que EL CONTRATISTA sea una persona jurídica, adjuntar con cada cuenta de cobro un Certificado de Existencia y Representación legal de la sociedad actualizado o documento que haga sus veces. 12. Presentar oportunamente para revisión, aprobación y observaciones de LA SUPERVISIÓN, las actas en las que conste el avance y el estado actualizado de las obras realizadas en ejecución del objeto del presente Contrato, todos en medio impreso y magnético editable. 13. Contestar toda comunicación que LA SUPERVISIÓN o el contratante le remita respecto a la ejecución de las obras. 14. Remitir toda comunicación en torno del Contrato y su ejecución a LA SUPERVISIÓN. 15. No suspender la ejecución de las actividades contratadas, sin autorización escrita del contratante, previo visto bueno de LA SUPERVISIÓN; para tal fin las partes deberán suscribir un documento en el que den cuenta de la intención de las partes de llegar al respectivo acuerdo. 16. Se deberá llevar un registro detallado de ensayos emitidos por los laboratorios (compactación - densidades, granulometría, resistencia de concretos, diseño de mezclas, prueba de tintas, entre otros, según aplique). 17. Se deberá contar con el formato para el registro de liberación de áreas para poder ejecutar las actividades, para realizar las actas parciales deberá existir un registro de calidad de las áreas ejecutadas y cobradas en la parcial a tramitar. 18. Llevar un registro del avance de la ejecución de obra, del personal y de los equipos empleados en cada frente de trabajo y otros aspectos relevantes de la ejecución del contrato. 19. Presentar informes semanales, mensuales e informe final de la ejecución de sus actividades, e informes técnicos en caso de requerirse.

NIT 901537748-4
Carrera 17 # 40 Ed. La Milagrosa / El Peñol
310 546 91 32

20. Antes de darse el inicio de las actividades, se deberá realizar una reunión previa de reconocimiento del área objeto a intervenir, una vez surtida esta visita dentro de los dos (02) días siguientes se deberá hacer la entrega formal y oficial del plan de trabajo. 21. Se deberá llevar un registro detallado de ensayos emitidos por los laboratorios. 22. Contar con la disponibilidad de recursos de personal, materiales y equipos, de acuerdo a la propuesta presentada y el contrato suscrito, especificaciones del contrato y la propuesta presentada. 23. Mantener durante la ejecución del contrato, la organización técnica presentada en la propuesta, en forma permanente y con altos niveles de eficiencia técnica y profesional, para atender sus obligaciones, respetando y cumpliendo las condiciones establecidas en el proceso de contratación y en la propuesta. 24. Disponer durante toda la ejecución del contrato, el personal calificado y debidamente capacitado, de conformidad con lo indicado en su propuesta y en el proceso de contratación. 25. Contar con los procedimientos, equipos y la disposición de medidas que considere necesarias para garantizar la buena calidad, uniformidad y correcta ejecución contractual. 26. Observar el desempeño del personal, exigiéndole una dirección competente y emplear personal técnico y/o profesional. 27. Verificar y asegurar que el personal, 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. 28. Dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 55 de la ley 962 de 2005, en lo referente a las condiciones de higiene y seguridad. 29. Cumplir con la entrega de toda la documentación correspondiente al servicio de consultoría en cada una de las fases. 30. Reportar cualquier novedad o anomalía, de manera inmediata al supervisor del contrato. 31. Realizar reuniones con la supervisión del Municipio por lo menos una (1) vez por mes, con el fin de verificar el desarrollo del contrato y elaborar las actas que documenten el estado del mismo. 32. Asistir a todas las reuniones que se celebren en el sitio de ejecución de las actividades o en las instalaciones del Municipio relacionadas con los trabajos objeto del contrato y elaborar y suscribir las actas correspondientes. 33. Analizar el avance contractual de los trabajos, con el fin de prever, con la suficiente anticipación eventuales incumplimientos de plazos y tomar las medidas correspondientes. 34. Entregar periódicamente, según se acuerde con la Entidad, informes por escrito de órdenes y sugerencias impartidas, las cuales deben enmarcarse dentro del término del contrato y estar redactadas de manera clara y precisa. 35. Utilizar los mecanismos que sean necesarios para poder garantizar la autenticidad, integridad y conservación de los documentos electrónicos. 36. Presentar informes semanales, mensuales e informe final de la ejecución de sus actividades, e informes técnicos en caso de requerirse, así: **Informe Semanal:** El cual contenga, una breve descripción de las actividades realizadas en la semana, el porcentaje de avance de obra financiero - técnico, el personal en obra con sus registros de afiliaciones, curva de desviación gráfica y descripción del comportamiento, deberá contener también los inconvenientes en obra, las recomendaciones y conceptos técnicos que se requieran para el desarrollo del avance de obra, con fecha de radicación los días lunes en la mañana. **Informe mensual:** El contratista presentará mensualmente a la supervisión, un informe en donde se consigne el trabajo ejecutado en ese período, el cual refleje adecuadamente la cantidad ejecutada, índices de gestión y estado de avance con respecto a lo programado. Deberá ser entregado 2 días hábiles después de la fecha. **Informe técnico:** Cuando la supervisión lo requiera o según la periodicidad y los estándares establecidos, el contratista presentará informes técnicos, de calidad y de pruebas de materiales procedimientos, para

NIT 901537748-4
Carrera 17 # 40 Ed. La Milagrosa / El Peñol
310 546 91 32

mantener actualizada la información sobre el desarrollo de los trabajos sino también el desarrollo. **Informe final:** El contratista entregará a la supervisión, al terminar los trabajos, un informe final cuyo contenido será, como mínimo, el siguiente: • Aspectos contractuales relevantes. • Breve descripción de los trabajos. • Ejecución de los trabajos (Período de ejecución, frentes de trabajo). •Balance económico del contrato (costos, sobrecostos sí los hay, ajustes de pago reclamaciones si se presentan, trabajos extras o adicionales si se causan). • Planos, figuras y cuadros representativos del desarrollo de los trabajos. • Descripción de los procedimientos utilizados e innovaciones tecnológicas empleadas. • Recomendaciones sobre cambios en especificaciones, planos, diseños y soluciones dadas a los problemas más comunes que se presentaron durante el desarrollo del contrato como aporte para futuros proyectos. • Resultados de los ensayos de laboratorio (si aplica). • Informe sobre las pólizas y garantías exigidas. • Cronograma final de proyecto, en cual se muestre todas las incidencias del mismo. • Reporte de excedentes financieros generados, si se presentaron. • Adjuntar la liquidación de la cuenta de manejo exclusivo del anticipo (si aplica), con todos sus soportes y cruce de saldos. •Relación de la paz y salvo, por todo concepto, expedidos por los subcontratistas y relación con las obligaciones del contratista. • Indicar los plazos y montos asegurados de las garantías, según sea el caso. • Deberá hacer la entrega de la infraestructura mediante actas a la comunidad y al municipio, con una breve descripción de cada área, deberá entregar el manual de mantenimiento de la infraestructura, deberá hacer la entrega de los planos Finales de todos los documentos de la ingeniería de detalle en medio magnético editables e impresos firmados en original tres (03) paquetes. 37. Las demás que se desprendan de la legislación aplicable a esta modalidad contractual. **7.2. Obligaciones de información.** 1. Presentar para cada pago al supervisor, los siguientes documentos los cuales deberán ser aprobados por éste, para cada uno de los frentes de trabajo: i. Avance de cada una de las actividades programadas. Cantidades de obra ejecutada. ii. Registros fotográficos. iii. Acreditación que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA -, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF – y las Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. iv. Los demás documentos que sean requeridos por la entidad contratante. 2. Elaborar y presentar conjuntamente con el SUPERVISOR, las actas de entrega de obra, de entrega final de obra y de liquidación. 3. Presentar toda la información requerida por el SUPERVISOR, o el contratante. **OCTAVA. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:** 1. Realizar los pagos oportunamente previa presentación de la documentación requerida. 2. Ejercer la función de supervisión, vigilancia y control en el cumplimiento cabal de las funciones objeto del contrato. 3. Verificar el cumplimiento del pago de salarios/ honorarios y demás obligaciones laborales, así como los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias del personal vinculado al contrato. 4. Convocar oportunamente al contratista cuando se requiera. **NOVENA. PAGO DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL.** El Contratista deberá garantizar los aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones conforme a la normatividad vigente, que, en todo caso, no podrá ser inferior al IBC de los honorarios mensuales aquí pactados. **DÉCIMA. GARANTÍAS.** De conformidad con lo solicitado por el dueño de los recursos – Mandante, es decir, la Alcaldía de El municipio de Puerto Boyacá, y teniendo en cuenta los riesgos de la ejecución contractual, el contratista deberá otorgar una póliza que cubra los siguientes riesgos:

NIT 901637748-4
Carrera 17 # 40 Ed. La Milagrosa / El Peñol
310 546 91 32

Amparo	Vigencia	Valor Asegurado
Cumplimiento:	Igual al plazo del contrato y seis (06) meses más	El DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total del contrato
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	Igual al plazo del contrato y tres (3) años más	CINCO POR CIENTO (5%) del valor total del contrato
Calidad del servicio	Con una vigencia de dos (02) años, contados a partir del recibo a satisfacción de las obras, de acuerdo al concepto técnico que avala dicha vigencia.	VEINTE POR CIENTO (20%) del valor del contrato

Parágrafo: Los anteriores amparos deberán contemplar como asegurados y beneficiarios a El Municipio de Puerto Boyacá y a La Empresa Autónoma de El Peñol. **DÉCIMA PRIMERA. INDEMNIDAD**: Será obligación del Contratista mantener libre al Contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes. **DÉCIMA SEGUNDA. REPERCUSIONES LABORALES**: El Contratista se obliga a título de contratista independiente. El Contratante, en consecuencia, no adquiere con él, ni con las personas que ocupe, ningún vínculo de carácter laboral ni administrativo. PARÁGRAFO. El Contratante no se hace responsable por ausencias e inconsistencias en los pagos efectuados por el Contratista, así como de incumplimientos de las normas laborales colombianas relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato. **DÉCIMA TERCERA. SUPERVISIÓN:** La supervisión del presente contrato se realizará directamente por la Gerente General de la Empresa. **DÉCIMA CUARTA. PAZ Y SALVO**: El Contratista manifiesta bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del presente contrato, estar a paz y salvo con el Municipio de Puerto Boyacá y la Empresa Autónoma de El Peñol. **DÉCIMA QUINTA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El Contratista declara bajo juramento que se entenderá prestado con la firma del presente contrato, que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la Constitución Política, la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones concordantes. **PARÁGRAFO.** Si llegare a sobrevenir inhabilidad e incompatibilidad con el Contratista, éste deberá informarlo al Supervisor y cederá el contrato previa autorización escrita del Contratante o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución. **DÉCIMA SEXTA. DATOS PERSONALES:** EL CONTRATISTA autoriza de manera libre y voluntaria a EL CONTRATANTE a recopilar, utilizar, transferir, almacenar, consultar, procesar, y en general a dar tratamiento a la información que éste ha suministrado a EL CONTRATANTE, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, la cual se encuentra contenida en las bases de datos y archivo de propiedad de EL CONTRATANTE para los fines internos que sean necesarios, tales como asuntos relacionados con su documento de identificación, número de identificación, nacionalidad, país de residencia, dirección, teléfono, correo electrónico corporativo, cuenta bancaria. **DÉCIMA SÉPTIMA. CONFIDENCIALIDAD:** El Contratista se obliga a no divulgar la

NIT 901537748-4
Carrera 17 # 40 Ed. La Milagrosa / El Peñol
310 546 91 32

información confidencial a la cual tendrá acceso con ocasión de este contrato, incluida su etapa precontractual, salvo cuando sea necesario suministrarla a los organismos oficiales a efecto de cumplir el objeto contractual. La obligación de reserva se extiende hasta después de terminado el contrato y subsistirá mientras la información tenga las características para ser considerada confidencial en los términos de la Ley 1712 de 2014 y las normas que la modifiquen o sustituyan. **A)** El contratista reconoce que EL CONTRATANTE ha hecho, o puede poner a su disposición ciertas listas de clientes, datos de precios, fuentes de suministro, técnicas, información computarizada, mapas, contratos, libros de comercio, contabilidad, información presupuestal y comercial, información propia de EL CONTRATANTE, de sus socios y de sus trabajadores, información autorizada bajo tratamiento de datos por los clientes, entre otra información importante y que debe tener carácter reservado. **B)** El contratista reconoce que esta información tiene un valor económico, real o potencial, que no es generalmente dado a conocer al público o a los otros que podrían obtener el valor económico de su descubrimiento o empleo y que esta información es sujeta a un esfuerzo razonable por la Empresa de mantener su secreto y confidencialidad. Asimismo, El contratista no hará ninguna duplicación u otra copia del Material Confidencial. **C)** El contratista devolverá inmediatamente se le solicite por parte de la Empresa, todo material confidencial que se le haya solicitado. El contratista notificará a la Empresa cualquier descubrimiento que haya hecho, considerándose esto, como parte del Material Confidencial. El contratista se compromete a no utilizar información o Material Confidencial finalizado la relación comercial. **D) INFORMACIÓN CONSIDERADA DE LA EMPRESA**. Para el objetivo de este Acuerdo, también se considerará como Material Confidencial cualquier información, observación, datos, material escrito, registro, documento, dibujo, fotografía, disposición, programas de computador, software, multimedia, programas fijos, invención, descubrimiento, mejora, desarrollo, instrumento, máquina, aparato, aplicación, diseño, trabajo de paternidad literario, logo, sistema, idea promocional, lista de clientes, necesidad del cliente, práctica, información de precios, procesos, pruebas, concepto, fórmulas, métodos, información de mercado, técnicas, secreto de fabricación, producto y/o la investigación relacionada con el desarrollo de investigación real o previsto, productos, organización, control de comercialización, publicidad, negocio o fondos de Empresa, sus afiliados o entidades relacionadas. I) Todo lo anterior, es y será de la Empresa incluso después de terminada la relación con El contratista. ii) El contratista cumplirá con las medidas de seguridad que tome la Empresa para proteger la confidencialidad de cualquier Información reservada o secreta de la Empresa. iii) La Empresa puede disponer libremente de toda su información y Material Confidencial, por lo que El contratista no tendrá ninguna autoridad para ejercer cualquier derecho o privilegios en lo que concierne a la Información perteneciente exclusivamente a la Empresa poseída por o asignada a esta última conforme a este Acuerdo y las leyes colombianas. **E) SERVICIO CONTRATADO. i)** El contratista reconoce que todos los trabajos de autoría llevados a cabo por la Empresa son sujetos a la dirección de la Empresa y su control y dichos trabajos constituyen una función contratada de conformidad al acuerdo Comercial. **ii)** Toda la Información o Material Confidencial, creada, inventada, concebida o descubierto por El contratista que este sujeto a derechos de autor explícitamente, como se considera, por El contratista, corresponde a trabajos propios de la labor contratada y son de propiedad de la Empresa. **F) SANCIONES POR VIOLAR EL ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD.** El contratista que viole alguna de las disposiciones antes

NIT 901537748-4
Carrera 17 # 40 Ed. La Milagrosa / El Peñol
310 548 91 32

mencionadas en relación con lo que se considera objeto de la Confidencialidad, ocasionará el pago de una multa pactada en el presente contrato, sin perjuicio de las demás acciones civiles, comerciales y penales a que haya lugar para la reclamación de indemnización de perjuicios ocasionados con la violación a la Confidencialidad aquí suscrita. **DÉCIMA OCTAVA. PROPIEDAD INTELECTUAL.** La propiedad intelectual y los derechos patrimoniales sobre los estudios, documentos y en general sobre los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará en cabeza del Contratante, de conformidad con la normativa vigente. **DÉCIMA NOVENA. TERMINACIÓN:** Este Contrato de prestación de servicios terminará en cualquiera de los siguientes eventos: 1) Por expiración del plazo estipulado. 2) Por mutuo acuerdo entre las partes. 3) Por fuerza mayor o caso fortuito, que impida la posibilidad de seguir su ejecución. 4) Por sobrevenir una imposibilidad legal o técnica, debidamente acreditada, evaluada y aceptada por las partes. 5) Por liquidación o intervención de alguna de las partes, que afecte gravemente el cumplimiento del contrato. 6) Por terminación del contrato interadministrativo No. CI 350 de 2024 suscrito entre el Municipio de Puerto Boyacá y la Empresa Autónoma de El Peñol. 7) Por las demás causales estipuladas en la ley. **VIGÉSIMA. SUSPENSIÓN:** En caso de presentarse suspensión en el plazo, se deberá elaborar la respectiva Acta de suspensión, la cual expresará la causal o causales de suspensión, así como el término de la misma y deberá ser firmada por las partes. Una vez levantada la suspensión se suscribirá la respectiva Acta de reanudación. El tiempo que dure la suspensión no se tendrá en cuenta para los efectos extintivos del plazo. Si no es posible reiniciar la ejecución del contrato, las partes declaran de común acuerdo la terminación del mismo y procederán a su liquidación. **VIGÉSIMA PRIMERA. CESIÓN:** El presente contrato de prestación de servicios se celebra en consideración a las calidades de las partes, por lo tanto, no podrá ceder los derechos y obligaciones, aun parcialmente, sin previa autorización escrita de éstas. **VIGÉSIMA SEGUNDA. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS:** Si sobreviniere cualquier controversia con ocasión de este contrato, se acudirá, en busca de solución a un arreglo directo entre las partes. En el evento de no existir solución, las controversias serán dirimidas por vía judicial, de acuerdo a la normatividad legal vigente. **VIGÉSIMA TERCERA. DOMICILIO CONTRACTUAL.** Para efectos de la ejecución del presente contrato, el domicilio contractual será el Municipio de El Peñol (Antioquia). **VIGÉSIMA CUARTA. CLÁUSULA PENAL:** Se estipula una cláusula penal a favor del Contratante equivalente al diez por ciento (10%) del valor total de contrato, que se hará efectiva en caso de declaratoria del incumplimiento del contrato. El valor de la cláusula penal se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al contratista, si la hubiere. El contratista autoriza al Contratante para descontar el valor de la cláusula penal pecuniaria de cualquier suma que éste último le adeude. **VIGÉSIMA QUINTA. LIQUIDACIÓN:** La liquidación del contrato de prestación de servicios se hará de común acuerdo entre el Contratista y el Contratante, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación del plazo del contrato. Dentro de este plazo, las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, de los cuales quedará constancia en el Acta de Liquidación. Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 164 del CPACA. **VIGESIMA SEXTA. DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Para todos los efectos legales se entienden incorporados al presente contrato: a) Certificados de Disponibilidad presupuestal b)

NIT 901537748-4
Carrera 17 # 40 Ed. La Milagrosa / El Peñol
310 546 91 32

Estudios Previos y anexos, c) Propuesta presentada por el Contratista, d) Presupuesto de interventoría. e) Matriz de Riesgo. f) Todos los demás documentos que se suscriban durante la ejecución del contrato.

Para constancia se firma en el Municipio de El Peñol (Antioquia), a los ocho (08) días de agosto de dos mil veinticuatro (2024).

Funcionario / Contratista	Nombre / /Cargo	Firma
Proyectado por	Carlos Fernando Luna Rincón Abogado Contratista	
Revisado Por	Brahian Gómez Vallejo Ingeniero Contratista	
Aprobado por	Anngy Milena Uribe Ciro Gerente EAEP-Contratante	
Aprobado por	Jennifer Cristina Quintero Araque Representante Legal – Contratista	

Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales.

NIT 901537748-4
Carrera 17 # 40 Ed. La Milagrosa / El Peñol
310 546 91 32