CLAUSULADO ANEXO CONTRATO No. 24240972 DERIVADO EL PROCESO DE CONCURSO DE MERITOS ABIERTO No. CM-IUB-003-2024, CUYO OBJETO ES: "INTERVENTORÍA, TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL PARA EL CONTRATO DE ADECUACIÓN DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL POLIDEPORTIVO DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA QUE INCLUYE EL CERRAMIENTO DEL LOTE, LA CONSTRUCCIÓN DE UNA CANCHA SINTÉTICA Y LA PROVISIÓN DE BAÑOS Y VESTIERES PROVENIENTES DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO NO. 202303009 CON LA GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO.".
ARCESIO JULIAN CASTRO AGUDELO, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 8.785.198 expedida en Soledad, en su calidad de Rector y Representante Legal, designado mediante Acuerdo No. 014 del 26 de julio de 2022 emanado por el consejo directivo, quien actúa en nombre y representación de la **INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA IUB** con NIT. 802.011.065-5, Establecimiento Público de Educación Superior del orden Distrital con impacto en el área metropolitana, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, adscrito a la Secretaría de Educación Distrital, con carácter académico de Institución Universitaria otorgado mediante la Resolución No. 20964 del 22 de diciembre de 2015 e incorporado al Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla mediante Acuerdo 0012 del 14 de julio de 2016, en adelante **LA INSTITUCIÓN** y por la otra, **KEYVEEN GUILLERMO CASTRO AMARANTO,** identificado con cédula de ciudadanía **N° 1045680516,** en su calidad de representante legal de **HUPERNIKAO INGENIERIA S.A.S.**, sociedad identificada con número de NIT 900.234.357-3, hemos decidido celebrar el presente contrato, en virtud del resultado obtenido en el proceso de Concurso De Méritos Abierto **No. CM-IUB-003-2024**, cuyo objeto es: **"INTERVENTORÍA, TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL PARA EL CONTRATO DE ADECUACIÓN DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL POLIDEPORTIVO DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA QUE INCLUYE EL CERRAMIENTO DEL LOTE, LA CONSTRUCCIÓN DE UNA CANCHA SINTÉTICA Y LA PROVISIÓN DE BAÑOS Y VESTIERES PROVENIENTES DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO NO. 202303009 CON LA GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO",** conforme a lo establecido en los artículos 94 de la Ley 1474 de 2011 y 85 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que lo modifiquen o reglamenten. Hacen parte del presente documento y se constituyen en obligaciones para el mismo, los estudios y documentos previos, los pliegos de condiciones, y la propuesta presentada, el cual se regirá por las siguientes:

CLÁUSULAS:	
1) Objeto:	**INTERVENTORÍA, TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL PARA EL CONTRATO DE ADECUACIÓN DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL POLIDEPORTIVO DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA QUE INCLUYE EL CERRAMIENTO DEL LOTE, LA CONSTRUCCIÓN DE UNA CANCHA SINTÉTICA Y LA PROVISIÓN DE BAÑOS Y VESTIERES PROVENIENTES DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO NO. 202303009 CON LA GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO**
2) Especificaciones técnicas del objeto contractual	**CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS EXIGIDAS:** El Interventor deberá efectuar una vigilancia integral y permanente del cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a cargo del Contratista de la Obra, tal seguimiento y control deberá garantizar el cumplimiento de todos los objetivos y previsiones contenidos en los términos de referencia, en el contrato, en los requerimientos técnicos, sus anexos y todos los documentos que hacen parte del proceso de selección. Para cumplir con el objeto contractual, el interventor deberá realizar un control integral de todas las actividades inherentes al proyecto, velando por el estricto cumplimiento de lo establecido en el contrato de obra objeto de la Interventoría y en todos los documentos que hacen parte del contrato. Hacen parte integral del presente, los documentos correspondientes a este proceso de selección y adicionalmente los atinentes al proceso de Licitación pública LP-IUB-001-2024 como son: los términos de referencia y sus anexos, los esquemas de ubicación, diseños, especificaciones técnicas, así como los análisis de precios unitarios y cronograma de ejecución de obras correspondientes a la propuesta ganadora en el proceso de selección.

En desarrollo del alcance del objeto a contratar la interventoría integral incluye:

1. **Interventoría técnica.** Corresponde al interventor vigilar el cumplimiento por parte del contratista de obra de las especificaciones técnicas y que lo ejecutado sea acorde a lo especificado en los planos de cada intervención, así como en las normas de calidad, seguridad y economía adecuada durante la obra. El interventor debe dejar constancia escrita de todos los trabajos que se ejecuten durante la obra y debe exigir las pruebas y ensayos que se requieran. Así mismo, debe llevar un control detallado de las actividades donde se evidencie la exigencia y cumplimiento de las normas de calidad y estudios técnicos de la obra que el constructor deba realizar.

2. **Interventoría administrativa.** El interventor deberá vigilar que las intervenciones a realizarse en cumplimiento del contrato de obra se lleven a cabo en los plazos y tiempos establecidos para que se desarrolle dentro del presupuesto establecido en el contrato. También debe supervisar el cumplimiento de las pólizas de garantía, pagos de prestaciones sociales, pagos de carácter fiscal y obligaciones contractuales y legales. Igualmente, autorizar pagos y entregas de dinero al constructor, al igual que deberá revisar los gastos que haga a fin de garantizar inversiones eficientes en cada una de las intervenciones. El interventor debe garantizar que lo ejecutado en obra, calidad y cantidad coincida con lo establecido en el diseño y en el contrato para así poder autorizar el pago de las actas de obra que presente el contratista. Cuando se entregue cada una de las intervenciones, el interventor debe verificar que lo entregado y ejecutado corresponda a lo que se le paga al contratista.
3. **Interventoría ambiental**. En desarrollo de esta interventoría el interventor deberá garantizar que se cumplan los planes de manejo ambiental (PMA), si a ello hay lugar, y las normas ambientales de cada una de las intervenciones para cumplir todos los objetivos y metas, con el fin de mitigar el impacto ambiental que se pueda generar.

Interventoría financiera. En desarrollo de esta interventoría el interventor deberá llevar un estricto control sobre la ejecución de los recursos del contrato de obra verificando que los costos y gastos incluidos en cada acta de entrega de obra sean acordes con lo efectivamente ejecutado y con los precios unitarios aprobados, sin superar los límites presupuestales establecidos.

El contratista correrá con todos los costos de transporte de materiales e insumos a las sedes sin sobrecosto a los precios unitarios ofertados. Por lo cual deberá aportar carta de compromiso suscrita por el representante legal donde exprese que el transporte se encuentra incluido.

PRODUCTO ESPERADO	ACTIVIDAD
Desmonte de cerramiento actual	Adecuación de infraestructura Física
Construcción de cerramiento perimetral	Construcción de infraestructura física
Limpieza y desmonte del del predio	Limpieza de lote
Construcción de cancha sintética con su cerramiento	Construcción de infraestructura física
Construcción de baños y vestieres	Construcción de infraestructura física
Construcción de caseta de vigilancia	Construcción de infraestructura física

ALCANCE

La interventoría deberá efectuar una vigilancia general, integral y permanente del cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a cargo del Contratista de la Obra. Tal seguimiento y control deberá garantizar el cumplimiento de todos los objetivos y previsiones contenidos en el pliego de condiciones, en el contrato, en los requerimientos técnicos, y todos los documentos que hacen parte del proceso de selección.

Para cumplir con el objeto contractual, el interventor deberá realizar un control integral de todas las actividades inherentes al proyecto, velando por el estricto cumplimiento de lo establecido en el contrato de obra objeto de la Interventoría y en todos los documentos que hacen parte del contrato.

DOCUMENTACIÓN EMPLEADA EN LA INTERVENTORA.

Documentación de soporte en la Interventoría:

1. Copia del contrato.
2. Pliegos de condiciones o términos de referencia.
3. Memorias de cálculo.
4. Planos y fotografías.
5. Memorandos de campo con observaciones al contratista.
6. Correspondencia cruzada.
7. Bitácora de Interventoría.
8. Notificaciones.
9. Aprobación de materiales.
10. Especificaciones de herramienta, maquinaria y equipo adecuado, según el objeto del contrato y los términos de referencia.
11. Actas de liquidación
12. Actas de inicio.
13. Actas de pago.
14. Reclamaciones formales del contratista.
15. Certificados de disponibilidad y registro presupuestal.
16. Solicitud de ampliación de términos por parte del contratista.
17. Actas de acuerdo.
18. Informes de programación y seguimiento.

ASPECTOS DE LA INTERVENTORÍA

Desde los siguientes tópicos se pueden medir los alcances de la Interventoría: Técnico, financiero, administrativo y legal; para lo cual la interventoría deberá ceñirse a:

1. Términos de referencia o pliego de condiciones: Contiene las reglas del proceso de contratación, el objeto, presupuesto, características, condiciones y especificaciones técnicas y económicas de las obras, bienes o servicios, derechos y obligaciones de las partes, plazo de ejecución, forma de pago, entre otros.
2. Propuesta: Además de los documentos que acreditan la representación legal (Cámara de comercio, NIT, Cédula de Ciudadanía) y facultades para contratar, contiene las cantidades de obra, bienes o servicios ofrecidos (cantidades, especificaciones técnicas y el valor de los mismos, la forma de pago, cronograma de actividades, etc.).
3. Contrato, adiciones, modificaciones: La ejecución del contrato se rige por lo estipulado en estos documentos.
4. Garantía Única: Respalda el cumplimiento de todas las obligaciones a cargo del contratista, los amparos cubiertos dependen de lo que se determine en el contrato.

5. Actos administrativos que se produzcan en desarrollo del contrato: Mediante los cuales se imponen multas, modificación o interpretación unilateral, etc.

Genéricamente se registran a continuación, las funciones que caracterizan a cada uno de ellos:

ASPECTOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS OBJETIVO:

Supervisar y verificar la ejecución física del contrato y los criterios de administración, de acuerdo con el objeto de este, los términos de referencia, y la propuesta.

FUNCIONES DE LA INTERVENTORIA EN LOS ASPECTOS TECNICOS Y ADMINISTRATIVOS

Dependiendo de la naturaleza del objeto contratado y en lo que sea aplicable, corresponde al interventor:

1. Asesorar a quienes realizan presupuestos y elaboración de términos de referencia o pliegos de condiciones para que las condiciones reales de construcción y los materiales, tiempos y demás requerimientos de la obra estén acordes con los que se consignan en los contratos.

2. Medios de Verificación presentados por el contratista de obra

- Informes del contratista previendo dificultades en la ejecución física del contrato.
- Velar por la calidad y conservación del entorno ambiental donde se realice el proyecto.
- Visitas de Interventoría.

ASPECTO FINANCIERO

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

APLICACIÓN PRÁCTICA EN LOS ASPECTOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS FUNCIONES MEDIOS DE VERIFICACIÓN

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

• Contrato.
• Documento de Subproyecto
• Verificación de precios.
• Cronograma de actividades.

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

• Plan de acción.
• Contrato.
• Cronograma de actividades.
• Los documentos que soportan la inversión.

3. Verificar si existe una cuenta especial para el manejo de los desembolsos efectuados al contrato.

- Certificado de apertura de la cuenta bancaria. Llevar el control de los dineros desembolsados durante el desarrollo del contrato.
- Contrato principal u otrosí.
- recibos de consignación.
- Comprobantes de egreso del pago anticipado o anticipo.
- Valor de los demás desembolsos, respecto al valor total del contrato.
- Extractos bancarios que den cuanta del movimiento de la cuenta donde está depositado el anticipo (En caso que haya anticipo)

4. Controlar y verificar los rendimientos financieros generados en el contrato y exigir al contratista el reintegro de estos a la institución universitaria de Barranquilla IUB.

- Extractos bancarios.
- Certificación de los rendimientos financieros expedida por la Entidad Bancaria correspondiente.
- Informes financieros del contratista. Rendir el informe escrito sobre el comportamiento financiero del contrato,
- Plan de Acción.
- Facturas o cuentas por cobrar.
- Certificado de cumplimiento de actividades.
- Cuentas de cobro.
- Órdenes de pago.
- Comprobantes de egreso.

5. Comunicar veraz y oportunamente la liberación de los dineros que no serán utilizados durante la vigencia fiscal correspondiente, las adiciones y deducciones presupuéstales del contrato.

- Contrato.
- Otrosí al contrato.
- Informes de Interventoría

ASPECTO LEGAL

OBJETIVO: Vigilar el cumplimiento de las normas jurídicas, actos administrativos y en general el complemento jurídico que contiene el contrato y demás documentos que obligan.

DEFINICIÓN: Es el control y seguimiento a los aspectos jurídicos dentro del perfeccionamiento del contrato y la ejecución del mismo, dentro de los cuales se incluyen los plazos, las garantías, los compromisos laborales, las sanciones, los contratos adicionales o modificatorios y todo tipo de novedad que acompañe al contrato inicialmente pactado, lo que de modo general implica:

- Cumplir y hacer cumplir las cláusulas contractuales.
- Verificar la aprobación de las pólizas exigidas para cada contrato, las modificaciones realizadas al inicio del contrato, al igual que las variaciones que se presenten durante la marcha de este.

- Informar al Supervisor responsable del proyecto el incumplimiento de las obligaciones contractuales, para que el Ordenador del Gasto, determine, a través de los grupos interdisciplinarios de apoyo, si hay lugar a la aplicación de sanciones y/o a la declaratoria de caducidad administrativa.

FUNCIONES DEL INTERVENTOR EN EL ASPECTO LEGAL

1. Informar por escrito sobre la materialización de las causales de terminación, modificación e interpretación unilateral, para proceder a la aplicación de estas o a la terminación bilateral del contrato.
2. Requerir por escrito al contratista por todos los hechos que constituyan incumplimiento del contrato, cuya información servirá de sustento para la posible aplicación de multas.
3. Verificar la aprobación de pólizas de estabilidad de la obra y constancia del cumplimiento de las prestaciones sociales con el fin de autorizar la cancelación del saldo adeudado a la terminación del contrato.
4. Dar rápida y oportuna información a los organismos de control, los superiores jerárquicos y organismos competentes.
5. Exigir periódicamente al contratista la presentación de los contratos de trabajo, las planillas de afiliación y pago al sistema de seguridad social en salud y pensiones, seguro de vida o póliza colectiva (cuando a ello hubiere lugar), recibos de pago de salarios y prestaciones sociales y demás conceptos para con sus trabajadores, durante la ejecución del contrato y antes de su liquidación.

APLICACIÓN PRÁCTICA DEL ASPECTO LEGAL FUNCIONES MEDIOS DE VERIFICACIÓN

1. Autorizar los desembolsos de acuerdo con lo pactado en el contrato.

- Informes de avance físico y financiero.
- Soportes que justifican el desembolso.
- Contrato.
- Términos de Referencia o Pliegos de Condiciones.
- Propuestas.
- Certificación de apertura de cuenta.

2. Organizar una carpeta por cada contrato con todos los documentos pertinentes al mismo, verificando los requisitos de legalidad y cumplimiento de las cláusulas pactadas.

- Papeles de trabajo propuestos
- Recomendar, cuando se requiera, la celebración de un contrato adicional, u otrosí, teniendo en cuenta las razones que justifiquen tal situación.
- Informes de Interventoría.
- Contrato.
- Solicitud del contratista exponiendo dificultades de ejecución del contrato que justifican el otrosí.

3. Informar la ocurrencia de eventos que den lugar a la suspensión o terminación anticipada del contrato y de su reanudación, recomendando la adopción de las medidas respectivas.

	• Hechos que constituyan fuerza mayor o caso fortuito. • Actas. • Informes. 4. Informar los hechos que constituyan incumplimiento parcial o total del contrato, para la aplicación de las sanciones respectivas. • Contrato. • Informes de Interventoría. • Actas. • Comunicación de requerimiento al contratista. 5. Elaborar informes periódicos sobre el avance en la ejecución contractual y el informe final con los resultados de la ejecución. • Contrato. • Actas. • Términos de Referencia o Pliegos de • Condiciones. • Propuesta. • Extractos Bancarios. • Soportes contables. 6. Recomendar la liquidación unilateral del contrato cuando así se requiera. • Contrato. • Actas. • Informes de Interventoría. 7. Elaborar el acta y documentos necesarios para la liquidación definitiva del contrato. • Contrato. • Soportes Contables. • Recibo de pago de salarios y prestaciones. • Informe final de Interventoría. • Acta de liquidación. • Informe de Justificación de gastos. 8. Informar al representante legal o su delegado acerca de dificultades para continuar con el ejercicio de la Interventoría y consignar en el Acta respectiva el avance de ejecución del contrato tanto físico como financiero. • Visita al lugar de ejecución del contrato en compañía del nuevo interventor. • Actas. • Informes de Interventoría **PROHIBICIONES** Son prohibiciones de los interventores: En consideración a que las siguientes actividades son propias y exclusivas del ordenador del gasto o parte contratante, está prohibido a los interventores: 1. Autorizar cambios o especificaciones en el contrato que impliquen mayores o menores cantidades de dinero o de obra con los cuales se modifique su valor, plazo u objeto del contrato. 2. Transar diferencias.

3. Conciliar divergencias.
4. Suspender el contrato.

INFORMES DEL INTERVENTOR.
Corresponde al Interventor, en cumplimiento de una de sus funciones, preparar informes de Interventoría tanto en lo relativo a la ejecución física como a la ejecución financiera, soportados con datos de campo que deben estar registrados en la bitácora o libro de Interventoría, en formatos o papeles de trabajo.

PAPELES DE TRABAJO.
Son todos aquellos documentos que se elaboran durante el desarrollo del contrato y en los cuales se registran avances de la obra o de la prestación del servicio o del cumplimiento del objeto contractual, observaciones y rectificaciones que al final sirven de respaldo a los informes de evaluación de cada interventor.

El interventor debe hacer visitas periódicas al sitio donde se ejecuta la obra, se presta el servicio o se cumple el objeto del contrato. Se recomienda dejar consignadas sus observaciones por escrito sobre el desarrollo del contrato, siendo su finalidad la de registrar en tiempo real la situación que debe corregirse. El interventor tomará la firma del contratista o de quien esté en su representación en el sitio de la obra, de prestación del servicio, o del cumplimiento del objeto contractual, entregará el original y conservará la copia, como prueba de su visita y de las órdenes impartidas.

Los elementos de trabajo más corrientes en el proceso de Interventoría son los siguientes:

- Informe de ejecución física.
- Informe de ejecución financiera.
- Actas.
-

INFORME DE EJECUCIÓN FÍSICA.

Es el resultado de comparar la cantidad de obra o del objeto contratado, con la cantidad ejecutada a la fecha del informe, en cada uno de los ítems considerados. Durante el desarrollo del contrato, los informes pueden darse durante la etapa de ejecución o al final, es decir, pueden ser informes de ejecución física parcial o definitiva. El interventor, deberá en todo momento estar en condiciones de certificar el avance del contrato o proyecto.

INFORME DE EJECUCIÓN FINANCIERA.

En forma similar al informe de ejecución física, el de ejecución financiera debe reflejar la aplicación de los recursos económicos de conformidad con los ítems y cantidades contratadas y los precios pactados, de modo que le permita certificar en todo momento la ejecución de los recursos pactados.

ORDENES DEL INTERVENTOR.

Es obligatorio para el interventor entregar por escrito sus órdenes o sugerencias y ellas deben enmarcarse dentro de los límites del respectivo contrato.

ACTAS.

Es fundamental para el ejercicio de la Interventoría, registrar en actas, todo el desarrollo del contrato en sus diferentes fases hasta su liquidación. Además de las actas que pueden darse en el proceso de Interventoría, se llevará un inventario de elementos que deben estar presentes en ellas. No obstante, cada interventor, dependiendo de la naturaleza del contrato o proyecto, tiene perfecta libertad para incluir elementos adicionales que le sean de utilidad.

Acta: Documento protocolario donde quedan registrados todos los compromisos, acuerdos o discrepancias entre las partes o sus representantes, relacionadas con la ejecución del contrato.

TIPOS DE ACTAS.

1. Acta de inicio: Documento que determina el primer día del contrato. Marca el inicio del desarrollo físico del contrato y, por tanto, el punto de partida para el control del plazo y seguimiento por parte del Interventor.
2. Acta de Vecindad: Documento donde se deja consignado el estado actual de las edificaciones, vías y demás elementos existentes en la vecindad directa del proyecto. Puede ir acompañada de fotografías y/o videos. La debe firmar el contratista, los vecinos existentes y el interventor.
3. Acta de obra, de bien o de servicio ordinaria: Su finalidad es la de registrar la obra, bien o servicio que se pacta desde el inicio del contrato.
4. Acta de obra, de bien o de servicio extra: Se elabora para registrar en ella la obra, bien o servicio que no fue considerada en el contrato, pero que es necesario incluir para que el objeto contratado cumpla con la finalidad pretendida. También se le conoce con el nombre de obra no pactada.
5. Acta de obra, de bien o de servicio adicional: En ella se consigna la obra, bien o servicio que se pactó en el contrato principal pero cuya cantidad excede las consideradas en él.
6. Acta de pago parcial: Corresponde al pago que se efectúa una vez ejecutado un determinado porcentaje del objeto contratado o al cabo de un determinado período.
7. Acta de convenio de precios no previstos: Puede darse en aquellos contratos pactados por precios unitarios y globalizados donde circunstancias externas imprevistas alteran los precios del mercado. La ley permite reajustes con el objeto de no romper el equilibrio de la ecuación contractual. El Interventor debe tener presente que este reajuste debe ser autorizado por el ordenador del gasto y que implica una modificación al contrato con la participación del grupo interdisciplinario y del comité de contratación respectivo.
8. Acta de suspensión: Bajo ciertas circunstancias, normalmente por fuerza mayor o caso fortuito, la ejecución de un contrato debe suspenderse por un determinado tiempo, situación ésta que debe registrarse en acta y someterse a aprobación del ordenador del gasto y del respetivo comité de contratación, con el debido tiempo de anticipación con la finalidad de motivar el auto de suspensión de términos.
9. Acta de reiniciación: Una vez superados los inconvenientes que hayan motivado la suspensión del contrato, se elabora nueva acta que da continuidad al mismo.
10. Acta de recibo definitivo: En ésta declaran conjuntamente Interventor y Contratista que el contrato se ha cumplido de conformidad con lo pactado y se registran las cantidades de bienes o servicios recibidos lo mismo que los desembolsos hechos por el contratante.

11. Acta de liquidación final o finiquito: En ésta el ordenador del gasto, el Interventor y el Contratista declaran conjuntamente que se dio cumplimiento a todos los bienes y servicios pactados originalmente, dentro del tiempo previsto y además declaran encontrarse a paz y salvo.

Si bien en el contrato se contempla un lapso para su liquidación, lo recomendable es proceder en el menor tiempo posible, diligenciándose el "Acta de liquidación definitiva". En el acta de liquidación o finiquito igual se consigna el objeto del contrato, su valor inicial y su valor final, la relación de pagos al contratista y un concepto de cómo se desarrolló el contrato.

DILIGENCIAMIENTO DE ACTAS:

El interventor incluirá en el acta toda aquella información que permita identificar el contrato, su plazo y valor, su ejecución, relación de pagos, reclamaciones y demás aspectos necesarios para dar por terminado el contrato.

CONTENIDO GENERAL DE LAS ACTAS DE INTERVENTORIA

Acta de Iniciación:

- Número del contrato u orden.
- Objeto del contrato.
- Contratista/ Contratante.
- Valor y plazo del contrato.
- Pólizas: Conceptos, valores y vigencias.
- Relación del personal del contratista para la ejecución del contrato.
- Iniciación.
- Interventor.
- Declaración completa de iniciación del contrato.
- Firmas: Interventor y Contratista.

Acta de vecindad:

- Número de contrato u orden.
- Objeto del contrato.
- Contratista/Contratante.
- Enumerar los elementos vecinos.
- Características de cada uno de los elementos vecinos.
- Fotografías y videos si se consideran necesarios.

Acta de Pago Parcial:

- Cantidad de obra ejecutada.
- Fecha de corte.
- Precios unitarios.
- Unidad de medida.
- Valor total.
- Cantidad acumulada.
- Cita cláusula de pago.
- Declaración conjunto grado de avance ejecución física.
- Firmas: Interventor y Contratista.

Acta de Cambio de Obra, bien o servicio:

- Descripción de la obra, bien o servicio que no se ejecuta, cantidad y precio.
- Descripción de la obra a ejecutar.

	• Valor unitario. • Cantidades de obra. • Precio. • Justificación cambio de obra y cantidades. • Firmas: Interventor Contratista. **CONTENIDO GENERAL DE LAS ACTAS DE INTERVENTORÍA** Acta de Autorización Obra, bien o servicio Adicional: • Descripción obra adicional. • Valor unitario. • Cantidad. • Precio. • Justificación obra adicional. • Cita Otrosí de obra adicional. • Firmas: Interventor contratista. Acta de Liquidación Final: • Valor del contrato. • Plazos. • Adiciones. • Tipo de contrato. • Obra extra. • Obra adicional. • Ampliaciones del plazo. • Descripción de la obra ejecutada y alcance del contrato. • Fecha de inicio. • Fecha de recibo. • Pólizas vigentes. • Declaración conjunta entre el contratante y el contratista señalando que se dio cumplimiento de todos los trabajos del objeto contratado y de las obligaciones pactadas dentro del plazo establecido. • Se hace énfasis en que el acta es de liquidación final, se indica el valor definitivo y total del contrato. • Firmas del contratante, del interventor y del contratista. • Acta de Obra, bien o servicio Extra: • Descripción del contrato. • Descripción de la obra, bien o servicio extra. • Cantidad. • Valor unitario. • Valor total. • Cantidad. • Justificación obra extra y soporte administrativo. • Firmas: Interventor y Contratista. Actas de Recibo Definitivo: • Fecha. • Identificación del contrato principal. • Cita de adiciones. • Objeto del Acta: Formalizar • Entrega final por parte del Contratista y recibo a satisfacción por parte de la IUB. • Constancia de que el objeto contractual se cumplió a satisfacción dentro de los términos contractuales previstos.

- Firmas: Interventor y Contratista.

CONTROLES.
Objetivo del Control: Establecer con rapidez y facilidad eventuales inconvenientes que se puedan presentar durante la ejecución del contrato, para aplicar las medidas correctivas que sean necesarias, tendientes a que se cumplan los principios de Economía, Eficiencia y Eficacia. Los controles del interventor pueden ejercerse sobre:

- El presupuesto
- Los costos.
- La programación.
- Los materiales.
- La mano de Obra.
- Herramientas y equipo.
- Los aspectos financieros
- Los aspectos legales
- La calidad
- La cantidad

Son básicos para el ejercicio de un buen control:

El proceso de toma de datos. Aquí cobran especial utilidad los papeles de trabajo que el Interventor debe llevar para tomar los datos bajo criterios idénticos.
El proceso de información para determinar cantidades ejecutadas en el período y el acumulado, siempre bajo las mismas unidades de medida y finalmente, el comparativo entre lo ejecutado y lo programado.
El Análisis de resultados. Aquí el interventor empieza a proponer acciones correctivas, preventivas o simplemente registra su conformidad.
La Toma de decisiones. Las decisiones suficientemente soportadas sirven para que los diferentes niveles adopten decisiones frente al desarrollo contractual o del proyecto.
El control será técnico, financiero o de legalidad, según el aspecto que se pretenda controlar, se constituye en un soporte fundamental para el proceso de Interventoría, el ejercicio del control interno y el mismo ejercicio del control fiscal posterior.

RECIBO DE BIENES Y SERVICIOS CONTRATADOS
El recibo y aceptación de los bienes y servicios contratados se realizará de conformidad con las especificaciones y características estipuladas en el contrato, y dentro de los términos allí señalados. Al recibo de los mismos se efectuará la verificación correspondiente, de acuerdo con las cantidades, unidades, calidades, marcas, precios y descripción del bien o servicio.

En el evento de presentarse diferencias entre el bien o servicio solicitado y lo recibido, se procederá a su devolución, dejando constancia de ello. Lo anterior debe efectuarse de inmediato. Corresponde al funcionario encargado, hacer la confrontación del bien o servicio que recibe respondiendo por las irregularidades presentadas.

LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO
El Interventor deberá elaborar el proyecto de liquidación definitiva a la terminación del contrato dentro de los plazos establecidos para este efecto.

De conformidad con lo establecido en los artículos 60 y 61 de la Ley 80 de 1993 en concordancia con el artículo 44 numeral 10 literal d) de la Ley 446 de 1998: “Los contratos de tracto sucesivo cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y los demás que lo requieran, serán objeto de liquidación de común acuerdo con las partes

	contratantes, procedimiento que se efectuará dentro del término fijado en el pliego de condiciones o términos de referencia o, en su defecto, a más tardar antes del vencimiento de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga". A su turno, se procederá a liquidar el contrato en forma unilateral por parte de la institución universitaria de Barranquilla IUB mediante resolución motivada, susceptible del recurso de reposición, cuando el contratista no se presente a la liquidación por mutuo acuerdo, o las partes no lleguen a consenso sobre el contenido de la misma. El término para la liquidación unilateral se sujeta a lo dispuesto en el artículo 44, arriba citado: "En los que requieran liquidación y esta sea efectuada unilateralmente por la administración, a más tardar dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del plazo convenido por las partes o, en su defecto del establecido por la ley, el interesado podrá acudir a la jurisdicción para obtener la liquidación en sede judicial a más tardar dentro de los dos (2) años siguientes al incumplimiento de la obligación de liquidar;..." En todo caso, el Interventor del contrato debe proyectar la respectiva acta de liquidación del mismo, con base en todo el seguimiento y recorrido que se ha realizado del desarrollo contractual. Es por esto que el interventor es el funcionario que debe realizar toda la inspección y vigilancia del contrato estatal, para lo cual deberá presentar informe final ya tratado en precedencia, anexo al acta de liquidación, la cual deberá contener: el objeto del contrato, el plazo de ejecución del mismo, la fecha de perfeccionamiento, el día de aprobación de la garantía única, los datos de las adiciones, la información relacionada con las prórrogas, el valor, los pagos efectuados, obras ejecutadas o servicios prestados o bienes recibidos.
3) Valor del contrato y forma de pago	El valor del contrato es por la suma de **CINCUENTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA MIL CIENTO CUARENTA Y PESOS M/L ($55.430.141),** incluidos todos los tributos que se generen con ocasión de celebración, ejecución y liquidación del contrato**. Paragarafo. Forma de Pago.** La Institución Universitaria de Barranquilla pagará al CONTRATISTA en proporción al avance de obra, hasta un 90% del valor ejecutado, durante el periodo correspondiente, debidamente certificado por el supervisor del contrato. Cada pago deberá estar precedido de la factura y/o cuenta de cobro acompañado del informe de gestión recibido a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, de acuerdo con los documentos requeridos y el Diez por ciento (10%) restante, será pagado previo recibo a satisfacción de la obra contratada y la suscripción del acta de cierre, balance financiero y ejecución del contrato de interventoría La institución universitaria de Barranquilla pagará al contratista, dentro de los sesenta (60) días calendarios siguientes a la fecha de presentación de la factura, en las condiciones pactadas en el respectivo contrato. Adicionalmente el contratista deberá acreditar cada vez que solicite el pago, que se encuentra al día con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales.
3) Plazo de ejecución y vigencia del contrato	El plazo de ejecucion del contrato, sera hasta el dia 31 de diciembre de 2024, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecucion.
4) Obligaciones Del contratista:	**1.** Cumplir de buena fe el objeto contratado. **2.** Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del Contrato bajo su propia responsabilidad, en los términos establecidos en el cuadro de asignación de riesgos contenido en los estudios previos y que forma parte integral del Contrato. **3.** Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del Contrato. **4.** Ejecutar el objeto del contrato de Interventoría.

	5. Vigilar, controlar y supervisar en los sitios correspondientes al objeto del proyecto (Interventoría presencial), el desarrollo de las obras, para que se cumpla con el objeto, las especificaciones técnicas, con la calidad de los materiales a utilizar y se puedan garantizar los trabajos efectuados por ellos. **6.**Realizar por su cuenta y costo todos los ensayos y pruebas de laboratorio que se requieran para el buen desarrollo del contrato. **7.** Solicitar al Constructor copia certificada de los análisis químicos y pruebas físicas realizadas por el fabricante a muestras representativas de cada suministro de material. **8.**Verificar que el contratista emplee los equipos y herramientas presentadas en su propuesta y comprobar permanentemente su estado de funcionamiento. **9.**Exigirle al Contratista la adopción de medidas para garantizar la protección de las estructuras existentes en la zona de trabajo o zonas vecinas. **10.** Brindar colaboración y apoyo a la institución universitaria de Barranquilla (IUB) en todas las actividades consideradas y que se requieran para el logro de los objetivos propuestos. **11.**Verificar, revisar y aprobar el cumplimiento de los requisitos y documentos de orden técnico exigidos por la institución universitaria de Barranquilla (IUB), en los términos de la Licitación Publica **12.** Elaborar y firmar oportunamente las Actas correspondientes a la ejecución o desarrollo de las Obras, objeto de esta interventoría. **13.** Entregar informes escritos semanales o cuando se requiera por parte de la institución universitaria de Barranquilla (IUB), sobre la ejecución y desarrollo del contrato de Obra, objeto de esta interventoría, se deben especificar las cantidades de obra de cada actividad ejecutada en la semana y cantidades faltantes por ejecutar. **14.** Informar oportunamente a la institución universitaria de Barranquilla (IUB), sobre cualquier eventualidad que suceda durante el desarrollo de los trabajos de Interventoría. **15.** Velar para que se mantengan vigentes todas las pólizas que amparen el contrato de obra objeto de la Interventoría. **16.** Informar a la compañía de seguros, garante del Contrato de Obra, sobre los incumplimientos del Contratista. **17.** Cuando se presenten circunstancias especiales en el contrato de obra, tales como ampliación de plazo y/o cuantía del contrato y/o modificación de las cantidades de obra, el Interventor deberá presentar un informe de justificación y el nuevo programa de trabajo, para aprobación de la institución universitaria de Barranquilla (IUB). **18.** Bajo ningún aspecto, el Interventor aceptará obras que estén por fuera del alcance del contrato y que no hayan sido previamente aprobadas por la institución universitaria de Barranquilla (IUB) y debidamente incluidas mediante actas de modificación de cantidades de obra, o contrato adicional, según sea el caso, lo cual deberá ser informado de inmediato a la institución universitaria de Barranquilla (IUB) **19.** Actuar de tal manera que primen la eficiencia, la economía, la celeridad y la calidad en la ejecución de las actividades previstas en el contrato. **20.** Desarrollar la Interventoría en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta. **21.** Garantizar la calidad de los servicios a prestar y responder por ellos. **22.** Encontrarse al día en el pago de los aportes correspondientes al sistema de Seguridad Social durante la ejecución del contrato de Interventoría.

	23. Aplicar en forma estricta las medidas de control para que el Contratista cumpla con los aportes correspondientes al sistema de Seguridad Social durante la ejecución del contrato de Obra. **24.** Velar porque los subcontratistas que ejecuten labores directamente relacionadas con el objeto del contrato interadministrativo cumplan con las obligaciones laborales que la ley exige para con los obreros a su servicio. **25.** Vigilar que las obras permanezcan en buenas condiciones de aseo y manejar correctamente los desperdicios y escombros que produzca la construcción. **26.** Velar por el cumplimiento de las normas de planeación, licencias, retiros, permisos y en general velar porque en ningún caso se adelante la obra sin el cumplimiento. **27.** Exigir al contratista de obra el cumplimiento estricto de las normas de construcción referidas en la materia, entre las cuales se mencionan solo de manera enunciativa, pero no excluyente: Reglamento colombiano de construcción sismo resistente (Norma nsr-10), Manual de diseño y construcción de componentes del espacio público, Las normas Invias para pavimentos, La normatividad vigente en materia ambiental, Los permisos y autorizaciones de la Secretaría de Tránsito y Seguridad Vial, Las normas de diseño y construcción del Distrito de Barranquilla, Norma NTC 2010, Manual de señalización vial (dispositivos para la regulación del tránsito en calles, carreteras y ciclorutas de Colombia), Ministerio del Transporte, Las especificaciones generales y particulares de diseño y construcción, Especificaciones de diseño y construcción generales y particulares del proyecto. **28.** Exigir al contratista de obra la presentación de manera mensual, en caso de haber producido residuos sólidos, el Certificado de Disposición de Residuos de Construcción y Demolición (RCD), expedido por el gestor debidamente autorizado por la autoridad ambiental **29.** Controlar el cumplimiento del cronograma propuesto por el contratista de la obra, con el fin de que se cumpla, con el mayor ajuste posible, la duración del contrato en el tiempo estipulado. **30.** Acopiar de manera ordenada en medio físico y en medio magnético, la documentación producida en cada una de las fases del proyecto, de tal manera que el CONTRATANTE tenga acceso a la misma en cualquier momento. **31.** Levantar actas de todas las reuniones y hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos establecidos en las mismas, que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato condicional por fases y entregar copia de la misma a cada uno de los participantes al término de la reunión. **32.** Velar por el oportuno trámite de las solicitudes y peticiones que hagan los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del proyecto. **33.** Recomendar por escrito las acciones necesarias para la mejor ejecución del contrato apuntando a su optimización financiera y técnica. **34.** Acompañar a la institución Universitaria de barranquilla., en los procesos administrativos y judiciales que se lleguen a iniciar en cualquier momento, aún después de liquidado el CONTRATO DE INTERVENTORÍA. 35. Emitir concepto sobre la pertinencia de suscribir adiciones, prórrogas, suspensiones, prorroga de las suspensiones o cualquier otra modificación al contrato de obra, acompañando las justificaciones correspondientes y presentando las recomendaciones y el plan de reacción con medidas efectivas para conjurar las causales que las motivaron. Estas modificaciones deben ser razonables y proporcionales.

	36. Armonizar la interacción del CONTRATANTE, y el contratista de obra, para el desarrollo del mismo en las condiciones de calidad y en las oportunidades previstas. 37. Ejercer su labor con agilidad, oportunidad, objetividad y rigor técnico evitando situaciones que puedan conllevar reclamaciones por parte del contratista de obra, generando alertas oportunas al CONTRATANTE. 38. Dar prioridad a la contratación de personal local de la zona donde se ejecutará el contrato. 39. En cuanto a la Etapa de Estudios y Diseños: Utilizar únicamente personal idóneo y calificado en el estudio objeto del presente contrato y mantener a disposición de la institución universitaria de Barranquilla IUB, la documentación que acredite tales calidades. 40.Cumplir con la supervisión y cumplimiento de los anexos técnicos de la Consultoría. Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad profesional en la debida asistencia y apoyo a la institución universitaria de Barranquilla IUB durante los Estudios y Diseños. 41.Supervisar la Entrega de cada uno de los volúmenes terminados de los Estudios y Diseños a la institución universitaria de Barranquilla IUB. 42.Convocar y asistir a las reuniones para verificar el avance de los Estudios y Diseños. Hacer Cumplir al consultor con la normatividad vigente en cada disciplina para el desarrollo de los Estudios y Diseños. 43.Supervisar la calidad de los diseños entregados. 44.Velar porque el consultor ajuste los estudios y diseños al presupuesto estimado para la ejecución de la obra producto final de la etapa de consultoría.
5) Obligaciones del contratante.	**1.** Cancelar el valor del Contrato en la forma y términos establecidos en los Datos del Contrato. **2.** Permitir el desarrollo y ejecución del Contrato por parte del CONTRATISTA**.** **3.** Designar un funcionario para que ejerza la Supervisión en la ejecución de las obligaciones del CONTRATISTA en los términos del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011**.** **4.** Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales**. 5.** Obrar de buena fe en el desarrollo del Contrato.
6) Sujeción a las apropiaciones presupuestales	La institución cuenta con el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 240777 de 5 de septiembre de 2024.
7)Supervisión	Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, LA INSTITUCIÓN, vigilará permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor. La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por LA INSTITUCIÓN, cuando no requieren conocimientos especializados. La supervisión, vigilancia y control del cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA, será ejercida por el **Vicerrectoría Administrativa y Financiera,** o quien haga sus veces, quien deberá certificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista y cumplir entre otras funciones, las siguientes: a) Colaborar y coordinar en la ejecución del contrato. b) Exigir el cumplimiento del contrato de los términos pactados. c) Certificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo del contratista. d) Dar aviso por escrito de cualquier inconsistencia e incumplimiento del Objeto del contrato y su ejecución. e) Informar las situaciones que requieran suspensión, prorroga o modificación, para someterlas a aprobación de la Secretaria General. f) Certificar por escrito el cumplimiento periódico de la ejecución del contrato. g) Realizar la revisión de las planillas de aportes a seguridad (salud, pensión y riesgos laborales) presentados por los contratistas en sus facturas o cuentas de cobro, según el caso. h) Las demás necesarias para el fiel cumplimiento del objeto contratado Parágrafo: El ordenador del gasto podrá en cualquier

	momento modificar el supervisor sin que para ello se requiera la suscripción de otro si y para ello bastará la comunicación al nuevo supervisor y contratista de tal modificación
8) Multas	La INSTITUCION podrá imponer al CONTRATISTA multas sucesivas del 0.5% del valor del Contrato, por cada día de mora en el cumplimiento de sus obligaciones. Para su imposición deberá surtirse el procedimiento establecido en la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes.
9)Penal Pecuniaria	El incumplimiento definitivo de cualquiera de las obligaciones por parte del CONTRATISTA, dará lugar a que LA INSTITUCIÓN le imponga una pena pecuniaria, a título de indemnización anticipada de los perjuicios ocasionados con el incumplimiento, equivalente al diez por ciento (10%) del valor del Contrato. La aplicación de esta pena igualmente deberá surtirse a través del procedimiento previsto en la Ley 1474 de 2011, y demás normas concordantes. Esta pena se impondrá sin perjuicio de que LA INSTITUCIÓN persiga la indemnización de perjuicios adicionales ocasionados con el incumplimiento, cuando el monto de la pena pecuniaria no permita su total reparación. **Parágrafo**: El valor de las multas o de las penas pecuniarias impuestas al CONTRATISTA, podrá ser tomado del saldo a su favor si lo hubiere, de la garantía única de cumplimiento, o se podrá cobrar vía ejecutiva.
10) Terminación, Modificación, Interpretación Unilaterales y Caducidad	LA INSTITUCIÓN podrá hacer uso de las cláusulas exorbitantes de terminación, modificación e interpretación unilaterales, y de caducidad, en los términos y condiciones establecidos en la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes
11) Cesión y Subcontratación	EL CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar el presente contrato, salvo con expresa autorización del LA INSTITUCIÓN. En el segundo caso, será responsable por el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones derivadas del Contrato.
12) Liquidación	El presente Contrato podrá ser liquidado de común acuerdo por las partes, en la forma que lo establece la Ley 1150 de 2007. Si EL CONTRATISTA no se presenta a la liquidación, o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, se practicará la liquidación unilateral por LA INSTITUCIÓN, en los términos establecidos en ley.
13) Pago de aportes a seguridad social y parafiscales	De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 del 2002 y 828 de 2003, el contratista se obliga a presentar a la INSTITUCION los documentos, planillas y pagos que demuestren el cumplimiento del giro de sus aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y parafiscales, cuando a ello haya lugar. Conforme al artículo 23 de la ley 1150 de 2007, para cada pago EL CONTRATISTA deberá acreditar estar al día en el pago de estos aportes.
14) Documentos integrantes del contrato:	Hacen parte integrante del presente Contrato de prestación de servicios, los siguientes documentos: a) Los estudios previos. b) **CONCURSO DE MERITOS ABIERTO N° CM-IUB-003-2024** c) El Certificado de Disponibilidad Presupuestal y el Registro Presupuestal. d) La propuesta presentada por EL CONTRATISTA. e) La presente minuta de clausulado adicional al contrato. f) Los documentos, actas, acuerdos, comunicaciones y demás actos que se produzcan en desarrollo del objeto del contrato.
15) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:	Este contrato se perfecciona con la aprobación de las partes en la plataforma del SECOP II y tendrá como requisitos de ejecución el registro presupuestal y la aprobación de las garantías.
16) Estampillas	Acorde a lo establecido en los Estatutos Tributarios del Distrito de Barranquilla y el Departamento del Atlántico, los contratos celebrados por la Institución Universitaria de Barranquilla IUB, como entidad descentralizada de orden Distrital, genera la liquidación y pago de Estampillas Departamentales y Distritales, ante la Gobernación del Atlántico y la Alcaldía de Barranquilla, respectivamente. **Parágrafo:** El pago de Estampillas será un requisito para el pago del presente contrato

17) Garantías:	La garantía única de cumplimiento deberá amparar los siguientes riesgos: • **Cumplimiento del contrato**, por un monto igual al 10 del valor del mismo, y una vigencia igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más. • **calidad del servicio,** por un monto igual al 10% del valor del contrato y con una vigencia igual a la de la estabilidad de la Obra. • **Pago de salarios y prestaciones sociales**, por un monto igual al 5% del valor del mismo, y una vigencia igual al plazo del contrato y tres (3) años más. • **Responsabilidad civil extracontractual,** por un monto que no podrá ser inferior a 200 salarios mínimos legales mensuales vigentes, y una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y un mes más. El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe cumplir los siguientes requisitos: i. Modalidad de ocurrencia. La compañía de seguros debe expedir el amparo en la modalidad de ocurrencia. En consecuencia, el contrato de seguro no puede establecer términos para presentar la reclamación, inferiores a los términos de prescripción previstos en la ley para la acción de responsabilidad correspondiente. ii. Intervinientes. La Institución Universitaria de Barranquilla IUB y el contratista debe tener la calidad de asegurado respecto de los daños producidos por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato amparado, y serán beneficiarios tanto la entidad estatal como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad del contratista o sus subcontratistas. iii. Amparos. El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe contener además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, mínimo los siguientes amparos: 1) Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante; 2) Cobertura expresa de perjuicios extra patrimoniales; 3) Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos. 4) Cobertura expresa de amparo patronal. 5) Cobertura expresa de vehículos propios y no propios.
18) Indemnidad	INDEMNIDAD. EL CONTRATISTA será el único responsable por la ejecución del presente contrato y está obligado a mantener indemne por cualquier concepto a la INSTITUCION, por todo tipo de reclamación, demanda o litigio que surjan como consecuencia directa o indirecta de hechos originados en la ejecución del presente contrato, de tal forma que EL CONTRATISTA será el único responsable de atender dichas situaciones, debiendo soportar técnica, jurídica y económicamente la correspondiente respuesta, contestación de demanda, arreglo directo, conciliación o proceso que se surta si fuere el caso. La obligación de mantener indemne a la INSTITUCION durante todo el tiempo en que EL CONTRATANTE, pueda ser requerido, demandado o reclamado. En todo caso, la INSTITUCION podrá llamar en garantía al CONTRATISTA o denunciar el pleito en los términos ley, en caso de presentarse cualquier acción, reclamación o demanda de cualquier naturaleza, relacionada con lo indicado en el párrafo anterior. Por lo tanto, el CONTRATISTA deberá asumir en forma exclusiva todos los gastos, honorarios de abogados, viáticos, costos, gastos y expensas de cualquier naturaleza y en general, coordinar y ejercer una defensa adecuada, aún frente a juicios, reclamaciones o quejas de cualquier índole.
19). Solución De Controversias	1. Etapa de arreglo directo. Las controversias que surjan entre EL CONTRATISTA y LA INSTITUCION, con ocasión a la celebración, ejecución, interpretación, ampliación, terminación o liquidación del contrato, incluyendo las consecuencias económicas de los actos administrativos expedidos en ejercicio de facultades excepcionales, serán resueltas por las partes mediante la figura del arreglo directo en un término máximo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la fecha en que cualquiera de las partes le comunique a la otra la existencia de una diferencia y manifieste la intención de iniciar la

	etapa de arreglo directo. 2. Etapa de conciliación. Si la diferencia no logra ser resuelta por las partes, deberá acudirse ante la Jurisdicción Administrativa
20) Notificaciones.	Los avisos, solicitudes, comunicaciones que deban hacerse las partes en el desarrollo de este contrato, se podrán enviar por medio físico o por correo electrónico, a las personas y direcciones indicadas a continuación: **INSTITUCION UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA** Dirección. Calle 42 # 45-22.Sede Centro- Colsamiro Teléfono. 605 3112370 Correo electrónico. procesoscontractuales@unibarranquilla.edu.co Barranquilla **HUPERNIKAO INGENIERIA S.A.S.** Dirección. Transversal 71 Bis 76 37 Apartamento 203 Bogotá D.C. Correo electrónico: admonhupksas@gmail.com Teléfono comercial 1: 3007711266 Teléfono comercial 2: 3099368
21) Lugar De Ejecución Y Domicilio Contractual.	Las actividades previstas en el presente contrato, se desarrollarán en las sedes de la UB ubicadas en la ciudad de Barranquilla y el Municipio de Soledad, Atlántico y el domicilio contractual es la ciudad de Barranquilla.
22)Manifestaciones :	Las partes manifiestan libremente que han procedido a la lectura total y cuidadosa del texto del presente anexo, por lo que, en consecuencia, se obligan a todo lo consignado y manifestado. Igualmente acuerdan, que, en caso de aclaración del presente anexo, en alguna de sus cláusulas, por errores de digitación o aritméticos, se realizará la aclaración directamente por parte del IUB, sin necesidad de firma y/o aprobación por parte del contratista.

Proyectó: Diana Ortega J – Asesora Externa Secretaria General
Aprobó: Angela Hernández- Secretaria General