CONTRATO 4600088082 DE 2020

CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE MEDELLÍN - SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE
NIT	890.905.211-1
CONTRATISTA:	SADING GROUP S.A.S
NIT:	901.192.745-1
REPRESENTANTE LEGAL:	RUTH ELENA TABARES ZULETA
C.C:	30.303.454
OBJETO:	INTERVENTORÍA PARA LA ATENCIÓN Y MITIGACIÓN DE LA URGENCIA MANIFIESTA SEGÚN DECRETO 0989 DEL 26 DE OCTUBRE DE 2020, QUEBRADA EL INDIO, PUNTO DE REFERENCIA CARRERA 38 # 26-257
VALOR TOTAL:	DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE MILLONES TREINTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/L ($269.038.998)
DURACIÓN:	INICIALMENTE HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2020, POR PRINCIPIO DE ANUALIDAD

Entre los suscritos, a saber, **SANDRA JULIETH MUÑOZ MEJÍA**, identificada con cédula de ciudadanía 32.106.541, en su calidad de Secretaria de Medio Ambiente Encargada del Municipio de Medellín, nombrada mediante Resolución 2020500038823 del 04 de agosto de 2020 y Acta de posesión No. 0290 del 04 de agosto de 2020 y de conformidad con la delegación del señor Alcalde del Municipio de Medellín mediante Decretos 883 de 2015, 0455 de 2019 y 1039 de 2016, quien en adelante se denominará **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** y **RUTH ELENA TABARES ZULETA,** mayor de edad identificada con cédula de ciudadanía 30.303.454 actuando en Calidad de Representante Legal de **SADING GROUP S.A.S** identificada con NIT 901.192.745-1 y quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, se ha convenido celebrar el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: OBJETO. EL CONTRATISTA se obliga para con **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** a ejecutar el "INTERVENTORÍA PARA LA ATENCIÓN Y MITIGACIÓN DE LA URGENCIA MANIFIESTA SEGÚN DECRETO 0989 DEL 26 DE OCTUBRE DE 2020, QUEBRADA EL INDIO, PUNTO DE REFERENCIA CARRERA 38 # 26-257". Lo anterior de conformidad con los

Estudios Previos, las especificaciones técnicas descritas en el estudio previo **30160**, la propuesta y demás documentos anexos que hacen parte integral del presente contrato.
SEGUNDA: ALCANCE DEL OBJETO. El alcance del objeto del presente contrato comprende:

Se requiere realizar la interventoría a la elaboración de los estudios y diseños y a la posterior ejecución de la obra y demás actividades para dar solución a la problemática que se presenta en la Carrera 38 # 26 -257, Gimnasio Animal X, aledaño a la Avenida Las Palmas frente a la Loma del Indio, sector por el cual discurre la quebrada El Indio en una cobertura, la cual por efectos de las condiciones de lluvia sufrió un proceso de obstrucción y daño estructural, generando represamiento y deterior del local comercial Animal X, con posibles de riesgo de caída, represamiento y movimiento en masa hacia aguas debajo de esta corriente.

Con estas actividades se pretende disminuir el riesgo desde el punto de vista hidráulico, estructural y geotécnico, que representan para la población e infraestructura existente, y que de no ser intervenidos persistiría la vulnerabilidad frente a los fenómenos amenazantes identificados en estas poblaciones, como deslizamientos y avenidas torrenciales.

Como referencia de la problemática a atender se incluye:

- Declaratoria de Calamidad Pública
- Urgencia Manifiesta
- Informes técnicos de septiembre 28 de 2002 y octubre 23 de 2020, elaborados por la Secretaría de Medio Ambiente.
- Ficha Técnica de DAGRD N° 76150

TERCERA: VALOR. El valor del presente contrato, asciende a la suma de DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE MILLONES TREINTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/L ($269.038.998)

CUARTA: FORMA DE PAGO. El Municipio de Medellín pagará mensualmente mediante el reembolso de los costos directos de sueldos el personal autorizado y efectivamente empleado en la interventoría, afectados por un FACTOR MULTIPLICADOR, más el reembolso, contra factura, de otros costos directos ocasionados, previa presentación de la respectiva cuenta de cobro, con el visto bueno de la supervisión designada.

Las actas deberán ser presentadas dentro de los diez (10) días calendario, siguientes al mes en que se ejecutaron los trabajos, acompañadas de la respectiva factura de venta, en original y copia, la cual debe cumplir, como mínimo, los requisitos de las normas fiscales establecidas en el artículo 617° del Estatuto Tributario. La fecha de la factura debe corresponder al mes de su elaboración, y en ella constará el número del contrato, el concepto del bien o servicio que se está cobrando, la dependencia responsable y el nombre del interventor designado o funcionario responsable.

Como requisito previo para la autorización de cada Acta de Pago, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar, etc.), cuando corresponda. Por lo anterior el contratista debe entregar las planillas de seguridad social cumpliendo con lo establecido en la propuesta económica, de no cumplirlo el supervisor procederá con la deducción generada y procederá con las multas estipuladas en el Pliego de condiciones.

El contratista deberá informar la cuenta bancaria (corriente o de ahorros), abierta a su nombre, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente, los pagos que por este concepto le efectúe el Municipio de Medellín. Para ello deberá diligenciar el formato "Inscripción de Proveedores y Contratistas" en el Centro Administrativo Municipal, La Alpujarra.

PARÁGRAFO 1: La transferencia electrónica o consignación para la cancelación de cuentas, la hará **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** sujeto a la disponibilidad de recursos que presente la Subsecretaría de Tesorería y respetando el derecho de turno consignado en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007.

PARÁGRAFO 2: Para el pago deberá aportar:

a) El recibo a satisfacción, por parte del supervisor, de los servicios prestados.

b) Deberán entregar un informe que soporte el cumplimiento de las obligaciones requeridas de conformidad con las especificaciones técnicas de la oferta y la propuesta presentada.

c) Constancia de encontrarse al día en el pago de seguridad social y parafiscal en caso de que aplique este último.

d) Factura con todos los soportes de ley.

QUINTA: DURACIÓN DEL CONTRATO. El presente contrato tendrá una duración inicial hasta el 31 DE DICIEMBRE DE 2020, esto en razón del principio de anualidad. Cabe resaltar que este contrato está fundamentado en una declaratoria de Urgencia Manifiesta, conforme al Decreto 0989 de 2020.

PARÁGRAFO: El presente contrato se podrá adicionar de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993 y demás normas que rigen la materia, siempre y cuando sea conveniente y favorable para el **MUNICIPIO DE MEDELLÍN.**

SEXTA: PERFECCIONAMIENTO: El presente contrato se entenderá perfeccionado una vez se haya sido suscrito por las partes.

SÉPTIMA: OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN. El MUNICIPIO se obliga para con **EL CONTRATISTA** a cumplir con todas las obligaciones que se deriven del presente contrato, y además, con las siguientes:

1. Asignar durante la ejecución del contrato los recursos correspondientes para desarrollar los trabajos.
2. Asignar la Supervisión del contrato de acuerdo con las características y tipo de contrato.
3. El Municipio de Medellín realizará la supervisión técnica del contrato a través de la Secretaría Medio Ambiente.
4. El supervisor tendrá la facultad de inspeccionar en cualquier tiempo el desarrollo del proyecto, incluyendo las especificaciones técnicas, así como la calidad de los productos y servicios ofrecidos e igualmente velar por el estricto cumplimiento de su objeto.
5. Efectuar la supervisión del contrato de acuerdo con lo establecido en la Guía de Supervisión e Interventoría del Municipio de Medellín y la normatividad contractual vigente.
6. Entregar al contratista toda la información pertinente, relevante y necesaria que el MUNICIPIO posea a través de la Secretaría de Medio Ambiente y que sea de importancia para el desarrollo del contrato.
7. Asistir a los comités de Coordinación, Seguimiento o Supervisión que se conformen con ocasión de la ejecución del contrato, para velar por el cumplimento de todo lo pactado.
8. Dar respuesta oportuna a las comunicaciones remitidas por el interventor.
9. Llamar en garantía al interventor, y a la compañía aseguradora cuando sea demandado, con ocasión de los hechos o causas relacionadas con la ejecución del contrato.
10. Dar respuesta en un término prudencial de las solicitudes de adición, ampliación y/o suspensión y reinicio del contrato con la respectiva justificación.
11. Efectuar el acompañamiento necesario en la elaboración y suministro de los soportes administrativos, legales y operativos que se requieran para el cumplimento del objeto del contrato.
12. El Municipio de Medellín - Secretaría de Medio Ambiente, podrá en cualquier momento, ordenar que se suspenda la ejecución de un proyecto si por parte del interventor existe un incumplimiento sistemático de las instrucciones impartidas, sin que el contratista tenga derecho a ampliaciones de plazo.
13. Expedir el certificado de SIAMED, luego de cumplir los requisitos solicitados para la expedición del mismo.
14. Brindar apoyo en los trámites que se deben realizar ante las diferentes Secretarías del Municipio.
15. Revisar y aprobar oportunamente las actas de pago.
16. Pagar al interventor por los productos entregados y actividades realizadas a entera satisfacción, de acuerdo con lo acordado en el contrato, previo recibo a satisfacción y autorización por la Supervisión.
17. 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.
18. Las demás que correspondan de acuerdo con lo establecido en el pliego de condiciones y sus documentos anexos.

1039049081

OCTAVA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. El CONTRATISTA tiene la función general de ejercer el control y vigilancia sobre la ejecución contractual de los contratos vigilados o asignados, para verificar el cumplimiento de las condiciones pactadas en los mismos y como consecuencia de ello están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, impartir instrucciones al contratista y hacer recomendaciones encaminadas a lograr la correcta ejecución del objeto contratado.

Es obligatorio para el interventor entregar sus órdenes por escrito y los requerimientos o informes que realice deben ser publicados en el SECOP. Los interventores o supervisores no pueden sustituir a la Entidad Estatal, por tanto, no pueden dar instrucciones en su nombre.

Las siguientes son las actividades generales a cargo de los supervisores y contratistas:

Actividades generales:

1. Conocer y entender los términos y condiciones del contrato, para lo cual debe realizar un estudio y análisis minucioso del proyecto, con lo cual se dé por enterado del proyecto a construir, situación que le permitirá exponer ante el supervisor posibles inconvenientes en el proceso constructivo que representen retrasos en la programación aprobada para el desarrollo de las obras. La programación de obra del proyecto tiene que ser entregada en la primera semana de actividades para ser revisada y aprobada.
2. Advertir oportunamente los Riesgos que puedan afectar la eficacia del contrato y tomar las medidas necesarias para mitigarlos de acuerdo con el ejercicio de la etapa de planeación de identificación de Riesgos y el manejo dado a ellos en los Documentos del Proceso.
3. Hacer seguimiento del cumplimiento del plazo del contrato y de los cronogramas previstos en este, por lo que deberá exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del contrato, requiriendo el cumplimiento de los programas de trabajo y de inversión de avance físico de la obra.
4. Verificar la disponibilidad de recursos de personal, materiales y equipo del contratista, de acuerdo con su propuesta, antes de la iniciación y durante la ejecución del contrato respectivo.
5. Verificar que el Contratista cumpla con las normas y reglamentaciones que sean expedidas por las autoridades nacionales y municipales competentes.
6. Manejar la relación con el contratista de obra y administrar e intentar solucionar las controversias entre las partes.
7. Organizar y administrar el recibo de obras, su cantidad, calidad, especificaciones y demás atributos establecidos en los Documentos del Proceso.
8. Revisar si la ejecución del contrato cumple con los términos de este y las necesidades de la Entidad Estatal y actuar en consecuencia de acuerdo con lo establecido en el contrato.
9. Informar y denunciar a las autoridades competentes cualquier acto u omisión que afecte la moralidad pública con los soportes correspondientes.
10. Suscribir las actas generadas durante la ejecución del contrato para documentar las reuniones, acuerdos y controversias entre las partes, así como las actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final.

DE ORDEN ADMINISTRATIVO Y TÉCNICO

Legalización:

1. Exigir al constructor de obra y al contratista que elaborará los estudios y diseños para efecto de la firma del acta de inicio, los programas de trabajo general y detallado, además del de inversiones; para revisarlos, aprobarlos u ordenar sus modificaciones en caso de ser necesario y verificar su cumplimiento durante el tiempo de desarrollo del contrato.
2. Exigir y recibir del Contratista de Obra y del contratista que elaborará los estudios y diseños, para efectos de revisión y control, la actualización de la programación de los trabajos entregada en la propuesta, previo a la suscripción del acta de inicio.
3. Exigir y recibir del Contratista de Obra y del contratista que elaborará los estudios y diseños copias de las matrículas de los profesionales a quienes le aplique y que de acuerdo con el Pliego de Condiciones y/o la propuesta presentada por el contratista, laboren para este en la ejecución del contrato, y verificar que los mismos, cumplan con los requisitos exigidos y ofrecidos.
4. Verificar la disponibilidad de recursos de personal, materiales y equipo del contratista de obra, de acuerdo con su propuesta, antes de la iniciación y durante la ejecución del contrato respectivo.
5. Suscribir con el Contratista de Obra y con el contratista que elaborará los estudios y diseños las respectivas actas de inicio, dentro del término establecido en el contrato.

Preliminares.

1. Realizar visita previa al sitio de las obras o de ejecución del contrato, en compañía del Contratista de Obra y el Diseñador con el fin de conocer las características del sitio, su ubicación, vecindades y accesos, áreas de trabajo, de almacenamiento y todas las demás condiciones de la obra, los servicios domiciliarios y aspectos de ocupación.
2. Conocer plenamente el objeto del contrato y las especificaciones técnicas generales, con el fin de constatar la total coordinación entre ellos, para su debida aplicación en la ejecución del objeto del contrato.
3. Realizar un estudio y análisis y minucioso del proyecto, con lo cual se dé por enterado del proyecto a intervenir, situación que le permitirá exponer ante el supervisor posibles inconvenientes en el proceso constructivo que representen retrasos para la obra.
4. Verificar que las cantidades de obra del contrato y las especificaciones particulares del proyecto estén debida y completamente definidas.
5. Cuando el contrato a vigilar es de obra pública, deberá suscribir con el contratista y propietarios de inmuebles o predios vecinos, las actas de vecindad o de entorno a que hubiere lugar, antes de iniciar los trabajos, complementando estas actas con descripciones o registro fotográfico obligatoriamente.

1039049081

6. Participar al inicio de la obra y en forma activa en el control de la ejecución de la localización del proyecto, y los sitios de almacenamiento de materiales de obra y en general en todas las actividades preliminares de la construcción.

Seguimiento administrativo

Las siguientes actividades son necesarias para el seguimiento administrativo, fiscal, tributario y de manejo de recurso humano de un contrato:

1. Revisar que el expediente electrónico o físico del contrato esté completo, sea actualizado constantemente y cumpla con la normativa aplicable.
2. Coordinar con el responsable en la Entidad Estatal la revisión y aprobación de garantías, la revisión de los soportes de cumplimiento de las obligaciones laborales, la revisión de las garantías.
3. Dar rápida y oportuna información a los organismos de control, los supervisores jerárquicos y organismos competentes.
4. Tramitar ante la Secretaría de Medio Ambiente la autorización de los subcontratos que pretenda celebrar el contratista que elaborará los estudios y diseños y el contratista de obra en la ejecución de esta.
5. Verificar que, en los subcontratos celebrados por los contratstas 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 o de estudios y diseñs, 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 al Municipio.
6. Verificar el cumplimiento de las obligaciones de los contratistas en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, y cualquier otra norma aplicable de acuerdo con la naturaleza del contrato.
7. Revisar que las personas que conforman el equipo de los contratistas cumplan las condiciones ofrecidas de acuerdo con lo previsto en el contrato y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario.
8. 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.
9. Actuar oportunamente, de tal manera que no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones de las partes.
10. Atender las reclamaciones presentadas por el constructor con su evaluación, soporte, concepto y recomendaciones.
11. Efectuar todos los estimativos y cálculos financieros que la Secretaría de Medio Ambiente solicite.
12. Llevar y mantener actualizadas, con todos los actos que se generen durante la ejecución, las carpetas que reposan en el archivo de la Secretaría de Medio Ambiente, con los documentos originales de los contratos de obra y de Interventoría. En este caso la

documentación será manejada tal como lo establece el archivo siguiendo la normatividad vigente dentro de esta entidad.
13. Verificar que el Contratista pague todos los impuestos del orden nacional, departamental y municipal, tasas o contribuciones que se encuentren vigentes o se establezcan durante el período contractual.
14. Solicitar por escrito la intervención del Municipio de Medellín cuando existan diferencias entre la Interventoría y los contratistas y éstas no puedan ser resueltas directamente entre las partes.
15. Exigir periódicamente a los contratistas 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 hubiera 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.

Seguimiento técnico:

El seguimiento técnico está dirigido a revisar el cumplimiento de las normas técnicas aplicables y previstas en el contrato para lo cual las siguientes actividades son necesarias para:
1. Vigilar el cumplimiento de las condiciones fijadas en los Pliegos de Condiciones, y Especificaciones Generales para la debida ejecución del contrato de obra, teniendo en cuenta que en caso de discrepancias prevalecerá lo establecido en los Estudios Previos o Pliegos de Condiciones.
2. Velar que los contratistas realicen un adecuado montaje y acondicionamiento de las instalaciones provisionales.
3. Exigir a los contratistas la ejecución idónea y oportuna del contrato, exigiendo el cumplimiento de los programas de trabajo y de inversión de avance físico de la obra.
4. Registrar con el Contratista y/o el residente de la obra o representante de aquel en el sitio de ejecución del contrato, en la "Bitácora o Libro de Obras", las acciones realizadas en ella; los inventarios periódicos de materiales, equipo y personal; así como las actas de los comités técnicos de obra o administrativos que periódicamente deben realizarse y las observaciones o novedades que se hayan sucedido. Este libro formará parte integral de los documentos del contrato y de la interventoría. Aquí también deberá reposar los conceptos técnicos de consultores externos a la obra o a la actividad contractual, que por algún motivo se invitaron a dar conceptos.
5. Exigir el total cumplimiento de la programación de la obra, con facultades para recomendar al Municipio de Medellín modificaciones cuando por razones técnicas o dadas la naturaleza de la obra, se haga necesario, sin cambiar el plazo inicial o el adicionalmente pactado en el contrato.
6. Aprobar o rechazar la iniciación o terminación de los ítems contratados, teniendo en cuenta, además, la programación establecida para los trabajos y su secuencia técnica.
7. Efectuar, dentro del transcurso de los contratos, mediciones periódicas de los ítems ejecutados, las cuales deberá hacer constar en el Diario de Medidas, discriminando fechas, especificación del ítem medido, su ubicación en la obra (identificando ejes de construcción),

1039049081

unidad y cantidad medida. Con base en estas medidas deberá efectuar cortes mensuales o quincenales de obra.
8. Recomendar las correcciones en el menor tiempo posible para solucionar los desajustes que pudieren presentarse, y los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato.
9. Elaborar, con base en los cortes mensuales o quincenales de obra, las actas de recibo parcial de obra y todos los hechos que sucedan en su ejecución, las cuales suscribirá conjuntamente con el Contratista.
10. Presentar, al Coordinador y/o Supervisor del contrato de interventoría designado por el Municipio de Medellín, dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes, un informe mensual sobre las actividades realizadas e informe de avance físico, administrativo, jurídico y financiero de las obras. Adicionalmente, presentará cualquier otro informe que le sea solicitado por el Municipio de Medellín con relación al desarrollo de la interventoría y el contrato de obra.
11. Elaborar durante la marcha del contrato el cuadro de liquidación de éste según su avance, discriminando los ítems y cantidades ejecutadas, de acuerdo con lo especificado en cada acta.
12. Realizar evaluación previa a la finalización de los trabajos e indicar al Contratista los faltantes y deficiencias de la obra, bien o servicio, con el fin de que sean subsanados en el período restante para el vencimiento del plazo contractual.
13. Llevar y mantener actualizadas, con todos los actos que se generen durante la ejecución, las carpetas que reposarán en el archivo de la Secretaría de Medio Ambiente, con los documentos originales de los contratos de obra, estudios y diseño y de interventoría.
En este caso la documentación será manejada tal como lo establece el archivo siguiendo la normatividad vigente dentro de esta entidad.
14. Revisar los certificados de calidad de origen de los materiales.
15. Ordenar todos los análisis y pruebas de laboratorio que sean requeridos para establecer exactamente las condiciones técnicas y/o de uso que demande el correcto desarrollo del objeto contractual, y con base en los resultados de los mismos proceder a su aprobación si son satisfactorios y llenan todos los requisitos exigidos. Para el caso de obras civiles, en cuanto a los ensayos de los concretos se deberá tener en cuenta lo establecido en el Código Colombiano de Construcciones Sismo Resistentes. Para ensayos y aceptación de otros materiales se deberán usar las condiciones estipuladas por el Icontec y códigos específicos que regulen la materia.
16. Aportar copia de los resultados de todas las pruebas o ensayos que serán conservados en el fólder del proyecto, discriminando la ubicación, orden y fechas de ejecución.
17. Ordenar la remoción y reemplazo de obra mal ejecutada o no aprobada, fijando para el efecto un plazo determinado mediante comunicación escrita.
18. 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.
19. Verificar que el Contratista cuente con todos los medios y recursos para mantener la seguridad dentro de la obra, brindando así seguridad a quienes allí laboran y ocasionalmente transitan por los alrededores de la obra.

20. Velar cuando se requiera, con la instalación de vallas de señalización, las cuales deben contener la identificación del sitio, fecha de inicio y entrega, igualmente, se debe identificar al Contratista, a la entidad contratante y el costo de la obra, según especificaciones de la municipalidad y determinadas en el manual de Aplicación de la Imagen Corporativa.
21. Organizar los comités técnicos de obra y/o administrativos y citar a los Contratistas, a los profesionales que hayan participado en la elaboración del proyecto o a los consultores que sean necesarios citar en algún momento durante la marcha de los contratos.
22. Supervisar, orientar, programar y controlar al personal auxiliar que se le asigne para ejercer las funciones de interventoría de la obra.
23. Ordenar lo necesario para que la ejecución de los trabajos se lleve a cabo sin perjuicios para terceros.
24. Actuar oportunamente, de tal manera que no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones de las partes.
25. Resolver las consultas que presente los contratistas y hacer las observaciones que estime conveniente; si durante la marcha de la obra se presentaren dudas o diferencias que no puedan ser resueltas en la obra, de acuerdo a las especificaciones de construcción, deberán ser aclaradas con el Supervisor del proyecto, con la anticipación suficiente con el fin de no entorpecer la obra.
26. Dar información de todo acto relacionado con los contratos, al Secretario de Despacho, Jefe o Director del área responsable del proyecto y a cualquier autoridad competente que la requiera.
27. Estudiar y conceptuar oportunamente sobre las sugerencias y consultas del Contratista
28. Responder, en primera instancia, y luego someter a aprobación de la Secretaría de Medio Ambiente, las reclamaciones que presenten los contratistas.
29. Prestar apoyo a la Secretaría de Medio Ambiente para resolver las solicitudes del Contratista de Obra y del contratista de estudios y diseños.
30. Solicitar por escrito la intervención del Municipio de Medellín cuando existan diferencias entre la interventoría y los contratistas y éstas no puedan ser resueltas directamente entre las partes.
31. Asesorar a la Secretaría de Medio Ambiente en todos los asuntos jurídicos que se susciten en desarrollo de los contratos objeto de la Interventoría.
32. En el caso de asesorías especializadas realizadas por la Interventoría, se consultará previamente con el Coordinador y/o Supervisor del Contrato la conveniencia de las mismas, realizando el análisis técnico y económico del resultado de la misma para el proyecto.
33. Revisar al constructor la actualización de los planos (cuando aplique), de acuerdo con las obras ejecutadas (planos récord de la obra construida).
34. Diligenciar completamente el formato de generación de empleo del Municipio de Medellín, suministrado por la Secretaría de Medio Ambiente e incluirlo dentro del informe de ejecución de la interventoría.
35. Garantizar la entrega por parte del contratista del inventario arbóreo y su incorporación en el sistema S.A.U (cuando aplique), para lo cual deberá seguir el protocolo del sistema de árbol urbano (versión vigente), incluir la evidencia de esta gestión en los informes mensuales y final y asistir a las charlas de capacitación con el personal idóneo para el manejo del aplicativo.

1039049081

36. Revisar y aprobar la información final generada de los contratos de obra, la cual deberá ser entregada de acuerdo con los estándares del Sistema de Información Ambiental de Medellín – SIAMED, previamente establecidos por la Secretaría de Medio Ambiente, de conformidad con el Decreto 2156 de 2011". Este certificado es requisito dentro de la documentación para proceder con el último pago y así iniciar la liquidación del contrato.
37. Exigir la entrega por parte de los contratistas para cada punto de intervención, el reporte del capítulo "INDICADORES DE LA INTERVENCIÓN", tanto en el informe de las actas de pago como en el informe final del contrato de obra, con el registro fotográfico correspondiente plasmado en el documento donde se visualice paralelamente la comparación entre la situación del antes y la del después y en archivo anexo "Registro Fotográfico soporte de indicadores". Para ello se entregará por parte del supervisor designado, un documento donde se indiquen los indicadores correspondientes a cada obra.
38. Participar del COMITÉ TÉCNICO o COMITÉ DE OBRA integrado por el equipo del contratista, equipo de interventoría y supervisión del Municipio. Este comité será la instancia para el seguimiento del programa de trabajo, que garantice la integración de los actores directos del proyecto, colabore en definir los lineamientos constructivos, analice los componentes del proyecto y de ser el caso, concrete recomendaciones técnicas, administrativas y financieras al ordenador del gasto.
39. El comité se reunirá periódicamente para hacer seguimiento al contrato y en todos los encuentros debe estar presente el director de Interventoría.
Las demás que sean inherentes a la interventoría.

Ajustes y Modificaciones.

1. Tramitar ante la Secretaría de Medio Ambiente, la autorización de los subcontratos que pretenda celebrar el Contratista de Obra y el de Estudios y Diseños; para lo cual deberá realizar un análisis técnico, económico, administrativo y jurídico y emitir concepto.
2. Verificar que, en los subcontratos celebrados por los contratistas 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 al Municipio.
3. Poner en conocimiento de la Secretaría de Medio Ambiente, con la debida anticipación, la necesidad de prórroga o el vencimiento de los contratos objeto de la interventoría. En cada uno de estos casos, será la interventoría la responsable de solicitar oportunamente el trámite pertinente, previa justificación de los hechos, quedando a juicio de la Secretaría de Medio Ambiente la determinación final.
4. Elaborar, con base en los cuadros para reajustes automáticos o revisión de precios incluidos en la minuta del contrato, cuando a ello hubiere lugar, las actas correspondientes, en las cuales se haga constar el valor de éstos y el del acta de recibo correspondiente, la cual será suscrita conjuntamente con el Contratista, el Ordenador del Gasto o de su delegado.
5. Presentar al Secretario de Despacho, Jefe, Supervisor o Líder del área responsable del proyecto para el trámite de aprobación ante el respectivo comité de contratación y con la

anticipación suficiente los estudios que indiquen la realización de mayor cantidad de obra, obras complementarias o adicionales estipulando, el plazo adicional que pueda ser requerido para la ejecución de las mismas. Estos estudios corresponden a modificaciones del valor o plazo de los contratos.
6. Suscribir, en el evento de presentarse modificaciones con obras extras o adicionales y en forma conjunta con el Contratista, actas donde consten los precios para los ítems cuyos valores no aparezcan en la propuesta inicial, respaldadas por los respectivos análisis de precios unitarios y remitirlos como parte integral de los estudios que presenten para la aprobación, al Secretario de Despacho, Jefe o Director del área responsable del proyecto, quien anexará a estos estudios el correspondiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por la oficina de Presupuesto, estudios que una vez sometidos y aprobados por el respectivo Comité de Contratación constarán en el contrato adicional.
7. Recibida la autorización de la modificación (contrato adicional) el interventor podrá ordenar la ejecución de las obras que hayan sido contratadas adicionalmente.
8. Ejercer un control de calidad de materiales, de mano de obra y de los elementos que se vayan a utilizar en la construcción de la obra adicional.
9. Realizar estudio que determine el valor de las obras, actividades y/o trabajos adicionales, según los criterios que establezca el contrato inicialmente pactado, dicho estudio debe remitirse para la respectiva revisión al Secretario de Despacho, Jefe o Director del área responsable del proyecto y someterse a la aprobación del Ordenador del Gasto o su delegado y posterior sometimiento al Comité de Contratación respectivo, de lo que se suscribirá acta con el Contratista.
10. Elaborar la solicitud de suspensión temporal del contrato, por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, la cual debe justificarse, ser revisada por el Secretario de Despacho, Jefe o Director del área responsable del proyecto y sometida a la aprobación por parte del Ordenador del Gasto. Una vez recibida la comunicación de aprobación, procederá a suscribir conjuntamente con el contratista y el ordenador del gasto, un acta denominada de suspensión temporal, previo sometimiento del asunto ante el respectivo comité de contratación.
11. Elaborar acta de reiniciación de obra, suscrita por el Contratista y el Ordenador del Gasto o su delegado, dejando constancia del tiempo total de suspensión temporal y del vencimiento final del contrato. Esta acta, junto con la de suspensión servirán como base, para establecer mediante contrato adicional la modificación al vencimiento del plazo del contrato y el tiempo de suspensión.

Liquidación.

1. Realizar una verificación previa a la entrega de la obra, bien o servicio contratado, a fin de constatar el cumplimiento del contrato y ordenar el mejoramiento de aspectos deficientes, disponiendo a cargo del Contratista las pruebas y ensayos de laboratorio requeridos.
2. Exigir a los contratistas los ensayos necesarios, memorias y/o manuales de operación, cuando de acuerdo con la naturaleza del objeto del contrato fuere pertinente y que se anexarán al control de interventoría.

1039049081

3. Exigir a los Contratistas al finalizar la ejecución de los contrato; adecuar la póliza de estabilidad o calidad del bien o servicio, según el caso, ampliación de salarios y prestaciones sociales, si fuese necesario.
4. Elaborar acta de pago final del contrato.
5. Liquidar el contrato de obra que vigila y allegar los documentos que se requieran para la misma.
6. Elaborar y firmar con los contratistas, en compañía del funcionario delegado para contratar, el acta de liquidación, en la que constará:
• El estado en que se recibe la obra, cantidades y áreas, el área total de construcción y de las obras exteriores, el valor final del contrato, incluyendo reajustes o revisiones de precios, descripción de su estado, constancia de las reclamaciones que se presenten y de los asuntos que no se hubiesen podido superar de común acuerdo entre las partes del contrato, y los datos que exija el Estatuto Contractual vigente.
• El cuadro general de liquidación en donde aparezcan todas las cantidades recibidas.
7. Si dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación de los contratos, éste no ha sido liquidado, el Interventor deberá verificar que los contratistas hayan ampliado la vigencia de la garantía única para los amparos de Cumplimiento, por 24 meses más, o en su defecto requerirlo para ello, en caso de requerise.
Las demás que se generen y sean necesarias para una interventoría con la calidad y oportunidad requerida, así como las indicadas en la Guía de Supervisión e Interventoría del Municipio de Medellín que no estén contempladas.

DE ORDEN FINANCIERO Y CONTABLE.

Seguimiento financiero y contable

En este ámbito, el supervisor o interventor tiene a su cargo un seguimiento a las actuaciones del contratista en términos presupuestales, financieros y contables, para lo cual es recomendable tener en cuenta lo siguiente:

1. Hacer seguimiento de la gestión financiera del contrato por parte de la Entidad Estatal, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja.
2. Velar porque se efectúe una adecuada programación financiera del contrato
3. Velar porque la ejecución financiera del contrato se ajuste al plan de acción y al proyecto formulado.
4. Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato.
5. Verificar si existe una cuenta especial para el manejo de los desembolsos efectuados al contrato (si aplica).
6. Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación de este.
7. Rendir el informe escrito sobre el comportamiento financiero del contrato.

8. Corregir, en el menor tiempo posible, los desajustes financieros 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.
9. Verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuenten con autorización del ordenador del gasto y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente.
10. Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del contrato y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla.
11. Comunicar veraz y oportunamente la liberación de los dineros que no sean utilizados durante la vigencia fiscal correspondiente, las adiciones y deducciones presupuestales del contrato.
12. El interventor deberá realizar la verificación del presupuesto dispuesto para el contrato de obra, con el fin de avisar a la entidad estatal y al comité de coordinación cuando se haya ejecutado financieramente el 60%, para que la entidad pueda realizar los traslados presupuestales necesarios para atender la obra de la urgencia manifiesta.

DE ORDEN JURÍDICO

El seguimiento jurídico del contrato busca la conformidad de la ejecución del contrato con el texto del contrato y la normativa aplicable. Para ello es importante tener en cuenta entre otros:

1. Asesorar a la Secretaría de Medio Ambiente en todos los asuntos jurídicos que se susciten en desarrollo de los contratos objeto de la Interventoría, dando cumplimiento al componente legal contratado.
2. Si dentro de los seis (6) meses siguientes a la fecha de terminación de los contratos que vigila, éste no ha sido liquidado, el interventor deberá verificar que el contratista haya ampliado la vigencia de la garantía única para los amparos de Cumplimiento, así como la póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual, por 24 meses más, o en su defecto requerirlo para ello.
3. Requerir por escrito al contratista e informar oportunamente al supervisor de la Secretaría de Medio Ambiente sobre cualquier posible incumplimiento de las obligaciones del contrato vigilado, que pueda dar lugar al trámite de imposición de multas, y emitir los conceptos y presentar la información que le sea solicitada para éste.
4. Elaborar la documentación y el soporte necesario frente a la necesidad de hacer efectivas las garantías del contrato.
5. Liquidar los contratos que vigila y allegar los documentos que se requieran para la misma.
6. 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.
7. 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.
8. Dar rápida y oportuna información a los organismos de control, los superiores jerárquicos y organismos competentes.

1039049081

9. Exigir periódicamente a los contratistas 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.
Las demás que sean inherentes a la interventoría.

DE ORDEN SOCIAL Y AMBIENTAL

La misión de la Interventoría Social y Ambiental es asegurar la calidad integral de la obra y los estudios y diseños, para lo cual deberá buscar los medios que le permitan establecer los mecanismos de control necesarios, tales que le permitan garantizar al ente contratante el cumplimiento de los objetivos del proyecto.

La labor del interventor no debe ser pasiva, de simple confrontación del proyecto existente, ni de simple confrontación de resultados, sino que es una labor, también y especialmente, de carácter preventivo.

Por tanto, las labores del interventor social y el interventor ambiental, no deben limitarse a controlar los distintos aspectos que conforman un proyecto determinado, sino que, como representantes de la entidad estatal que son, para efectos del control de las actividades sociales y ambientales del contratista de obra deben:

1. Proponer y opinar sobre los distintos elementos necesarios para un adecuado manejo ambiental y acompañamiento social de la obra.
2. Impartir de manera oportuna y de forma clara las instrucciones al contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales, relacionadas con el tema.
3. Exigir al contratista la información que considere necesaria para el cumplimiento de las obligaciones contractuales de orden socio ambiental.
4. Rendir informes a la entidad contratante respecto a la ejecución del contrato y de las actividades realizadas en su campo de acción. Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones.
5. Exigir al contratista el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato, en las leyes y las normas que le apliquen (Plan Socio Ambiental de Obra -PASAO-).
6. Certificar que lo ejecutado por el contratista de obra en el tema social, se ajusta o no a lo requerido por el contratante y si en todo se sujeta a lo pactado.

Las principales atribuciones de la Interventoría para el control de la Gestión Ambiental, enmarcadas en la Guía de Manejo Socio Ambiental de Obra Pública, y que buscan minimizar los impactos negativos que se causan en la ejecución de los proyectos afectando el sistema ecológico, la seguridad del ciudadano y su entorno y el ámbito social de la ciudad, son:

1. Control sobre la generación de ruido.

1039049081

2. Control del manejo de residuos sólidos (escombros comunes y peligrosos).
3. Control de las emisiones atmosféricas (partículas y gases).
4. Control de la procedencia, almacenamiento y uso de materiales de construcción comunes y especiales (explotación minera).
5. Control sobre uso y manejo de los suelos.
6. Proteger los cuerpos de agua y redes de alcantarillado.
7. Control sobre el manejo de la vegetación y el paisaje.
8. Control del Plan de Manejo de Tránsito incluyendo señalización y desvíos (si aplica).
9. Control del manejo de vehículos, maquinaria y equipos.
10. Control sobre la socialización y el manejo adecuado de la comunidad.
11. Control de la Seguridad Social Integral.
12. Control de la Salud Ocupacional y Seguridad Industrial.

Del componente ambiental.

Las principales atribuciones de la interventoría para el control de la Gestión Ambiental, enmarcadas en la Guía de Manejo Socioambiental de Obra Pública, y que buscan minimizar los impactos negativos que se causan en la ejecución de los proyectos afectando el sistema ecológico, la seguridad del ciudadano y su entorno y el ámbito social de la ciudad, son:

1. Comprobar la existencia de los permisos, licencias y documentación exigida por las autoridades competentes antes de iniciar las obras y durante la ejecución de estas.
2. Vigilar el cumplimiento de las normas ambientales y de la guía de Manejo Socioambiental.
3. Revisar los contenidos del componente ambiental del PASAO, realizar observaciones, complementaciones y demás acciones correctivas si es el caso para su aprobación final ante la Secretaría de Medio Ambiente y verificar su cumplimiento durante el tiempo de desarrollo del contrato.
4. Revisar los informes mensuales presentados por el contratista en relación en relación con el capítulo de seguimiento a las resoluciones de las autoridades ambientales con el fin de verificar la veracidad de la información presentada al Municipio de Medellín.
5. Revisar y exigir semanalmente el consolidado de gestión ambiental en obra presentado por el constructor.
6. Velar por el cumplimiento del aseo y limpieza del sitio de obra por parte del constructor.
7. Verificar que el constructor realice las capacitaciones y entrenamientos a su personal en temas ambientales, con la periodicidad definida en la Guía de Manejo Socio – Ambiental y/o cuando las condiciones de la obra así lo requieran.
8. Verificar que el contratista vele por el cuidado del componente Silvicultural directamente afectado por las actividades constructivas y/o que se haya definido para conservación y posterior incorporación al urbanismo del proyecto.
9. Supervisar que se inicien las siembras en el momento estipulado por la Secretaría de Medio Ambiente y que se cumplan las especificaciones técnicas establecidas para esta labor. Así mismo, verificar la generación del plano récord que reporte la ubicación de las siembras y trasplantes realizados en el proyecto. (cuando aplique)

10. Controlar que se dé por parte del constructor el manejo adecuado de los residuos sólidos de cualquier tipo generados, y que se reporten mensualmente las cantidades dispuestas.
11. Verificar que el constructor esté dando un uso racional y óptimo de los recursos naturales en especial del agua.
12. Acompaña al constructor en la atención a los técnicos encargados del control y vigilancia de los proyectos de los distintos entes de control, manteniendo actualizados permisos, e informes de gestión.
13. Verificar, revisar y aprobar la ficha de terminación del contrato cuyo formato será suministrado por la Secretaría de Medio Ambiente.
14. Revisar al constructor la actualización de la base de datos de los proveedores de materiales, suministros e implementos utilizados.
15. Diligenciar la evaluación de la gestión ambiental referenciada en la guía de manejo Socioambiental con una frecuencia quincenal, determinar los correctivos del caso según el puntaje obtenido.
16. Las demás que sean inherentes a la interventoría, o que por razones del proyecto deban asumirse

Del componente social

1. Verificar la implementación por parte del constructor de cada una de las exigencias en el tema social contenidas en la Guía de Manejo Socio ambiental (Vigente).
2. Verificar que antes de iniciar la obra, el contratista realice las actas de vecindad debidamente documentadas del proyecto. Una vez finalizada la obra, tiene que hacer el acta de cierre de estas.
3. Revisar los contenidos del componente social del PASAO y exigir la corrección, ajustes y modificaciones necesarias para posterior aprobación por parte de la Secretaría de Medio Ambiente.
4. Realizar y entregar los informes semanales y mensuales de interventoría del contrato relacionados con la gestión social en obra.
5. Acompañar, verificar y dar el visto bueno a las actas de reunión y formatos de visita.
6. Revisar la actualización de la base de datos de los actores sociales involucrados en el proceso y ejecución de las obras, verificando que incluya todas las organizaciones involucradas.
7. Acompañar los recorridos de reconocimiento sociales sobre sitios y aspectos críticos, identificando problemas y potencialidades conjuntamente con el constructor, presentando el respectivo informe.
8. Realizar el seguimiento a las PQRS con el fin de verificar que éstas sean cerradas por el constructor en un lapso inferior a 7 días, previa verificación y visto bueno en el formato establecido.
9. Verificar el adecuado traslado de las peticiones, quejas, reclamos y solicitudes por parte del constructor.
10. Ejecutar en campo visitas de verificación a las PQRS con el personal técnico necesario.

1039049081

11. Controlar las capacitaciones y entrenamientos que realiza el constructor a su personal en temas sociales, con la periodicidad definida en la Guía de Manejo Socio –
Ambiental y/o cuando las condiciones de la obra así lo requieran.
12. Participar activamente de las reuniones solicitadas por la comunidad o Secretaría de Medio Ambiente.
13. Supervisar la convocatoria, preparación y desarrollo de todas las reuniones, generando los respectivos informes que incluya el volante, control de entrega de volantes, preparación de presentaciones y demás logística necesaria para desarrollo de las reuniones con la comunidad en general.
14. Supervisar la instalación, convocatoria, preparación y desarrollo del Comité Ciudadano de Obra y revisar y aprobar el acta del comité.
15. Atender oportunamente las solicitudes demandadas por la Secretaría de Medio Ambiente.
16. Verificar la preparación, producción y distribución de las diferentes piezas comunicacionales que produzca el contratista de obra, controlando el envío oportuno al área de comunicaciones de esta Secretaría para su revisión y aprobación.
17. Comprobar la divulgación de las intervenciones y actividades que se adelantan en la obra que puedan o no alterar la cotidianidad del público del área de influencia del proyecto.
18. Supervisar el proceso de apadrinamiento con la comunidad vecina de la obra de los nuevos individuos arbóreos (Cuando aplique).
19. Supervisar y acompañar la inserción de la mano de obra no calificada del sector y realizar las gestiones correspondientes con los programas que posea la Administración Municipal en ese sentido.
20. Diligenciar el formato de generación de empleo que proporciona la alcaldía de Medellín.
21. Velar porque el contratista realice las encuestas de la evaluación de percepción de las intervenciones ambientales según resolución interna 003 de 2017 formato FOGEAM, este formato será suministrado por la Secretaría de Medio Ambiente y deberá presentarse a la interventoría del contrato y con el visto bueno de la supervisión designada por la Secretaría de Medio Ambiente y deberá realizarse 5 encuestas por punto intervenido y de forma mensual.
Las demás que sean inherentes a la interventoría, o que por razones del proyecto deban asumirse

Del componente de salud ocupacional y seguridad industrial

1. Vigilar el cumplimiento de las normas de seguridad industrial y salud ocupacional contempladas en la guía de Manejo Socio Ambiental.
2. Supervisar que los contratistas realicen una adecuada señalización y delimitación de las zonas de circulación peatonal y de vehículos.
3. Verificar el uso permanente y adecuado de los elementos de protección personal en la obra.
4. Velar por la adecuada y permanente dotación del botiquín, extintores y elementos de seguridad, así como de su uso apropiado por parte del contratista.
5. Vigilar que los contratistas cumplan estrictamente con las regulaciones del Código Sustantivo del Trabajo y normas que lo complementen, en particular las relacionadas con el pago de salario y las prestaciones sociales con los valores y por los conceptos cotizados en la

1039049081

propuesta, o al menos los mínimos legales en caso de que éstos superen a aquellos, para lo cual podrán también revisar los libros de contabilidad del Contratista con el fin de verificar dichos pagos o conocer en detalle los costos de la obra.
6. Verificar que los trabajadores tengan la debida afiliación al Sistema General de Pensiones y Seguridad Social en salud establecidos en la Ley 100 de 1993 sobre Seguridad Social Integral y a la administradora de Riesgos Laborales (ARL).
7. Vigilar que El Contratista cumpla con las medidas de seguridad, supervisar el estado mecánico y condiciones de operación de vehículos y equipos al servicio de la obra y el cumplimiento de las normas sobre revisados, licencias de conducción, dotación de vehículos, etc. exigidos por las autoridades del tránsito.
8. Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente sobre transporte, tales como los Decretos 173 de 2001 y el artículo 98 del Decreto 348 de 2015 del ministerio de transporte sobre transporte de carga y pasajeros; artículo 3 Ley 105 de 1993 sobre transporte público; artículo 5 Ley 336 de 1996 referente al transporte privado.
9. Vigilar que El Contratista cumpla con las disposiciones del Manual de Señalización Vial, divulgado a través de la Resolución 1050 de 2004.
10. Vigilar que El Contratista cumpla con todo lo establecido en la resolución 541 de diciembre 14 de 1994 por la cual se regula el cargue, descargue, transporte, almacenamiento y disposición final de escombros, materiales, elementos, concreto y agregados sueltos, de construcción de demolición y capa orgánica suelo y subsuelo de excavación y Decreto 948 de 1995.
Las demás que sean inherentes a la interventoría, o que por razones del proyecto deban asumirse

RESPECTO AL PERSONAL Y LAS MEDIDAS A TOMAR PARA IMPLEMENTAR LA APLICACIÓN DEL PROTOCOLO SANITARIO ANTE EL COVID19

Para el caso de la interventoría de las Obras Hidráulicas, se retoman las medidas generales que deben adoptar los responsables de los trabajadores del sector de construcción de edificaciones, estipuladas en la CIRCULAR CONJUNTA 001 del 11 de abril de 2020.

Por tanto, el equipo interventor deberá cumplir con el protocolo de bioseguridad registrado y aprobado por la ARL del consultor. Así mismo, la empresa de interventoría deberá garantizar durante toda la ejecución del contrato la aplicación de las medidas necesarias de protección y bioseguridad de todo el personal del equipo de interventoría y transporte.

Así mismo como en toda obra pública, deberá consolidar y mantener actualizada una base de datos completa con los profesionales y demás personal que preste los servicios en la consultoría. Respetando y acatando las reservas de información que establece la normativa vigente.

La empresa interventora debe contar con un censo de sus trabajadores, donde se especifique quienes viven con personas mayores a 70 años o con personas con morbilidades preexistentes

susceptibles a los efectos del contagio de COVID-19 o que conviven con personas que presten servicios de salud.

Salvo personal crítico para la operación en obra, las empresas contratistas deben procurar que el personal que tiene que desplazarse a realizar labores sea menor a 60 años y priorizar aquellos que tengan las mejores condiciones de salud.

NOTAS

1. Exigir factura de adquisición de los materiales empleados en las obras y verificar su procedencia cuando sea necesario.
2. El Interventor deberá dar cumplimiento a todos los requerimientos que establece la Ley 828 del 2003 en su Artículo 1°, que modificó el parágrafo del Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en cuanto a los pagos de los aportes de la seguridad social y los parafiscales, durante la ejecución del contrato y su liquidación.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA CON EL SIAMED.
La información final generada del contrato deberá ser entregada al SIAMED, de acuerdo con los estándares del Sistema de Información Ambiental de Medellín – SIAMED, previamente establecidos por la Secretaría de Medio Ambiente, de conformidad con el Decreto 2156 de 2011.

FORMA COMO SE EXIGIRÁ EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DEL CONTRATO Y LA FORMA COMO SE DEBEN PRESENTAR LOS INFORMES PERIÓDICOS
El desarrollo del contrato será vigilado por el supervisor (designado por la Secretaría de Medio Ambiente), los aspectos, técnicos, legales, financieros, ambientales y administrativos, quien exigirá el cumplimiento de las actividades del contrato y la forma como se deben presentar los informes periódicos, conforme a lo estipulado en los pliegos de condiciones.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA REFERENTE AL CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST):

El contratista debe cumplir las disposiciones contempladas en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019 y las demás disposiciones vigentes en materia de Seguridad Social y Seguridad y Salud en el Trabajo.

Esta obligación será verificada por los supervisores o interventores según aplique, con los siguientes documentos:

1. La Autoevaluación del SGSST o autoevaluaciones del año en curso. Conforme a los resultados de la autoevaluación que aporte el contratista, éste asume unas obligaciones que están expresas en el artículo 28 Resolución 0312 de 2019, las cuales serán verificadas por el supervisor según sea el caso.

1039049081

2. Plan de Trabajo del SG-SST acorde a la autoevaluación o autoevaluaciones del año en curso.

3. En los contratos donde el contratista deba dotar de elementos de protección personal, el supervisor debe constatar en campo dicha obligación, y solicitar al contratista formato de entrega de los elementos de protección personal que lleve la firma de los trabajadores que están prestando sus servicios en el Municipio de Medellín, dejando todas las evidencias en el informe parcial de supervisión, y debe ser revisada en cada pago.

NOVENA: PAGO DE APORTES. De conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, **EL CONTRATISTA** deberá acreditar que está a paz y salvo en el pago de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de conformidad con la Ley, de la siguiente manera:

Para personas naturales:

Las personas naturales deberán acreditar el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral conforme a la Ley 100 de 1993, Artículo 4°, Ley 797 de 2003, Decreto Ley 2150 de 1995 y Decreto 1273 de 2018, esto es, la planilla de pago a los aportes para la seguridad social en salud y pensiones únicamente como cotizante independiente, adicionalmente si tienen trabajadores a su servicio deberán acreditar, el pago de los aportes al sistema integral de seguridad social y los parafiscales de ellos, en los casos que se requiera de conformidad con la normatividad vigente.

Para personas jurídicas:

- Expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley.
- Por el Representante Legal, cuando de conformidad con la Ley no requiera Revisor Fiscal.

La certificación requerida deberá tener una expedición no superior a un (1) mes y en todo caso deberá suscribirse por la Revisoría fiscal, cuando se cuente con ella, aun sin estar obligado por la Ley. Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa, cada uno de sus integrantes deberá aportar la respectiva certificación.

La certificación se deberá acompañar con copia de la Tarjeta Profesional que acredite la calidad de contador del Revisor Fiscal que la suscribe y copia del respectivo certificado de vigencia de la tarjeta profesional expedido por la Junta Central de Contadores.

DÉCIMA: GARANTÍAS. El CONTRATISTA presentará Garantía que avalará el cumplimiento de todas las obligaciones surgidas del contrato, aceptada por **EL MUNICIPIO**, la cual cubrirá:

- **Cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato estatal**: La garantía de cumplimiento será por una cuantía del diez (10%) por ciento del valor total del contrato, y con una vigencia igual a su plazo y cuatro (04) meses más.
- **Calidad del Servicio:** esta garantía será por una cuantía del diez (10%) por ciento del valor total del contrato, y con una vigencia de cinco (05) años, contados a partir de la fecha en la que el Municipio de Medellín recibe a satisfacción la obra.
- **Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales:** El valor de esta garantía no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y deberá extenderse por el plazo del contrato y tres (3) años más.
- **Responsabilidad Civil Extracontractual:** El valor asegurado debe ser de 200 SMMLV para contratos cuyo valor sea menos o igual a 1.500 SMLMV ($1.316.704.500) y la vigencia se otorgará por todo el período de ejecución del contrato.

DÉCIMA PRIMERA: REPOSICIÓN, RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA. EL CONTRATISTA está obligado a reponer o restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido o agotado por razón de las reclamaciones efectuadas. En cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, **EL CONTRATISTA** deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia según el caso.

DÉCIMA SEGUNDA: MULTAS.

Serán proporcionales al valor total del contrato y a los perjuicios que sufra EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN. Para la imposición de las multas, EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN dará aplicación al debido proceso.

Para la imposición de multas, sanciones, declaratorias de incumplimiento, se dará aplicación al contenido de los artículos 17 de la Ley 1150 de 2007 y 86 de la Ley 1474 de 2011.

La administración municipal podrá efectuar AL CONTRATISTA las comunicaciones previstas en el proceso sancionatorio a través de cualquier medio idóneo que garantice la recepción por parte del CONTRATISTA.

Para dichos efectos será válido el envío de correo electrónico con confirmación de recibo a la dirección electrónica indicada por el proponente en su propuesta. Podrá también emplearse el envío mediante correo certificado dirigido a la dirección que se indica en la propuesta o a la última que haya indicado EL CONTRATISTA a la administración municipal; o personalmente con constancia de recibo del representante legal, tratándose de persona jurídica, o de la respectiva persona natural.

1039049081

Contractualmente, se pactan las siguientes causales de multa:

a) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a la legalización del contrato, constituir a tiempo la garantía única de cumplimiento, en cualquiera de sus riesgos amparados, el uno por mil (1xmil) del valor total del contrato, por cada día de mora.
b) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a ampliar en valor y/o en plazo la garantía única de cumplimiento, en cualquiera de sus riesgos amparados, cuando a ello hubiere lugar, el uno por mil (1xmil) del valor total del contrato.
c) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a iniciar o reanudar el contrato, según el caso, en la fecha determinada, el uno por mil (1xmil) del valor total del contrato por cada día de mora, sin superar el tres por ciento (3%) del valor total del mismo.
d) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a la prestación del servicio, por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito, el uno por mil (1xmil) del valor total del contrato, sin superar el dos por ciento (2%) del valor total del mismo.
e) Por cambios en las especificaciones técnicas sin la previa, escrita y expresa autorización del SUPERVISOR el dos por ciento (2%) del valor total del contrato, lo cual no exonera al Contratista de la obligación de entregar las licencias y/o prestación del servicio según lo estipulado en el contrato.
f) Por cada día de retraso en la prestación del servicio, el uno por mil (1xmil) del valor total del contrato.
g) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a presentar los documentos exigidos para la liquidación del contrato, dentro del plazo establecido para el efecto, según las disposiciones vigentes, el uno por ciento (1%) del valor total del contrato. En este caso, el MUNICIPIO DE MEDELLÍN, entenderá que el Contratista no tiene voluntad para la liquidación de mutuo acuerdo y procederá a la liquidación unilateral.
h) Por el incumplimiento de cualquiera de las demás obligaciones, que afecte el contrato, el uno por mil (1xmil) del valor total del contrato EL CONTRATISTA autoriza a EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN para descontar y tomar el valor de las multas, una vez en firme la decisión que las impone, de cualquier suma que se le adeude, sin perjuicio de que EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN las haga efectivas por jurisdicción coactiva o ante las autoridades judiciales. EL CONTRATISTA autoriza al MUNICIPIO DE MEDELLÍN para descontar y tomar el valor delas multas, una vez en firme la decisión que las impone, de cualquier suma que se le adeude, sin perjuicio de que EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN las haga efectivas por jurisdicción coactiva o ante las autoridades judiciales.

PARÁGRAFO 1: Para la imposición de multas el Municipio de Medellín dará aplicación al debido proceso.

PARÁGRAFO 2: Una vez declarado el incumplimiento del contrato por parte del Municipio de Medellín, el valor de las multas se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al contratista, si la hubiere, o de hacer efectiva la cláusula penal o la garantía de cumplimiento del contrato, y si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

PARÁGRAFO 3: La imposición de multas no libera al **CONTRATISTA** del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, so pena de que se le inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos incumplimientos.

DÉCIMA TERCERA: CLÁUSULA PENAL. En caso de declaratoria de caducidad o de presentarse por parte del Contratista incumplimiento parcial o total del Contrato o por incurrir en mora o retardo en el cumplimiento de sus obligaciones, éste pagará a título de cláusula penal pecuniaria a la Entidad, una suma equivalente hasta el veinte (20) % del valor total del contrato. La tasación de la Cláusula Penal atenderá criterios de oportunidad, razonabilidad, proporcionalidad y gravedad del incumplimiento.

La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como una estimación anticipada de perjuicios que el Contratista cause a la Entidad. El valor pagado como cláusula penal no es óbice para demandar ante del juez del Contrato, la indemnización integral de perjuicios causados si estos superan el valor de la cláusula penal.

El pago o deducción de la Cláusula Penal no exonerará al Contratista, del cumplimiento de sus obligaciones emanadas del Contrato incluyendo de la que se declara el incumplimiento.

En caso de proceder a la aplicación de la Cláusula Penal, de conformidad con la normativa vigente, el Contratista, autoriza expresamente a la Entidad con la firma del presente Contrato, para hacer el descuento correspondiente de los saldos a él adeudados, previo a practicar las retenciones por tributos a que haya lugar, sobre los saldos a favor del Contratista o en su defecto se hará efectivo el amparo de cumplimiento de la garantía única de cumplimiento.

DÉCIMA CUARTA: CADUCIDAD. Si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y se evidencie, a criterio del **MUNICIPIO DE MEDELLÍN**, que puede conducir a su paralización, éste, mediante acto motivado, lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre.

DÉCIMA QUINTA: INDEMNIDAD: Será obligación del **CONTRATISTA** mantener libre al **MUNICIPIO DE MEDELLÍN** 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.

DECIMA SEXTA: AUDITORÍA INTERNA: En ejercicio de la función de auditoría interna, la Secretaría de Evaluación y Control mediante comunicación suscrita por el Secretario de Despacho o Subsecretarios, podrá requerir del contratista toda la información realizada en aspectos técnicos, administrativos, financieros y legales del contrato, pudiendo ser necesario, inspeccionar los documentos, lugares o sedes donde se ejecute la prestación, según las técnicas de auditoría aplicadas. Los informes de auditoría interna son de uso reservado de la Secretaría de Evaluación y Control, el ordenador del gasto y el Alcalde. La reticencia del

1039049081

contratista a atender los requerimientos de auditoría interna serán sujetos de Multa por mora en la entrega de información como condición en el contrato y obligación del futuro contratista.

DÉCIMA SÉPTIMA: IMPUTACIÓN DE GASTOS. Los gastos que demande la legalización del presente contrato correrán a cargo del **CONTRATISTA**, y los que implique para **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** el cumplimiento del mismo, se harán con cargo a la siguiente imputación presupuestal:

Certificado de Disponibilidad Presupuestal	Número Registro Presupuestal	Valor Total
4000103085	5200004890	269.038.998

DÉCIMA OCTAVA: REPERCUSIONES LABORALES. EL CONTRATISTA se obliga a título de contratista independiente, **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** en consecuencia, no adquiere con él, ni con las personas que ocupe, ningún vínculo de carácter laboral ni administrativo.

DÉCIMA NOVENA: PUBLICACIÓN. De conformidad con Decreto 1082 de 2015, el presente Contrato, una vez perfeccionado, deberá ser publicado por parte del **MUNICIPIO DE MEDELLÍN** en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública -SECOP- que administra la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, en el portal www.colombiacompra.gov.co.

VIGÉSIMA: SUPERVISIÓN. SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA. Para el presente contrato se define como supervisor quien realizará el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico al contrato. Las funciones de la supervisión se llevarán a cabo de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 0455 de 2019 (Manual de Contratación Municipio de Medellín) y de acuerdo con la Guía de Supervisión e Interventoría del Municipio de Medellín. El equipo de supervisión será designado por el Secretario de Despacho de acuerdo con los lineamientos definidos en el Plan de Anual de Supervisión e Interventoría (PASI) para el proceso de contratación que dio origen al presente contrato y constará en documento adjunto.

PARÁGRAFO 1: El supervisor podrá ser sustituido en cualquier momento, previa recomendación del Secretario de Despacho. En este evento el supervisor sustituido deberá presentar al Ordenador del Gasto dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la sustitución, el informe de Supervisión / Interventoría, que detalle el avance del contrato en lo técnico, jurídico, administrativo, financiero y contable.

VIGÉSIMA PRIMERA: CONFIDENCIALIDAD. EL CONTRATISTA se obliga a no divulgar la 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 secreta.

PARÁGRAFO 1: LAS PARTES identificarán expresamente y por escrito qué documento o información tendrá el carácter de reserva, secreta o confidencial y solo se tendrá el deber de cuidado y reserva a partir de su declaración.

PARÁGRAFO 2: EL Municipio de Medellín siempre tendrá acceso a la información generada o recolectada por EL CONTRATISTA en virtud del contrato, salvo que expresamente se estipule lo contrario para productos o información específica. En razón de lo anterior, ambas partes reconocen y aceptan que podrán tener acceso a información que puede contener ideas y conceptos originales, secretos comerciales y otros elementos que no son de dominio público y son considerados confidenciales o de propiedad de quien los entrega o presenta. Esta información podrá estar en documentos claramente marcados como confidenciales o de propiedad restringida, la cual se identificará como información contenida en el momento en que se expone. En consecuencia, las partes se comprometen a: I) No revelar o circular la información contendida en esos documentos, ni a disctur dicha información con personas que formen parte de las institucones. II) No utilizar esa información con personas que no formen parte de las instituciones. III) Cuidar la información para que permanezca confidencial. IV) Las partes tampoco podrán dar a terceros información de carácter técnico o administrativo confidencial que por efecto de la inscripción de este contrato conociere. Para tal efecto, se entiende por "terceros" toda persona natural o jurídica distinta de aquellas que laboren para alguna de las partes o que no tuvieren autorización para recibir información.

VIGÉSIMA SEGUNDA: PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN PERSONAL. Las partes asumen la obligación constitucional, legal y jurísprudencial de proteger los datos personales a los que accedan con ocasión de este contrato. Por tanto, deberán adoptar las medidas que le permitan dar cumplimiento en lo dispuesto por las Leyes 1712 de 2014, 1581 de 2012 y 1266 de 2008, esta última, en lo que le sea aplicable. Como consecuensia de esta obligación legal, entre otras personas, deberán adoptar las medidas de seguridad tipo lógico, administrativo y tecnológico y físico, acorde a la criticidad de la información personal a la que accede, para garantizar que este tipo de información no será usada, comercializada, cedida, trasferida y/o no será sometida a cualquier otro tratamiento contrario a la finalidad comprendida en lo dispuesto en el objeto del presente contrato.

PARÁGRAFO 1: Si cualquiera de las partes llegare a causar perjuicios a la otra como resultado del incumplimeto de las leyes 1712 de 2014, 1581 de 2012 y 1266 de 2008, aplicables al tratamiento de la información personal, así como por las sanciones que llegaren a imponerse por violación de la misma, le hará a la parte perjudiada los respectivos reconocimientos.

PARÁGRAFO 2: El incumplimento de los compromisos derivados de esta clausula se considera como un incumplimiento grave por los riesgos legales que conlleva el tratamiento de

1039049081

datos personales, y en consecuencia será considerada justa causa par la terminación del contrato.

VIGÉSIMA TERCERA: OBLIGACIONES CONTRACTUALES ASOCIADOS A LA GESTIÓN DE DATOS PERSONALES:

a) Informar a la población objeto del presente contrato que el Municipio de Medellín será el responsable de las bases de datos, y que será el que decidirá sobre la finalidad, contenido y uso del tratamiento, y que el contratista tratará las bases de datos por cuenta del responsable en virtud de la ejecución del contrato, de acuerdo con el fin para el cual se solicitaron y para el cual fueron autorizados, de conformidad con la Ley 1266 de 2008, Ley 1581 de 2012, Ley 1712 de 2014 y el Decreto Nacional 1074 de 2015 y nuestra política de Tratamiento de Datos Personales. El Municipio de Medellín podrá entregar o dar acceso a terceros a los datos personales de recopile y trate, caso en el cual dichos terceros actuarán como Encargados del Tratamiento y estarán sujetos a los deberes y obligaciones que para tal figura prevé la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios".

b) Salvaguardar la seguridad de las bases de datos en los que se contengan datos personales.

c) Guardar confidencialidad respecto al tratamiento de los datos personales.

d) Dar tratamiento, a nombre del responsable, a los datos personales conforme a los principios que los tutelan.

e) Obtener y entregar al Municipio de Medellín el soporte de las autorizaciones otorgadas por parte de los beneficiarios del poryecto para el el tratamiento de sus datos personales.

f) Devolver a la Alcaldía de Medellín como responsable del tratamiento de las bases de datos, los datos de carácter personal al igual que cualquier soporte en que conste alguno de ellos y que sea objeto de tratamiento.

VIGÉSIMA CUARTA: OBLIGACIÓN DE MANTENER LA RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD. La entidad ejecutora del proceso, será la responsable de mantener la reserva confidencialidad de la información que obtenga como consecuencia de las actividades que desarrolle para el cumplimeto del objeto del mismo y únicamente podrá utilizarla con fines propios a la ejecución del presente contrato.

Todas las bases de datos, trabajo de investigación, información y otros, recopilada durante la ejecución del contrato son de propedad de MUNICIPIO DE MEDELLÍN, la cual deberá ser consolidada y entregada al supervisor del contrato en medios físicos o magnéticos conforme se le solicite y no podrá el contratista disponer de ella para ningún otro fin. Así mismo, se deberá

garantizar la cofidencialidad de la información, esta no podrá ser utilizada por los contratistas para su propio beneficio o de terceros no integrantes o beneficiarios del contrato.

VIGÉSIMA QUINTA: PROPIEDAD INTELECTUAL: La propiedad intelectual y los derechos patrimoniales sobre los estudios, documentos y en general los productos de la ejecución resultantes de la ejecución del presente contrato, son del MUNICIPIO DE MEDELLÍN, de conformidad con la normativa vigente.

VIGÉSIMA SEXTA: DERECHOS PATRIMONIALES: Los derechos patrimoniales como conjunto de prerrogativas del autor que le permiten explotar su obra, constituyen la facultad para realizar, autorizar o prohibir cualquier utilización de la obra y en tal sentido EL CONTRATISTA deberá garantizar lo siguiente frente al asunto:

PARÁGRAFO 1: EL CONTRATISTA reconoce que el MUNICIPIO DE MEDELLÍN es el titular de los derechos patrimoniales de todas las obras y productos derivados del contrato, sin límites temprales o territoriales. En los casos que se le requiera deberá transferir o ceder AL CONTRATANTE de manera escrita la totalidad sobre el conjunto de software, las bases de datos, las interfaces y todos los productos que sean objeto del presente contrato, de manera ilimitada en el tiempo e ilimitada en el territorio. En tal sentido, los derechos patrimoniales corresponden exclusivamente al MUNICIPIO DE MEDELLÍN para actos de reproducción, comunicación pública, distribución, traducción, adaptación, edición o cualquier otro uso, comunicación o transformación en calidad de titular del derecho.

PARÁGRAFO 2: EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN como titular del derecho patrimonial tendrá el control absoluto sobre las formas de utilización y en consecuencia estará facultado para autorizar o prohibir cualquier explotación sobre los desarrollos que se realicen en virtud del presente contrato.

PARÁGRAFO 3: En caso de adquisición de licencias, EL CONTRATISTA deberá entregar al MUNICIPIO DE MEDELLÍN, los certificados de las licencias que sean adquiridas en virtud del presente contrato y en ellas se deberá facultar expresamente al CONTRATANTE a la explotación de las mismas.

En tal sentido, al MUNICIPIO DE MEDELLÍN le estarán permitidas las acciones establecidas en la Decisión Andina de 1993 frente a la adquisición de licencias de Software, como por ejemplo hacer una adaptación del programa para su exclusiva utilización (artículo 24 de la Decisión Andina 351 de 1993).

VIGESIMA SÉPTIMA: CLAUSULA DE INDEMNIDAD. EL CONTRATISTA se compromete a producir los productos u obras derivadas del presente contrato sin violar, copiar, modificar o en general atentar contra derechos de autor o propiedad intelectual en general de terceros. Garantiza que es propietario de los derechos patrimoniales que cede, y en consecuencia, garantiza que puede contratar y transfeir sus derechos, sin ningún tipo de limitación, por no tener gravamen, limitación o disposición alguna. Por lo tanto, en caso de presentarse cualquier

1039049081

reclamación o acción por parte de un tercero, EL CONTRATISTA asumirá toda la responsabilidad, y saldrá en defensa de los derechos aquí cedidos, exonerando de cualquier responsabilidad al MUNICIPIO DE MEDELLÍN.

VIGESIMA OCTAVA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES, CESIÓN Y CLÁUSULAS EXCEPCIONALES. En materia de inhabilidades e incompatibilidades, cesión del contrato y de cláusulas excepcionales al derecho común sobre Terminación, Interpretación y modificaciones unilaterales, de Sometimiento a las Leyes Nacionales y Caducidad aspectos que se entienden inmersos en el presente contrato se regirán por las previsiones de las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y sus Decretos Reglamentarios.

VIGESIMA NOVENA: IMPUESTOS: EL CONTRATISTA deberá cancelar por su cuenta el valor de los impuestos que le correspondan en consideración al valor del contrato y la normatividad vigente.
PARÁGRAFO 1: Al momento de presentar la factura o documento equivalente, **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** efectuará las deducciones pertinentes al **CONTRATISTA.**

PARÁGRAFO 2: Si durante la ejecución del contrato ocurren cambios o modificaciones en la normatividad tributaria que afecten al **CONTRATISTA** respecto de las deducciones pertinentes, deberán ser informados al **MUNICIPIO DE MEDELLÍN** oportunamente.

TRIGÉSIMA: LIQUIDACION: De conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, la liquidación del contrato se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto.

De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 164 del CPACA.

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 o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 164 del CPACA.

Los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

El presente contrato será objeto de liquidación bilateral en un término máximo de cuatro (4) meses contados a partir de la terminación del mismo.

TRIGÉSIMA PRIMERA: 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 MEDELLÍN**. Adicionalmente, autoriza para que en la Subsecretaría de Tesorería, en el momento de un pago, automáticamente, sin previo aviso y siempre y cuando no exista Acuerdo de Pago vigente entre **EL CONTRATISTA** y la Administración Municipal, hagan cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto.

TRIGÉSIMA SEGUNDA: RENDICION DE CUENTAS. Sin perjuicio de los informes periódicos para la entrega de los aportes y/o desembolsos, EL ASOCIADO y/o EL CONTRATISTA deberá rendir cuentas al MUNICIPIO DE MEDELLIN, del uso y destino de los recursos recibidos de Presupuesto Participativo, y asignados dentro del convenio de asociación y/o contrato. La rendición de cuentas deberá realizarse antes del último pago y/o desembolso.

TRIGÉSIMA TERCERA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO. Para todos los efectos legales se entienden incorporados al presente contrato: **a)** Certificado de Disponibilidad, **b)** Estudios previos, anexos, y demás documentos de la etapa precontractual, **c)** Solicitud de Pedido, **d)** Compromiso Presupuestal, **e)** propuesta presentada por **EL CONTRATISTA**, **f)** Certificado de existencia y representación, y todos los demás documentos que se suscriban durante la ejecución del contrato.

Para constancia se firma en la ciudad de Medellín, a los 12 NOV. 2020

SANDRA JULIETH MUÑOZ MEJÍA
Secretaria de Medio Ambiente (e)
Contratante

RUTH ELENA TABARES ZULETA
Representante Legal SADING GROUP S.A.S
Contratista

Proyectó:	Revisó:	Aprobó:
Natalia Montoya Gallego Abogada Contratista NMG.	Juan Diego Hernández Castro Líder de Programa Liliana Sofía Sánchez Ledesma Abogada del Despacho	Tomás Felipe Tintinago Vásquez Subsecretario (E) de Recursos Naturales Renovables