EMPRESA DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANO SOSTENIBLE DE SANTA MARTA

EDUS

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO PARA REALIZAR LA GERENCIA INTEGRAL PARA "FORTALECIMIENTO Y MEJORAMIENTO A LA INFRAESTRUCTURA Y LOS SISTEMAS TÉCNICOS DEL TEATRO SANTA MARTA CON EL FIN DE FORTALECER SU FUNCIONALIDAD, COMPETITIVIDAD Y SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA, GARANTIZANDO UNA MAYOR CAPACIDAD DE RESPUESTA A LAS DEMANDAS CULTURALES Y ARTÍSTICAS DE LA CIUDAD Y LA REGIÓN"

Propuesta Administrativa y Técnica

DICIEMBRE DE 2025

1. INTRODUCCIÓN

La Empresa de Desarrollo Urbano de Santa Marta – EDUS presenta la presente propuesta técnica para la gerencia integral del contrato interadministrativo orientado al Fortalecimiento y Mejoramiento de la Infraestructura y los Sistemas Técnicos del Teatro Santa Marta, un equipamiento cultural estratégico para la ciudad y la región, cuyo adecuado funcionamiento resulta fundamental para la dinamización cultural, artística y económica del territorio.

Esta intervención se concibe como un proceso integral de mejoramiento, optimización y mantenimiento de la infraestructura existente, enfocado en la actualización de sus sistemas técnicos a estándares y tecnologías actuales, con el propósito de garantizar su funcionalidad, competitividad y sostenibilidad en el tiempo. El proyecto responde a la necesidad de fortalecer la capacidad operativa del teatro, mejorar las condiciones para artistas, gestores culturales y público, y asegurar una mayor capacidad de respuesta frente a las crecientes demandas culturales y artísticas de Santa Marta y su área de influencia regional.

En este contexto, la EDUS, en cumplimiento de su objeto misional y de sus funciones como entidad especializada en la estructuración, gerencia y ejecución de proyectos urbanos y de infraestructura pública, cuenta con la idoneidad técnica, administrativa y financiera para asumir la gerencia integral de un proyecto de esta magnitud y complejidad. Su experiencia en la gestión de intervenciones sobre infraestructuras existentes, la articulación interinstitucional y el control integral de alcance, tiempo, costo, calidad y riesgos, permite asegurar una ejecución eficiente, transparente y alineada con los objetivos estratégicos del proyecto.

La gerencia integral propuesta por la EDUS garantizará un enfoque técnico riguroso, orientado a la optimización de los sistemas constructivos, eléctricos, mecánicos, escénicos y tecnológicos, así como al mantenimiento preventivo y correctivo necesario para prolongar la vida útil del equipamiento. De esta manera, se busca no solo preservar el valor arquitectónico y funcional del Teatro Santa Marta, sino también potenciar su rol como motor cultural, social y económico, contribuyendo al desarrollo sostenible de la ciudad y la región.

Esta propuesta se fundamenta en principios de eficiencia, sostenibilidad, calidad técnica y gestión integral, asegurando que la intervención responda a las necesidades actuales y futuras del teatro, y que su operación se mantenga en condiciones óptimas, acordes con los estándares contemporáneos de infraestructura cultural.

1.1. Quienes Somos

La Empresa de Desarrollo y Renovación Urbano Sostenible de Santa Marta – EDUS, representa una alternativa para la gestión de proyectos urbanísticos y de infraestructura, por medio de procesos de contratación pública ágiles, a través de contratos y convenios interadministrativos entre entidades públicas del estado, con el fin de impactar positivamente el territorio.

1.2. Objeto Social

La EDUS tendrá como objeto **principal llevar a cabo las acciones de planificación, contratación y ejecución de proyectos para el mantenimiento, mejoramiento, construcción y rehabilitación de obras de infraestructura, y de proyectos urbanísticos e inmobiliarios para el desarrollo físico del Distrito de manera armónica y sostenible, manteniendo el equilibrio social y ecológico**. En virtud de lo anterior, podrá promover y ejecutar las políticas públicas de planeación del crecimiento del área urbana, el diseño de proyectos urbanísticos de remodelación y recuperación, gestionar planes parciales de desarrollo, desarrollar la actuación urbanística y la operación urbana del Distrito, y las demás relacionadas que se consideren por parte del Distrito.

1.3. Funciones

1. Actuar como operador urbano de los proyectos del Distrito de Santa Marta.
2. **Desarrollar proyectos urbanísticos, inmobiliarios y de renovación urbana con sus propios recursos o en alianzas con personas naturales o jurídicas de naturaleza pública o privada, nacionales o internacionales.**
3. **Ejecutar las políticas distritales de renovación urbana y de conservación del centro histórico y de sitios de interés histórico o arquitectónico de la ciudad.**

4. Participar en actividades y proyectos de innovación relacionados con el objeto principal de sus actividades.

5. Aplicar, cuando el Distrito de Santa Marta lo determine, los sistemas de valorización y plusvalía, cuando se requieran para el cierre financiero de los proyectos a su cargo, conforme a los acuerdos y decretos distritales respectivos; así como la definición de los instrumentos de gestión de suelo y de financiación necesarios para ejecutar cada proyecto, especialmente aquellos relacionados con la estructuración y ejecución del reparto equitativo de cargas y beneficios o derechos de participación.

6. Hacer los estudios socio económicos de los proyectos, procurando mantener índices de equidad y participación ciudadanas.

7. Procurar la sostenibilidad del medio ambiente en todas sus intervenciones y actuaciones.

8. **Formular y coordinar la gestión social, jurídica, técnica urbanística e inmobiliaria de aquellos proyectos que se le encomienden; pudiendo además diseñar, promocionar, construir, vender, financiar, gerenciar, ejercer el control y la interventoría de estos; así como aplicar los instrumentos de gestión del suelo y financiación de proyectos establecidos en la ley.**

9. **Celebrar convenios, suscribir y ejecutar todo tipo de contratos**, asociarse o formar consorcios o uniones temporales, y en general, todas aquellas actividades que sean necesarias para el cumplimiento de sus fines, especialmente para contratar el diseño y la ejecución de obras públicas de infraestructura con entidades públicas. Lo anterior podrá hacerlo con personas naturales o jurídicas, públicas, privadas o mixtas, nacionales o extranjeras; atendiendo precisos criterios técnicos, rigor jurídico y equilibrio financiero que le permita el cumplimiento de su objeto.

10. Desarrollar actuaciones urbanísticas de parcelación, urbanización y edificación de inmuebles de acuerdo con los procedimientos de gestión y formas de ejecución orientadas por el componente urbano y/o rural del plan de ordenamiento territorial (POT), y sus normas complementarias. Estas actuaciones podrán ser desarrolladas individualmente, o en asociación con

propietarios de manera voluntaria para la gestión asociada de predios o de manera obligatoria a través de unidades de actuación urbanística, directamente o mediante formas mixtas de asociación con el sector público y/o privado.

11. Fungir como banco inmobiliario o de tierras para el ente que le encomiende la función.
12. Administrar y manejar recursos provenientes del pago compensado de las obligaciones urbanísticas y del aprovechamiento económico del espacio público, y otros ingresos que reciba por parte del ente encargado del recaudo siempre y cuando medie convenio o acto administrativo se le encomiende dicha función.
13. Gestionar la transferencia de derechos de construcción, derechos fiduciarios para VIS y VIP, entre otros instrumentos de financiación del POT, destinados para la cualificación, sostenibilidad y mantenimiento de los bienes.
14. En conjunto con la Secretaría de Planeación, y bajo las directrices expresas del Alcalde, recibir, analizar, estudiar y manifestar interés en los proyectos de Asociación Público–Privada, conforme a lo señalado en la Ley 1508 de 2012, para los proyectos de infraestructura física en la ciudad desde la fase de factibilidad hasta su ejecución.
15. Realizar la gestión requerida para la concreción de negocios inmobiliarios y demás que posibiliten generar ingresos, ya sea mediante asociaciones público–privadas y/o convenios públicos.
16. Fomentar la inversión de capital privado en los proyectos de la ciudad que busquen el mejoramiento de la calidad de vida de todos los habitantes.
17. Implementar la política pública de inversión en proyectos de infraestructura física, transporte y movilidad, edificios públicos, temas de vivienda y ambientales, agua potable, residuos sólidos, energía, telecomunicaciones, sociales, educación y salud en los cuales se involucre capital privado.
18. Definir los parámetros de inversión en cada proyecto con un trabajo conjunto y coordinado con la Secretaría de Planeación en que pueda intervenir el capital privado guardando siempre el bienestar de la comunidad en general.

19. Ejecutar la política pública de banca de inversión del Distrito, para viabilizar proyectos para la generación de desarrollo social, económico y el mejoramiento de la calidad de vida de los ciudadanos.

1.4. Experiencia en Gerencia Integral de Proyectos

DISEÑO, RECUPERACIÓN, REHABILITACIÓN Y FINANCIACIÓN DE LAS OBRAS DE RECUPERACIÓN DEL CAMELLÓN RODRIGO DE BASTIDAS DE SANTA MARTA D.T.C.H.

PPTO TOTAL ADMINISTRADO: $14.895.209.701

CAMELLÓN DE LA BAHÍA	
	
	

MALLA VIAL I Y II DEL DISTRITO DE SANTA MARTA

- DISEÑO
- CONSTRUCCIÓN

PPTO TOTAL ADMINISTRADO: $85.800.000.000

2020-2025 (3)

LA FLORIDA	
	
	

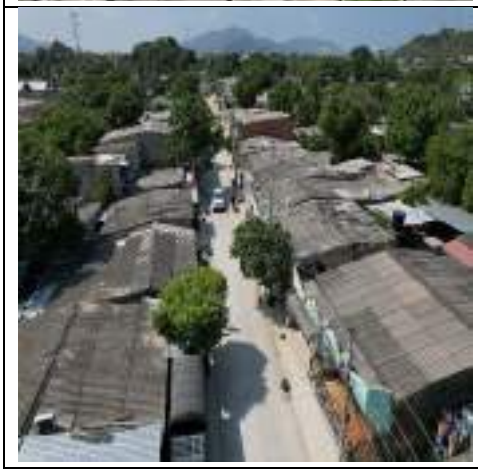




11 DE NOVIEMBRE





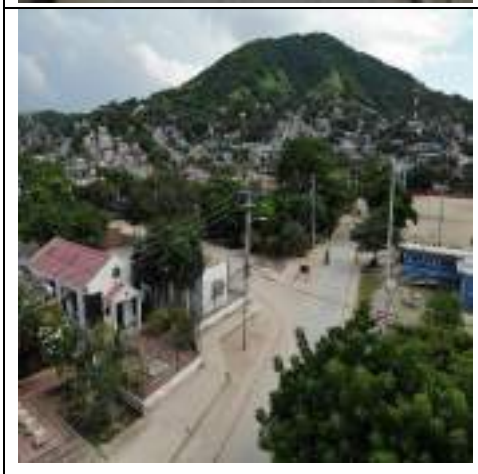




	
TIMAYUI	
	

	
BONDA	
	
CARRERA 19	

	
	
PANDO	

BULEVAR DE LAS ROSA	
	
	
	
LAURELES	

	
	
	
GAIRA	

ADECUACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA MUNICIPIO DE TURBACO

- CONSTRUCCIÓN
- INTERVENTORÍA

PPTO TOTAL ADMINISTRADO: $2.015.897.813

2023

	
Cancha	

2. ALCANCE

Realizar la coordinación integral de los proyectos de infraestructura para la: denominado "FORTALECIMIENTO Y MEJORAMIENTO A LA INFRAESTRUCTURA Y LOS SISTEMAS TÉCNICOS DEL TEATRO SANTA MARTA CON EL FIN DE FORTALECER SU FUNCIONALIDAD, COMPETITIVIDAD Y SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA, GARANTIZANDO UNA MAYOR CAPACIDAD DE RESPUESTA A LAS DEMANDAS CULTURALES Y ARTÍSTICAS DE LA CIUDAD Y LA REGIÓN" para lo cual deberá suscribir los contratos que sean necesarios, tal como lo establecen los documentos 'Especificaciones técnicas', 'Presupuesto' y demás documentos técnicos que hacen parte integral de los estudios previos del proceso.

La EDUS, luego de la suscripción del Contrato Interadministrativo y una vez iniciado el mismo y una vez recibidos los estudios y diseños realizados por el Distrito de Santa Marta, procederá a la gestión y administración exitosa de los recursos necesarios para la construcción, interventoría y demás actividades derivadas, a través de la coordinación integral y supervisión técnica de las mismas.

Dentro de este componente, se gestionarán y administrarán los recursos del proyecto principalmente a través de las siguientes actividades:

1. Coordinar y administrar en forma autónoma el proyecto, para lo cual suscribirá los contratos necesarios para el desarrollo de este con entidades públicas o privadas.
2. Estructurar el plan de gerencia del proyecto (PGP) y analizar las variaciones que se presenten en relación con el plan original.
3. Coordinar herramientas de gestión de proyectos.

4. Gestionar y administrar los recursos contratados.

El alcance de la presente propuesta NO incluye componentes o actividades de carácter predial o social del proyecto. Estos estarán a cargo exclusivo del Distrito de Santa Marta.

3. EQUIPO DE GESTIÓN INTEGRAL Y SUPERVISIÓN TÉCNICA

Para desarrollar las funciones necesarias para la GERENCIA INTEGRAL denominado "FORTALECIMIENTO Y MEJORAMIENTO A LA INFRAESTRUCTURA Y LOS SISTEMAS TÉCNICOS DEL TEATRO SANTA MARTA CON EL FIN DE FORTALECER SU FUNCIONALIDAD, COMPETITIVIDAD Y SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA, GARANTIZANDO UNA MAYOR CAPACIDAD DE RESPUESTA A LAS DEMANDAS CULTURALES Y ARTÍSTICAS DE LA CIUDAD Y LA REGIÓN", se requiere de un equipo de profesionales especialistas con idoneidad y experiencia necesarias.

Los perfiles profesionales de los principales integrantes del equipo de trabajo se presentan a continuación:

Supervisor Técnico

Ingeniero Civil o Arquitecto con experiencia general mayor a diez (10) años. Experiencia específica de más de cinco (05) años relacionada con la experiencia específica, estudios de especialización en gerencia y/o gestión de proyectos.

Abogado

Abogado con experiencia general mayor a tres (03) años. Experiencia específica de un (01) año relacionado con asuntos jurídicos y/o contratación estatal.

Profesional Financiero

Contador Público con experiencia general mayor a tres (03) años. Experiencia específica de más de dos (02) años relacionada con gestión de recursos públicos.



4. PERSONAL MÍNIMO EN LA GERENCIA

Para la realización de la gerencia contará con el siguiente personal:

CANT	EQUIPO REQUERIDO	FORMACIÓN	EXP. GENERAL
1	ABOGADO	Título profesional como abogado o carreras afines. Un título de posgrado en la modalidad de especialización.	Mínimo (3) años de experiencia profesional

2	FINANCIERO	Título profesional como contador, economista, administrador de empresas o carreras afines.	Mínimo (3) años de experiencia profesional.
4	ING CIVIL O ARQUITECTO	Título profesional en ingeniería civil o arquitectura	Mínimo (3) años de experiencia profesional.

Nota: El gerente del proyecto determinará el personal mínimo requerido para la materialización del proyecto, teniendo en cuenta que en cada una de las fases puede requerir personal especializado distinto y de dedicaciones diferentes.

5. OBLIGACIONES

Dentro de las obligaciones del gerente integral del proyecto están las siguientes:

5.1. GENERALES

1. Desarrollar y cumplir el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el presente Contrato, incluyendo sus especificaciones técnicas y demás documentos que forman parte integral del proceso.
2. Adelantar los procesos precontractuales, contractuales y post – contractuales necesarios para el desarrollo del contrato con observancia de las normas aplicables bajo la modalidad de selección de acuerdo con el manual de contratación de EDUS, con observancia de los parámetros técnicos de calidad y precio, exigiendo requisitos de experiencia y financieros y salvaguardando siempre en todo proceso el cumplimiento de principios de la función administrativa a que se refiere el artículo 209 de la Constitución Política y el régimen de inhabilidades e incompatibilidades de la Ley 80 de 1993.
3. Previa apertura de los procesos contractuales deberá contar con los estudios, diseños y demás documentos técnicos necesarios, suministrados por el Distrito y observar los parámetros técnicos de calidad establecidos en tales documentos.

4. Establecer los mecanismos de gestión necesarios para asegurar la efectiva y oportuna realización de los resultados esperados con la ejecución del Contrato.
5. Diseñar, desarrollar e implementar soluciones conjuntas a inconvenientes y requerimientos que se generen con referencia al proyecto.
6. Designar un Supervisor para la vigilancia y control de la ejecución de los contratos de obra e interventoría que deriven del presente convenio. El supervisor deberá asistir al comité de seguimiento que se programe.
7. Aportar los recursos humanos y técnicos necesarios para la adecuada ejecución del contrato, especialmente los requeridos para realizar la contratación derivada inherente a la ejecución del contrato, y al seguimiento de dichos contratos.
8. Compartir memorias técnicas, conocimientos e información que permitan a las partes cumplir de manera eficaz con los términos del presente Contrato, en todo lo que sea de sus competencias.
9. Gerenciar y administrar en forma autónoma el diseño y estructuración del Proyecto, para lo cual suscribirá los contratos necesarios para el desarrollo de este con entidades públicas o privadas.
10. Presentar al supervisor del contrato designado por el Distrito, el detalle del cronograma de actividades a desarrollar contenido en la oferta presentada.
11. Celebrar con plena autonomía los contratos que resulten necesarios para el cumplimiento del objeto contractual.
12. Presentar mensualmente un informe al supervisor designado por el Distrito, en el que se detalle la ejecución, cronograma de avance, manejo de los recursos, con sus correspondientes soportes.
13. Realizar, como mínimo una vez al mes, una reunión de coordinación y seguimiento con representantes del Distrito en las que participe el supervisor del Distrito, el supervisor de EDUS ejecutores e interventores de los contratos que se deriven del presente contrato.
14. Asistir a las reuniones convocadas por el Distrito.
15. Cumplir con las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato que sean indispensables para cumplir su objeto.
16. Garantizar que en la ejecución de las obras que se requiera como una obligación de resultado en cuanto a su calidad, características, diseño, materiales y en general a sus condiciones técnicas y de funcionalidad.

17. Supervisar que la inversión de los recursos del contrato se destine para las actividades definidas en el objeto del proyecto, lo cual se realizará bajo su responsabilidad y dirección aplicando la normativa a la que se encuentre sujeta.
18. Informar de inmediato y por escrito al supervisor del contrato la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del convenio, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso.
19. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución de este.
20. Dar respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que realice el Distrito.
21. Establecer dentro de los contratos derivados para la ejecución del objeto de este contrato, la obligación de constituir las garantías que amparan el cumplimiento como calidad y estabilidad de la obra, responsabilidad civil extracontractual y salarios y prestaciones sociales, en los términos que establece la ley, incluyendo como asegurado y beneficiario a la entidad y a quien asumirá la obligación de efectuar las reclamaciones que haya lugar ante las aseguradoras y afectar las garantías, conforme lo estipule en el respectivo contrato y las circunstancias lo exijan.
22. Conminar al contratista en caso de demoras, retardos y/o incumplimientos, que afecten la ejecución del presente contrato, para ello deberá adelantar los procedimientos establecidos en la ley para la imposición de multas y/o sanciones y hacer efectivas las garantías, así como iniciar las acciones contractuales y legalmente establecidas de manera oportuna.

5.2. OBLIGACIONES DE ÍNDOLE ADMINISTRATIVO

1. Definir y entregar el plan de trabajo de la gerencia integral, así como la organización y organigrama del personal propio bajo el cual ha de operar el proyecto.
2. Designar, dirigir y contratar los profesionales y personal técnico y administrativo que requiera la ejecución del proyecto.
3. Definir las políticas, procedimientos, normas y atribuciones de cada miembro de su personal que intervenga en el desarrollo del proyecto.

4. Pagar oportunamente las obligaciones, y realizar los aportes correspondientes, al sistema de Seguridad Social y parafiscales del personal vinculado laboralmente durante la ejecución del contrato interadministrativo.
5. Brindar asesoría y apoyo en la ejecución de los contratos derivados.
6. Definir las políticas para el manejo de riesgos o contratación de los respectivos seguros, especialmente los relativos a la contratación derivada.
7. Llevar la contabilidad del proyecto, en especial la de la contratación derivada, lo cual conlleva al manejo de los recursos transferidos por el Departamento, velando por su actualización y mantenimiento de acuerdo con las normas contables aplicables, a las exigencias establecidas por las diversas normas y a los parámetros fijados por el Distrito.
8. Administrar la correspondencia y archivo del proyecto.
9. Suministrar los recursos humanos y técnicos que se requieran para el desarrollo de la gerencia integral del proyecto.
10. Suministrar las instalaciones donde se ha de desarrollar la gerencia integral del proyecto.
11. Representar el proyecto en todos y cada uno de los actos en los cuales se requiera.
12. Rendir informes mensuales al Distrito, entregar documentación y en general la información que requiera el Distrito o cualquier particular en ejercicio del derecho de petición, de manera oportuna, veraz completa y precisa, que se genere del contrato interadministrativo o de los contratos celebrados con ocasión de este.

5.3. OBLIGACIONES DE ÍNDOLE JURÍDICO

1. Dirigir y controlar las gestiones legales tendientes a cumplir con las disposiciones que llegaren a afectar el proyecto.
2. Elaborar con la suficiencia técnica, jurídica y financiera los estudios, documentos previos y términos de referencia para la contratación de los de contratos derivados requeridos para la ejecución del proyecto objeto del presente contrato, con cargo a los recursos disponibles. Para la elaboración de los anteriores documentos se tomarán en cuenta la normativa aplicable, así como los Anexos Técnicos, Especificaciones y Requisitos Técnicos,

Manuales, Metodologías, requerimientos específicos y demás información entregada por el Distrito.

3. Mantener vigentes todas las pólizas que amparen el contrato interadministrativo, así como exigir las garantías necesarias a los contratistas que resulten seleccionados para la ejecución de los contratos derivados, según los riesgos identificados para cada proceso.
4. Determinar y especificar las multas, clausulas penales, descuentos y otras estrategias de apremio en la contratación derivada, que permitan garantizar el cumplimiento contractual.
5. Realizar las reclamaciones al contratista y/o aseguradora sobre las exigencias de garantías.
6. Elaborar todos los documentos requeridos para la realización de la contratación derivada, bajo su régimen jurídico y Manual de Contratos, así como los documentos legales que se requieran para el desarrollo del proyecto.
7. Ejecutar o supervisar todos los documentos o trámites jurídicos necesarios para desarrollar el proyecto.
8. Elaborar todos los documentos de carácter legal necesarios para obtener los permisos para la ejecución del proyecto.
9. Realizar la coordinación jurídica, técnica, financiera y administrativa de los contratos, de tal forma que se garantice la continuidad en el avance de las actividades y el funcionamiento total de la misma.
10. Garantizar al Distrito en los contratos que celebre, el cumplimiento de las normas de planeación, licencias, retiros, permisos y en general velar porque en ningún caso se adelanten las actividades sin el cumplimiento de la totalidad de los requisitos legales y técnicos. El costo de estas licencias será asumido por los contratistas ejecutores. Los soportes de tales permisos o licencias deberán entregarse al contratista y esta a su vez suministrarlas al supervisor del Distrito.
11. Suscribir junto con EL DISTRITO las actas contractuales derivadas del contrato interadministrativo.
12. Ejercer la vigilancia técnica y administrativa de los trabajos objeto de este contrato interadministrativo con el fin de obtener la correcta realización de las actividades de acuerdo con las especificaciones y con las modificaciones acordadas por las partes que lleguen a hacer parte integral de este contrato.

13. Liquidar los contratos derivados dentro de los plazos establecidos en su Manual de Contratos y/o en el contrato respectivo.
14. Para la liquidación del contrato interadministrativo, deberá hacer entrega al Distrito, de toda la documentación que repose en sus archivos relacionadas con el proyecto que se le encarga.

5.4. OBLIGACIONES DE ÍNDOLE TÉCNICO

1. Definir, con la aprobación del Distrito, las condiciones técnicas para la ejecución del proyecto.
2. Definir claramente al iniciarse la ejecución del proyecto los objetivos que con ellos se pretenden alcanzar en términos de tiempos, costos y calidad.
3. Participar permanentemente en el Comité de Coordinación y Seguimiento a través de personal calificado de tal manera que los diseños, especificaciones y demás aspectos aprobados respondan plenamente a los lineamentos definidos por el Distrito, buscando lograr los objetivos del proyecto.
4. Analizar y actuar en la forma que considere más conveniente sobre los informes periódicos presentados por la interventoría sobre el avance y ejecución del contrato de obra.
5. Ejecutar los trabajos objeto del presente contrato en las mejores condiciones de seguridad y bioseguridad, dando cumplimiento a la normatividad vigente.
6. Controlar permanentemente el avance de todos los trámites necesarios para obtener los permisos y licencias que requiera la ejecución del proyecto.
7. Propender, por el estricto cumplimiento de todas las normas aplicables a la ejecución del proyecto.

5.5. OBLIGACIONES DE ÍNDOLE FINANCIERO

1. Destinar de manera exclusiva los recursos recibidos para el cumplimiento cabal del objeto contratado.
2. Velar por la adecuada ejecución de los recursos transferidos por el Distrito, llevando un estricto seguimiento a los valores ejecutados por la contratación derivada de obra e interventoría.
3. Supervisar periódicamente la ejecución presupuestal del proyecto acuerdo con los parámetros previamente definidos y adoptar los correctivos que se

estimen convenientes en caso de hallar distorsiones, impidiendo la ejecución por encima de los topes presupuestales del contrato.

4. Adelantar las gestiones financieras con el fin de obtener oportunamente los recursos necesarios para atender el desarrollo del proyecto, debiéndose tramitar las respectivas solicitudes de desembolso de los recursos destinados a financiar los costos directos e indirectos del proyecto, ante el Distrito.
5. Realizar todas las gestiones necesarias para la realización de los pagos de los contratos derivados del contrato interadministrativo.
6. Actualizar periódicamente los estudios de costos del proyecto para prever los flujos de fondos esperados del proyecto.
7. Controlar permanentemente el presupuesto de costos, gastos e inversiones.

5. PROPUESTA ECONÓMICA

La presente propuesta económica incluye el costo total del CONTRATO INTERADMINISTRATIVO para GERENCIA INTEGRAL PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO "FORTALECIMIENTO Y MEJORAMIENTO A LA INFRAESTRUCTURA Y LOS SISTEMAS TÉCNICOS DEL TEATRO SANTA MARTA CON EL FIN DE FORTALECER SU FUNCIONALIDAD, COMPETITIVIDAD Y SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA, GARANTIZANDO UNA MAYOR CAPACIDAD DE RESPUESTA A LAS DEMANDAS CULTURALES Y ARTÍSTICAS DE LA CIUDAD Y LA REGIÓN"

6.1. VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA

El valor total de la propuesta es por la suma MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS QUINCE PESOS ($1.153.542.415)

1. La suma de **VEINTIDÓS MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y DOS MIL CINCUENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($22.582.059,00)** correspondiente a la contraprestación derivados del objeto del contrato.

2. La suma de **MIL CIENTO TREINTA MILLONES NOVECIENTOS SESENTA MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($1.130.960.356,00)** correspondiente a la ejecución del proyecto, de acuerdo

con el plan entregado por el Distrito de Santa Marta, incluidos los costos directos, indirectos, impuestos, tasas, contribuciones.

6.2. FORMA DE PAGO

El valor correspondiente a la contraprestación por la Gerencia se pagará por el Distrito de Santa Marta a la EDUS, de la siguiente manera:

El valor correspondiente al servicio de gerencia integral, por la suma de de VEINTIDÓS MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y DOS MIL CINCUENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($22.582.059,00) se cancelará de la siguiente manera:

El Distrito de Santa Marta pagará al CONTRATISTA el valor del presente Contrato de la siguiente manera:

a) Cuarenta por ciento (40%) de los recursos asignados a la gerencia del proyecto con la suscripción de las actas de inicio de los contratos de derivados necesarios para la GERENCIA INTEGRAL DEL PROYECTO DENOMINADO “FORTALECIMIENTO Y MEJORAMIENTO A LA INFRAESTRUCTURA Y LOS SISTEMAS TÉCNICOS DEL TEATRO SANTA MARTA CON EL FIN DE FORTALECER SU FUNCIONALIDAD, COMPETITIVIDAD Y SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA, GARANTIZANDO UNA MAYOR CAPACIDAD DE RESPUESTA A LAS DEMANDAS CULTURALES Y ARTÍSTICAS DE LA CIUDAD Y LA REGIÓN”

b) El treinta por ciento (30%) de los recursos asignados a la gerencia del proyecto una vez se alcance un porcentaje de avance en la ejecución del cincuenta por ciento (50%)

c) El treinta por ciento (30%) por ciento de los recursos asignados para la gerencia del proyecto, cuando se suscriba el acta de recibo a satisfacción del(os) contrato(s) obra e interventoría (los que apliquen) para la ejecución del proyecto para el: “FORTALECIMIENTO Y MEJORAMIENTO A LA INFRAESTRUCTURA Y LOS SISTEMAS TÉCNICOS DEL TEATRO SANTA MARTA CON EL FIN DE FORTALECER SU FUNCIONALIDAD, COMPETITIVIDAD Y SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA, GARANTIZANDO UNA MAYOR CAPACIDAD DE RESPUESTA A LAS DEMANDAS CULTURALES Y ARTÍSTICAS DE LA CIUDAD Y LA REGIÓN”

PARÁGRAFO: EL DISTRITO pagará a **LA EDUS** dentro de los sesenta (60) días siguientes a la fecha de presentación de la factura, en las condiciones pactadas en el respectivo contrato. Adicionalmente, LA EDUS, 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, para ello deberá aportar declaración, bajo la gravedad de juramento, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar. Cada pago debe estar precedido por la presentación de la correspondiente factura, informe de gestión y recibido a satisfacción por parte de los supervisores del contrato. Los pagos se realizarán conforme al Plan Anualizado de Caja –PAC-

TRANSFERENCIA DE RECURSOS

Para la ejecución del proyecto, los recursos se transferirán al CONTRATISTA conforme a los siguientes hitos contractuales:

a) Cuarenta por ciento (40%) de los recursos asignados a los gastos técnicos del proyecto con la suscripción de las actas de inicio de los contratos necesarios para la "FORTALECIMIENTO Y MEJORAMIENTO A LA INFRAESTRUCTURA Y LOS SISTEMAS TÉCNICOS DEL TEATRO SANTA MARTA CON EL FIN DE FORTALECER SU FUNCIONALIDAD, COMPETITIVIDAD Y SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA, GARANTIZANDO UNA MAYOR CAPACIDAD DE RESPUESTA A LAS DEMANDAS CULTURALES Y ARTÍSTICAS DE LA CIUDAD Y LA REGIÓN"

b) El cincuenta por ciento (50%) de los recursos asignados a los gastos técnicos del proyecto con conforme a las actas parciales de avance debidamente certificados por la interventoría/ supervisión del contrato que tendrá como objeto la "FORTALECIMIENTO Y MEJORAMIENTO A LA INFRAESTRUCTURA Y LOS SISTEMAS TÉCNICOS DEL TEATRO SANTA MARTA CON EL FIN DE FORTALECER SU FUNCIONALIDAD, COMPETITIVIDAD Y SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA, GARANTIZANDO UNA MAYOR CAPACIDAD DE RESPUESTA A LAS DEMANDAS CULTURALES Y ARTÍSTICAS DE LA CIUDAD Y LA REGIÓN"

c) Diez (10%) por ciento de los recursos asignados para los gastos técnicos del proyecto, cuando se suscriba el acta de recibo a satisfacción del(os) contrato(s) obra e interventoría (los que apliquen) para la ejecución del proyecto para la: "FORTALECIMIENTO Y MEJORAMIENTO A LA INFRAESTRUCTURA Y LOS SISTEMAS TÉCNICOS DEL TEATRO SANTA MARTA CON EL FIN DE

FORTALECER SU FUNCIONALIDAD, COMPETITIVIDAD Y SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA, GARANTIZANDO UNA MAYOR CAPACIDAD DE RESPUESTA A LAS DEMANDAS CULTURALES Y ARTÍSTICAS DE LA CIUDAD Y LA REGIÓN"

PARÁGRAFO. La transferencia de recursos por parte del Distrito a la EDUS en su calidad de Gerente Integral del Proyecto se efectuará exclusivamente con base en el valor efectivamente contratado por esta con terceros para la ejecución de las actividades de obra e interventoría, y no sobre el valor inicialmente asignado al proyecto. En tal virtud, los recursos no comprometidos mediante actos contractuales debidamente legalizados no serán objeto de giro ni constituyen obligación financiera a cargo del Distrito. Cualquier saldo no ejecutado deberá ser reintegrado o reprogramado conforme a las disposiciones legales y contractuales aplicables, previa aprobación del Comité de Seguimiento del Proyecto.

6. CONDICIONES GENERALES

6.1. Plazo de Ejecución

El plazo para la ejecución del presente contrato será contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato; y hasta el 31 de marzo de 2025.

6.2. Lugar de Ejecución

El lugar de ejecución del contrato será el Distrito de Santa Marta.

6.3. Garantías

Atendiendo la complejidad técnica, el impacto estratégico del contrato y las obligaciones derivadas de la ejecución de una gerencia integral especializada para la coordinación del proyecto, el Distrito de Santa Marta estimó necesario y razonable exigir la constitución de garantías contractuales, en aras de proteger el interés público, minimizar riesgos financieros y laborales, y asegurar el cumplimiento cabal de las obligaciones pactadas.

En consecuencia, la EDUS una vez suscrito el contrato interadministrativo presentará garantía única constituida en póliza de cumplimiento o fianza con los siguientes amparos:

- Garantía de Cumplimiento del Contrato, por un valor equivalente al 10% del valor total de la gerencia, con una vigencia igual al plazo de ejecución contractual y seis (6) meses adicionales, destinada a respaldar el cumplimiento general de las obligaciones pactadas.

- Garantía de Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones Laborales, por un valor equivalente al 5% del valor total de la gerencia, con una vigencia igual al plazo de ejecución contractual y tres (3) años más, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y demás normas aplicables en materia de responsabilidad laboral.

6.4. Liquidación

La liquidación del contrato interadministrativo se realizará en los términos del Artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 141 del CPACA.

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141124495891

(415)7707212489984(8020) **000014112449589 1**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 1 2 8 2 5 2	9	Impuestos y Aduanas de Santa Marta 1 9	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona jurídica 1			

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social
EMPRESA DISTRITAL DE DESARROLLO Y RENOVACION URBANO SOSTENIBLE DE SANTA MARTA

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Magdalena 4 7	Santa Marta 0 0 1

41. Dirección principal
CR 11 17 A 56 BRR TERRITORIAL

42. Correo electrónico edus@santamarta.gov.co

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 0 0 4 8 1 8 2 8 7	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica					Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1 2	51. Código	52. Número establecimientos
8 4 1 1	2 0 1 6 1 2 2 9					

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	5	7	1	4	5	2																				

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
07- Retención en la fuente a título de rent
14- Informante de exogena
52 - Facturador electrónico

Usuarios aduaneros										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores					
55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre SARMIENTO PEÑARANDA JORGE LUIS

985. Cargo Representante legal Certificado

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141124495891

(415)7707212489984(8020) **000014112449589 1**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
9 0 1 1 2 8 2 5 2	9	Impuestos y Aduanas de Santa Marta	1 9	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	3	63. Formas asociativas		64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	2 5
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas		70. Beneficio	2

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 3	
72. Número	3 1 2	
73. Fecha	2 0 1 6 1 2 2 9	
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 1	
76. Fecha de registro		
77. No. Matrícula mercantil		
78. Departamento	4 7	
79. Ciudad/Municipio	0 0 1	
Vigencia		
80. Desde		
81. Hasta		

Composición del Capital

82. Nacional	1 0 0 %
83. Nacional público	1 0 0 . 0 %
84. Nacional privado	0 . 0 %
85. Extranjero	0 %
86. Extranjero público	0 . 0 %
87. Extranjero privado	0 . 0 %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control: Alcaldía 1 1

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1		Año Mes Día		-
2		Año Mes Día		-
3		Año Mes Día		-
4		Año Mes Día		-
5		Año Mes Día		-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Página 3 de 4 **Hoja 3**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141124495891

(415)7707212489984(8020) **000014112449589 1**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 1 2 8 2 5 2	9	Impuestos y Aduanas de Santa Marta 1 9	

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 2 4 0 3 0 8

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	8 5 4 5 5 8 9 9		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
SARMIENTO	PEÑARANDA	JORGE	LUIS

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141124495891

(415)7707212489984(8020) **000014112449589 1**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
9 0 1 1 2 8 2 5 2	9	Impuestos y Aduanas de Santa Marta	1 9	

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal

124. Tipo de documento	125. Número de identificación	126. DV	127. Número de tarjeta profesional

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres

132. Número de Identificación Tributaria (NIT)	133. DV	134. Sociedad o firma designada

135. Fecha de nombramiento

Revisor fiscal suplente

136. Tipo de documento	137. Número de identificación	138. DV	139. Número de tarjeta profesional

140. Primer apellido	141. Segundo apellido	142. Primer nombre	143. Otros nombres

144. Número de Identificación Tributaria (NIT)	145. DV	146. Sociedad o firma designada

147. Fecha de nombramiento

Contador

148. Tipo de documento	149. Número de identificación	150. DV	151. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 8 2 9 1 1 7 2 7	4	2 1 2 2 1 3

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres
QUINTERO	PEREZ	MARTHA	SHIRLEY

156. Número de Identificación Tributaria (NIT)	157. DV	158. Sociedad o firma designada

159. Fecha de nombramiento
2 0 1 6 0 1 1 9

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

SANTA MARTA
SIGUE CAMBIANDO

DESPACHO DEL ALCALDE

DECRETO N° 312

29 DIC. 2016

ALCALDÍA DE SANTA MARTA
Distrito Turístico, Cultural e Histórico

"POR EL CUAL SE REDISEÑA Y MODERNIZA LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA ALCALDÍA DEL DISTRITO TURÍSTICO, CULTURAL E HISTÓRICO DE SANTA MARTA, LAS FUNCIONES DE SUS ORGANISMOS, DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DESCENTRALIZADAS, SE CREAN UNAS ENTIDADES Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

EL ALCALDE MAYOR DEL DISTRITO TURÍSTICO, CULTURAL E HISTÓRICO DE SANTA MARTA, en uso de las facultades constitucionales conferidas por el numeral 6 del artículo 313 y numeral 3 del artículo 315 superior, en concordancia con las Leyes 136 de 1994, 489 de 1998, los artículos 6, 18 y 29 de la Ley 1551 de 2012, y en especial, las que le confiere el artículo 1° del Acuerdo Distrital No. 002 del 18 de marzo de 2016, y

CONSIDERANDO

Que en virtud de lo establecido en el numeral 6° del artículo 313 de la Constitución Política colombiana, corresponde a los Concejos Distritales, entre otras, determinar la Estructura de la administración Distrital y las funciones de sus dependencias, así como, crear, a iniciativa del Alcalde, establecimientos públicos, unidades administrativas especiales, empresas industriales y comerciales, autorizar la constitución de sociedades de economía mixta y la asociación con otros organismos para la creación de Entidades sin ánimo de lucro, y en general, determinar la estructura de la administración y las funciones de sus dependencias.

Que por expresa disposición del parágrafo del artículo 2° de la Ley 489 de 1998, por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, esta es aplicable, en lo pertinente, a las entidades territoriales, sin perjuicio de la autonomía que les es propia, de acuerdo con la Constitución Política, las reglas relativas a los principios propios de la función administrativa sobre delegación y desconcentración, características, coordinación, complementariedad, régimen de entidades descentralizadas, racionalización administrativa, desarrollo administrativo, participación y control interno de la Administración Pública.

Que de acuerdo con lo estipulado en el numeral 5 del Artículo 2 de la Ley 1551 de 2012, los municipios y Distritos gozan de autonomía para la gestión de sus intereses, dentro de los límites constitucionales y legales, por lo cual, tienen la facultad para adoptar la estructura administrativa que puedan financiar y que se determine conveniente para dar cumplimiento a las competencias que les son asignadas por la Constitución y la Ley.

Que el literal d) del artículo 29 de la citada Ley 1551 de 2012 señala como función de los Alcaldes en relación con la Administración Municipal, entre otras, "1. Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente. (...) 3. Suprimir o fusionar entidades o dependencias municipales, de conformidad con los acuerdos respectivos. Los acuerdos que

"POR EL CUAL SE REDISEÑA Y MODERNIZA LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA ALCALDÍA DEL DISTRITO TURÍSTICO, CULTURAL E HISTÓRICO DE SANTA MARTA, LAS FUNCIONES DE SUS ORGANISMOS, DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DESCENTRALIZADAS, SE CREAN UNAS ENTIDADES Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

sobre este particular expida el Concejo, facultarán al alcalde para que ejerza la atribución con miras al cumplimiento de los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad definidos por el artículo 209 de la Constitución Política. 4. Crear, suprimir o fusionar los empleos de sus dependencias, señalarles funciones especiales y fijarles sus emolumentos con arreglo a los acuerdos correspondientes. No podrá crear obligaciones que excedan el monto global fijado para gastos de personal en el presupuesto inicialmente aprobado. Los acuerdos que sobre este particular se expidan podrán facultar al alcalde para que sin exceder el monto presupuestal fijado, ejerza dicha función pro témpore, en los términos del artículo 209 de la Constitución Política."

Que en igual sentido, la Ley 1617 de 2013, por la cual se expide el Régimen para los Distritos Especiales, dentro de los cuales se encuentra el Distrito Turístico, Cultural e Histórico de Santa Marta, establece en su artículo 31 que es función del Alcalde Distrital, orientar la acción administrativa de las autoridades y dependencias distritales hacia el desarrollo territorial integral, considerado como un factor determinante para impulsar el desarrollo económico y mejoramiento social de la población del respectivo distrito.

Que el artículo 46 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 228 del Decreto con fuerza de Ley 019 de 2012, señaló que "Las reformas de plantas de personal de empleos de las entidades de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial, deberán motivarse, fundarse en necesidades del servicio o en razones de modernización de la Administración y basarse en justificaciones o estudios técnicos que así lo demuestren (...)."

Que de conformidad con lo dispuesto en los numerales 3 y 6 del artículo 313 constitucional, en concordancia con el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, y los artículos 18 y 29 de la Ley 1551 de 2012, el Concejo Distrital del Distrito Turístico, Cultural e Histórico de Santa Marta expidió el Acuerdo No. 002 del 18 de marzo de 2016, por el cual se impartieron autorizaciones precisas y protempore para "determinar, suprimir, fusionar, crear, reestructurar, modificar o transformar la estructura de la administración Distrital y la de los entes descentralizados", hasta el 31 de diciembre de los corrientes.

Que en el ejercicio de las facultades otorgadas por el Honorable Concejo Distrital, se adelantaron los estudios técnicos necesarios para la adecuación de la Estructura de la Administración Distrital, contando con la participación de las diferentes entidades, dependencias y funcionarios Distritales, y con la asesoría y acompañamiento del sector académico, social y empresarial; estudios realizados por el Programa para el Desarrollo de las Naciones Unidas - PNUD y por la Universidad Distrital de Bogotá "Francisco José de Caldas".

"POR EL CUAL SE REDISEÑA Y MODERNIZA LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA ALCALDÍA DEL DISTRITO TURÍSTICO, CULTURAL E HISTÓRICO DE SANTA MARTA, LAS FUNCIONES DE SUS ORGANISMOS, DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DESCENTRALIZADAS, SE CREAN UNAS ENTIDADES Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

Que en el "Estudio Técnico para la Modernización Institucional de Santa Marta", elaborado por el Programa para el Desarrollo de las Naciones Unidas - PNUD, este organismo hizo énfasis en que "Santa Marta atraviesa por un dinámico proceso de urbanización, con una evolución demográfica que transforma las necesidades sociales, económicas y culturales, lo que debe ser acompañado de un ajuste en la Administración Pública para atender los desafíos generados por estos cambios (...) En ese entendido, resulta la tarea urgente de efectuar una reforma estructural que actualice el conjunto del aparato de gobierno (...)".

Que el PNUD señaló en el informe final del estudio técnico referido lo siguiente: "4.4 Otros parámetros para determinar la capacidad Institucional de Santa Marta DTCH. A partir de la misma información primaria obtenida en los trabajos grupales con funcionarios de la Alcaldía de Santa Marta, se efectuó un ejercicio complementario al esquema DAFP, ampliando la cantidad de categorías y variables involucradas con el propósito de identificar aspectos críticos de gestión que podrían explicar los niveles de capacidades Institucionales del Distrito de Santa Marta como organización, basándose en elementos ya definidos por lineamientos de entidades nacionales (Modelo de Planeación y Gestión Integrado, Política de Atención y Servicio al Ciudadano, Planes Anticorrupción, lineamientos de Gestión Documental, estrategia de Gobierno en Línea, etc.).(...)."

Que por lo anterior, dicho organismo de cooperación internacional frente al tema de modernización institucional concluyó lo siguiente: "4.10 Aproximaciones a una Nueva Arquitectura Institucional. Cada vez más se afianza la tesis de que debe existir en el marco de la gestión pública territorial, un nivel de coherencia mínimo entre la estrategia de desarrollo (generalmente expresado en los Planes de Desarrollo) y lo que tiene que ver con la estructura funcional que soporta su ejecución y/o implementación, lo cual se valora en términos de la arquitectura Institucional disponible. El Distrito de Santa Marta en la actualidad cuenta con una arquitectura Institucional precaria, producto en gran parte del proceso de reorganización administrativa llevado a cabo hacia el año de 2004, que como se referencia en este estudio, fue motivado más que por procesos de planeación estratégica, por razones de ajuste financiero de la entidad territorial, lo cual generó los manuales de procesos y funciones que aún hoy están vigentes, algunos de los cuales datan del año 1994. Adicional a lo anterior, se identificó que se han creado más recientemente nuevas dependencias, unidades funcionales o cargos, los cuales en algunos casos, han sido soportados por débiles procesos de justificación técnica."

Que con base en lo anterior, la Administración Distrital suscribió con la Universidad Distrital de Bogotá "Francisco José de Caldas", el Convenio Interadministrativo No. 397 de 01 de julio de 2016, cuyo objeto consistió en la "Modernización administrativa y proceso de rediseño institucional de la Alcaldía de Santa Marta", con el fin de fortalecer las capacidades institucionales,

"POR EL CUAL SE REDISEÑA Y MODERNIZA LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA ALCALDÍA DEL DISTRITO TURÍSTICO, CULTURAL E HISTÓRICO DE SANTA MARTA, LAS FUNCIONES DE SUS ORGANISMOS, DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DESCENTRALIZADAS, SE CREAN UNAS ENTIDADES Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

promover la transparencia y efectividad en la gestión pública, garantizar la armonía en el ejercicio de las respectivas funciones de cada una de las dependencias y entidades distritales, y concretar un modelo que propenda por dinamizar y articular la administración central con sus entes descentralizados, para obtener mayores sinergias en la gestión administrativa económica y social, garantizando la eficiencia y eficacia en la ejecución de la gestión y de las políticas públicas.

Que la Modernización y Rediseño Institucional propuesto por la Universidad Distrital Francisco José de Caldas en la ciudad de Santa Marta, se soporta en Estudios Técnicos y análisis de cada una de las dependencias, incluyendo la correspondiente modificación de su estructura organizacional y la planta de personal, siguiendo los parámetros establecidos en la Guía para la Modernización de las Entidades Públicas, del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP.

Que el modelo propuesto organiza cuatro niveles de gobierno, dentro de los cuales se destaca el fortalecimiento del nivel descentralizado por servicios e indirecto al cual se le dota de autonomía administrativa, pero bajo el esquema del control de tutela, permitiendo que los organismos, dependencias y entidades que integran el respectivo sector por vinculación o adscripción, cumplan sus funciones en armonía con las políticas gubernamentales de la Administración Central, los principios rectores de la Administración Pública Distrital como son, entre otros, eficacia, eficiencia, publicidad, transparencia, moralidad, responsabilidad, parcialidad, sostenibilidad, asociatividad y los de economía y buen gobierno dispuestos en la Ley 1551 de 2012.

Que con base en lo anterior, se desarrolla el modelo de Sectores de Desarrollo Administrativo en el Distrito Turístico, Cultural e Histórico de Santa Marta, así como, el Sistema de Desarrollo Administrativo, entendido como el conjunto de políticas, estrategias, metodologías, técnicas y mecanismos de carácter administrativo y organizacional para la gestión y manejo de los recursos humanos, técnicos, materiales, físicos, y financieros de las entidades de la Administración Pública, orientado a fortalecer la capacidad administrativa y el desempeño institucional para el cumplimiento de los fines del Estado, procurando el bienestar y el mejoramiento de la calidad de vida de los samarios, conforme a los lineamientos señalados en la Ley 489 de 1998.

TITULO I

NORMAS BÁSICAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL DISTRITO TURÍSTICO, CULTURAL E HISTÓRICO DE SANTA MARTA

CAPITULO I

29 DIC. 2016

"POR EL CUAL SE REDISEÑA Y MODERNIZA LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA ALCALDÍA DEL DISTRITO TURÍSTICO, CULTURAL E HISTÓRICO DE SANTA MARTA, LAS FUNCIONES DE SUS ORGANISMOS, DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DESCENTRALIZADAS, SE CREAN UNAS ENTIDADES Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

OBJETO Y AMBITO DE APLICACION

Artículo 1. Objeto. El presente Decreto determina la estructura, organización y funcionamiento de la administración del Distrito Histórico, Cultural y Turístico de Santa Marta.

Artículo 2. Ámbito de Aplicación. El presente Decreto se aplica a los organismos y dependencias del nivel central, a las entidades descentralizadas directas e indirectas, y a los servidores públicos que laboran en ellas, y en lo pertinente, a los particulares cuando cumplan funciones administrativas.

CAPITULO II

FINALIDADES Y PRINCIPIOS DE LA FUNCION ADMINISTRATIVA DISTRITAL

Artículo 3. Finalidades de la función administrativa. La función administrativa del Distrito tendrá como finalidad y buscará siempre en todas sus actuaciones; servir a la comunidad; promover la prosperidad general; garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución Política, en la Ley y en las normas pertinentes; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural del territorio; asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo; garantizar la prestación eficiente y oportuna de los servicios públicos a todos los habitantes del Distrito, para lo cual procurará como objetivo fundamental la solución de las necesidades insatisfechas de salud, de educación, de saneamiento ambiental y de agua potable; y en general, el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población Samaria.

Los organismos y las dependencias del nivel central, las entidades descentralizadas, los servidores públicos y los particulares encargados de cumplir funciones públicas, de manera permanente o transitoria, deberán ejercer las funciones administrativas consultando siempre el interés general y la moralidad administrativa.

Artículo 4. Principios de la función administrativa Distrital. De conformidad con el Artículo 209 de la Constitución Política, la Ley 489 de 1998, la Ley 909 de 2004 y la Ley 1551 de 2012, la función administrativa Distrital se desarrollará atendiendo los principios constitucionales y legales, en particular los de buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficiencia, eficacia, participación, publicidad, responsabilidad, transparencia, concurrencia, coordinación, subsidiariedad y complementariedad.

La Administración Distrital, en el desarrollo de sus funciones, actividades y responsabilidades, observará los siguientes principios de organización y gestión:

"POR EL CUAL SE REDISEÑA Y MODERNIZA LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA ALCALDÍA DEL DISTRITO TURÍSTICO, CULTURAL E HISTÓRICO DE SANTA MARTA, LAS FUNCIONES DE SUS ORGANISMOS, DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DESCENTRALIZADAS, SE CREAN UNAS ENTIDADES Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

- ✓ **Principio de coordinación y colaboración.** En virtud del principio de coordinación y colaboración, las autoridades administrativas Distritales deberán garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones, con el objeto de lograr los fines y los cometidos estatales dentro de su jurisdicción, cuidando siempre de evitar duplicidad de funciones y recursos. En consecuencia, prestarán su colaboración a los demás organismos, dependencias y entidades para facilitar el ejercicio de sus funciones y se abstendrán de impedir u obstaculizar su cumplimiento.

- ✓ **Principio de Eficacia.** De conformidad con el principio de eficacia, las autoridades administrativas Distritales consideraran al ciudadano como centro de su gestión, en un enfoque de excelencia en la prestación de sus servicios y establecerán rigurosos sistemas de control de resultados y evaluación de programas y proyectos.

  Las autoridades administrativas Distritales tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

- ✓ **Principio de Eficiencia y Austeridad.** En virtud del principio de eficiencia, las autoridades administrativas Distritales optimizarán y racionalizarán el uso de los recursos financieros y técnicos, el talento humano y dispondrán de sistemas adecuados de información, evaluación y control de resultados, para alcanzar las metas y resultados planteados con el menor uso de recursos posibles (*"mayor valor por dinero"*). Para el efecto, se propenderá por la formulación, ejecución y control de buenas prácticas para el ahorro, innovación, gasto eficiente, racional y honesto para el manejo de los recursos públicos.

  Se establecerán también los procedimientos y etapas estrictamente necesarios para asegurar el cumplimiento de las funciones y servicios a cargo del Distrito y evitar dilaciones en el trámite y la culminación de las actuaciones administrativas o que perjudiquen los intereses del Distrito.

- ✓ **Principio de Publicidad y Transparencia.** En virtud del presente principio toda la información en poder de las autoridades administrativas distritales y particulares que ejerzan funciones públicas, es pública, en consecuencia las mismas están en el deber de proporcionar y facilitar el acceso a la misma en los términos más amplios posibles y a través de los medios y procedimientos de acceso público generalizado, divulgar proactivamente la información pública y responder de buena fe, de manera adecuada, veraz, oportuna y accesible a las solicitudes de acceso; excluyendo únicamente solo aquello que esté sujeto a las excepciones constitucionales y legales.

  Para cumplir con lo anterior, las autoridades administrativas distritales propenderán, entre otros, por implementar procedimientos archivísticos que garanticen la disponibilidad en tiempo real de documentos electrónicos y de Gobierno en Web.

- ✓ **Principio de Moralidad.** Las actuaciones de los servidores públicos distritales deberán regirse por la Ley y la ética, propia del ejercicio de la función pública, mediante la aplicación escrupulosa de las normas jurídicas y la ejecución honesta de los recursos públicos.

- ✓ **Principio de Responsabilidad.** La responsabilidad en el ejercicio de las atribuciones y cumplimiento de las funciones establecidas en la Constitución, la Ley y los Acuerdos, será de las autoridades distritales en lo de su competencia. Sus actuaciones no podrán conducir a la desviación o abuso de poder y se ejercerán para los fines previstos en la Ley.

  Los servidores públicos y los particulares que cumplan funciones públicas están obligados a buscar el cumplimiento de los fines del Estado, a vigilar la correcta ejecución de los contratos y a proteger los derechos de la comunidad y de las entidades.

CAPITULO III

MODALIDADES DE LA ACCION ADMINISTRATIVA

Artículo 5. Modalidades. Para garantizar el adecuado cumplimiento de las funciones y la eficiente prestación de los servicios a cargo de la Administración Distrital, la acción administrativa se desarrollará a través de la descentralización, la desconcentración, la delegación, la asignación y la distribución de funciones.

Artículo 6. Descentralización administrativa. Mediante la descentralización el Distrito de Santa Marta garantizará la eficiente gestión administrativa procurando desarrollar disposiciones y normas que profundicen en la distribución de competencias entre los diversos niveles de la administración.

La autoridad competente, de conformidad con la Ley, creará o autorizará la creación de entidades descentralizadas, sujetas al direccionamiento, coordinación y control administrativo y de tutela, que ejerza la respectiva dependencia del nivel central distrital al cual se adscriba o vincule.

Artículo 7. Desconcentración administrativa. La desconcentración administrativa es la radicación de competencias y funciones en dependencias ubicadas fuera de la sede principal de la entidad administrativa, sin perjuicio de las potestades y deberes de orientación e instrucción que corresponde ejercer a los jefes superiores de la administración, la cual no implica delegación y podrá ser por funciones.

Las dependencias del Nivel Central y las entidades descentralizadas distritales podrán operar desde sedes u oficinas en las diferentes Localidades, para garantizar una gestión eficiente, mejor servicio a la ciudadanía, pronta atención y solución a sus quejas, reclamos, sugerencias y peticiones y presencia institucional adecuada en todo el territorio.

Artículo 8. Delegación de funciones. Las autoridades distritales podrán, mediante acto o convenio de delegación, transferir el ejercicio de sus funciones a sus colaboradores o a otras autoridades con funciones afines o complementarias. No obstante lo anterior, las autoridades delegantes deberán informarse en todo momento sobre el desarrollo de las delegaciones que se hayan otorgado, e impartir orientaciones generales sobre el ejercicio de las funciones delegadas, de conformidad con la Constitución Política y la Ley.

La delegación de funciones entre autoridades o dependencias del nivel central en favor de entidades descentralizadas, podrá realizarse a través de Convenios en los que se fijaran los derechos y obligaciones de las entidades delegante y delegataria y que estarán sujetos únicamente a los requisitos que la Ley exige para los convenios o contratos interadministrativos.

Artículo 9. Delegación de funciones del Alcalde. El Alcalde Distrital podrá delegar en los Secretarios de Despacho, en los Altos Consejeros, en los Directores Distritales, en los Jefes de Oficinas Distritales y en los Representantes Legales de las entidades descentralizadas, las diferentes funciones a su cargo, excepto aquellas respecto de las cuales exista expresa prohibición legal.

Artículo 10. Asignación y distribución de funciones. El Alcalde podrá asignar o distribuir negocios y funciones, según su naturaleza, entre las dependencias centrales y las entidades descentralizadas.

Así mismo, los Secretarios de Despacho, los Altos Consejeros, los Directores Distritales, los Jefes de Oficinas Distritales y los Representantes Legales de las entidades descentralizadas, podrán asignar o distribuir funciones entre sus colaboradores, pero bajo la tutela y control de los primeros.

Artículo 11. Ejercicio de funciones administrativas por particulares. Las autoridades distritales podrán autorizar a personas naturales o jurídicas de derecho privado, mediante acto administrativo o celebración de Convenio o Contrato respectivo, el ejercicio de funciones administrativas, de conformidad con la Ley 489 de 1998, la norma que la modifique o sustituya. La regulación, el control, la vigilancia y la orientación de la función administrativa será responsabilidad de la autoridad o entidad pública titular de la misma, la que en consecuencia, deberá impartir las instrucciones y directrices necesarias para su ejercicio.

Por motivos de interés público o social, y en cualquier tiempo, las autoridades distritales que hayan atribuido a los particulares el ejercicio de las funciones administrativas pueden dar por terminada la autorización en los términos de la Ley.

CAPITULO IV

ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DISTRITAL

"POR EL CUAL SE REDISEÑA Y MODERNIZA LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA ALCALDÍA DEL DISTRITO TURÍSTICO, CULTURAL E HISTÓRICO DE SANTA MARTA, LAS FUNCIONES DE SUS ORGANISMOS, DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DESCENTRALIZADAS, SE CREAN UNAS ENTIDADES Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

Articulo 12. Estructura y Organización. La Estructura de la Administración Distrital está organizada en los siguientes cuatro (4) niveles:

Nivel de gobierno y control: Le corresponde dirigir la acción administrativa distrital; determinar las políticas públicas distritales; formular, con apoyo de los demás niveles de gobierno, los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial, acordes con la normatividad pertinente; efectuar la nominación, ordenación, supervisión y representación legal de la ciudad; garantizar la prestación de los servicios a cargo del Distrito; y en general, ejercer el control, evaluación y seguimiento a toda la gestión pública distrital y a los particulares que llevan a cabo funciones públicas, para promover el desarrollo del territorio y construir las obras que demande el progreso, en busca del bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes y visitantes de Santa Marta.

En este nivel la responsabilidad directa es del Alcalde Distrital sobre toda la estructura administrativa del Distrito, con el apoyo de las Secretarías General y de Hacienda, de los altos consejeros, de las oficinas dependientes del Despacho y de las direcciones distritales.

Nivel Central. Le corresponde formular las políticas; gestionar en el marco de sus competencias el desarrollo económico y social; formular planes, programas y proyectos; elaborar e implementar los planes integrales de seguridad ciudadana y promover la convivencia; promover la participación comunitaria, la cultura de Derechos Humanos y el mejoramiento social y cultural de los habitantes; procurar la solución de las necesidades básicas insatisfechas con especial énfasis en los niños, los adolescentes, las mujeres cabeza de familia, las personas de la tercera edad, las personas en condición de discapacidad y los demás sujetos de especial protección constitucional; contribuir al goce efectivo de los derechos de la población victima del desplazamiento forzado, velar por el adecuado manejo de los recursos naturales y del ambiente; fomentar y promover el turismo; ejecutar Programas de Acceso, Calidad y Alimentación Escolar; entre otros.

En este nivel la responsabilidad directiva es de los Secretarios de Despacho, bajo la supervisión y tutela directa del Alcalde Distrital, con quienes se configura el Gobierno Distrital para cada asunto o negocio especifico, o en forma general para los temas comunes.

Nivel Descentralizado. Constituido por las entidades descentralizadas cuyo objeto principal es el ejercicio de funciones administrativas, la prestación de servicios públicos o la ejecución de actividades industriales y/o comerciales, gozan de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio. Como entidades Distritales, aun cuando gozan de autonomía administrativa y financiera, están sujetas a la orientación, coordinación y control del Alcalde y de la dependencia de la Administración Distrital, a la cual estén adscritas o vinculadas.

Nivel Complementariedad. Constituido por las Localidades cuyos objetivos principales son, entre otros, (i) que la comunidad o comunidades que residan en ellas se organicen, se expresen institucionalmente y contribuyan al mejoramiento de sus condiciones y calidad de vida; (ii) la participación efectiva de la ciudadanía en la dirección, manejo y prestación de los servicios públicos de carácter local o comunal; (ii) la construcción de obras de interés común para los barrios no distritales; (iii) la participación ciudadana en la definición de las prioridades comunitarias en la elaboración del presupuesto distrital.

Como entidades Distritales, aunque sean desconcentradas localmente, están sujetas a la orientación y control del Alcalde Distrital. Por su parte, la coordinación de las Localidades y de los Alcaldes Locales radica en cabeza del Secretario de Gobierno Distrital, para lo cual se adscriben las mismas al Sector de Desarrollo Administrativo de Gobierno con todos los efectos establecidos en el presente Decreto.

Artículo 13. Gobierno Distrital. El Alcalde Distrital junto con los Secretarios de Despacho constituyen el gobierno de la ciudad.

Por su parte, cada Localidad estará sometida, en los términos establecidos en la Ley 1617 de 2013 y los acuerdos distritales, a la autoridad del Alcalde Distrital, de una Junta Administradora Local y del respectivo Alcalde Local.

CAPITULO V

NIVEL DE GOBIERNO Y CONTROL

Artículo 14. Alcalde Distrital. El Alcalde es el jefe de gobierno y suprema autoridad administrativa Distrital, representante legal, judicial y extrajudicial del municipio; ejerce la orientación y control general de la actividad de las dependencias del nivel central y las entidades descentralizadas, al tenor de la Constitución Política, la Ley y los Acuerdos. Desempeña las funciones consagradas en los Artículos 315 de la Constitución Política, 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 26 de la Ley 1551 de 2012, y demás normas que las modifiquen o sustituyan, en aras de cumplir los fines esenciales del Estado.

Artículo 15. Dependencias y Organismos del Nivel Gobierno y Control. El Nivel de Gobierno y Control de la Administración Distrital está integrado por las siguientes dependencias y organismos:

Dependencias Distritales:

1. Alcaldía o despacho del Alcalde.
2. Secretarías de despacho: General y de Hacienda.
3. Altas Consejerías
4. Direcciones Distritales
5. Oficinas dependientes del Despacho del Alcalde

"POR EL CUAL SE REDISEÑA Y MODERNIZA LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA ALCALDÍA DEL DISTRITO TURÍSTICO, CULTURAL E HISTÓRICO DE SANTA MARTA, LAS FUNCIONES DE SUS ORGANISMOS, DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DESCENTRALIZADAS, SE CREAN UNAS ENTIDADES Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

Artículo 16. Despacho del Alcalde. El Despacho del Alcalde es una dependencia del Nivel Central de Orientación y Control, integrada por el conjunto de servicios auxiliares que lo asisten y le prestan el apoyo misional, financiero o administrativo, en el ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales.

CAPITULO VI

NIVEL CENTRAL

Artículo 17. Secretarías de Despacho. Tendrán como objetivos primordiales dirigir, formular, coordinar y ejecutar las políticas, planes, programas y proyectos de la administración distrital.

Artículo 18. Funciones de las Secretarías de Despacho. Tendrán las siguientes funciones generales:

1. Formular y ejecutar la política pública de Gobierno, en los asuntos de su competencia, propiciando la incorporación de mecanismos de participación ciudadana y comunitaria e instrumentos de articulación intersectorial.
2. Coordinar y articular la ejecución de las actividades y el cumplimiento de las responsabilidades de los organismos o dependencias centrales y las entidades descentralizadas, que integran el sector de desarrollo administrativo a su cargo y rendir cuentas al Alcalde.
3. Dirigir, formular y evaluar el Plan Estratégico Sectorial de Desarrollo Administrativo, del sector que coordina, según lo establece la normativa vigente, con el apoyo de las entidades que conforman el mismo.
4. Coordinar la participación del respectivo sector de desarrollo administrativo en la formulación y ejecución del Plan de Desarrollo Distrital y su articulación al Plan de Ordenamiento Territorial.
5. Coordinar la participación del respectivo sector de desarrollo administrativo en la formulación, implementación y ejecución del Plan de Ordenamiento Territorial y sus instrumentos complementarios.
6. Asegurar la adecuada administración de los recursos que financian las actividades del sector de desarrollo administrativo bajo su coordinación.
7. Convocar y coordinar el Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo correspondiente.
8. Representar al Alcalde, en los órganos de dirección de las entidades descentralizadas de su sector de Desarrollo Administrativo y que le sean delegadas.

9. Asistir al Alcalde en las materias propias de su respectivo sector.
10. Ejercer el control administrativo sobre las entidades descentralizadas pertenecientes a su sector de desarrollo administrativo, de conformidad con la normativa vigente.
11. Coordinar bajo la orientación del Alcalde, del Consejo de Gobierno y de los Consejos Superiores de la Administración Distrital, la definición y adopción de las políticas generales del respectivo sector de desarrollo administrativo.
12. Definir, adoptar y ejecutar, bajo la orientación del Alcalde, del Consejo de Gobierno y de los Consejos Superiores de la Administración, las políticas generales de la respectiva secretaría.
13. Armonizar la ejecución de sus planes, programas y proyectos con las entidades descentralizadas, prestarles asesoría, cooperación y asistencia técnica, en los temas de su competencia.

Artículo 19. Unidades Administrativas Especiales sin personería jurídica. Las Unidades Administrativas Especiales sin personería jurídica son dependencias con funciones especializadas, organizadas para la atención de programas propios del nivel central.

Artículo 20. Fondos Cuenta. Son un sistema de manejo de cuentas, de bienes o recursos de un organismo o dependencia del nivel central o entidad descentralizada para el cumplimiento de sus objetivos y cuya administración se hace en los términos señalados por el acto que los crea, faculta o autoriza su funcionamiento.

Cuando a dichas características se sume la personería jurídica y autonomía, los fondos se asemejarán en su régimen al contemplado para los establecimientos públicos que se rigen por las normas de éste Decreto, aplicables a esta clase de entidades.

CAPITULO VII

NIVEL DESCENTRALIZADO

Artículo 21. Estructura General del Nivel Descentralizado por Servicios. El nivel descentralizado por servicios estará o podrá estar integrado por las siguientes entidades:

1. Establecimientos Públicos.
2. Empresas Industriales y Comerciales del Estado Distritales.
3. Unidades Administrativas Especiales con personería jurídica.
4. Empresas Sociales del Estado.
5. Empresas oficiales de servicios públicos domiciliarios.
6. Sociedades Públicas o de Economía Mixta.

7. Entidades descentralizadas indirectas.
8. Las demás entidades administrativas distritales con personería jurídica que cree, organice o autorice el Concejo Distrital.

Artículo 22. Establecimientos Públicos. Son organismos con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera y patrimonio independiente, creados en el presente Decreto, mediante Acuerdo Distrital o con su autorización, encargados principalmente de atender funciones administrativas y prestar servicios públicos conforme a las reglas del derecho público.

Artículo 23. Empresas Industriales y Comerciales del Estado Distritales. Son entidades que desarrollan actividades de naturaleza industrial o comercial y de gestión económica, sometidas principalmente a las reglas del derecho privado, salvo las excepciones legales, creadas en el presente Decreto, mediante Acuerdo Distrital o con su autorización.

Artículo 24. Unidades Administrativas Especiales con personería jurídica. Son entidades descentralizadas con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera, creadas mediante Acuerdo Distrital o con su autorización, para desarrollar y ejecutar programas propios o funciones especializadas de una Secretaria o Departamento Administrativo.

Artículo 25. Empresas Sociales del Estado. Constituyen una categoría especial de entidad pública descentralizada creadas mediante acuerdo distrital o con su autorización, para la prestación de servicios de salud en forma directa, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, sometidas al régimen jurídico previsto en la Ley 100 de 1993 y normas que la adicionen, modifiquen o sustituyan.

Artículo 26. Empresas Oficiales de Servicios Públicos Domiciliarios. Son entidades creadas por Acuerdo o autorizadas por éste, constituidas como sociedades por acciones o bajo la figura de Empresas Industriales y Comerciales del Estado, encargadas de la prestación de uno o varios de los servicios públicos domiciliarios o una de sus actividades complementarias definidas en la ley 142 de 1993 y normas que la adicionen, modifiquen o sustituyan.

Artículo 27. Sociedades Públicas o de Economía Mixta. Son entidades constituidas entre personas jurídicas públicas de cualquier orden o nivel, para desarrollar actividades de naturaleza industrial y comercial o de gestión económica, sujetas, por regla general, al régimen de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado; o constituidas bajo la forma de sociedades comerciales con aportes del Distrito de Santa Marta y capital privado, que desarrollan actividades de naturaleza industrial o comercial, sometidas principalmente a las reglas del derecho privado, salvo las excepciones que consagra la ley.

Parágrafo 1. Cuando el aporte de capital social del Distrito sea igual o superior al noventa por ciento (90%), estas sociedades quedan sometidas al régimen jurídico previsto en la ley para las Empresas Industriales y

Comerciales del Estado, en caso contrario, se someterán a las reglas del derecho privado, salvo las excepciones que consagra la ley.

Parágrafo 2. La representación de las cuotas o acciones que posea el Distrito en una sociedad de economía mixta corresponderá al Alcalde, quien podrá delegarla, por regla general y de manera discrecional, en el Secretario de Despacho cabeza del sector al cual la sociedad se encuentre vinculada. Cuando el accionista sea un establecimiento público, una sociedad pública o de economía mixta, o una empresa industrial o comercial del Distrito, su representación corresponde al representante legal.

Artículo 28. Entidades descentralizadas indirectas. Son entidades descentralizadas indirectas o de segundo grado, aquellas que por regla general nacen del concierto de voluntades del Distrito de Santa Marta o sus entidades descentralizadas con otras entidades públicas o entre éstas y particulares de derecho privado, con el fin de desarrollar de manera conjunta actividades relacionadas con sus funciones, fines u objetos, tales como: asociaciones entre entidades públicas; agencias para el desarrollo o para la gestión; corporaciones o fundaciones mixtas, fundaciones con recursos públicos, filiales de empresas industriales y comerciales del Estado y aquellas que se encuentren consagradas como tal en el ordenamiento jurídico.

Parágrafo 1. Las personas jurídicas sin ánimo de lucro que se conformen por la asociación exclusiva de entidades públicas, se sujetarán a las disposiciones previstas en el Código Civil y en las normas para las entidades de este género. Sus Juntas o Consejos Directivos estarán integrados en la forma que prevean los correspondientes estatutos internos, los cuales proveerán igualmente sobre la designación de su representante legal.

Parágrafo 2. Las personas jurídicas sin ánimo de lucro que se conformen por la asociación entre entidades públicas y particulares, se sujetarán a las disposiciones previstas en el Código Civil para las asociaciones civiles de utilidad común.

En todo caso, en el correspondiente acto constitutivo que de origen a una persona jurídica se dispondrá sobre los siguientes aspectos:

1. Los objetivos y actividades a cargo, con precisión de la conexidad con los objetivos, funciones y controles propios de las entidades públicas participantes.
2. Los compromisos o aportes iniciales de las entidades asociadas y su naturaleza y forma de pago, con sujeción a las disposiciones presupuestales y fiscales, para el caso de las públicas.
3. La participación de las entidades asociadas en el sostenimiento y funcionamiento de la entidad.
4. La integración de los órganos de dirección y administración, en los cuales deben participar representantes de las entidades públicas y de los particulares.

5. La duración de la asociación y las causales de disolución.

Artículo 29. Control Administrativo, Adscripción y Vinculación de las Entidades Descentralizadas. La orientación, el control administrativo y la evaluación general de las actividades de las entidades descentralizadas corresponderán al Alcalde Distrital y a los Secretarios de Despacho, a cuyos sectores estén adscritas o vinculadas.

El control administrativo se orientará a constatar y asegurar que las actividades y funciones de las entidades descentralizadas se cumplan en armonía con las políticas gubernamentales distritales en el respectivo sector de desarrollo administrativo, mediante las siguientes herramientas legales:

Adscripción: Es la que se efectúa a través de las facultades de coordinación y orientación de la legalidad y oportunidad de la actuación administrativa, a partir de la política general formulada por el Nivel de Orientación y Gobierno y el Nivel Central. Los Establecimientos Públicos, las Empresas Sociales del Estado de carácter distrital y las Instituciones Educativas Distritales son entidades adscritas a las Secretarias de Despacho teniendo en cuenta la afinidad de acuerdo con su objeto.

Vinculación: Es la que se efectúa a través de la coordinación y orientación respecto de la legalidad de sus actuaciones, con mayor autonomía en lo concerniente al desarrollo de sus actividades productivas, industriales o comerciales de bienes o servicios. Son vinculadas las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, las Sociedades Públicas y las de Economía Mixta, las Empresas Oficiales de Servicios Públicos Domiciliarios, las Agencias y las Entidades Descentralizadas Indirectas. El control administrativo sobre las actividades y programas de las entidades descentralizadas indirectas y las sociedades de economía mixta se ejercerá mediante la intervención del Alcalde en los órganos internos de deliberación y dirección de la Entidad. El Alcalde podrá delegar su intervención, por regla general, en el Secretario de Despacho cabeza del Sector de Desarrollo Administrativo correspondiente.

Artículo 30. Participación de las Entidades Descentralizadas en la política gubernamental. Las entidades descentralizadas participarán en la formulación de la política gubernamental distrital, en la elaboración de los programas sectoriales y en su ejecución, bajo la orientación de las Secretarias de Despacho a las cuales se encuentren adscritas o vinculadas.

Artículo 31. Dirección y Administración de las Entidades Descentralizadas. La dirección de las entidades descentralizadas por servicios estará a cargo de un Consejo Directivo o Junta Directiva y la administración de un Director, Gerente o Presidente.

Los Consejos Directivos o Juntas Directivas serán presididos por el Alcalde o su delegado que, por regla general, será el Secretario cabeza

del Sector de Desarrollo Administrativo al cual esté adscrita o vinculada la respectiva Entidad.

La integración del órgano de dirección, las responsabilidades de sus miembros, inhabilidades e incompatibilidades se rigen conforme a las normas vigentes.

Articulo 32. Delegados Oficiales ante los Consejos Directivos o Juntas Directivas de las Entidades Descentralizadas. Los secretarios de despacho y demás autoridades distritales que integren los Consejos Directivos o Juntas Directivas de entidades descentralizadas, podrán delegar su participación, designando servidores públicos del nivel directivo o asesor de su correspondiente dependencia.

Artículo 33. Funciones de los Consejos Directivos o Juntas Directivas de las Entidades Descentralizadas. Corresponderá a los Consejos Directivos o Juntas Directivas de las entidades descentralizadas del Distrito, además de las funciones asignadas en la Ley, en el presente Decreto, y las que se adopten en el acto de creación y/o los estatutos internos, las siguientes:

1. Supervisar el cumplimiento y desempeño del plan operativo de la respectiva entidad, el cual debe estar enmarcado en el Plan de Desarrollo Distrital, el Plan Estratégico Sectorial y los lineamientos de gestión que se tracen para la aplicación de los sistemas de calidad de la ciudad.
2. Nombrar al Gerente o Director, cuando hubiere lugar.
3. Participar en la construcción del plan estratégico de la entidad, así como, monitorear, verificar y asistir a la Dirección o Gerencia de la entidad en su desarrollo y fortalecimiento.
4. Señalar los lineamientos generales a la Dirección o Gerencia para que esta participe en la construcción del Plan Estratégico Sectorial (PES).
5. Adoptar los estatutos internos de la Entidad y sus reformas, de conformidad con lo dispuesto en el acto de creación y sus modificaciones, así como, aprobar el manual de contratación de la Entidad.
6. Definir la estructura de la Entidad, aprobar la planta de personal y las modificaciones correspondientes y señalar sus funciones básicas conforme a las disposiciones legales vigentes.
7. Fijar la escala de remuneración de los empleos de la entidad, de conformidad con las disposiciones que dicte el Gobierno Nacional, los Acuerdos Distritales y el Alcalde sobre la materia.
8. Aprobar el proyecto de presupuesto anual de la respectiva Entidad y hacerle seguimiento, monitoreo y control a los informes financieros y de

gestión que se presenten por la Dirección o Gerencia, de manera periódica y recurrente.

9. Autorizar al Gerente o Director de la Entidad para realizar cualquier tipo de empréstito, crédito, endeudamiento o constitución de garantías, siempre que estos tengan correspondencia con el objeto de la Entidad y sus planes estratégicos.
10. Revisar las evaluaciones de ejecución y los informes de gestión presentados por la administración de la Entidad, o cuando se requiera.
11. Recibir por parte del Gerente o Director la información del nombramiento y/o la remoción de los empleados del primer nivel directo de la respectiva Entidad.
12. Realizar anualmente la evaluación del Director, Gerente o Presidente de la Entidad, para lo cual deberá adoptar previamente la metodología y el alcance de la evaluación; y realizar las recomendaciones pertinentes al Alcalde, conforme a los resultados obtenidos.
13. Identificar y monitorear los riesgos estratégicos que puedan afectar a la Entidad, de acuerdo con el objeto para el cual fue creada.
14. Realizar las autoevaluaciones de gestión anual del Consejo o Junta Directiva.
15. Conformar comités técnicos de apoyo cuando sea necesario, para el cumplimiento de funciones y tareas específicas.
16. Expedir su propio reglamento.

Artículo 34. Composición General de los Consejos Directivos o Juntas Directivas de las Entidades Descentralizadas. Los consejos directivos de los establecimientos públicos y las juntas directivas de las empresas industriales y comerciales del Estado y de las que se asimilen en su régimen a estas, estarán conformados por siete (7) miembros de la siguiente manera: El Alcalde o su delegado, quién la presidirá; tres (3) servidores de la Administración Pública Distrital, designados por el Alcalde; y tres (3) personas independientes, que pueden pertenecer a la Administración distrital o al sector gremial, universitario o privado, que por su vinculación académica, estudios o experiencia, estén cualificadas, o sean representantes de organizaciones, corporaciones, entidades u organismos relacionados con el objeto de la entidad, designados por el Alcalde.

El director, gerente o presidente asistirá permanentemente a las sesiones de los consejos directivos o juntas directivas, con voz y sin voto.

Artículo 35. Suplencias. Los consejos o juntas directivas de las entidades descentralizadas por servicios no tendrán suplencias, salvo disposición legal en contrario.

Artículo 36. Periodo. Los miembros de los consejos directivos o juntas directivas de las entidades descentralizadas por servicios que sean servidores públicos, harán parte del órgano de dirección de la respectiva

entidad hasta la dejación del cargo o hasta tanto el Alcalde designe otro servidor.

Los particulares tendrán periodos personales de un (1) año, designados por periodos iguales sucesivos, no obstante, podrán ser removidos por el Alcalde en cualquier momento.

Articulo 37. Exclusiones. Las disposiciones referidas a la dirección, administración, conformación y designación de consejos y juntas directivas no les serán aplicables a las Empresas Prestadoras de Servicios Públicos Domiciliarios; Empresas Sociales del Estado, Sociedades de Economía Mixta, a las Instituciones de Educación Superior; descentralizadas indirectas y aquellas sometidas a régimen especial.

Artículo 38. Integración a la estructura. Las entidades descentralizadas que se creen o se transformen quedarán integradas a la Estructura de la Administración Publica Distrital; y según su categoría y naturaleza jurídica, serán adscritas o vinculadas a la Secretaría cabeza de Sector.

Artículo 39. Designación del director, gerente o presidente de las entidades descentralizadas. El director, gerente o presidente de entidad descentralizada del Distrito, salvo disposición legal en contrario, es un empleado de libre nombramiento y remoción del Alcalde; funge como representante legal de la Entidad; sus calidades, responsabilidades, inhabilidades, incompatibilidades y funciones son las que determinen la ley, el acto de creación y los estatutos de la entidad.

El gerente, director o presidente será el responsable de la ejecución de las políticas de la entidad que estarán articuladas con las del sector de desarrollo administrativo correspondiente, y en concordancia con los lineamientos dictados por el Alcalde.

Parágrafo 1. El gerente de las Empresas Sociales del Estado será nombrado por el Alcalde de la terna que le presente la junta directiva, para un periodo de cuatro (4) años, y solo podrá ser removido según las normas vigentes. El proceso para la convocatoria, selección, nombramiento y evaluación se realizará de acuerdo con el artículo 28 de la Ley 1122 de 2007, el Decreto 800 de 2008, el artículo 72 de la Ley 1438 de 2011 y demás normas que lo adicionen, modifiquen o sustituyan.

Parágrafo 2. El rector de las instituciones de educación superior del orden Distrital será elegido de conformidad con lo previsto en los Artículos 62 y siguientes de la Ley 30 de 1992 y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

Artículo 40. Supresión o Disolución de Entidades u Organismos Administrativos Distritales. El Alcalde, de conformidad con los acuerdos correspondientes, podrá suprimir o disponer la disolución y la consiguiente liquidación de las entidades y los organismos administrativos distritales, cuando se presente al menos una de las siguientes causales:

"POR EL CUAL SE REDISEÑA Y MODERNIZA LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA ALCALDÍA DEL DISTRITO TURÍSTICO, CULTURAL E HISTÓRICO DE SANTA MARTA, LAS FUNCIONES DE SUS ORGANISMOS, DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DESCENTRALIZADAS, SE CREAN UNAS ENTIDADES Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

1. Los objetivos de la Entidad en el acto de creación hayan perdido su razón de ser.
2. Los objetivos y las funciones a cargo de la dependencia a entidad sean transferidos a otros organismos distritales.
3. Las evaluaciones de la gestión administrativa, efectuadas por el gobierno distrital, aconsejen su supresión o la transferencia de funciones a otra dependencia o entidad.
4. Que así se concluya por la utilización de los indicadores de gestión y de eficiencia que emplean los organismos de control.
5. Existencia de duplicidad de objetivos y/o de funciones esenciales con otra u otras dependencias, organismos o entidades.
6. Como consecuencia de la descentralización de un servicio, la dependencia pierda la respectiva competencia.

Parágrafo 1. El acto que ordena la supresión, disolución y liquidación, dispondrá sobre la subrogación de obligaciones y derechos de las dependencias o entidades suprimidas o disueltas, la titularidad y destinación de bienes, rentas, los ajustes presupuestales necesarios, el régimen aplicable a la liquidación y, de conformidad con las normas que rigen la materia, la situación de los servidores públicos.

Parágrafo 2. Tratándose de entidades sometidas al régimen societario, la liquidación se regirá por las normas del Código de Comercio en cuanto fueren compatibles con la naturaleza de la entidad cuya liquidación se realice.

CAPITULO VIII

NIVEL DE COMPLEMENTARIEDAD

Artículo 41. Localidades. El Distrito de Santa Marta se encuentra dividido en Localidades, sometidas a la autoridad del alcalde distrital, de la respectiva junta administradora y del respectivo alcalde local. A las autoridades locales les compete la gestión de los asuntos propios de su territorio, y a las distritales garantizar el desarrollo y ordenamiento armónico e integrado de la ciudad.

Artículo 42. Competencias. La distribución de competencias y funciones administrativas entre las autoridades distritales y locales, tendrá en cuenta los principios de concurrencia, subsidiariedad y complementariedad, bajo los criterios establecidos en la Ley 1617 de 2013. No obstante lo anterior, el reparto de competencias, la delegación o desconcentración de funciones, y la acción administrativa local deberán buscar siempre un mayor grado de eficiencia en la prestación de los servicios públicos, la territorialización de la inversión y el cumplimiento de

las metas y disposiciones del Plan Distrital de Desarrollo que se encuentre vigente, al cual todas las autoridades Distritales y Locales están obligadas apuntarle en sus actuaciones.

Articulo 43. Planeación del Desarrollo. En cada una de las localidades habrá un Fondo de Desarrollo Local, que tendrá un patrimonio autónomo administrado por la Secretaría Distrital de Hacienda, personería jurídica, y cuyo ordenador del gasto será el respectivo alcalde local. Con cargo a los Fondos de Desarrollo Local se financiarán la prestación de los servicios, la construcción de las obras de competencia de las Juntas Administradoras Locales, las erogaciones que se generen por asistencia de los ediles a sesiones plenarias y comisiones permanentes en el periodo de sesiones ordinarias y extraordinarias, entre otros.

Parágrafo 1: Los Fondos de Desarrollo Local solo podrán financiar los proyectos que se encuentren registrados en el banco de programas y proyectos de inversión local, administrado por cada Alcaldía Local, previo concepto de viabilidad por parte de la Dirección de Apoyo a Localidades de la Secretaría de Gobierno Distrital.

Parágrafo 2: Los contratos que se financien con cargo a los Fondos de Desarrollo Local se celebrarán con arreglo al Estatuto General de Contratación Pública contenido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, y demás normas que los reglamentan, adicionen, modifiquen o sustituyan.

Parágrafo 3: Con el fin de garantizar el desarrollo y ordenamiento armónico e integrado de la ciudad y del Distrito, conforme a las competencias consagradas en la ley 1617 de 2013, los estudios previos de cada proceso contractual deberán contar con el visto bueno del Secretario de Gobierno Distrital, previo a la radicación de los mismos en la Dirección Distrital de Contratación, para su trámite de contratación. El interventor para los contratos que se celebren en desarrollo del presente artículo serán definidos por el Alcalde Distrital.

CAPITULO IX

MECANISMOS DE COORDINACION EN LA ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA DISTRITAL

Articulo 44. Mecanismos de coordinación en la organización y funcionamiento de la Administración Pública Distrital. Los siguientes organismos constituyen los mecanismos de coordinación en la organización y funcionamiento de la Administración Distrital:

1. El Consejo de Gobierno Distrital.
2. Los Consejos Superiores de la Administración Pública.
3. Las Comisiones Intersectoriales.
4. Los Sectores de Desarrollo Administrativo.
5. Los Comités Sectoriales de Desarrollo Administrativo.

"POR EL CUAL SE REDISEÑA Y MODERNIZA LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA ALCALDÍA DEL DISTRITO TURÍSTICO, CULTURAL E HISTÓRICO DE SANTA MARTA, LAS FUNCIONES DE SUS ORGANISMOS, DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DESCENTRALIZADAS, SE CREAN UNAS ENTIDADES Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

Articulo 45. Consejo de Gobierno Distrital. El Consejo de Gobierno Distrital es la máxima instancia de formulación de políticas y el Órgano asesor del Gobierno en todos los temas relacionados con la gestión administrativa y la política pública. Actúa como escenario de coordinación y articulación de los organismos y entidades Distritales en el nivel central y descentralizado y ejercerá las funciones que le asigne la ley y el presente Decreto.

Artículo 46. Consejos Superiores de la Administración Distrital. Los Consejos Superiores de la Administración Distrital son organismos de Ley que hacen parte de la Estructura de la Administración, y tienen por objeto adoptar políticas y decisiones que vinculan a las entidades y organismos Distritales.

Artículo 47. Comisiones Intersectoriales. El Alcalde podrá crear comisiones intersectoriales para la coordinación y orientación superior de la ejecución de ciertas funciones y servicios públicos, cuando por mandato legal o en razón de sus características, estén a cargo de dos o más secretarías, altas consejerías, direcciones distritales o entidades descentralizadas, sin perjuicio de las competencias específicas de cada uno de ellas.

El Alcalde podrá establecer la sujeción de las medidas y actos concretos de los organismos y entidades competentes a la previa adopción de los programas y proyectos de acción por parte de la Comisión Intersectorial respectiva, y delegarle algunas de las funciones que le corresponden.

Las comisiones intersectoriales estarán integradas por los Secretarios, Altos Consejeros, Directores y Representantes Legales de las entidades descentralizadas que tengan a su cargo las funciones y actividades en referencia.

Artículo 48. Sectores de Desarrollo Administrativo. Los sectores de desarrollo administrativo estarán integrados por las secretarías del nivel central y las entidades descentralizadas que les estén adscritas o vinculadas, y que por la afinidad de sus respectivas funciones y objetos pueden sectorizarse, y de acuerdo con la estructura del presente Decreto. Tienen como fin coordinar, orientar y articular las actividades de los organismos o dependencias del nivel central y entidades descentralizadas a las políticas gubernamentales.

La orientación del ejercicio de las funciones a cargo de los organismos o dependencias del nivel central o entidades descentralizadas que conforman un sector de desarrollo administrativo estará a cargo de la Secretaria correspondiente.

Artículo 49. Comités Sectoriales de Desarrollo Administrativo. Para cada sector de desarrollo administrativo funcionará un Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo como instancia de coordinación y articulación de los organismos o dependencias del nivel central y las entidades descentralizadas que lo integran, presidido por el Secretario de Despacho respectivo.

En cada Comité se pondrán en funcionamiento los instrumentos de política, estrategias, metodologías, técnicas y mecanismos de gestión y manejo de los recursos físicos y financieros y el talento humano, orientados a fortalecer la capacidad y desempeño del sector.

TITULO II

SISTEMAS DE GESTION

Artículo 50. Sistema de Desarrollo Administrativo Distrital. De conformidad con lo señalado en el Artículo 20 de la Ley 489 de 1989 o la norma que la modifique, adicione o sustituya, el Sistema de Desarrollo Administrativo del Distrito de Santa Marta es el conjunto de políticas, estrategias, metodologías, técnicas y mecanismos de carácter administrativo y organizacional para la gestión y manejo de los recursos técnicos, materiales, físicos, financieros y el talento humano de las entidades de la administración pública, orientado a fortalecer la capacidad administrativa y el desempeño institucional del Distrito. A través de este Sistema se diseñarán, coordinarán y articularán las políticas Distritales aplicables al respectivo sector. Los Comités Sectoriales de Desarrollo Administrativo harán el seguimiento de la ejecución de las políticas de desarrollo en cada uno de los sectores.

Artículo 51. Supresión y Simplificación de Trámites. La supresión y simplificación de trámites será objetivo permanente de la Administración Distrital, en desarrollo de los principios de celeridad y economía previstos en la Constitución Política, en el Decreto Ley 019 de 2012, las normas que lo modifiquen, reglamenten o sustituyan y en el presente Decreto.

La Secretaría General, en coordinación con las Secretarías de Despacho, y de conformidad con las disposiciones que conforman el Estatuto Antitrámites, orientará la política de simplificación de trámites. Para tal efecto, trazará directrices a todos los organismos, dependencias y entidades descentralizadas de la Administración Distrital.

Artículo 52. Control Interno. El control interno de las dependencias del nivel central y de las entidades descentralizadas será ejercido en los términos de los Artículos 209 y 269 de la Constitución Política, las Leyes 87 de 1993, 489 de 1998, 1474 de 2011, y el Decreto Ley 019 de 2012 y las demás normas que lo reglamenten, modifiquen o sustituyan.

El direccionamiento y coordinación del control interno es ejercido por el Alcalde Distrital, a través de la Oficina de Control Interno Institucional en el nivel central, y del directivo que tenga esta responsabilidad asignada, en cada una de las entidades descentralizadas.

La aplicación de los métodos y procedimientos para ejercer el control interno, al igual que la calidad, eficiencia y eficacia del mismo, también será responsabilidad de la alta dirección de cada una de las distintas

dependencias centrales y de las dependencias internas de las entidades descentralizadas.

La evaluación independiente del sistema de control interno será responsabilidad de la Oficina de Control Interno Institucional.

Artículo 53. Sistema de Gestión de Calidad. El Sistema de Gestión de la Calidad será desarrollado en los términos de la Ley 872 de 2003 y de las demás normas que la reglamenten, adicionen o modifiquen. El direccionamiento y coordinación del sistema de gestión calidad es ejercido por el Alcalde Distrital a través de la Secretaria General en el nivel central, y del directivo que tenga esta responsabilidad asignada, en cada una de las entidades descentralizadas.

Artículo 54. Control Interno Disciplinario. El Control Interno Disciplinario en el nivel central y en las entidades descentralizadas será ejercido en los términos establecidos en la Ley 734 de 2002 y las normas que la desarrollen, modifiquen o sustituyan. En el Nivel Central el Control Interno Disciplinario será ejercido en primera instancia por la Oficina de Asuntos Disciplinarios, y en segunda instancia por el Alcalde Distrital, en cada una de las entidades descentralizadas será ejercido por el directivo que tenga esta responsabilidad asignada.

Artículo 55. Control fiscal. La vigilancia sobre la gestión fiscal y el control de resultados del Nivel Central y de las entidades descentralizadas corresponde a la Contraloría Distrital de Santa Marta y a la Gerencia de la Contraloría General, de acuerdo a las competencias en los términos establecidos en la Constitución y la ley.

Artículo 56. Administración de Personal. La administración del personal del Distrito se regirá por la Constitución Política, la Ley 909 de 2004 y las normas que la reglamenten o modifiquen.

Parágrafo: Los trabajadores oficiales estarán sujetos a lo previsto en la Ley 6 de 1945, el contrato de trabajo, las convenciones colectivas y las disposiciones legales vigentes.

TÍTULO III

ESTRUCTURA Y ORGANIZACION DE LA ADMINISTRACION DISTRITAL

CAPITULO I
ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA DISTRITAL

Artículo 57. Estructura de la Administración Pública Distrital. La Estructura de la Administración Pública del Distrito Turístico, Cultural e Histórico de Santa Marta estará conformada de la siguiente manera:

"POR EL CUAL SE REDISEÑA Y MODERNIZA LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA ALCALDÍA DEL DISTRITO TURÍSTICO, CULTURAL E HISTÓRICO DE SANTA MARTA, LAS FUNCIONES DE SUS ORGANISMOS, DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DESCENTRALIZADAS, SE CREAN UNAS ENTIDADES Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

NIVEL DE GOBIERNO Y CONTROL

CONSEJO DE GOBIERNO

CONSEJOS SUPERIORES DE LA ADMINISTRACION DISTRITAL

1. CONSEJO DISTRITAL DE POLITICA ECONÓMICA Y SOCIAL —CODPES-.
2. CONSEJO DISTRITAL DE POLITICA FISCAL —CODFIS-.
3. CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACION.

DESPACHO DEL ALCALDE

1. OFICINA PRIVADA DEL DESPACHO
2. ALTA CONSEJERÍA PARA LA SIERRA NEVADA Y LA ZONA RURAL
3. ALTA CONSEJERIA PARA LA PAZ Y EL POSCONFLICTO
4. GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
5. DIRECCIÓN JURÍDICA DISTRITAL
6. DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN DISTRITAL
7. DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES
8. OFICINA PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO Y EL CAMBIO CLIMATICO
9. OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES ESTRATÉGICAS
10. OFICINA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL
11. OFICINA DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS

1. SECRETARIA DE HACIENDA

1.1. DIRECCIÓN DE RENTAS
1.2. DIRECCIÓN DE GESTIÓN FINANCIERA
1.3. DIRECCIÓN DE TESORERÍA

2. SECRETARIA GENERAL

2.1. OFICINA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN -SIG-.
2.2. OFICINA DE GESTIÓN PARA LA ATENCIÓN AL CIUDADANO.
2.3. DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y DE GESTIÓN DOCUMENTAL.
2.4. DIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO.

"POR EL CUAL SE REDISEÑA Y MODERNIZA LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA ALCALDÍA DEL DISTRITO TURÍSTICO, CULTURAL E HISTÓRICO DE SANTA MARTA, LAS FUNCIONES DE SUS ORGANISMOS, DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DESCENTRALIZADAS, SE CREAN UNAS ENTIDADES Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

ENTIDAD DESCENTRALIZADA VINCULADA

EMPRESA DISTRITAL DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANO SOSTENIBLE DE SANTA MARTA.

NIVEL CENTRAL

SECTORES DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO

SECTOR DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO SOSTENIBLE

3. SECRETARIA DE PLANEACIÓN

3.1. UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO MULTIPROPÓSITO DISTRITAL
3.2. SUBSECRETARÍA DE HÁBITAT Y SERVICIOS PÚBLICOS.
3.3. DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN SOCIOECONÓMICA Y DEL TERRITORIO.
3.4. DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA INVERSIÓN Y PLANEACIÓN INSTITUCIONAL.

"POR EL CUAL SE REDISEÑA Y MODERNIZA LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA ALCALDÍA DEL DISTRITO TURÍSTICO, CULTURAL E HISTÓRICO DE SANTA MARTA, LAS FUNCIONES DE SUS ORGANISMOS, DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DESCENTRALIZADAS, SE CREAN UNAS ENTIDADES Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

ENTIDADES DESCENTRALIZADAS DEL SECTOR ADSCRITA

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DISTRITAL PARA LA SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL – DADSA
CONSEJO DIRECTIVO
DIRECCIÓN GENERAL
OFICINA JURÍDICA Y GESTIÓN CONTRACTUAL
OFICINA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL
OFICINA DE EDUCACIÓN, PARTICIPACIÓN Y LOCALIDADES
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL
SUBDIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO AMBIENTAL
SUBDIRECCIÓN CORPORATIVA

VINCULADAS

EMPRESAR DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS- ESSMAR
JUNTA DIRECTIVA
GERENCIA GENERAL
OFICINA JURÍDICA Y GESTIÓN CONTRACTUAL
OFICINA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL
SUBGERENCIA TÉCNICA
SUBGERENCIA CORPORATIVA

EMPRESA DE RECICLAJE – SOCIEDAD DISTRITAL DE APROVECHAMIENTO S.A.S E.S.P

DESCENTRALIZADAS INDIRECTAS

CORPORACIÓN SANTA MARTA 500 AÑOS

SECTOR DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO DE COMPETITIVIDAD

4. SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD

4.1.SUBSECRETARIA DE DESARROLLO RURAL
4.2.DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN E INNOVACIÓN EMPRESARIAL
4.3.DIRECCIÓN DE FORMALIZACIÓN Y GENERACIÓN DE EMPLEO

"POR EL CUAL SE REDISEÑA Y MODERNIZA LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA ALCALDÍA DEL DISTRITO TURÍSTICO, CULTURAL E HISTÓRICO DE SANTA MARTA, LAS FUNCIONES DE SUS ORGANISMOS, DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DESCENTRALIZADAS, SE CREAN UNAS ENTIDADES Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

ENTIDADES DESCENTRALIZADAS DEL SECTOR ADSCRITA

INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO - INDETUR
CONSEJO DIRECTIVO
DIRECCIÓN GENERAL
OFICINA JURÍDICA Y GESTIÓN CONTRACTUAL
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN INTEGRAL DESTINO
SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y MERCADO
SUBDIRECCIÓN CORPORATIVA

DESCENTRALIZADAS INDIRECTAS

AGENCIA DISTRITAL PARA LA CIENCIA, LA TECNOLOGÍA Y LA INNOVACIÓN – *INNOVA SANTA MARTA*

AGENCIA PARA LA PROMOCIÓN Y FACILITACIÓN DE LA INVERSIÓN EN SANTA MARTA *"INVEST IN SANTA MARTA"*

FUNDACIÓN PROMOTORA DEL DESARROLLO INTEGRAL - RODADERO
FUNDACIÓN PROMOTORA DEL DESARROLLO INTEGRAL – TAGANGA
FUNDACIÓN PROMOTORA DEL DESARROLLO INTEGRAL – MINCA
FUNDACIÓN PROMOTORA DEL DESARROLLO INTEGRAL – GUACHACA
FUNDACIÓN PROMOTORA DEL DESARROLLO INTEGRAL - CENTRO HISTÓRICO

SECTOR DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO DE GOBIERNO

5. SECRETARÍA DE GOBIERNO

5.1. DIRECCIÓN DE ASUNTOS LOCALES Y PARTICIPACIÓN.
5.2. DIRECCIÓN DE ASUNTOS POLICIVOS Y REGULARIZACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO.

29 DIC. 2016

"POR EL CUAL SE REDISEÑA Y MODERNIZA LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA ALCALDÍA DEL DISTRITO TURÍSTICO, CULTURAL E HISTÓRICO DE SANTA MARTA, LAS FUNCIONES DE SUS ORGANISMOS, DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DESCENTRALIZADAS, SE CREAN UNAS ENTIDADES Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

ENTIDADES DESCENTRALIZADAS DEL SECTOR ADSCRITA

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS

SECTOR DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO SOCIAL

6. SECRETARÍA DE PROMOCIÓN SOCIAL, INCLUSIÓN Y EQUIDAD

6.1. OFICINA PARA ASUNTOS DE MUJER Y GÉNERO.
6.2. OFICINA PARA LAS COMUNIDADES
6.3. DIRECCIÓN DE INFANCIA, ADOLESCENCIA Y JUVENTUD.
6.4. DIRECCIÓN DE POBLACIONES.

SECTOR DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO DE SEGURIDAD

7. SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA

7.1. DIRECCIÓN TÉCNICA.
7.2. DIRECCIÓN OPERATIVA.

SECTOR DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO DE CULTURA

8. SECRETARÍA DE CULTURA

8.1. OFICINA DE APOYO A LA GESTIÓN.
8.2. DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO SECTORIAL
8.3. DIRECCIÓN DE ARTE Y PATRIMONIO.

DESCENTRALIZADAS INDIRECTAS

FUNDACIÓN FIESTA DEL MAR, FERIAS Y FESTIVALES DE SANTA MARTA

SECTOR DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO DE MOVILIDAD

9. SECRETARÍA DE MOVILIDAD MULTIMODAL Y SOSTENIBLE

9.1.DIRECCIÓN DE MOVILIDAD MULTIMODAL Y SOSTENIBLE
9.2.DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE MOVILIDAD

"POR EL CUAL SE REDISEÑA Y MODERNIZA LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA ALCALDÍA DEL DISTRITO TURÍSTICO, CULTURAL E HISTÓRICO DE SANTA MARTA, LAS FUNCIONES DE SUS ORGANISMOS, DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DESCENTRALIZADAS, SE CREAN UNAS ENTIDADES Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

VINCULADAS

SISTEMA ESTRÁTÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO - SETP

SECTOR DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO DE EDUCACION, RECREACION Y DEPORTE

10. SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

10.1. OFICINA DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA.
10.2. OFICINA DE APOYO A LA GESTIÓN.
10.3. OFICINA DE GESTION PARA LA ATENCIÓN AL CIUDADANO.
10.4. DIRECCIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA.
10.5. DIRECCIÓN DE COBERTURA EDUCATIVA.
10.6. DIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO.

ENTIDADES DESCENTRALIZADAS DEL SECTOR ADSCRITAS

INTITUCIONES EDUCATIVAS DISTRITALES - IEDs

INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACION Y DE DEPORTE - INRED
CONSEJO DIRECTIVO
DIRECCIÓN GENERAL
OFICINA JURÍDICA Y DE GESTIÓN CONTRACTUAL
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y USO DE ESCENARIOS DEPORTIVOS Y PARQUES
SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE DEPORTES
SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE RECREACIÓN Y ACTIVIDAD FISICA
SUBDIRECCIÓN CORPORATIVA

SECTOR DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO DE SALUD

11. SECRETARÍA DE SALUD

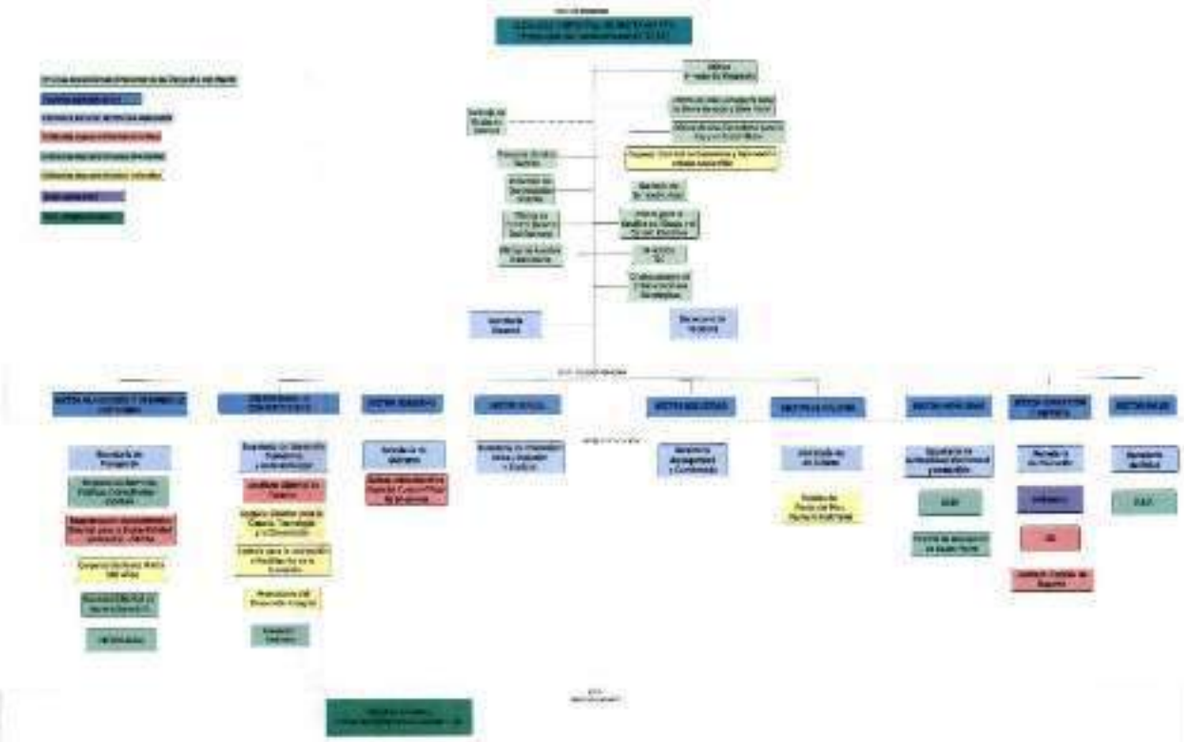
11.1 OFICINA DE APOYO A LA GESTIÓN
11.2 OFICINA DE GESTIÓN PARA LA ATENCIÓN AL CIUDADANO Y PARTICIPACIÓN SOCIAL
11.3 DIRECCIÓN DE SALUD PÚBLICA
11.4 DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE SERVICIOS EN SALUD Y ASEGURAMIENTO

"POR EL CUAL SE REDISEÑA Y MODERNIZA LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA ALCALDÍA DEL DISTRITO TURÍSTICO, CULTURAL E HISTÓRICO DE SANTA MARTA, LAS FUNCIONES DE SUS ORGANISMOS, DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DESCENTRALIZADAS, SE CREAN UNAS ENTIDADES Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

ENTIDADES DESCENTRALIZADAS DEL SECTOR VINCULADAS

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO – E.S.E ALEJANDRO PROSPERO REVEREND

ORGANIGRAMA DE LA ADMINISTRACION DISTRITAL



CAPITULO II

CONSEJO DISTRITAL DE GOBIERNO

Articulo 58. Consejo de Gobierno. El Consejo Distrital de Gobierno será presidido por el Alcalde Distrital e integrado por los Secretarios de Despacho y los dos Altos Consejeros.

La Secretaria Técnica del Consejo será ejercida por el Jefe de la Oficina Privada del Despacho. Sin perjuicio de las competencias que le otorguen la Ley y los Acuerdos, corresponderá al Alcalde reglamentar su funcionamiento.

Parágrafo. Cuando alguna norma Nacional o Distrital se refiera a competencias del Consejo de Gobierno, deberá entenderse que es el descrito en el presente Artículo.

Artículo 59. Funciones del Consejo Distrital de Gobierno. El Consejo Distrital de Gobierno tendrá las siguientes funciones:

1. Asistir al Alcalde en la orientación de políticas económicas y sociales para el desarrollo del Distrito.
2. Estudiar el proyecto del Plan de Desarrollo Distrital, recomendar ajustes, y aprobarlo en la oportunidad que corresponda dentro del procedimiento establecido por la Ley orgánica del Plan de Desarrollo, y demás disposiciones legales pertinentes.
3. Estudiar el proyecto del Plan de Ordenamiento Territorial Distrital (POT), recomendar ajustes, y aprobarlo de conformidad con lo establecido en el Artículo 24 de la Ley 388 de 1997, o la norma que la modifique, complemente o sustituya.
4. Señalar y coordinar las orientaciones generales que deberán seguir los distintos organismos, dependencias centrales y entidades Distritales de cualquier nivel, responsables de las políticas, planes y programas de carácter económico y social, en especial para la definición de estrategias, prioridades y acciones del Plan de Desarrollo Distrital.
5. Orientar, coordinar y articular los planes, programas y proyectos que se formulen para atender las necesidades de la comunidad y cumplir con las competencias propias de la Administración Distrital.
6. Coordinar las acciones orientadas a la ejecución de planes y programas que involucren directamente a una o varias Secretarías, Direcciones u Oficinas.
7. Recomendar la declaración de una urgencia manifiesta y declarar como estratégicos los proyectos pertinentes, acatando los requerimientos de la Ley 1483 de 2011.
8. Asesorar en la elaboración del Proyecto de Presupuesto Distrital y conceptuar sobre el Plan Operativo Anual de Inversiones, y autorizar su presentación al Consejo Distrital.
9. Estudiar los informes periódicos que se le presenten, sobre el desarrollo de los planes, programas y políticas generales, sectoriales, regionales y urbanas, y recomendar las medidas que deban adoptarse para su cumplimiento.
10. Autorizar reducciones presupuestales que el CODFIS proponga.
11. Aprobar la meta de superávit primario y el Plan Financiero contenido en el Marco Fiscal de Mediano Plazo.
12. Asesorar en la determinación de las pautas a seguir en los procesos de adquisición de créditos nacionales o internacionales, en concordancia con los términos legales.
13. Asesorar al Alcalde en el estudio y celebración de contratos y convenios interinstitucionales, que le sean propuestos a la administración o en los que tenga interés el Distrito.

14. Coordinar los planes de acción que se adopten en materia de orden público o de prevención de desastres y calamidades que se presenten en la ciudad y su territorio.
15. Asistir al Alcalde en el estudio y adopción de políticas de gestión del talento humano y bienestar social para los servidores de la Administración Distrital.
16. Proponer al Alcalde mecanismos que permitan la adopción de políticas del orden nacional al nivel Distrital, así como, la mejor forma de asumir los compromisos que la Nación le transfiera al Distrito.
17. Asesorar al Alcalde en el estudio de proyectos de venta, cesión o transferencia de bienes de propiedad del Distrito o de sus entes descentralizados.

Artículo 60. Consejo Distrital de Gobierno Ampliado. El Consejo de Gobierno Ampliado será presidido por el Alcalde e integrado para todos los Secretarios, Altos Consejeros, Jefes de Oficinas y Direcciones pertenecientes al Despacho, y los representantes legales de las entidades descentralizadas adscritas y vinculadas. Tendrá coma propósito comunicar, alinear y generar estrategias de articulación, en asuntos de interés general para la ciudad.

Parágrafo. A las sesiones del Consejo Distrital de Gobierno Ampliado podrán asistir otros servidores públicos o particulares, previa convocatoria del Alcalde.

CAPITULO III

CONSEJOS SUPERIORES DE LA ADMINISTRACIÓN DISTRITAL

61. Consejos Superiores de la Administración Distrital. Son Consejos Superiores de la Administración Distrital los siguientes:

1. El Consejo Distrital de Política Social —CODPOS—.
2. El Consejo Distrital de Política Fiscal —CODFIS—.
3. El Consejo Territorial de Planeación.

62. Consejo Distrital de Política Social — CODPOS—. Para todos los efectos, el Consejo de Gobierno actuará como Consejo Distrital de Política Social - CODPOS, bajo la coordinación técnica de la Secretaría de Promoción Social, Inclusión y Equidad, cada vez que se reúna para cumplir las funciones de autoridad de la Planeación de la Política Social previstas en la Ley para este organismo.

El Alcalde autorizará la asistencia a las reuniones de los gerentes, directores, presidentes de las entidades descentralizadas, así como de otros servidores públicos.

Parágrafo. Para el ejercicio de sus funciones, bajo la coordinación de la Secretaría de Promoción Social, Inclusión y Equidad se realizarán, con la periodicidad requerida, reuniones de comités técnicos en las cuales los organismos o dependencias centrales y entidades descentralizadas presentarán los documentos preliminares y las recomendaciones

correspondientes, previa a la discusión de documentos CODPOS en las reuniones plenarias del Consejo.

Artículo 63. Consejo Distrital de Política Fiscal — CODFIS. El Consejo Distrital de Política Fiscal —CODFIS— está presidido por el Secretario de Hacienda e integrado por:

1. El Secretario de Planeación.
2. El Secretario de Hacienda.
3. El Director de Gestión Financiera de la Secretaría de Hacienda.
4. El Director de Gestión de la Inversión y Planeación Institucional de la Secretaría de Planeación.

Artículo 64. Funciones del Consejo Distrital de Política Fiscal —CODFIS—. El Consejo Distrital de Política Fiscal —CODFIS tendrá las siguientes funciones:

1. Estudiar, aprobar, modificar y evaluar el Plan Financiero del Sector Público Distrital, previa su presentación al Consejo Distrital de Política Económica y Social - CODPES- y ordenar las medidas para su estricto cumplimiento.
2. Analizar y conceptuar sobre las implicaciones fiscales del Plan Operativo Anual de inversiones para su presentación al CODPES y al Consejo Distrital de Gobierno.
3. Determinar las metas financieras para la elaboración del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) del sector público Distrital.
4. Estudiar, aprobar y modificar, mediante resolución, los presupuestos de ingresos y gastos de las empresas industriales y comerciales del Estado y las sociedades de economía mixta con el régimen de aquellas, previa consulta con el titular de la dependencia respectiva.
5. Aprobar y modificar los montos globales del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) del sector central del Distrito.
6. Autorizar la asunción de compromisos para vigencias futuras a las empresas industriales y comerciales y sociedades de economía mixta con el régimen de aquellas.
7. En casos excepcionales para las obras de infraestructura, energía, comunicaciones, seguridad, garantía a las concesiones, contratos de vigilancia y seguros, podrá autorizar que se asuman obligaciones que afecten el presupuesto de vigencias futuras, siempre y cuando no cuenten con apropiación en el presupuesto del año en que se concede la autorización, pero debe estar la obra, bien o servicio incluido en el Plan de Desarrollo Distrital.
8. El Secretario del Consejo Distrital de Política Fiscal -COMFIS- enviará a la Comisión de Presupuesto del Concejo Distrital una relación de las autorizaciones aprobadas para estos casos.

"POR EL CUAL SE REDISEÑA Y MODERNIZA LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA ALCALDÍA DEL DISTRITO TURÍSTICO, CULTURAL E HISTÓRICO DE SANTA MARTA, LAS FUNCIONES DE SUS ORGANISMOS, DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DESCENTRALIZADAS, SE CREAN UNAS ENTIDADES Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

9. Expedir anualmente la reglamentación de constitución de reservas presupuestales.
10. Los demás que establezca la Ley Orgánica del Presupuesto, su reglamento o los Acuerdos anuales de Presupuesto.

Parágrafo. Cuando se discuten los presupuestos de las empresas industriales y comerciales del Estado y de las sociedades de economía mixta, se invitarán a los representantes de dichas entidades. En estas sesiones éstos tendrán derecho a voz sin voto.

Artículo 65. Consejo Territorial de Planeación. La integración y funcionamiento del Consejo Territorial de Planeación se regirá por la Ley 152 de 1994, Orgánica del Plan de Desarrollo, y demás disposiciones que la modifiquen o sustituyan.

CAPÍTULO IV

DESPACHO DEL ALCALDE DISTRITAL

Artículo 66. Despacho del Alcalde. El Despacho del Alcalde es una dependencia del nivel de Gobierno y Control, integrada por el conjunto de servicios auxiliares que lo asisten y le prestan el apoyo administrativo en el ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales.

Parágrafo. El Alcalde podrá designar servidores de nivel directivo, para los asuntos que demande, según las prioridades del Plan de Desarrollo y de la gestión gubernamental y para adelantar misiones o encargos específicos y contribuir a la coordinación de las diversas dependencias del nivel central y entidades descentralizadas.

Artículo 67. Organización Interna del Despacho del Alcalde. La organización interna del Despacho del Alcalde Distrital de Santa Marta será la siguiente:

1. Oficina Privada del Despacho.
2. Alta Consejería para la Sierra Nevada y la Zona Rural.
3. Alta Consejería para la Paz y el posconflicto.
4. Gerencia de Infraestructura.
5. Dirección Jurídica Distrital.
6. Dirección de Contratación Distrital.
7. Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
8. Oficina para la Gestión del Riesgo y el Cambio Climático.
9. Oficina Asesora de Comunicaciones Estratégicas.
10. Oficina de Control Interno Institucional.
11. Oficina de Asuntos Disciplinarios.

"POR EL CUAL SE REDISEÑA Y MODERNIZA LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA ALCALDÍA DEL DISTRITO TURÍSTICO, CULTURAL E HISTÓRICO DE SANTA MARTA, LAS FUNCIONES DE SUS ORGANISMOS, DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DESCENTRALIZADAS, SE CREAN UNAS ENTIDADES Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

SECRETARÍAS DE APOYO AL GOBIERNO Y CONTROL

12. Secretaría General.
13. Secretaría de Hacienda.

ENTIDADES DESCENTRALIZADAS (vinculada)

14. Empresa Distrital de Desarrollo y Renovación Urbano Sostenible de Santa Marta.

OFICINA PRIVADA DEL DESPACHO

Artículo 68. Oficina Privada del Despacho. Es una dependencia del Despacho del Alcalde del Distrito que tendrá como prioridad y responsabilidad prestarle asistencia técnica y administrativa para contribuir con la efectiva conducción de los asuntos Distritales atribuidos por la Constitución, las leyes y los acuerdos Distritales.

Artículo 69. Funciones de la Oficina Privada del Despacho. La Oficina Privada del Despacho tendrá las siguientes funciones institucionales:

1. Organizar y asistir las actividades necesarias que demande el Alcalde, para el ejercicio de las facultades constitucionales y legales que le corresponden como primera autoridad del Distrito.
2. Apoyar y asesorar al Alcalde en la recepción, trámite y seguimiento de comunicaciones dirigidas a su Despacho por entidades públicas y privadas, nacionales y extranjeras, y por los ciudadanos en general.
3. Ejercer la secretaría técnica del Consejo Distrital de Gobierno e instancias de coordinación que presida el Alcalde y realizar el seguimiento de las decisiones adoptadas.
4. Liderar los procedimientos de manejo de la agenda y trámites de comunicaciones del Alcalde.
5. Prestar el apoyo logístico y administrativo al Despacho del Alcalde, para el ejercicio de las facultades y funciones Distritales.
6. Asistir a las Juntas o Consejos Directivos que el Alcalde le delegue.
7. Realizar seguimiento a los asuntos pendientes de resolución que corresponda decidir al Alcalde, por expresa delegación de éste.
8. Dar trámite a las solicitudes de audiencias, reuniones o eventos protocolarios con el Alcalde, y que presenten los jefes de misiones extranjeras, servidores oficiales nacionales y extranjeros, y funcionarios de organismos internacionales.
9. Coordinar el manejo de las relaciones públicas del Alcalde Distrital con los diferentes grupos de interés o públicos objetivos.

10. Coordinar con la Dirección Distrital de Contratación, la realización de los contratos necesarios para obtener los bienes y servicios requeridos por el Despacho del Alcalde y ejercer la supervisión de los mismos.
11. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que establezca la Secretaria General, en materia de trámites, procedimientos administrativos, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.
12. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos en los que participa, de acuerdo con las directrices definidas por la Alcaldía.
13. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia, fijadas por la Ley, los Acuerdos, los Estatutos y los Reglamentos.

ALTA CONSEJERÍA PARA LA SIERRA NEVADA Y LA ZONA RURAL

Artículo 70. Alta Consejería para la Sierra Nevada y la Zona Rural. Es una dependencia del Despacho del Alcalde del Distrito que tendrá como prioridad y responsabilidad prestarle asesoría y consejo a éste para la gestión del bienestar y desarrollo social, ambiental, cultural, ancestral y económico de las comunidades de la Sierra Nevada de Santa Marta residente en la zona urbana y rural de la ciudad.

Artículo 71. Funciones de la Alta Consejería para la Sierra Nevada y la Zona Rural. La Alta Consejería para la Sierra Nevada y la Zona Rural tendrá las siguientes funciones institucionales:

1. Garantizar en nombre del Alcalde Distrital que la oferta institucional y las políticas, planes y programas del Distrito de Santa Marta, beneficien directamente a las comunidades pertenecientes a los territorios que conforman la Sierra Nevada de la zona urbana y rural en el territorio del Distrito.
2. Recomendar al Alcalde la formulación de políticas, planes, programas y proyectos para las comunidades de la Sierra Nevada de Santa Marta de la zona urbana y rural.
3. Velar y verificar que las Políticas, Planes y Programas de la Administración Distrital contemplen enfoques diferenciales y poblacionales, con el fin de incluir y generar condiciones de igualdad material para las comunidades de la Sierra Nevada de Santa Marta de la zona urbana y rural.
4. Asesorar al Alcalde, y ejercer la interlocución de la Administración Distrital con las comunidades residentes u oriundas de la Sierra Nevada, y con los gobiernos municipales, departamentales y nacionales, en temas en común con dicho territorio.

5. Generar espacios de coordinación con las diferentes dependencias del nivel central y entes descentralizados, para llevar la oferta institucional a los habitantes de la Sierra y sus comunidades.
6. Gestionar, articular y acompañar la transformación integral del territorio de la Sierra Nevada de competencia Distrital, en búsqueda de adecuadas condiciones sociales, económicas, de infraestructura urbanística, entre otras, para el mejoramiento del entorno y materialización del modelo de ciudad sostenible.
7. Velar e Informar al Alcalde y demás autoridades distritales y nacionales, porque se cumplan las normas de protección ambiental y sostenibilidad de la sierra y su territorio, y en caso de violación de las normas por parte de autoridades o particulares, poner las denuncias respectivas y hacerle seguimiento, ejerciendo como un guardián de la misma.
8. Promover y coordinar con la Secretaria de Planeación, estudios socioeconómicos que conduzcan al conocimiento de la realidad de los diferentes grupos de la población asentada en el territorio de la Sierra.
9. Articular con la Secretaria de Desarrollo Económico acciones que permiten dinamizar la economía de las comunidades de la Sierra.
10. Propiciar alianzas público - privadas y sociales, como instrumentos de gestión del desarrollo en la Sierra Nevada.
11. Generar espacios de diálogo y concertación, entre y con las comunidades, que permitan la identificación de problemáticas y la búsqueda de soluciones a sus necesidades.
12. Coordinar con la Dirección Distrital de Contratación, la realización de los contratos necesarios para obtener los bienes y servicios requeridos por el Despacho del Alcalde y ejercer la supervisión de los mismos.
13. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que establezca la Secretaria General, en materia de trámites, procedimientos administrativos, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.
14. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que participa, de acuerdo con las directrices definidas por la Alcaldía.
15. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia, fijadas por la Ley, los Acuerdos, los Estatutos y los Reglamentos.

Artículo 72. Alta Consejería para la Paz y el Postconflicto. Es una dependencia del Despacho del Alcalde del Distrito que tendrá como responsabilidad prestarle la asesoría y todo el apoyo necesario para la prevención, protección, atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado colombiano presentes en la Ciudad, y para la reintegración de personas y grupos alzados en armas, la promoción a la política de paz y reconciliación; y en general, atender todo el proceso orientado desde el gobierno nacional en lo relacionado a la construcción y gestión de la paz territorial e implementación de los acuerdos firmados para una paz estable y duradera. Igualmente, tendrá un rol estratégico en todas las acciones tendientes a la promoción y defensa de los Derechos Humanos (DDHH) y el Derecho Internacional Humanitario (DIH) en el Distrito de Santa Marta.

Artículo 73. Funciones de la Alta Consejería para la Paz y el Posconflicto. La Alta Consejería para la Paz y el Posconflicto tendrá las siguientes funciones institucionales:

1. Asesorar al Alcalde en la formulación de la política pública de atención a las víctimas, asistencia, reparación integral a las víctimas, la paz y la reconciliación garantizando el enfoque de derechos, así como en la implementación de la misma.
2. Orientar y coordinar las acciones a nivel distrital e interinstitucional para la implementación de la Ley 1448 de 2011 y sus decretos reglamentarios, y las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.
3. Liderar y desarrollar estrategias de articulación para la ejecución de las acciones en materia de protección, atención, asistencia y reparación integral de las víctimas con las entidades distritales y con las entidades del orden nacional y territorial encargado del tema, de acuerdo con las competencias del Distrito.
4. Recomendar y gestionar estrategias, ante las entidades e instancias competentes, para garantizar la efectiva participación de las víctimas en la adopción y seguimiento de las políticas públicas a los que se refiere el presente Decreto.
5. Articular y coordinar con la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctima, la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas del orden nacional o quienes hagan sus veces, para recibir direccionamiento estratégico del sistema de corresponsabilidad en la materia y en los mecanismos de seguimiento, evaluación y monitoreo.
6. Diseñar, con base en el Plan Nacional de Atención y Reparación, y en coordinación con las entidades del Distrito, el modelo de atención, asistencia, acompañamiento y seguimiento a las víctimas y recomendar las estrategias para su inclusión en los

distintos programas sociales que desarrollen los gobiernos distrital y nacional.

7. Recomendar las medidas de prevención y garantías de no repetición.
8. Coordinar con el Centro Nacional de Memoria Histórica, acciones específicas para la dignificación de las víctimas residentes en el distrito.
9. Fortalecer los procesos y escenarios organizativos de transformación de conflictos y reconciliación, favoreciendo la conformación de redes de organizaciones sociales y no gubernamentales para la reconciliación ciudadana.
10. Participar ante las instancias de coordinación para la Atención Integral de la Población Desplazada por la Violencia.
11. Asesorar al Alcalde en la implementación de la política de Desarme, Desmovilización y Reintegración (DDR) a la vida civil de personas o grupos armados organizados al margen de la ley, que se desmovilicen voluntariamente de manera individual o colectiva, con base en los diagnósticos previos que elabore la Agencia Colombiana para la Reconciliación (ACR) o quién haga sus veces, para el Distrito.
12. Vincularse con la sede de la Agencia Colombiana para la Reconciliación (ACR) o quién haga sus veces, con el fin de implementar a nivel distrital la Política de Desarme Desmovilización y Reintegración, garantizando la optimización de recursos y estrategias dirigidas a la población desmovilizada.
13. Formular, ejecutar, evaluar y promover los planes, programas y proyectos dirigidos al fortalecimiento del proceso de reintegración de la población desmovilizada y sus familias, con el direccionamiento de la Agencia Colombiana para la Reconciliación (ACR) o quién haga sus veces.
14. Implementar estrategias de reconciliación con las comunidades receptoras de población desmovilizada con el fin de consolidar el proceso de reintegración.
15. Con base en la evaluación hecha por la ACR sobre el proceso de reintegración, adoptar medidas interinstitucionales para mantener las buenas prácticas y para superar los riesgos detectados.
16. Coordinar con las entidades estatales que, de acuerdo con sus competencias, desarrollen actividades o funciones tendientes a facilitar el desarrollo de los procesos de desarme, desmovilización y reintegración.
17. Asesorar y acompañar al Alcalde en los temas que sobre los beneficios, sociales y económicos se dialoguen y acuerden en las mesas de negociación de paz con los grupos organizados al margen de la ley que se desmovilicen voluntariamente; adicionalmente, ejecutar y evaluar los beneficios que allí se pacten y que estén

relacionados con la reintegración de la población beneficiaria.

18. Definir, concertar y evaluar el Plan Distrital de Acción, en coordinación con todas las Secretarias y entidades para que de acuerdo con su competencia funcional contribuyan al proceso de reintegración, adopten programas, estrategias y metas que se requieran para la inclusión a la vida civil de personas o grupos armados organizados al margen de la ley, que voluntariamente se desmovilicen.
19. Acompañar y asesorar a las entidades competentes en la definición de políticas y estrategias relacionadas con la prevención del reclutamiento y la desvinculación de niños, niñas, adolescentes y jóvenes menores de edad de grupos armados organizados al margen de la ley.
20. Coordinar con la Dirección Distrital de Contratación la realización de los contratos necesarios para obtener los bienes y servicios requeridos y ejercer la supervisión técnica de los mismos.
21. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que establezca la Secretaria General, en materia de gestión de trámites, procedimientos administrativos, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.
22. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa, de acuerdo con las directrices definidas por la Alcaldía.
23. Las demás funciones que correspondan a la naturaleza de la dependencia y al Alcalde Distrital en materia de víctimas y posconflicto, en especial, derivadas de la implementación de los acuerdos de paz firmados por el Estado colombiano, fijadas por la Ley, los Acuerdos, los Estatutos y los Reglamentos.

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

Artículo 74. Gerencia de Infraestructura. Es una dependencia del Despacho del Alcalde del Distrito que tendrá como prioridad y responsabilidad apoyar la planificación y ejecución de proyectos de mantenimiento, mejoramiento y construcción de obras de la infraestructura física del Distrito de Santa Marta, acorde a los propósitos del modelo de ordenamiento territorial, y que debe caracterizarse por ser inteligente, eficiente, segura, de acceso universal, ambientalmente sostenible, adaptada al cambio climático y vulnerabilidad, destinada a satisfacer necesidades colectivas para el bienestar y el mejoramiento de la calidad de vida de los samarios y visitantes.

Artículo 75. Funciones de la Gerencia de Infraestructura. La Gerencia de Infraestructura tendrá las siguientes funciones institucionales:

1. Formular, ejecutar y evaluar los planes, programas y proyectos que en materia de obras civiles debe

desarrollar la Administración Distrital para el cabal cumplimiento de la misión institucional.

2. Planificar y ejecutar directamente o con apoyo de la Empresa de Desarrollo Urbano, obras de infraestructura en la ciudad, dentro de los programas de inversión que cuentan para cada vigencia, para la contratación de estudios de factibilidad, prefactibilidad, diseños, y construcción de obras civiles.
3. Ejecutar la construcción y mantenimiento de infraestructura para la recreación y el deporte, la cultura, el turismo, la organización comunitaria y las demás que defina el Alcalde Distrital.
4. Efectuar, controlar y vigilar la interventoría para los contratos de obras públicas y de aquellas obras que adelante directamente el Distrito.
5. Establecer procesos de adecuación de contextos en el espacio público vial, que permitan una administración y control de los diferentes modos de desplazamiento, faciliten la operación y gestión de los tráficos y reduzcan el impacto ambiental y social de la movilidad urbana, con proyectos de demarcación de cebras peatonales, carriles de tráfico, bahías de parqueo, zonas de paraderos de transporte público, entre otros.
6. Coordinar con la Secretaría de Planeación Distrital la formulación, presentación, evaluación y financiación de proyectos de obras civiles registrados en el Banco de Proyectos Distrital
7. Coordinar con los secretarios de la administración y la Empresa de Desarrollo Urbano, los planes, programas, proyectos y obras que deben desarrollarse con cada dependencia con sujeción al POT, los Planes Maestros, el Plan de Desarrollo, el Presupuesto y los planes preparados por la Secretaría de Planeación Distrital.
8. Realizar obras de acueducto y alcantarillado que garanticen la eficiente prestación de servicios públicos de agua de la ciudad.
9. Realizar obras de adecuación urbana o de mitigación del riesgo para garantizar la construcción de vivienda de interés social y prioritario en el distrito.
10. Gestionar la construcción y mantenimiento de la malla vial, y la infraestructura del sistema de movilidad multimodal de la ciudad.
11. Estructurar el Sistema de desplazamientos Urbanos y rurales distritales, con el fin de mejorar el sistema de rutas, el parque automotor, ferrovial, la señalización, parqueo y paraderos.
12. Adquirir, mantener y administrar la maquinaria y herramientas del Distrito para la ejecución de obras físicas en el mismo.

"POR EL CUAL SE REDISEÑA Y MODERNIZA LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA ALCALDÍA DEL DISTRITO TURÍSTICO, CULTURAL E HISTÓRICO DE SANTA MARTA, LAS FUNCIONES DE SUS ORGANISMOS, DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DESCENTRALIZADAS, SE CREAN UNAS ENTIDADES Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

DIRECCIÓN JURÍDICA DISTRITAL

Articulo 76. Dirección Jurídica Distrital. Es una dependencia del Despacho del Alcalde del Distrito que tendrá como prioridad y responsabilidad articular la gestión jurídica de las diferentes dependencias de la administración, ejerciendo la asesoría jurídica, la defensa judicial y extrajudicial, a través del análisis, conceptualización, sustanciación y defensa de los intereses jurídicos del Distrito, mediante la aplicación de políticas, planes, programas y estrategias de prevención del daño antijurídico, brindando seguridad jurídica, mediante la emisión de actos administrativos, conceptos y atención a peticiones, para la prestación adecuada de los servicios, la preservación de los recursos de la ciudad y la aplicación de buenas prácticas administrativas.

Articulo 77. Funciones de la Dirección Jurídica Distrital. La Dirección Jurídica Distrital tendrá las siguientes funciones institucionales:

1. Contribuir a la formulación de políticas para el fortalecimiento jurídico de las diferentes dependencias de la Alcaldía y la defensa de los intereses del Distrito.
2. Asesorar al Despacho del Alcalde y a las demás dependencias de la Alcaldía Distrital, en el análisis, trámite y solución de los asuntos de carácter jurídico que surjan en desarrollo de sus funciones, de manera eficiente, oportuna y de acuerdo con la normatividad vigente.
3. Proyectar y avalar los proyectos de acuerdos, decretos, directivas, circulares, resoluciones y demás actos administrativos que deba presentar y/o suscribir el Alcalde, en concordancia con los lineamientos técnicos y normativos del Distrito.
4. Liderar el proceso de sustanciación de las solicitudes de revocatoria y recursos interpuestos contra los actos administrativos, decisiones u otros pronunciamientos emitidos por la Alcaldía.
5. Ejercer la representación judicial y extrajudicial en los procesos, diligencias y/o actuaciones, judiciales o administrativas que se adelanten en contra de la Alcaldía Distrital o en aquellos donde se le vincule, de conformidad con la delegación y bajo las directrices e instructivos que en materia de defensa judicial se establezcan en el Distrito.
6. Sustanciar los actos administrativos correspondientes a la segunda instancia de los procesos disciplinarios, los procesos administrativos sancionatorios y otros que sean de competencia del Alcalde Distrital, de conformidad con la normatividad vigente.
7. Dirigir las acciones necesarias para la compilación, actualización y difusión de normas jurídicas, jurisprudencia, doctrina, procesos y demás información relacionada con los aspectos jurídicos de la Alcaldía, de forma oportuna, acertada y responsable.

8. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos jurídicos de competencia de la Alcaldía Distrital, sin perjuicio de la competencia de las demás dependencias de la Administración.
9. Estudiar y evaluar los procesos que cursen o hayan cursado en contra de la Alcaldía, para determinar las causas generadoras de los conflictos, el índice de condenas, los tipos de daño por los cuales resulta demandado o condenado el Distrito, con el fin adoptar los correctivos necesarios para prevenir la materialización del daño antijurídico, así como aplicar las directrices que mejoren o corrijan la defensa de los intereses litigiosos de la entidad, con fundamento en la política de prevención del daño antijurídico.
10. Formular, implementar y direccionar las políticas y estrategias del sistema de articulación jurídica, para brindar lineamientos de prevención del daño antijurídico y defensa judicial del Distrito de Santa Marta y sus entidades descentralizadas; establecer posiciones jurídicas generales y unificadas en defensa de lo público; la adopción de políticas en materia de conciliación judicial y extrajudicial, sin perjuicio de la autonomía y demás disposiciones internas que fijen los comités de conciliación e instancias de cada entidad.
11. Coordinar con la Dirección Distrital de Contratación la realización de los contratos necesarios para su dependencia para obtener los bienes y servicios requeridos y ejercer la supervisión técnica de los mismos.
12. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que establezca la Secretaría General, en materia de gestión de trámites, procedimientos administrativos, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.
13. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa, de acuerdo con las directrices definidas por la Alcaldía.
14. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia, fijadas por la Ley, los Acuerdos, los Estatutos y los Reglamentos.

DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN DISTRITAL

Artículo 78. Dirección de Contratación Distrital. Es una dependencia del Despacho del Alcalde del Distrito que tendrá como responsabilidad dirigir y coordinar con las diferentes dependencias de la Alcaldía Distrital, el nivel central y las Alcaldías Locales, los procesos precontractuales pertinentes prestando la asistencia legal que para dichos efectos requieran las mismas, selección de contratistas, celebración, ejecución y liquidación de contratos y convenios, con el fin de garantizar que éstos se ajusten al marco legal, a los planes, programas y proyectos de la Administración, y a las mejores prácticas posibles que materialicen los principios de

transparencia, planeación, selección objetiva, economía, eficiencia, eficacia, responsabilidad y moralidad administrativa.

Artículo 79. Funciones de la Dirección de Contratación Distrital. La Dirección de Contratación Distrital tendrá las siguientes funciones institucionales:

1. Asesorar al Despacho del Alcalde Distrital y a las dependencias de la administración central y las Alcaldías Locales en el desarrollo de las diferentes etapas del proceso de gestión contractual correspondiente.
2. Dirigir la ejecución del proceso de gestión contractual de la Alcaldía Distrital, según los requerimientos legales y las modalidades de selección aplicables, en sus etapas precontractual, contractual y post-contractual, de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación Pública –EGCAP_ o las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.
3. Coordinar y controlar la estructuración jurídica y financiera de los procesos de selección de contratistas, prestando la asistencia legal que para dichos efectos requieran las diferentes áreas de la Alcaldía.
4. Proyectar los actos administrativos, respuestas y demás documentos necesarios dentro de los procesos de selección, en lo de su competencia, con el fin de adelantar cabalmente los procesos de selección de contratistas.
5. Realizar la publicación en el SECOP de todos los procedimientos y actos asociados a los procesos de contratación producidos en la Dirección de Contratación y los demás que se le solicite, salvo los asuntos que por su condición están expresamente excluidos.
6. Publicar en la página Web de la Alcaldía Distrital los actos relacionados con los procesos de contratación emitidos por la Dirección de Contratación.
7. Preparar y coordinar la consolidación de la evaluación de las propuestas en los procesos de selección de contratistas para su presentación al Comité de Adjudicaciones o al que haga sus veces.
8. Coordinar con las diferentes dependencias de la Alcaldía la planeación de la gestión contractual, según los procesos y procedimientos establecidos.
9. Aprobar las pólizas de garantía con la cual se cumple la legalización del contrato o convenio.
10. Adelantar en representación del Alcalde Distrital las actuaciones administrativas y proyectar los Actos Administrativos de carácter conminatorio y/o sancionatorio que se generen en el ejercicio contractual, guardando los parámetros de Ley.
11. Cumplir los términos, plazos, y exigir las garantías y demás requisitos previstos en la ley y en los estudios respectivos, en las acciones administrativas que adelante esta dependencia.

12. Elaborar y suscribir los otrosí o modificaciones a los contratos, cuando dichas solicitudes versen sobre su valor o su plazo de ejecución y/o vigencia, y estas provengan de los interventores debidamente justificadas por el jefe de la dependencia ejecutora y se encuentren suficientemente motivadas.
13. Llevar un registro de la designación o contratación de interventores y supervisores de los contratos o convenios que celebre la Administración Distrital y asesorarlos en el desarrollo de sus responsabilidades cuando sea necesario.
14. Coordinar con la Dependencia correspondiente la elaboración de los informes relacionados con la actividad de contratación de la Alcaldía que deban rendirse conforme a las normas legales y solicitudes de los entes de control y judiciales.
15. Llevar a cabo los procesos de contratación sometidos a su competencia y una vez legalizados los contratos y aprobadas las pólizas respectivas, conservar copia para su anotación y archivo en el registro de contratación del Distrito, incorporando todas las actuaciones cumplidas durante la ejecución y hasta su liquidación.
16. Cumplir y hacer cumplir la normatividad vigente y las políticas que la Alcaldía establezca para sus procesos contractuales.
17. Llevar y mantener actualizado el registro de contratos vigentes, en liquidación o liquidados, con fundamento en la información que reporten las diferentes dependencias en las que se surtan las etapas: contractual y de liquidación de los mismos.
18. Responder por el archivo y conservación de todos los contratos celebrados por la Alcaldía.
19. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que establezca la Secretaria General, en materia de gestión de trámites, procedimientos administrativos, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.
20. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa, de acuerdo con las directrices definidas por la Alcaldía.
21. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia, fijadas por la Ley, los Acuerdos, los Estatutos y los Reglamentos.

DIRECCIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

Artículo 80. Oficina de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Es una dependencia adscrita al Despacho del Alcalde que tendrá como prioridad y responsabilidad la de orientar la estrategia de Tecnologías de la Información y de *Gobierno en Línea*, políticas, estándares y metodologías para el manejo estratégico de la información que requiere la ciudad de Santa Marta, y apoyar transversal a todas las áreas de la administración brindando apoyo técnico y logístico de manera

oportuna, eficaz y transparente a la infraestructura informática de la Alcaldía, garantizando su disponibilidad, facilidad de uso y acceso.

Artículo 81. Funciones de Oficina de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. La Oficina de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones tendrán las siguientes funciones:

1. Formular, implementar y hacer seguimiento a las políticas de gestión de la información para satisfacer lo objetivos misionales de la Alcaldía y las tendencias en materia de TIC.
2. Coordinar con la Secretaría General y la Secretaría de Planeación Distrital una estrategia de capacitación y sensibilización sobre la apropiación de la estrategia "Gobierno en Línea" y sobre los servicios y recursos informáticos al interior de la Alcaldía.
3. Coordinar distritalmente los temas relacionados con la plataforma TIC.
4. Asesorar y apoyar a la Alcaldía Distrital en la formulación y adopción de las políticas y estrategias TIC.
5. Diseñar y elaborar con las demás dependencias de la Alcaldía Distrital y las entidades descentralizadas los planes TIC.
6. Implementar y desarrollar los planes TIC del Distrito y realizar su seguimiento y evaluación.
7. Coadyuvar en la formulación y adopción de las políticas de administración, seguridad y control necesarias para garantizar la eficacia, eficiencia y confiabilidad de los recursos TIC del Distrito.
8. Coordinar la planeación para el uso y evaluación de los sistemas de información Distrital.
9. Responder por el adecuado mantenimiento preventivo y correctivo de la plataforma tecnológica del Distrito.
10. Prestar el servicio de soporte técnico de hardware y software que requieran las dependencias del Distrito.
11. Definir los lineamientos para cumplir con los estándares de seguridad, privacidad, calidad y oportunidad de la información de la Alcaldía y con interoperabilidad de los sistemas que la soportan, así como con el intercambio permanente de información acorde con los lineamientos del orden nacional.
12. Formular los lineamientos y procesos de tecnología de la Alcaldía en materia de software, hardware, redes y telecomunicaciones acorde con los parámetros gubernamentales para su adquisición, operación y mantenimiento en pro de cumplir los objetivos de la Alcaldía.
13. Formular, coordinar y hacer seguimiento al plan estratégico distrital en materia de gestión de información y de la gestión de TIC en el marco de los lineamientos del orden nacional y territorial cuando corresponda.

14. Diseñar estrategias, instrumentos y herramientas con aplicación de tecnologías de la información para brindar de manera constante y permanente un buen servicio al ciudadano.
15. Promover la integración, la articulación y la coordinación entre los programas, proyectos y actividades de la Alcaldía con las estrategias de otros entes descentralizados, instituciones públicas y del sector privado destinadas a la gestión de los recursos de Tecnología de la Información.
16. Generar mecanismos de colaboración y transferencia de conocimiento con universidades, empresas y demás instancias de tal manera que se permeen los servicios que presta la Alcaldía.
17. Planear, organizar, dirigir y controlar la arquitectura tecnológica de la Alcaldía y su desarrollo, con el fin de brindar soluciones óptimas e integrales, basadas en la investigación e innovación.
18. Dirigir y controlar la generación de información interna y externa para satisfacer la necesidad de información de la comunidad, los entes externos y la organización, para facilitar la toma de decisiones.
19. Planear, organizar y controlar en conjunto la Secretaría General la Gestión Documental de la Administración Distrital, con el fin de administrar, conservar y custodiar los archivos y la memoria institucional digital, priorizando el programa de "Cero Papel".
20. Definir lineamientos estratégicos, políticas y estándares que dirijan y orienten el desarrollo tecnológico, las telecomunicaciones, la seguridad informática y la salvaguarda de la información generada y utilizada para la gestión.
21. Establecer mecanismos de cooperación en materia informática para proyectos interinstitucionales.
22. Controlar la adquisición en materia de hardware y software informático y de telecomunicaciones, tanto en el nivel central como en las entidades descentralizadas.
23. Establecer los parámetros de prestación de los servicios informáticos en las medidas de nivel de atención, nivel de respuesta y disponibilidad.
24. Gestionar la infraestructura TIC para garantizar la continuidad y disponibilidad de las tecnologías informáticas.
25. Velar por el cumplimiento de los estándares de seguridad, privacidad, calidad y oportunidad de la información de la Alcaldía y por la interoperabilidad de los sistemas que la soportan, así como por el intercambio permanente de información acorde con los lineamientos del orden nacional.
26. Garantizar el cumplimiento de los lineamientos y procesos de gestión de información de la Alcaldía en materia de

software, hardware, redes y telecomunicaciones, de acuerdo con los parámetros gubernamentales para su adquisición, operación y mantenimiento, en pro de cumplir con los objetivos distritales.

27. Desarrollar y aplicar los instrumentos para medir la ejecución de las estrategias y prácticas que soporten la gestión de la información y la gestión de TI en beneficio de la prestación efectiva de sus servicios.
28. Identificar las dificultades en la implementación de estándares y buenas prácticas y para el cumplimiento de los principios de la información estatal.
29. Establecer herramientas de seguimiento y evaluación de los proyectos de TI implementados por la Alcaldía.
30. Coordinar con la Dirección Distrital de Contratación la realización de los contratos necesarios para obtener los bienes y servicios requeridos y ejercer la supervisión técnica de los mismos.
31. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que establezca la Secretaría General, en materia de gestión de trámites, procedimientos administrativos, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.
32. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa, de acuerdo con las directrices definidas por la Alcaldía.
33. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia, fijadas por la Ley, los Acuerdos, los Estatutos y los Reglamentos.

OFICINA PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO Y EL CAMBIO CLIMATICO

Artículo 82. Oficina para la Gestión del Riesgo y el Cambio Climático. Es una dependencia del Despacho del Alcalde que tendrá como prioridad y responsabilidad definir la política para la gestión del riesgo en el Distrito; desarrollar los planes, programas y proyectos encaminados al conocimiento, reducción del riesgo y atención de emergencias, calamidades y desastres; realizar la inspección, vigilancia y control de las situaciones generadoras de riesgo de origen natural y antrópico no intencional, evaluar el impacto de los mismos a fin de minimizar sus efectos negativos sobre la población, sus bienes, infraestructura, medioambiente y la actividad económica de la ciudad y evaluar el resultado de las acciones emprendidas en conjunto con las entidades competentes, con el propósito explícito de contribuir a la seguridad, el bienestar, la calidad de vida de las personas y al desarrollo sostenible; desarrollar procesos de reducción, previsión y control permanente de riesgos, acordes con el Plan de Ordenamiento Territorial, el Plan Distrital de Desarrollo y los Planes estratégicos establecidos; promover la formulación y ejecución de acciones para evitar la generación de nuevos riesgos y avanzar hacia la adaptación al Cambio Climático, la recuperación ambiental de los suelos de protección por riesgo y la generación de soluciones innovadoras para garantizar la construcción de

territorios sostenibles, seguros y resientes; y promover la transformación social y cultural, a través del desarrollo de estrategias de organización, educación y comunicación, para la participación efectiva.

Artículo 83. Funciones de la Oficina para la Gestión del Riesgo y el Cambio Climático. La Oficina para la Gestión del Riesgo y el Cambio Climático tendrá las siguientes funciones:

1. Formular, hacer seguimiento y evaluar la política pública de gestión del riesgo de desastre en el Distrito de Santa Marta, ajustada a los lineamientos de esta materia, que tenga en cuenta la accesibilidad y la eliminación de barreras físicas, culturales y educativas.
2. Promover las políticas, estrategias, planes, programas, proyectos y procedimientos nacionales de gestión del riesgo de desastres en el contexto distrital y articularlo con el marco normativo y los instrumentos de gestión de riesgos del Sistema Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres.
3. Promover la articulación con otros sistemas administrativos, tales como el Sistema Nacional de Planeación, el Sistema Nacional Ambiental, el Sistema Nacional de Ciencias, tecnología e innovación, el Sistema Nacional de Bomberos y Sistema de Salud Pública entre otros en los temas de su competencia.
4. Propender por la articulación y armonización de las acciones de la gestión del riesgo, la gestión ambiental y la adaptación al cambio climático sin perjuicio de las funciones y competencias de las entidades pertinentes.
5. Implementar los sistemas de Gestión del Riesgo en el Distrito, incluyendo el conocimiento y la reducción del riesgo.
6. Garantizar la continuidad y efectividad de los procesos de conocimiento y manejo de desastres, con enfoque de equidad, y su articulación con los lineamientos que en ese sentido se establezcan, y su articulación con los distritales, departamentales y nacionales.
7. Articular los intervinientes privados, las organizaciones sociales y las organizaciones no gubernamentales en el sistema distrital de gestión del riesgo.
8. Promover las actividades en materia de gestión ambiental, en los procesos educativos y de formación de valores que armonicen las relaciones de los seres humanos con la naturaleza y el medio ambiente; para propiciar el desarrollo de los procesos económicos, sociales y culturales hacia el desarrollo sostenible.
9. Establecer las directrices de planeación, actuación y seguimiento de la gestión del riesgo.
10. Ejercer el seguimiento, evaluación y control del sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres a nivel Distrital y los resultados de la política de la Gestión del Riesgo.

11. Diseñar e implementar un sistema de información para la gestión del riesgo de desastres en el Distrito, en armonía con el Sistema Nacional existente y observando los estándares establecidos por la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres o quién haga sus veces.
12. Orientar programas de corto, mediano y largo plazo para la prevención y reducción de riesgos provocados por fenómenos meteorológicos y climáticos.
13. Coordinar el desempeño del Consejo Distrital de Gestión del Riesgo.
14. Proponer los sistemas de comunicación integrados, necesarios para el desarrollo de la política de prevención y atención de desastres que se adopte.
15. Promover y difundir actividades tendientes a crear y mantener una cultura de prevención de desastre mediante el diseño de políticas educativas de capacitación a la comunidad.
16. Apoyar la elaboración y actualización del mapa de riesgos del Distrito en concurrencia con la Secretaría de Planeación, y las autoridades ambientales, incluyendo variables de amenaza, vulnerabilidad y exposición al cambio climático.
17. Diseñar estudios, planes de mitigación y programas necesarios para llevar a cabo una eficiente labor de coordinación, interrelación e integración con las instituciones públicas y privadas existentes en el área y que sean afines con sus objetivos.
18. Velar por la adecuada prestación de los servicios de atención de desastres que permita responder adecuadamente a la emergencia o desastres que se presenten en el distrito y en donde eventualmente el Alcalde Distrital lo disponga.
19. Apoyar la elaboración de estudios y análisis de amenazas y vulnerabilidades.
20. Diseñar campañas que permitan disminuir y prevenir los riesgos de calamidades y siniestros.
21. Diseñar y ejecutar programas de capacitación no formal en la prevención y atención de desastres para la comunidad en general, lo estudiantes y los funcionarios públicos.
22. Elaborar y evaluar periódicamente el plan de acción Distrital para la prevención y atención de desastres y determinar los insumos y elementos necesarios para la atención primaria de las situaciones de desastre y solicitarlos a los organismos competentes.
23. Elaborar y mantener actualizado el censo de recursos humanos y técnicos disponibles en el Distrito para la atención de emergencias.
24. Aprobar los planes de acción específicos para la recuperación posterior a situaciones de Calamidad pública o desastre de que trata el artículo 57 de la Ley 1253 del 2012.

25. Ejercer las funciones de dirección, coordinación, articulación, seguimiento y evaluación del conjunto de las actividades administrativas y operativas que sean indispensables para la ejecución de la Gestión del Riesgo en las diferentes situaciones de emergencia, calamidad y/o desastre.
26. Garantizar la disponibilidad permanente de recursos humanos y técnicos en la jurisdicción en caso de emergencia, calamidad o desastres, para mantener la capacidad de respuesta oportuna.
27. Formular, revisar o actualizar el proyecto de Estrategia Distrital de Respuesta a situaciones de emergencia, calamidad y/o desastre, para su adopción por parte del Consejo Distrital de Gestión de Riesgos.
28. Orientar la identificación de escenarios de riesgo en sus diferentes factores entiéndase: amenaza, vulnerabilidades, exposición de personas y bienes.
29. Asesorar al Alcalde en los temas y elementos necesarios para motivar la declaratoria de desastre y calamidad pública que trata la Ley 1523 de 2012, previa emisión de concepto favorable por parte del Consejo Distrital de Gestión del riesgo.
30. Implementar los procesos y subprocesos del sistema de Gestión del Riesgo en el Distrito, incluyendo el conocimiento, reducción del riesgo, coordinación y atención de emergencias, desastres, inspección, vigilancia y control de posibles escenarios de riesgo, así como la revisión, actualización e inclusión de las responsabilidades de la Dirección para la Gestión de Riesgos en la Estrategia Distrital de Respuesta a Emergencias y Desastres.
31. Ejercer el seguimiento, evaluación y control de la Política Distrital de Gestión Integral de Riesgos a nivel de las localidades.
32. Ejercer la secretaría técnica del Consejo Distrital de Gestión del Riesgo.
33. Adoptar las políticas internas y procedimientos en Seguridad y Salud en el Trabajo SST, establecidos por la Alcaldía para la administración, mitigación control de los riesgos laborales.
34. Colaborar con la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres en la preparación de la documentación indispensable para que el Comité Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres pueda rendir el concepto previo a la declaratoria de una situación de desastre, calamidad pública o para recomendar el retorno a la normalidad.
35. Coordinar con la Dirección Distrital de Contratación la realización de los contratos necesarios para obtener los bienes y servicios requeridos y ejercer la supervisión técnica de los mismos.
36. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que establezca la Secretaría General, en materia de gestión

de trámites, procedimientos administrativos, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.
37. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa, de acuerdo con las directrices definidas por la Alcaldía.
38. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia, fijadas por la Ley, los Acuerdos, los Estatutos y los Reglamentos.

OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES ESTRATÉGICAS

Artículo 84. Oficina Asesora de Comunicaciones Estratégicas. Es una dependencia del Despacho del Alcalde que tendrá como responsabilidad definir las políticas de comunicaciones, así como, la planeación, diseño, coordinación, ejecución y evaluación de estrategias de carácter informativo, corporativo, institucional y de movilización de la Administración Distrital.

Artículo 85. Funciones de la Oficina Asesora de Comunicaciones Estratégicas. La Oficina Asesora de Comunicaciones Estratégicas tendrá las siguientes funciones:

1. Dirigir la política de comunicaciones estratégicas de la Alcaldía, la administración central y sus entes descentralizados.
2. Dirigir, formular y orientar el Plan Estratégico de Comunicaciones de la administración Distrital.
3. Coordinar y acompañar a las dependencias de la Administración Distrital en la planeación, diseño, ejecución y evaluación de estrategias de comunicación, de carácter informativo, corporativo, institucional y de movilización.
4. Dirigir el manejo de las relaciones públicas y de protocolo con las diferentes dependencias distritales, en coordinación con la Oficina Privada del Despacho.
5. Dirigir el proceso editorial y de artes gráficas de la Administración Distrital.
6. Planear, diseñar y coordinar las estrategias de comunicación informativa, comunicación organizacional y comunicación para el desarrollo.
7. Planear, estructurar, dirigir, coordinar y supervisar los programas y proyectos institucionales de radio, televisión, medios impresos y virtuales.
8. Dirigir las acciones de prensa de la Administración Distrital y las relaciones con los medios de comunicación.
9. Asesorar a los Consejos y Comités Superiores de la Administración Distrital en los temas relacionados con las acciones estratégicas de comunicación.
10. Promover la conformación y el fortalecimiento de redes de comunicación ciudadanas.

11. Verificar y evaluar la efectividad de las políticas y acciones distritales en materia de comunicaciones.
12. Coordinar con la Dirección Distrital de Contratación la realización de los contratos necesarios para obtener los bienes y servicios requeridos y ejercer la supervisión técnica de los mismos.
13. Formular, implementar y liderar una política de gobernanza de las comunicaciones para el Distrito y la Administración de la ciudad de Santa Marta.
14. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que establezca la Secretaria General, en materia de gestión de trámites, procedimientos administrativos, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.
15. Coordinar la estrategia de comunicaciones para la formulación, implementación y ejecución del Plan de Desarrollo Distrital y del Plan de Ordenamiento Territorial, y sus instrumentos complementarios.
16. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa, de acuerdo con las directrices definidas por la Alcaldía.
17. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia, fijadas por la Ley, los Acuerdos, los Estatutos y los Reglamentos.

OFICINA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

Articulo 86. Oficina de Control Interno Institucional. Es una dependencia adscrita al Despacho del Alcalde que tendrá como responsabilidad medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los controles establecidos en la Administración Distrital a nivel central y descentralizado, asesorando a la alta dirección en la continuidad del proceso administrativo a través de la evaluación independiente y asegurando la reevaluación de los planes establecidos y la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos.

Artículo 87. Funciones de la Oficina de Control Interno Institucional. La Oficina de Control Interno Institucional tendrá las siguientes funciones:

1. Asesorar y coordinar la formulación de la política, planes y programas del Sistema de Control Interno de la Administración Distrital, nivel central y descentralizado.
2. Asesorar a la Administración Distrital en la continuidad del proceso administrativo, en la reevaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos en la normatividad.
3. Orientar a la Administración Distrital con el fin de generar valor organizacional en la oportuna toma de decisiones, basada en la evaluación de posibles alternativas de solución a una problemática dada, advirtiendo la posible ocurrencia de hechos o actos no deseados, generando

confianza institucional para lograr el fortalecimiento del Sistema de Control Interno.

4. Apoyar la identificación y diseño con la participación de todos los servidores, los puntos de control sobre los riesgos y efectuar seguimiento a los mapas y planes de manejo de riesgos de las diferentes dependencias, a fin de aplicar y sugerir correctivos y ajustes necesarios para asegurar un manejo efectivo de los mismos.
5. Formular y ejecutar el Plan Anual de Auditorias de manera que periódicamente se realicen verificaciones y evaluaciones que permitan implementar medidas de mejoramiento que contribuyan con el cumplimiento de la misión institucional y ejecutar el Programa de Auditorías.
6. Establecer y coordinar las relaciones con los entes externos de control.
7. Realizar acciones concretas para fomentar en toda la Alcaldía Distrital la formación de una cultura de control, basada en el autocontrol y el mejoramiento continuo.
8. Verificar que los procesos logren la efectividad, conformen al modelo de operación por procesos, la estructura que los soporta y la competencia de cada dependencia, a través de indicadores de gestión para determinar el nivel de cumplimiento de los planes, programas y proyectos institucionales.
9. Analizar los resultados de las evaluaciones y auditorias y realizar recomendaciones para lograr el mejoramiento de los procesos, procedimientos y de la entidad en general.
10. Liderar la formulación, ejecución, consolidación y presentación de los informes de gestión, planes de acción, informes de rendición de cuentas, planes de mejoramiento y demás informes que sean requeridos por diferentes dependencias y/o entidades de control, definiendo las directrices a seguir y los contenidos de dichos informes, cumpliendo con la normatividad vigente.
11. Efectuar seguimiento a las observaciones realizadas por los organismos de control, a través del plan de mejoramiento suscrito con dichos organismos.
12. Coordinar con la Dirección Distrital de Contratación la realización de los contratos necesarios para obtener los bienes y servicios requeridos y ejercer la supervisión técnica de los mismos.
13. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que establezca la Secretaria General, en materia de gestión de trámites, procedimientos administrativos, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.
14. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa, de acuerdo con las directrices definidas por la Alcaldía.
15. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia, fijadas por la Ley, los Acuerdos, los Estatutos y los Reglamentos.

"POR EL CUAL SE REDISEÑA Y MODERNIZA LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA ALCALDÍA DEL DISTRITO TURÍSTICO, CULTURAL E HISTÓRICO DE SANTA MARTA, LAS FUNCIONES DE SUS ORGANISMOS, DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DESCENTRALIZADAS, SE CREAN UNAS ENTIDADES Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

OFICINA DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS

Articulo 88. Oficina de Asuntos Disciplinarios. Es una dependencia adscrita al Despacho del Alcalde que tendrá como responsabilidad proteger la función pública adelantando las actuaciones disciplinarias a que haya lugar, con el fin de definir la situación disciplinaria de los servidores públicos o ex servidores públicos investigados, garantizando y aplicando el debido proceso y las normas que rigen el proceso disciplinario, en procura de corregir la conducta oficial de aquellos y prevenir la ocurrencia de faltas disciplinarias.

Articulo 89. Funciones de la Oficina de Asuntos Disciplinarios. La Oficina de Asuntos Disciplinarios tendrá las siguientes funciones:

1. Asesorar al Despacho del Alcalde y demás dependencias de la Alcaldía Distrital en la aplicación del Régimen Disciplinario.
2. Recepcionar las peticiones, quejas, denuncias y reclamos que en forma verbal o escrita presenten los ciudadanos y darles el trámite respectivo.
3. Conocer en primera instancia, de oficio o por queja, de los procesos disciplinarios que se adelanten contra los servidores públicos o ex servidores públicos de la Alcaldía Distrital, de conformidad con lo previsto en las disposiciones legales vigentes.
4. Adelantar y resolver en primera instancia todos los procesos disciplinarios respecto de aquellas conductas en que incurran los servidores públicos o ex servidores públicos en el ejercicio de sus funciones, que afecten la correcta prestación del servicio y el cumplimiento de los fines y funciones.
5. Adelantar en primera instancia la investigación de los procesos disciplinarios de su competencia y remitirlos al Alcalde Distrital por conducto de la Oficina Asesora Jurídica para que sustancie y proyecte la segunda instancia.
6. Fijar procedimientos operativos para garantizar que los procesos disciplinarios se desarrollen dentro de los principios legales de economía, celeridad, eficacia, imparcialidad y publicidad, buscando así salvaguardar el derecho a la defensa y el debido proceso.
7. Verificar el seguimiento a la ejecución de las sanciones que se impongan a los funcionarios.
8. Poner en conocimiento de la Fiscalía General de la Nación, de los organismos de control y fiscalización del Estado y de las dependencias de control disciplinario interno de otras entidades los hechos y pruebas materia de la acción disciplinaria a su cargo, cuando pudieren ser de competencia de aquellos.
9. Preparar informes y estadísticas que requiera el Alcalde Distrital, los Organismos Judiciales y de Control del Estado.

10. Llevar los archivos y registros de los procesos disciplinarios adelantados contra los servidores públicos de competencia de esta oficina.
11. Desarrollar las políticas de control disciplinario y adelantar actividades orientadas a la prevención de faltas.
12. disciplinarias y al diseño e implementación de una política de prevención y control de prácticas de corrupción.
13. Participar con las diferentes dependencias de la Alcaldía Distrital en la formulación de políticas, planes y programas de capacitación sobre el régimen disciplinario, sus desarrollos normativos, doctrinarios y jurisprudenciales.
14. Coordinar con la Dirección Distrital de Contratación la realización de los contratos necesarios para obtener los bienes y servicios requeridos y ejercer la supervisión técnica de los mismos.
15. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que establezca la Secretaría General, en materia de gestión de trámites, procedimientos administrativos, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.
16. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa, de acuerdo con las directrices definidas por la Alcaldía.
17. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia, fijadas por la Ley, los Acuerdos, los Estatutos y los Reglamentos.

SECRETARIA DE HACIENDA

Artículo 90. Secretaría de Hacienda. Es una Secretaría de Despacho del nivel Gobierno y Control, que tendrá como responsabilidad desarrollar la política fiscal del Gobierno Distrital para asegurar la financiación de los planes, programas y proyectos de inversión pública contenidos en el respectivo Plan Distrital de Desarrollo, y los gastos autorizados para el normal funcionamiento de la Administración y el cumplimiento de la deuda pública Distrital.

La estructura administrativa de la Secretaría de Hacienda está conformada por:

1. Despacho del Secretario de Hacienda
1.1 Dirección de Rentas
1.2 Dirección de Gestión Financiera
1.3 Dirección de Tesorería

Artículo 91. Funciones de la Secretaría de Hacienda. Además de las funciones establecidas en el presente Decreto para las Secretarías, la Secretaría de Hacienda tendrá las siguientes funciones:

1. Apoyar la gestión financiera pública responsabilidad del alcalde.

2. Bajo la coordinación directa del Alcalde, y con el apoyo de la Secretaria de Planeación, responder por la elaboración del marco fiscal de mediano plazo; la preparación del plan plurianual y del prepuesto anual de rentas, gastos e inversiones.
3. Formular estrategias y medidas de aprovisionamiento y pago de pensiones, cesantías y obligaciones contingentes del Distrito de Santa Marta.
4. Aconsejar a la administración distrital en la identificación de la capacidad fiscal para atender el funcionamiento y la inversión de la ciudad, y en la asignación y priorización de recursos.
5. Recaudar los tributos Distritales y establecer políticas y programas para su oportuno pago y administración.
6. Recaudar, exigir y administrar las transferencias nacionales y departamentales otorgadas constitucional y legalmente, y los recursos provenientes de convenios con la Nación u otras Entidades públicas.
7. Recomendar y efectuar las operaciones de financiamiento que facilitan las inversiones, la administración de activos y pasivos, así como, las operaciones de tesorería para la administración, seguridad y rentabilidad de las mismas.
8. Garantizar los recursos financieros y económicos necesarios para financiar los planes y programas establecidos en el respectivo Plan de Desarrollo Distrital, orientados al mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad.
9. Formular políticas para adoptar planes, programas y proyectos relacionados con las funciones de hacienda pública en el Distrito.
10. Formular y aplicar políticas para la adopción de planes, programas y proyectos relacionados con la administración, seguimiento y control de los fondos cuenta o fondos de inversión que se creen en el Distrito de Santa Marta.
11. Establecer políticas y objetivos tendientes a fortalecer las finanzas Distritales en el campo tributario, presupuestal, financiero, contable, de ingresos y de tesorería.
12. Formular, orientar y coordinar las políticas en materia fiscal y de crédito público.
13. Administrar el portafolio de inversiones financieras del Distrito que permita determinar alternativas de optimización de los recursos.
14. Generar condiciones financieras estructurales que faciliten el acceso a fuentes externas de financiación.
15. Direccionar la formulación y ejecución de los instrumentos de programación financiera que garanticen el cumplimiento de los objetivos y la misión institucional.
16. Direccionar y monitorear los ingresos y gastos del Distrito de Santa Marta.

17. Adoptar sistemas y procedimientos para la preparación, presentación, ejecución y control de los instrumentos de programación financiera, garantizando la oportunidad de la información.
18. Direccionar y asesorar en temas tributarios, presupuestales, financiero, contables y de tesorería a las Entidades públicas descentralizadas del Distrito de Santa Marta.
19. Programar, elaborar y direccionar el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones y el Plan Financiero del Distrito.
20. Implementar y ejecutar las políticas, directrices y realizar los estudios técnicos, jurídicos y financieros que viabilicen los instrumentos de financiación establecidos en el Plan de Ordenamiento Territorial y sus instrumentos complementarios, e implementar la actualización del Estatuto Tributario Distrital asegurando su coherencia normativa.
21. Coordinar con la Dirección Distrital de Contratación la realización de los contratos necesarios para obtener los bienes y servicios requeridos y ejercer la supervisión técnica de los mismos.
22. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que establezca la Secretaría General, en materia de gestión de trámites, procedimientos administrativos, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.
23. Asesorar al Consejo de Gobierno y al Concejo de la ciudad sobre la legalidad y coherencia del Presupuesto anual de rentas e ingresos y gastos e inversiones de la ciudad de Santa Marta.
24. En conjunto con la Secretaría de Planeación, y bajo la dirección del Alcalde Distrital, establecer anualmente para la preparación del presupuesto anual de rentas e ingresos y de gastos e inversiones, las líneas de inversión de las Entidades descentralizadas, para el cumplimiento del Plan Distrital de Desarrollo y de los temas y proyectos en que pueden invertir las Alcaldías Locales en complementariedad a dicho Plan.
25. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa, de acuerdo con las directrices definidas por la Alcaldía.
26. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia, fijadas por la Ley, los Acuerdos, los Estatutos y los Reglamentos.

Artículo 92. Dirección de Rentas. Tendrá las siguientes funciones:

1. Direccionar en coordinación con la dependencia responsable, las políticas para la correcta estimación de las rentas y los ingresos dentro del presupuesto del Distrito de Santa Marta.

2. Llevar a cabo la determinación, fiscalización, liquidación y/o cobro de los ingresos tributarios y no tributarios de la ciudad de Santa Marta, conforme a la Ley, los Acuerdos y los Decretos Distritales.
3. Formular y/o actualizar, implementar y presentar para aprobación del Secretario de Hacienda, del Alcalde Distrital y del Consejo de Gobierno, el Estatuto Tributario del Distrito de Santa Marta, con el fin de establecer los ingresos, rentas y demás recursos financieros establecidos en la normatividad vigente.
4. Establecer sistemas, procedimientos y programas que permitan informar, orientar y atender a los ciudadanos y contribuyentes sobre la política de impuestos, para el recaudo oportuno y el control de los ingresos tributarios y no tributarios de la ciudad.
5. Establecer planes y programas tendientes a la actualización de métodos, procedimientos y controles que permitan una administración eficiente de los Ingresos.
6. Ejercer la fiscalización de las obligaciones tributarias y no tributarias de los contribuyentes a favor del Distrito, conforme a la Ley, ejerciendo las facultades que para el efecto le otorga el ordenamiento legal, pudiendo realizar la verificación in situ, en establecimientos de comercio u otro medio idóneo.
7. Establecer políticas para la elaboración, ejecución y evaluación de los planes de fiscalización que permitan alcanzar los ingresos programados.
8. Formular y adoptar planes y programas de cultura tributaria, tendientes al fortalecimiento de las finanzas Distritales.
9. Ejecutar las políticas y procedimientos determinadas para el recaudo oportuno y legal de los ingresos tributarios y no tributarios de la ciudad.
10. Planear, administrar, dirigir y controlar las actividades relacionadas con el cobro legal de cualquier obligación a favor del tesoro distrital, diferentes a las generadas por la Secretaria de Movilidad.
11. Planear, administrar, dirigir y controlar las actividades relacionadas con el proceso administrativo de cobro coactivo del Distrito de Santa Marta.
12. Definir, ejecutar y coordinar las políticas en materia fiscal, de empréstitos y crédito público, préstamos, fuentes externas de financiación, de recursos de la banca multilateral, extranjera y nacional.
13. Realizar los análisis financieros y evaluaciones de impacto en las finanzas Distritales, por efecto de aplicación de nuevas normas o hechos que puedan alterar la estructura financiera.

Artículo 93. Dirección de Gestión Financiera. Tendrá las siguientes funciones:

"POR EL CUAL SE REDISEÑA Y MODERNIZA LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA ALCALDÍA DEL DISTRITO TURÍSTICO, CULTURAL E HISTÓRICO DE SANTA MARTA, LAS FUNCIONES DE SUS ORGANISMOS, DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DESCENTRALIZADAS, SE CREAN UNAS ENTIDADES Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

1. Diseñar la estrategia financiera del Plan de Desarrollo Distrital, Plan de Ordenamiento Territorial, de conformidad con el marco fiscal de mediano plazo y el marco de gasto de mediano plazo.
2. Diseñar, aplicar y evaluar los controles e indicadores, que permitan conocer y reorientar el estado de los objetivos y metas de su dependencia.
3. Planificar, programar, preparar y elaborar el presupuesto anual de rentas e ingresos y de gastos e inversiones, así como sus disposiciones generales y el plan financiero del Distrito, así como, dar lineamientos y directrices de obligatorio cumplimiento a las diferentes dependencias, entidades descentralizadas y Alcaldías Locales, sobre temas presupuestales.
4. Gestionar la formulación y ejecución de los instrumentos de programación financiera que garanticen el cumplimiento de los objetivos y la misión institucional.
5. Establecer políticas y objetivos tendientes a fortalecer las finanzas Distritales en el campo presupuestal, financiero y contable.
6. Ejecutar las políticas en materia fiscal y de crédito público; tendrá a su cargo el asesoramiento y la coordinación de préstamos, empréstitos y créditos de recursos de la banca multilateral, extranjera y nacional, así como la emisión de títulos de deuda pública y todas aquellas formas de financiación permitidas por la ley.
7. Gestionar la formulación de políticas, planes y programas que garanticen una adecuada administración, seguimiento y control de los Fondos cuenta o Fondos de Inversión que se creen en el Distrito independientemente del nivel que sean.
8. Generar condiciones financieras estructurales que faciliten el acceso a fuentes externas de financiación, como el crédito en forma autónoma.
9. Garantizar la evaluación de la estructura del endeudamiento público para la toma de decisiones en reprogramación, reestructuración, renegociación, refinanciación y reconversión de la deuda.
10. Garantizar la integridad, confiabilidad, razonabilidad y oportunidad en la presentación de la información contable, presupuestal y financiera.
11. Proveer y consolidar la información, las estadísticas, los modelos y los indicadores financieros y de hacienda de la ciudad de Santa Marta.
12. Asesorar a la Administración Distrital en la priorización de recursos y asignación presupuestal del gasto distrital y local.
13. Adoptar los sistemas y procedimientos para la preparación, presentación, ejecución y control de los instrumentos de programación financiera, garantizando la oportunidad de la información.

14. Realizar los diagnósticos, investigaciones, análisis y evaluaciones financieras del Distrito y de las entidades donde este tenga participación patrimonial, que permitan soportar la toma de decisiones.
15. Realizar los análisis financieros y evaluaciones de impacto en las finanzas Distritales, por efecto de aplicación de nuevas normas o hechos que puedan alterar la estructura financiera, en lo de su competencia.
16. Elaborar y presentar los Estados contables del Distrito.
17. Formular las pautas para el registro y la actualización financiera de los bienes de propiedad del Distrito.

Artículo 94. Dirección de Tesorería. Tendrá las siguientes funciones:

1. Direccionar en coordinación con las dependencias responsables, la elaboración, ejecución y control del plan anualizado de caja (PAC) del Distrito de Santa Marta, para determinar el monto máximo mensual de fondos disponibles y el monto máximo mensual de pagos.
2. Formular y establecer políticas de recaudo de los diferentes ingresos de la ciudad.
3. Planear, administrar, dirigir y controlar los riesgos de los activos y de la información de hacienda pública.
4. Formular, establecer y ejecutar las políticas de pago a terceros, con el fin de cumplir con las obligaciones adquiridas por el Distrito.
5. Planear, administrar, dirigir y controlar el portafolio de inversiones financieras del Distrito, de acuerdo con las políticas y directrices establecidas por la Ley y el Ministerio de Hacienda, que permita determinaralternativas de optimización y rentabilidad de los recursos y el control de los riesgos.
6. Recibir, administrar y apoyar la consecución de recursos provenientes de donaciones, cooperación y aportes voluntarios con el fin de que ingresen al presupuesto Distrital.
7. Establecer e implementar estrategias de inversión en fondos y límites de riesgo financiero, de acuerdo con las políticas y directrices establecidas, con el fin de controlar y monitorear su correcta destinación.
8. Realizar los análisis financieros y evaluaciones de impacto en las finanzas Distritales, por efecto de aplicación de nuevas normas o hechos que puedan alterar la estructura financiera, en lo de su competencia.
9. Administrar y fijar lineamientos para la apertura y manejo de las cuentas bancarias, fondos, fiducias y demás instrumentos financieros, en las cuales la Dirección Distrital de Tesorería y las entidades descentralizadas deban manejar los recursos que forman parte del Presupuesto Anual del Distrito.

"POR EL CUAL SE REDISEÑA Y MODERNIZA LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA ALCALDÍA DEL DISTRITO TURÍSTICO, CULTURAL E HISTÓRICO DE SANTA MARTA, LAS FUNCIONES DE SUS ORGANISMOS, DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DESCENTRALIZADAS, SE CREAN UNAS ENTIDADES Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

SECRETARIA GENERAL

Artículo 95. Secretaría General. Es una Secretaría de Despacho del nivel Gobierno y Control, que tendrá como responsabilidad coordinar y ejecutar las acciones de carácter administrativo y las relaciones con las diferentes dependencias de la Administración Distrital, así como, los temas relacionados con el Sistema Integrado de Gestión, Capital Humano y Atención al Ciudadano, que contribuyan a la calidad y oportunidad en la toma de decisiones por parte del Alcalde.

La estructura administrativa de la Secretaría General está conformada por:

2. Despacho de la Secretaria General.
2.1 Oficina del Sistema Integrado de Gestión -SIG-.
2.2 Oficina de Gestión para la Atención al Ciudadano.
2.3 Dirección Administrativa y de Gestión Documental.
2.4 Dirección de Capital Humano.

Artículo 96. Funciones de la Secretaría General. Además de las funciones establecidas en el presente Decreto para las Secretarías, la Secretaría General tendrá las siguientes funciones:

1. Prestar los servicios administrativos que el Alcaldía Distrital junto con sus dependencias requieran para el ejercicio de sus atribuciones.
2. Formular, orientar y coordinar las políticas para el fortalecimiento de la función administrativa distrital y su modernización, a través de la utilización de los recursos físicos, humanos y técnicos.
3. Dirigir y coordinar la política laboral del Distrito de Santa Marta y adelantar las acciones necesarias para la concertación y difusión de la misma con las organizaciones de los servidores públicos distritales.
4. Formular, orientar y coordinar las políticas, planes y programas para la atención y prestación de los servicios a la ciudadanía y al ciudadano.
5. Formular, orientar y coordinar las políticas, planes y programas para el desarrollo administrativo e institucional, a través de estrategias de educación virtual de los servidores del Distrito de Santa Marta, de construcción y consolidación de los sistemas de gestión de calidad, de fortalecimiento de la cultura de la ética y el servicio, de información y comunicación, de la utilización de los recursos físicos, financieros, tecnológicos e informáticos; así como el monitoreo y seguimiento de la gestión pública distrital.
6. Formular la política de gestión documental y archivos, organizar el Sistema Distrital de Archivos, conservar, proteger y difundir la memoria institucional e histórica del Distrito.

7. Liderar, orientar y coordinar la política del sistema integral de información y su desarrollo tecnológico.
8. Formular y orientar las políticas y estrategias de organización y ajuste de la estructura general del Distrito de Santa Marta mediante la elaboración y trámite de los proyectos de Acuerdo que sean necesarios para el efecto, ante el Consejo.
9. Formular las políticas y estrategias de modernización y desarrollo administrativo del Distrito Capital y realizar el seguimiento y monitoreo de la implementación de las mismas.
10. Coordinar y consolidar el Plan Anual de Adquisiciones PAA con cada una de las dependencias y entidades de la Administración Distrital, para aprobación del Comité de Contratación o quién haga sus veces, y del ordenador del gasto, y su posterior envío para administración de la Dirección de Contratación Distrital.
11. Coordinar y consolidar el Plan de Gestión Anual con cada una de las dependencias y entidades de la Administración Distrital.
12. Coordinar con la Dirección Distrital de Contratación la realización de los contratos necesarios para obtener los bienes y servicios requeridos y ejercer la supervisión técnica de los mismos.
13. Implementar y ejecutar las políticas y directrices en materia de gestión de trámites, procedimientos administrativos, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.
14. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa.
15. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia, fijadas por la Ley, los Acuerdos, los Estatutos y los Reglamentos.

Artículo 97. Oficina del Sistema Integrado de Gestión -SIG-. La Oficina de Sistemas Integrados de Gestión propenderá por lograr la satisfacción de las necesidades, expectativas y requisitos de los clientes, partes interesadas, usuarios, comunidad, beneficiarios o destinatarios del servicio, mediante el desarrollo e implementación del enfoque por procesos y mejora continua que le permita a la Alcaldía paulatinamente construir, integrar y mantener armónicamente los diferentes Sistemas de Gestión como los son el de Calidad, el de Desarrollo Administrativo, el de Gestión Ambiental, el de Seguridad y Salud en el Trabajo, el de Seguridad de la Información, el de Gestión Documental y el de Responsabilidad Social.

Artículo 98. Funciones de la Oficina del Sistema Integrado de Gestión -SIG-. La Oficina de Sistemas Integrados de Gestión -SIG- tendrá las siguientes funciones:

"POR EL CUAL SE REDISEÑA Y MODERNIZA LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA ALCALDÍA DEL DISTRITO TURÍSTICO, CULTURAL E HISTÓRICO DE SANTA MARTA, LAS FUNCIONES DE SUS ORGANISMOS, DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DESCENTRALIZADAS, SE CREAN UNAS ENTIDADES Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

1. Asegurar la implementación de las Políticas de Racionalización, Simplificación, Estandarización y Automatización de Trámites; las cuales llevan inmersa la Estrategia de Gobierno en Línea, y lineamientos estipulados por el Sistema Nacional de Servicio al Ciudadano.
2. Trabajar en coordinación con el Jefe de Control Interno y con el Jefe de la Oficina de atención al Ciudadano las metodologías, estándares y resultados que influyan sobre el Método Estándar de Control Interno – MECI,Transacciones en Línea y directrices brindadas por el Sistema Nacional de Servicio al Ciudadano.
3. Trabajar en coordinación con los líderes y funcionarios de las diferentes dependencias de la entidad, en el proceso de implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión, diseñando planes y acciones necesarias para el cumplimiento del propósito.
4. Presentar al Comité Coordinador del Sistema de Control Interno y del SIG los resultados informes sobre las actividades realizadas por el equipo, en el proceso de implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión.
5. Proponer al Secretario General para su consideración, las acciones correctivas o preventivas que sean necesarias para asegurar la consistencia, sostenibilidad, sustentabilidad y mejora continua del Sistema Integrado de Gestión y formular recomendaciones tendientes a corregir las no conformidades detectadas en los procesos.
6. Analizar los procesos e identificar necesidades de creación y mejorar los mismos, presentando las propuestas y ajustes ante Secretario General y el Alcalde a través del Jefe de la Oficina SIG.
7. Asistir técnicamente a las dependencias para la identificación de los riesgos y ser el responsable de consolidación de la matriz de riesgo institucional.
8. Analizar de manera periódica y sistemática los resultados de la evaluación de la satisfacción del ciudadano - cliente con la calidad de los servicios, incluyendo las PQRS y adoptar las correspondientes acciones correctivas o de mejoramiento en el marco del proceso de mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión.
9. Aprobar la documentación del Sistema Integrado de Gestión, de acuerdo con lo definido en el Procedimiento de Análisis, Creación y Formalización de Documentos.
10. Analizar el uso y adopción de herramientas de gestión en conjunto y coordinación con la Dirección TIC, para soportar, automatizar y optimizar los procesos, garantizando así resultados visibles sobre la gestión del mismo y mejorando la percepción del cliente interno y externo.

11. En conjunto con la Oficina de Control Interno diseñar el Plan General de Auditoria.
12. En conjunto con la Oficina de Control Interno Institucional, sensibilizar a los servidores públicos de las diferentes dependencias sobre la importancia de la cultura de gestión de la calidad, el autocontrol, el enfoque hacia la satisfacción del cliente y el mejoramiento continuo, creando un ambiente que promueva la participación activa y el compromiso de todo el personal.
13. Informar a los servidores de la Alcaldía los avances en materia del Sistema Integrado de Gestión.

Artículo 99. Oficina de Gestión para la Atención al Ciudadano. La Oficina de Gestión para la Atención al Ciudadano es la encargada de la formulación de las políticas públicas de servicio al ciudadano; administrar los canales de servicio presencial, virtual y telefónico de la Alcaldía de Santa Marta; orientar y supervisar el funcionamiento y la calidad del servicio a la ciudadanía; planificar y ejecutar procesos integrales de cualificación de servidores de puntos de servicio y diseñar, elaborar y evaluar, con las entidades Distritales, planes de contingencia de servicio a la ciudadanía.

Artículo 100. Funciones de la Oficina de Gestión para la Atención al Ciudadano. La Oficina de Gestión para la Atención al Ciudadano tendrá las siguientes funciones:

1. Atender, orientar, apoyar y asesorar a los ciudadanos que acudan a solicitar información, requerir documentos o interponer denuncias, quejas, reclamos, sugerencias o peticiones.
2. Poner a disposición de la ciudadanía la información relativa a la estructura organizativa y funciones del respectivo ente u organismo y de sus órganos adscritos, y sobre los procedimientos administrativos y servicios que presta, a través de medios impresos, audiovisuales, informáticos, entre otros.
3. Recibir, tramitar, valorar, decidir o resolver, denuncias, quejas, reclamos, sugerencias o peticiones y remitirlas a la dependencia de la Alcaldía o al ente u organismo que tenga competencia para conocerlas, según el caso.
4. Llevar un registro automatizado de las denuncias, quejas, reclamos, sugerencias y peticiones.
5. Comunicar a los ciudadanos la decisión o respuesta de las denuncias, quejas, reclamos, sugerencias y peticiones formuladas por ellos.
6. Acompañar los procesos de las diferentes dependencias de la Alcaldía que involucran la participación de las comunidades y de los ciudadanos, en relación a la prestación de servicios públicos y a la gestión de la administración Distrital.
7. Atender las iniciativas de la comunidad con el ejercicio de la participación ciudadana en el control de la gestión pública.

8. Las demás que por competencia le sean asignadas.

Artículo 101. Dirección Administrativa y de Gestión Documental. La Dirección Administrativa y de Gestión Documental es la dependencia de la Secretaria General encargada de gestionar y administrar la disponibilidad de recursos para el cumplimiento de los objetivos misionales de la Alcaldía a través de la planeación, programación, manejo y control de los recursos físicos asignados y los recursos propios, así como gestionar y administrar la documentación recibida y/o producida por la Alcaldía desde su origen hasta su destino final, asegurando su conservación y posterior utilización por los usuarios internos y externos.

Artículo 102. Funciones de la Dirección Administrativa y de Gestión Documental. La Dirección Administrativa y de Gestión Documental tendrá las siguientes funciones:

1. Planear, programar, organizar, dirigir y controlar las actividades administrativas de contratación de bienes y servicios de la Alcaldía, que permitan el óptimo funcionamiento de los mismos, con base en las políticas, objetivos, pautas y directrices de la Secretaría General.
2. Autorizar la elaboración de las pólizas de los equipos y materiales que la Alcaldía adquiere, así como la exigibilidad de la misma en caso de algún daño, en coordinación con la Dirección Jurídica.
3. Autorizar la baja de los activos para su reposición y decidir sobre su destinación (donación, venta, etc.).
4. Autorizar el cambio de empresa de vigilancia para garantizar la seguridad dentro de la Alcaldía.
5. Coordinar y supervisar los gastos de la Alcaldía e igualmente controlar el consumo en materia de eventos que se realicen en la misma.
6. Realizar el seguimiento al programa de gestión documental y al sistema integrado de conservación, aplicando los principios y procesos archivísticos de acuerdo a las normas y reglamentos que regulan la materia.
7. Aplicar las herramientas, procesos y procedimientos de gestión documental de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes.
8. Socializar el programa de gestión documental con el fin de actualizar a los funcionarios en el manejo de los documentos y normatividad vigente de forma oportuna.
9. Mantener un adecuado acceso a la información contenida en los archivos, atendiendo las solicitudes de los usuarios de manera personal, telefónica, correo electrónico o remitiendo la consulta al funcionario correspondiente.
10. Controlar la integridad física y funcional de los documentos del archivo de gestión, sin alterar su

contenido, de acuerdo con las normas del Archivo General de la Nación.
11. Las demás funciones relacionadas el área de desempeño.

Artículo 103. Dirección de Capital Humano. La Dirección de Capital Humano es la dependencia de la Secretaria General encargada de orientar y liderar la formulación de políticas de capital humano, en aras de desarrollar de carácter estratégico las competencias de los servidores que hacen parte de la Administración Distrital, que permita una adecuada prestación de bienes y servicios, con criterios de calidad, oportunidad y eficiencia respondiendo a las demandas de la ciudadania.

Artículo 104. Funciones de la Dirección de Capital Humano. La Dirección de Capital Humano tendrá las siguientes funciones:

1. Diseñar y dirigir las políticas para la gestión integral del talento humano nivel central y descentralizado, de acuerdo a las directrices e instrumentos definidos, con el fin de fortalecer la cultura organizacional.
2. Promover como política, la cultura de la gestión del talento para reforzar la competitividad diferencial en el desempeño laboral, a todos los niveles, por ser la responsable de generar un entorno de trabajo en el que los funcionarios estén dispuestos a poner su capital profesional para satisfacer las expectativas de los residente de la ciudad de Santa Marta, como de su población flotante.
3. Estimular el aprovechamiento y mejora en las capacidades, habilidades, experiencias, conocimientos y competencias de los funcionarios. Con la finalidad de establecer un clima organizacional óptimo que mejore la productividad y calidad en la prestación de los servicios, consecuentemente el desarrollo de la organización y de las personas que la integran.
4. Dirigir, coordinar y controlar la provisión, formación, capacitación, adaptación y gestión del cambio, permanencia, ascenso, desarrollo de competencias, plan de carrera, investigación y desarrollo en gestión humana y desvinculación de los servidores públicos del nivel central, de acuerdo con la normativa, políticas, estrategias e instrumentos establecidos, con el fin de potencializar un desarrollo humano integral.
5. Proveer los empleos de la Alcaldía aplicando los instrumentos y técnicas que permitan verificar las aptitudes y habilidades para el acceso meritocrático al empleo público, de conformidad con la normatividad vigente.
6. Dirigir, administrar y controlar el sistema salarial y prestacional de los servidores vinculados y la nómina de pensionados del nivel central, de acuerdo con las

políticas, estrategias e instrumentos vigentes, para dar cumplimiento a lo establecido en la ley.

7. Dirigir, administrar y mejorar los programas, proyectos y planes de bienestar social e incentivo del nivel central, de acuerdo con las políticas, estrategias y procedimientos establecidos, con el fin de mejorar la calidad de vida de los diferentes servidores públicos, jubilados y su grupo familiar.
8. Dirigir, articular, coordinar y mantener el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) del nivel central, mediante la definición de las políticas, estrategias, instrumentos, responsables y acciones necesarios, para generar una salud integral en los servidores públicos.
9. Dirigir, administrar, coordinar y controlar el sistema de evaluación del desempeño y los acuerdos de gestión de los servidores públicos del nivel central, de acuerdo a las políticas, instrumentos y procedimientos establecidos, con el fin dar cumplimiento a lo establecido en la Ley.
10. Proyectar y suscribir los Actos Administrativos relacionados con el capital humano, tales como, nómina, liquidaciones, bonos pensionales, novedades, entre otros.
11. Diseñar e implementar en coordinación con las áreas responsables el Plan Institucional de Capacitación y Entrenamiento – PIC, y los programas de inducción y reinducción.
12. Registrar las novedades mensuales de nómina de funcionarios y pensionados, preparar y elaborar la misma, y coordinar su pago con la Secretaria de Hacienda.

ENTIDAD DESCENTRALIZADA VINCULADA AL DESPACHO DEL ALCALDE DISTRITAL

EMPRESA DISTRITAL DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANO SOSTENIBLE DE SANTA MARTA
-EDUS-

Artículo 105. Empresa Distrital de Desarrollo y Renovación Urbano Sostenible de Santa Marta - EDUS. Crease la EMPRESA DISTRITAL DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANO SOSTENIBLE DE SANTA MARTA, vinculada al despacho del Alcalde Distrital, y la cual podrá utilizar la sigla -EDUS- en todos sus actos y operaciones, y podrá con ella identificar los muebles e inmuebles de su propiedad.

Artículo 106. Naturaleza Jurídica. La Empresa Distrital de Desarrollo y Renovación Urbano Sostenible de Santa Marta -EDUS-, es una persona jurídica del orden distrital, regida por las normas del ordenamiento jurídico colombiano para las empresas industriales y comerciales del Estado, cuya actuación estará enmarcada en los planes y políticas generales de la Administración Distrital. Contará con personería jurídica, autonomía

administrativa y patrimonio propio; y su domicilio será la ciudad de Santa Marta, departamento del Magdalena, República de Colombia.

La Empresa que se crea tendrá una duración indefinida, sin perjuicio de que pueda ser liquidada en los casos previstos por la Ley y de acuerdo con sus procedimientos.

Artículo 107. Objeto de La Empresa Distrital de Desarrollo y Renovación Urbano Sostenible de Santa Marta -EDUS-. La EDUS tendrá como objeto principal llevar a cabo las acciones de planificación, contratación y ejecución de proyectos para el mantenimiento, mejoramiento, construcción y rehabilitación de obras de infraestructura, y de proyectos urbanísticos e inmobiliarios para el desarrollo físico del Distrito de manera armónica y sostenible, manteniendo el equilibrio social y ecológico. En virtud de lo anterior, podrá promover y ejecutar las políticas públicas de planeación del crecimiento del área urbana, el diseño de proyectos urbanísticos de remodelación y recuperación, gestionar planes parciales de desarrollo, desarrollar la actuación urbanística y la operación urbana del Distrito, y las demás relacionadas que se consideren por parte de la Administración.

Parágrafo transitorio. En la primera reunión de la Junta Directiva de la Empresa deberán adoptarse los Estatutos de la misma y la nueva estructura y planta de empleos, de acuerdo con el presente Decreto, para lo cual se autoriza expresamente a la misma y al Gerente para los efectos pertinentes.

Artículo 108. Funciones. La Empresa Distrital de Desarrollo y Renovación Urbano Sostenible de Santa Marta –EDUS: tendrá las siguientes funciones:

1. Actuar como operador urbano de los proyectos del Distrito de Santa Marta.
2. Desarrollar proyectos urbanísticos, inmobiliarios y de renovación urbana con sus propios recursos o en alianzas o convenios con personas naturales o jurídicas de naturaleza pública o privada, nacionales o internacionales.
3. Ejecutar las políticas distritales de renovación urbana y de conservación del centro histórico y de sitios de interés histórico o arquitectónico de la ciudad.
4. Participar en actividades y proyectos de innovación relacionados con el objeto principal de sus actividades.
5. Aplicar, cuando el Distrito de Santa Marta lo determine, los sistemas de valorización y plusvalía, cuando se requieran para el cierre financiero de los proyectos a su cargo, conforme a los Acuerdos y Decretos Distritales respectivos; así como la definición de los instrumentos de gestión del suelo y de financiación necesarios para ejecutar cada proyecto, especialmente aquellos relacionados con la estructuración y ejecución del reparto equitativo de cargas y beneficios o de derechos de altura u ocupación.

6. Hacer los estudios socios económicos de los proyectos, procurando mantener índices de equidad y participación ciudadanas.
7. Procurar la sostenibilidad del medio ambiente en todas sus intervenciones y actuaciones.
8. Formular y coordinar la gestión social, jurídica, técnica, urbanística e inmobiliaria de aquellos proyectos que se le encomienden; pudiendo además, diseñar, promocionar, construir, vender, financiar, gerenciar, ejercer el control y
la interventoría de éstos; así como, aplicar los instrumentos de gestión del suelo y financiación de proyectos establecidos en la ley.
9. Celebrar convenios, suscribir y ejecutar todo tipo de contratos, asociarse o formar consorcios o uniones temporales, y en general, todas aquellas actividades que sean necesarias para el cumplimiento de sus fines, especialmente para contratar el diseño y la ejecución de obras públicas de infraestructura con entidades públicas. Lo anterior podrá hacerlo con personas naturales o jurídicas, públicas, privadas o mixtas, nacionales o extranjeras; atendiendo precisos criterios técnicos, rigor jurídico y equilibrio financiero, que le permita el cumplimiento de su objeto.
10. Desarrollar actuaciones urbanísticas de parcelación, urbanización y edificación de inmuebles, de acuerdo a los procedimientos de gestión y formas de ejecución orientadas por el componente urbano y/o rural del plan de ordenamiento territorial (POT), y sus normas complementarias. Estas actuaciones podrán ser desarrollados individualmente, o en asocio con propietarios de manera voluntaria para la gestión asociada de predios, o de manera obligatoria a través de unidades de actuación urbanística, directamente o mediante formas mixtas de asociación con el sector público y/o el sector privado.
11. Fungir como banco inmobiliario o de tierras para el ente que le encomiende dicha función.
12. Administrar y manejar los recursos provenientes del pago compensado de las obligaciones urbanísticas y del Aprovechamiento Económico del Espacio Público, y otros ingresos que reciba por parte del ente encargado del recaudo, siempre y cuando mediante Convenio o Acto Administrativo se le encomiende dicha función.
13. Gestionar la transferencia de derechos de construcción, derechos fiduciarios para VIS y VIP, entre otros instrumentos de financiación del POT, destinados para la cualificación, sostenibilidad y mantenimiento de los bienes.
14. En conjunto con la Secretaria de Planeación, y bajo las directrices expresas del Alcalde, recibir, analizar, estudiar y manifestar interés en los Proyectos de Asociación Público – Privada, conforme a lo señalado en

la Ley 1508 de 2012, para los proyectos de infraestructura física en la ciudad, desde la prefactibilidad hasta su adjudicación.

15. Realizar la gestión requerida para la concreción de negocios inmobiliarios y demás que posibiliten generar ingresos, ya sea mediante asociaciones público-privadas y/o convenios públicos.
16. Fomentar la inversión de capital privado en los proyectos de ciudad que busquen un mejoramiento de la calidad de vida de todos los habitantes.
17. Implementar la política pública de inversión en proyectos de infraestructura física, transporte y movilidad, edificios públicos, temas de vivienda y ambientales, agua potable, residuos sólidos, energía, telecomunicaciones, sociales, educación y salud en los cuales se incluya capital privado.
18. Definir los parámetros de inversión en cada proyecto con un trabajo conjunto y coordinado con la Secretaría de Planeación, en que puede participar el capital privado guardando siempre relación directa con el beneficio social entregado.
19. Liderar la política de inversión y asociación de capital público y privado para la generación de desarrollo e inclusión, generando equidad entre los ciudadanos.

Artículo 109. Régimen Legal. Los actos de la Empresa Distrital de Desarrollo y Renovación Urbanos Sostenibles de Santa Marta realizados en virtud de sus naturaleza Industrial y Comercial, estarán sujetos a las normas del derecho privado y a la jurisdicción ordinaria. Los que se realicen en cumplimiento de funciones administrativas, serán actos administrativos y estarán sujetos a las solemnidades contempladas para tales actos, y a la jurisdicción de lo contencioso administrativo, de acuerdo con el Ordenamiento Jurídico Colombiano.

Parágrafo: El régimen interno de gestión contractual, atenderá lo señalado por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, en especial la Ley 1150 de 2007, para las empresas industriales y comerciales del Estado, y las demás normas que lo adicionen, reglamenten o modifiquen. En todo caso los actos que se deriven de la naturaleza industrial y comercial de la Empresa, se regirán por las normas del derecho privado.

Artículo 110. Órganos de Dirección, Administración y Estructura Administrativa. La Dirección General de la Empresa Distrital de Desarrollo y Renovación Urbanos Sostenibles de Santa Marta, estará a cargo de la Junta Directiva. La administración estará a cargo del Gerente General. No obstante, les corresponde a ambos ejercer de manera conjunta y coordinada las funciones establecidas en el presente Estatuto.

Artículo 111. Composición de la Junta Directiva. La Junta Directiva de la Empresa Distrital de Desarrollo y Renovación Urbanos Sostenibles de Santa Marta estará compuesta por el Alcalde Distrital o su delegado, quién la presidirá, y cuatro miembros más designados por el Alcalde Distrital, para

períodos indefinidos. El presidente de la Junta podrá determinar la participación de asesores especiales sin voto, en las sesiones. Los miembros de la Junta Directiva tomarán posesión ante el Alcalde distrital, y su actuación se regirá en lo relativo, por lo dispuesto en el presente Decreto y en los Estatutos.

Artículo 112. Secretaria Técnica: Para los efectos de la adopción de sus decisiones, la Junta Directiva tendrá una secretaria técnica que será ejercida por el Gerente General de la Empresa, quien para los efectos podrá hacerse acompañar de los funcionarios y asesores que considere.

Artículo 113. Funciones de la Junta Directiva. Serán funciones de la Junta Directiva de la Empresa Distrital de Desarrollo y Renovación Urbanos Sostenibles de Santa Marta, las siguientes:

1. Formular las políticas, planes y proyectos generales de la Empresa, ajustados a las previsiones del Plan de Ordenamiento Territorial y al Plan de Desarrollo del Distrito.
2. Aprobar, previo a su estudio, los Estatutos de la Empresa y las reformas al mismo que sean necesarias.
3. Examinar y aprobar los balances de fin de ejercicio, los estados financieros y las cuentas que deberán rendir el Gerente General y los demás funcionarios de la Empresa.
4. Aprobar el Presupuesto de Ingresos y Gastos de la Empresa, y las modificaciones que en la materia se introduzcan, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
5. Comprobar el correcto funcionamiento de la Empresa, de acuerdo con las políticas generales adoptadas y los mandamientos legales, con fundamento en los informes periódicos presentados por la Gerencia General.
6. Aprobar el Manual de Contratación de la Empresa.
7. Adoptar la estructura administrativa de la Empresa, establecer las funciones de sus dependencias y de cada cargo de la planta de personal que determine, señalando sus grados de remuneración de acuerdo con las normas vigentes.
8. Adoptar los manuales internos de la Entidad.
9. Adoptar las políticas de calidad de la Empresa.
10. Autorizar la participación de la Empresa en entidades de naturaleza pública o privada, para en cumplimiento de sus fines y objeto social.
11. Delegar en el Gerente General el ejercicio de algunas de las funciones que le son propias.
12. Fijar anualmente la cuantía de los contratos que pueden ser asumidos por la Gerencia General, sin su autorización.
13. Ejercer las funciones que le correspondan en virtud de su naturaleza o disposición legal.

Artículo 114. Responsabilidades, Inhabilidades e Incompatibilidades. Los miembros de la Junta Directiva de la Empresa Distrital de Desarrollo y Renovación Urbanos Sostenibles de Santa Marta, en lo relacionado con sus funciones, estarán sujetos al régimen de responsabilidades, inhabilidades e incompatibilidades establecido legalmente para los miembros de juntas directivas de las entidades descentralizadas del orden nacional.

Quienes actúen como miembros de la Junta Directiva, siendo particulares, no adquieren la calidad de funcionarios públicos. Sin embargo, sus actuaciones como miembro de la Junta estarán sujetos al régimen de responsabilidades, inhabilidades e incompatibilidades que establece la Ley, en especial lo señalado por el artículo 89 de la Ley 489 de 1998.

Artículo 115. Gerencia General. Al frente de la dirección de la Empresa Distrital de Desarrollo y Renovación Urbanos Sostenibles de Santa Marta, habrá un Gerente General que tendrá a su cargo la administración de los bienes de la entidad, y su representación legal, judicial y extrajudicial. El Gerente General será de libre nombramiento y remoción del Alcalde del Distrito Turístico, cultural e Histórico de Santa Marta, y estará sometido al régimen de responsabilidades, inhabilidades e incompatibilidades traído por el Ordenamiento Jurídico Colombiano.

Artículo 116. Facultades y Funciones del Gerente General. Además de las inherentes a su calidad de administrador y representante legal de la Empresa Distrital de Desarrollo y Renovación Urbanos Sostenibles de Santa Marta, el Gerente General tendrá las siguientes funciones:

1. Observar y hacer cumplir las disposiciones constitucionales, legales y estatutarias aplicables a la Empresa, y ejecutar las disposiciones de la Junta Directiva.
2. Expedir los actos y celebrar los contratos necesarios para el desarrollo del objeto social de la Empresa, atendiendo los lineamientos y autorizaciones de la Junta Directiva y los Estatutos.
3. Hacer las citaciones a sesiones de la Junta Directiva.
4. Preparar y presentar oportunamente a la Junta Directiva el proyecto anual de presupuesto, para su aprobación, en concordancia con las normas que rigen la materia, las directrices de la Administración Distrital y los lineamientos de la misma Junta.
5. Presentar a la Junta Directiva por lo menos una vez al año, y cuando se le solicite, un informe de gestión y de rendición de cuentas debidamente auditado de la vigencia fiscal respectiva, conforme a la Ley. Esto, luego de su examen en la Junta, deberá ser presentado a la Administración Distrital en ocasión concertada.
6. Presentar periódicamente a la Junta Directiva informe sobre el estado y los avances en la ejecución de los proyectos y programas de la Empresa.

7. Dirigir el proceso contractual de la Empresa, de acuerdo con las leyes vigentes, los estatutos y el manual interno de contratación.
8. Dirigir las relaciones laborales de la Empresa de acuerdo con el manual de requisitos y requerimientos, y las políticas de calidad.
9. Dirigir el proceso de aplicación de los recursos financieros, y velar por la integridad y mantenimiento de los bienes de la Empresa.
10. Ordenar el gasto con cargo al presupuesto y ejercer el consecuente control administrativo.
11. Representar la Empresa en los asuntos judiciales y extrajudiciales, para lo cual podrá apoderar a profesionales competentes.
12. Delegar con autorización de la Junta Directiva las responsabilidades que le son propias en los funcionarios de la Empresa, siempre que con ello se garantice un mejor desempeño institucional. Tales delegaciones son reversibles a discreción.

Artículo 117. Patrimonio. El patrimonio de la EDUS estará constituido por los derechos y obligaciones de la siguiente forma:

1. Los aportes del Distrito con destino a su capital inicial.
2. Los impuestos, tasas, contribuciones, regalías o contraprestaciones y sus rendimientos financieros que se le asignen o transfieran para el cumplimiento de su objeto social por parte de la Administración Distrital y/o sus entidades, o por parte de la Nación a cualquier título.
3. Los recursos provenientes del desarrollo de sus actividades y del giro ordinario de sus negocios.
4. Los bienes adquiridos a cualquier título.
5. Los recursos provenientes de fondos y entidades nacionales o internacionales.
6. Los demás bienes públicos o privados que se le transfieran o asignen.
7. Los recursos en dinero y especie, que reciba con ocasión de la remuneración por el desarrollo de su objeto social, tales como arrendamientos, honorarios, utilidades, rendimientos, créditos, tasas y tarifas por prestación de servicios y el producto de la venta o enajenación a cualquier título de sus bienes.
8. Los derechos patrimoniales relativos al uso, explotación y comercialización de las enseñas comerciales, marcas, patentes y procedimientos técnicos y prácticos, particularmente protegidos, por su relevancia para el giro de sus negocios y que no deban ser adquiridos o conocidos por la competencia.
9. Las factibilidades, ensayos, estudios y diseños o consultorías desarrolladas a su costa y que le sean reconocidos por terceros que la hayan contratado para tal efecto.

10. Los recursos y bienes que reciba por concepto de participación en plusvalías urbanísticas, conforme a la ley y a las normas distritales, cuando sean destinados a ser incorporados en el patrimonio de la Entidad, y sin perjuicio de la destinación específica de tales bienes y recursos.

CAPITULO V
SECTOR DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO SOSTENIBLE

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

Artículo 118. Secretaria de Planeación. Es una dependencia del nivel central, encargada de direccionar, coordinar, articular y hacer seguimiento al sector de desarrollo administrativo a su cargo, de acuerdo con las directrices estratégicas del Alcalde, las políticas de gobierno y el Plan de Desarrollo Distrital.

Tiene como objeto y responsabilidad orientar el desarrollo integral de la ciudad de Santa Marta en sus áreas urbana, rural, de expansión y áreas protegidas, en el largo, mediano y corto plazo, mediante el direccionamiento, coordinación y articulación de políticas públicas, planes y programas en las diferentes dimensiones del desarrollo social, económico, cultural, físico-espacial, ambiental, financiero, político e institucional, mediante la definición de un modelo de ciudad y ocupación sostenible que valore y minimice los impactos negativos sobre la población, sus bienes, infraestructura, medioambiente y la actividad económica, con el propósito explícito de contribuir a la seguridad, el bienestar, la calidad de vida de las personas, en función del cumplimiento de los fines del Estado, atendiendo a los diagnósticos, tendencias, compromisos de gobierno y procesos de concertación entre autoridades, actores e instancias de planeación.

La estructura administrativa de la Secretaría de Planeación Distrital está conformada así:

3. Despacho del Secretario de Planeación.
3.1 Unidad Administrativa Especial de Catastro Multipropósito Distrital
3.2 Subsecretaría de Hábitat y Servicios Públicos.
3.3 Dirección de Planeación Socioeconómica y del Territorio.
3.4 Dirección de Gestión de la Inversión y Planeación Institucional.

Artículo 119. Funciones de la Secretaría de Planeación. Tendrá las siguientes funciones:

1. Coordinar y articular el Sector de Desarrollo Administrativo a su cargo.
2. Presidir el Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo.

3. Articular las acciones de los diferentes organismos, dependencias y entidades descentralizadas que hacen parte del Sector de Desarrollo Administrativo a las políticas de Gobierno.
4. Coordinar y articular la formulación de las políticas generales, estrategias, planes, programas y proyectos del sector de desarrollo administrativo, bajo las directrices del Alcalde, el Plan de Desarrollo Distrital y de los Consejos Superiores de la Administración Distrital.
5. Coordinar acciones y gestionar alianzas del Comité de Desarrollo Administrativo con los organismos y entidades correspondientes de los sectores nacional, regional, departamental, y Distrital.
6. Representar al sector de desarrollo administrativo en las relaciones con los grupos de interés; generando alianzas para el desarrollo de proyectos y programas en su sector.
7. Realizar el seguimiento a la gestión de su Sector de Desarrollo Administrativo, con las dependencias y entidades que lo integran.
8. Coordinar y articular el proceso de programación presupuestal del Sector de Desarrollo Administrativo y hacer seguimiento a la ejecución del mismo.
9. Coordinar la ejecución de los proyectos estratégicos en su Sector de Desarrollo.
10. Asegurar la implementación de las políticas y directrices, orientando la participación de las dependencias Distritales y entidades descentralizadas correspondientes a su sector de desarrollo administrativo, en la formulación, adopción, implementación y ejecución del Plan de Desarrollo y del Plan de Ordenamiento Territorial y sus instrumentos complementarios.
11. Asesorar al Alcalde Distrital en la adopción de políticas, planes y programas relacionados con el desarrollo económico, social, territorial, el hábitat y vivienda, en la asignación del gasto de inversión del Distrito Turístico, en los procesos de articulación de las políticas, planes, programas y proyectos de las entidades distritales con la política nacional.
12. Dirigir y coordinar la formulación e implementación de los lineamientos y políticas del modelo de planificación en la Administración Central y orientar el del nivel descentralizado.
13. Dirigir y coordinar la planeación del desarrollo Distrital, en lo social, económico, cultural, físico- espacial, ambiental, financiero, político e institucional, articulada con planes de otros niveles y ámbitos, para lograr en el largo plazo más y mejores niveles de desarrollo humano integral y sostenible para Santa Marta, sus habitantes y visitantes.

14. Dirigir y coordinar la elaboración y seguimiento de los planes estratégicos con una visión prospectiva, en armonía con los planes nacionales.
15. Liderar conjuntamente con los entes competentes la articulación del Distrito con el ámbito regional, para la formulación de políticas y Planes de Desarrollo, en el mediano y largo plazo, procurando un equilibrio en las dimensiones económicas, sociales, culturales, físico-espaciales, ambientales, políticas e institucionales inherentes al territorio y a la región.
16. Dirigir, coordinar y liderar la formulación, aprobación, seguimiento, revisión y ajuste e implementación y ejecución del Plan de Ordenamiento Territorial de la ciudad de Santa Marta. Igualmente, liderará el componente de participación social para la formulación y presentación del POT Distrital.
17. Dirigir, coordinar y liderar la formulación, aprobación, seguimiento, implementación y ejecución de los planes sectoriales y planes sectoriales de desarrollo administrativo, planes locales y su articulación con el Plan de Desarrollo Distrital y el Plan de Ordenamiento Territorial.
18. Dirigir y coordinar la formulación, aprobación, seguimiento, revisión y ajuste de los instrumentos de planificación y gestión complementarios al Plan de Ordenamiento Territorial.
19. Dirigir, coordinar y liderar la formulación, aprobación, seguimiento, implementación y ejecución del Plan de Desarrollo Distrital, y su articulación con el Plan de Ordenamiento Territorial.
20. Dirigir y coordinar el Sistema de Inversiones Públicas y la operación del Banco de Programas y Proyectos Distrital, con el fin de cumplir con lo dispuesto en los Planes de Desarrollo, Ordenamiento Territorial y de Direccionamiento Estratégico.
21. Realizar seguimiento y evaluar los resultados del direccionamiento estratégico y la gestión Distrital.
22. Dirigir los procedimientos necesarios para la expedición de los actos administrativos que reglamenten los instrumentos de financiación establecidos en el Plan de Ordenamiento Territorial.
23. Ejercer la segunda instancia con respecto a los actos que resuelven las solicitudes de licencias que emitan los curadores distritales.
24. Definir y dirigir estrategias de consolidación y análisis de la información interna y externa para satisfacer la necesidad de información estratégica de la planeación, la comunidad, los entes externos y la organización, para facilitar la toma de decisiones del nivel de Gobierno y Orientación.
25. Dirigir y articular la planificación del Distrito y orientar la del nivel descentralizado, para la toma de decisiones

de conformidad con las normas y los planes del orden nacional y Distrital.

26. Dirigir la utilización óptima de los recursos públicos que se destinan a inversión para el cumplimento de los objetivos institucionales y de gobierno.
27. Declarar las especiales condiciones de urgencia que autorizan la expropiación por vía administrativa del derecho de propiedad, y los demás derechos reales sobre terrenos e inmuebles, atendiendo los motivos de utilidad pública o de interés social, de acuerdo a lo señalado en la Ley 388 de 1997 o la norma que la modifique, complemente o sustituya.
28. Coordinar con la Dirección Distrital de Contratación la realización de los contratos necesarios para obtener los bienes y servicios requeridos y ejercer la supervisión técnica de los mismos.
29. Implementar y ejecutar las políticas y directrices en materia de gestión de trámites, procedimientos administrativos, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.
30. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa.
31. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia, fijadas por la Ley, los Acuerdos, los Estatutos y los Reglamentos.

Artículo 120. Unidad Administrativa Especial de Catastro Multipropósito Distrital. La Unidad Administrativa Especial de Catastro Multipropósito Distrital, es una Unidad Adscrita al Despacho del Secretario de Planeación, sin personería jurídica ni patrimonio propio, cuya responsabilidad consiste en implementar, actualizar, desarrollar, alimentar, adoptar, mejorar y administrar un Catastro Multipropósito para la ciudad de Santa Marta, entendido como un sistema de información de la tierra basado en el predio, con fines: (i) fiscales o tributarios; (ii) para brindar seguridad jurídica por medio de la inscripción o representación de los intereses sobre la tierra, relacionados con su ocupación, valor, uso y urbanización; (iii) y para apoyar las decisiones de ordenamiento territorial y de planeación económica, social y ambiental, mediante la integración de información sobre derechos, restricciones y responsabilidades, en concordancia con el principio de independencia legal; con el apoyo del Departamento Nacional de Planeación y el Instituto Geográfico Agustín Codazzi o quién haga sus veces, y bajo los parámetros definidos en el Documento CONPES 3859 de 2016 o el que lo modifique, adicione o sustituya. Son funciones de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Multipropósito Distrital:

1. Adoptar con base en las normas, los planes y programas para llevar a cabo la conservación y actualización de la formación catastral en la ciudad de Santa Marta.
2. Ejecutar acciones para el mejoramiento del catastro en sus dimensiones económica, física, jurídica e

institucional, así: (i) Dimensión económica: estimar valores catastrales que reflejen de manera precisa las condiciones físicas y económicas de los predios, a través de la identificación, adopción e implementación de estándares técnicos en el marco del catastro multipropósito. (ii) Dimensión física: realizar la plena identificación y descripción física y jurídica de los predios públicos y privados de la ciudad, bajo los estándares definidos y adoptados mediante Acto Administrativo. (iii) Dimensión jurídica: garantizar la interrelación catastro-registro y formular una norma integradora y unificadora en estas materias. (iv) Dimensión institucional: Mejorar el acceso e interoperabilidad de la información sobre la tierra y la propiedad con otros sistemas de información nacionales, departamentales y/o distritales.

3. Implementar un sistema catastral multipropósito completo, actualizado, confiable, consistente con el sistema de registro de la propiedad inmueble, e integrado con otros sistemas de información, que mejore las garantías del derecho de propiedad, contribuya al fortalecimiento fiscal, y fortalezca la planeación estratégica y el ordenamiento territorial del Distrito Turístico, Cultural e Histórico de Santa Marta.
4. Realizar, mantener y actualizar el censo catastral de la ciudad de Santa Marta en sus diversos aspectos, en particular fijar el valor catastral de los bienes inmuebles que sirve como base para la determinación de los impuestos sobre dichos bienes.
5. Generar y mantener actualizada la Cartografía Oficial de la ciudad de Santa Marta.
6. Asignar la estratificación de los inmuebles residenciales de acuerdo con las metodologías trazadas por el Gobierno Nacional.
7. Gestionar la asignación, certificación y cambios de nomenclatura oficial en la ciudad de Santa Marta.
8. Elaborar los avalúos comerciales para organismos o entidades Distritales que lo soliciten.
9. Identificar y actualizar la red geodésica de la ciudad de Santa Marta y atender los requerimientos de información para el diseño y desarrollo de proyectos.
10. Adoptar y ejecutar el proceso de actualización catastral permanente establecido por el Gobierno Nacional.
11. Administrar los sistemas de información para la clasificación socioeconómica de los inmuebles, en armonía con las directrices del gobierno nacional.
12. Diseñar, estructurar y adoptar los instrumentos metodológicos que le correspondan.
13. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten el Plan de Ordenamiento Territorial en el ámbito de sus funciones.
14. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa.

15. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia, fijadas por la Ley, los Acuerdos, los Estatutos y los Reglamentos.

Artículo 121. Subsecretaria de Hábitat y Servicios Públicos. La Subsecretaria de Hábitat y Servicios Públicos de la Secretaria de Planeación tendrá las siguientes funciones:

1. Liderar y dirigir las políticas, planes, programas, estrategias y Planes Maestros de los Servicios Públicos; así como realizar su seguimiento, garantizando su cumplimiento y actualización, en concordancia con el POT, los planes de desarrollo del Distrito de Santa Marta y la normatividad vigente de servicios públicos.
2. Dirigir la elaboración del plan de infraestructuras, expansión y dotación de servicios públicos domiciliarios y no domiciliarios de la ciudad, en coordinación con los diferentes operadores o prestadores.
3. Coordinar y controlar la expansión y reposición de redes e infraestructura de servicios públicos domiciliarios y no domiciliarios, así como la estrategia de reposición y ampliación de redes primarias.
4. Dirigir y establecer políticas y planes sobre universalización de los servicios públicos domiciliarios y no domiciliarios, promoviendo el uso y acceso a las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC).
5. Formular, hacer seguimiento, evaluar y actualizar el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos - PGIRS Distrital.
6. Adelantar las operaciones administrativas que sean necesarias para garantizar la eficiente prestación de los servicios de acueducto, alcantarillado, aseo, energía eléctrica, gas y acceso de la población al uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) en el territorio del Distrito de Santa Marta.
7. Administrar el Fondo Distrital de Solidaridad y Redistribución de Ingresos conforme lo establece la norma vigente.
8. Asegurar la participación de los usuarios en la gestión y fiscalización de las entidades que prestan los servicios públicos domiciliarios y no domiciliarios en la ciudad.
9. Promover la constitución, organización y capacitación de los comités de desarrollo y control social de los servicios públicos domiciliarios.
10. Formular y realizar acciones de fortalecimiento de esquemas organizacionales para la operación de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo en zonas urbanas y rurales del Distrito.

11. Desarrollar los estudios y adoptar las medidas necesarias para que el Distrito pueda disponer el otorgamiento de subsidios conforme lo establece la normatividad vigente.
12. Adoptar el esquema de prestación del servicio de aseo conforme a lo dispuesto por la Ley y los Decretos reglamentarios que dentro de su competencia expida el Gobierno Nacional y la Comisión de Regulación de Acueducto, Alcantarillado y Aseo - CRA.
13. Garantizar la prestación del servicio de alumbrado público en todo el territorio Distrital de conformidad con la normativa vigente, y apoyar la supervisión de las concesiones pertinentes en coordinación con la Empresa Oficial de Servicios Públicos – ESSMAR.
14. Gestionar la consecución de los recursos de fondos nacionales, destinados a la universalización de los servicios públicos domiciliarios y no domiciliaros.
15. Adelantar estudios, diagnósticos e investigaciones dirigidas a soportar decisiones y estrategias para el mejoramiento de la prestación de los servicios públicos domiciliarios y no domiciliarios.
16. Planear, presupuestar y coordinar las necesidades de dotación de equipamientos, identificando los requerimientos de infraestructura física requerida en materia de servicios públicos domiciliarios y no domiciliarios, en el marco del Plan de Desarrollo y su articulación con el Plan de Ordenamiento Territorial y sus instrumentos complementarios.
17. Coordinar y definir con las empresas prestadoras de servicios públicos, la prestación en las zonas de amenaza o con condiciones de riesgo.
18. Formular y ejecutar políticas y programas de vivienda y hábitat, conduciendo a la solución de las necesidades habitacionales, especialmente de los asentamientos humanos y grupos familiares en situación de pobreza y vulnerabilidad, involucrando actores públicos, privados y comunitarios, en la gestión y ejecución de proyectos de vivienda, titulación y legalización, mejoramiento de vivienda y entorno, reasentamiento, acompañamiento social y gestión urbana, en el contexto urbano y rural.
19. Adelantar todas las actividades relacionadas con la promoción y desarrollo de proyectos de vivienda y hábitat.
20. Expedir los Certificados de Permiso de Ocupación, previo el cumplimiento de procesos y requisitos técnicos y legales que correspondan; y demás certificados relativos a su competencia, acorde a la normatividad vigente.
21. Ejercer la vigilancia y control de las actividades de enajenación de inmuebles destinados a vivienda en

proyectos de cinco (5) o más unidades habitacionales, con sujeción a la normatividad vigente.

22. Establecer los mecanismos y procedimientos para asegurar el cumplimiento de las obras dotaciones a cargo del urbanizador.
23. Realizar las gestiones necesarias para la determinación de las áreas de cesión, la incorporación de áreas públicas y la entrega material de las áreas de cesión.
24. Velar por el cumplimiento de las obligaciones de los constructores, por la calidad ofrecida y las garantías posventa, de acuerdo lo aprobado para las ventas.
25. Promover la sostenibilidad de los desarrollos habitacionales y el hábitat generado.
26. Prestar cooperación y asistencia en materias de políticas públicas en vivienda y hábitat a entidades Distritales y regionales.
27. Adelantar programas y proyectos de vivienda y hábitat en el marco de la renovación, desarrollo y expansión urbana, utilizando los instrumentos de planificación, gestión del suelo y financiación, en coordinación y/o con el apoyo de la Empresa para el Desarrollo Urbano Sostenible y la renovación - EDUS.
28. Ejercer el derecho de preferencia en los términos de la Ley 9 de 1989, y en las que la adicionen, modifiquen o sustituyan, sobre los inmuebles a adquirir en el marco de los programas y proyectos dentro de su objeto.
29. Realizar los procesos de cesión a título gratuito de bienes fiscales ocupados con vivienda de interés social, de conformidad con las normas que lo regulan.
30. Prestar la asistencia técnica y la asesoría jurídica para adelantar los procesos de pertenencia respecto de las viviendas calificadas como de interés social, y que cumplan lo establecido en la Ley 9 de 1989, a las normas que lo adicionen, modifiquen o sustituyan.
31. Coordinar el recibo con destino a la Empresa Distrital de Desarrollo y Renovación Urbano Sostenible de Santa Marta -EDUS-, cuando hubiere lugar a ello, de inmuebles fiscales de la Nación o del departamento, que puedan ser destinados a la generación de vivienda.
32. Apoyar a la Empresa Distrital de Desarrollo y Renovación Urbano Sostenible de Santa Marta -EDUS-, en el diseño, implementación y operación de bancos inmobiliarios, en los términos establecidos en la Ley 388 de 1997, y en aquellas que las adicionen, modifiquen o sustituyan.
33. Promover mecanismos de asequibilidad que faciliten el acceso a los programas de vivienda y hábitat.
34. Otorgar subsidios de vivienda en cualquiera de las modalidades, en las condiciones y a la población definida en las normas sobre la materia.

Artículo 122. Dirección de Planeación Socioeconómica y del Territorio. La Dirección de Planeación del Territorio y Socioeconómica de la Secretaría de Planeación tendrá las siguientes funciones:

1. Dirigir y coordinar la formulación, aprobación, seguimiento, revisión y ajuste del Plan de Ordenamiento Territorial (POT), y sus instrumentos de planificación y gestión complementarios.
2. Gestionar con los diferentes actores públicos y privados la implementación de los proyectos estratégicos o específicos y los instrumentos complementarios que permitan el modelo de ciudad definido en el Plan de Ordenamiento Territorial.
3. Coordinar la realización de los estudios que permitan el análisis de impactos económicos, ambientales, socioculturales e institucionales para la definición de políticas y normas urbanísticas y ambientales.
4. Definir y priorizar los proyectos del sistema de ordenamiento territorial mediante el programa de ejecución del POT, de manera que se incorporen al Plan de Desarrollo Distrital.
5. Participar en la planificación del desarrollo regional y de la Sierra Nevada, de acuerdo con las competencias Distritales, y apoyar a la Alta Consejería de la Sierra la realización de estudios referidos al futuro estratégico de la ciudad y la región.
6. Construir con los diferentes actores, el modelo de ordenamiento territorial y de ciudad, coherente con las políticas nacionales y regionales y los lineamientos de política pública que lo desarrollen, teniendo siempre como eje estructurante y como propósito fundamental la sostenibilidad ambiental, la prevención de riesgos, la equidad y democratización en el acceso a los recursos naturales, especialmente al agua, y la protección de la Sierra Nevada de Santa Marta, como estructura ecológica que da sentido y vitalidad al ordenamiento del Distrito y de sus habitantes.
7. Dirigir y coordinar la elaboración y seguimiento de los Planes Estratégicos de ciudad con visión prospectiva.
8. Dirigir la revisión, análisis y evaluación permanente de las normas que se relacionen con el desarrollo urbano y rural del Distrito, y proponer los cambios necesarios acordes con la dinámica territorial.
9. Definir y coordinar las normas urbanísticas generales y complementarias que regulan el uso, ocupación y aprovechamiento del suelo urbano y rural, que garanticen el cumplimiento de los objetivos y propósitos del POT y el modelo de ciudad y ocupación.
10. Dirigir, coordinar, formular e implementar el expediente Distrital del modelo de ocupación del territorio.
11. Promover la realización de actividades tendientes a fortalecer los procesos de planificación y gestión

pública territorial, que contribuyan a la articulación entre los diferentes niveles de gobierno y el desarrollo local.

12. Construir y reglamentar los instrumentos de gestión definidos en el Plan de Ordenamiento Territorial, y diseñar los procedimientos necesarios para su implementación.
13. Proyectar los actos administrativos que reglamenten los instrumentos de financiación definidos en el POT, en coordinación con las dependencias competentes.
14. Ejercer la gestión y el control territorial, acorde al sistema de ordenamiento territorial de la ciudad de Santa Marta.
15. Ejercer monitoreo y control urbanístico, con base en las normas urbanas y las directrices establecidas en el Plan de Ordenamiento Territorial, atendiendo las competencias legales y reglamentarias.
16. Realizar actividades de inspección, vigilancia y control a la ejecución de los proyectos urbanísticos y constructivos, en coordinación con las entidades y autoridades competentes.
17. Vigilar y controlar las actuaciones de los curadores urbanos en la aplicación de las normas urbanísticas.
18. Liderar el cumplimiento de las competencias en materia de control urbano que le corresponden al Distrito, en coordinación y con exclusión de las competencias atribuidas por el Código de Policía a los inspectores.
19. Liderar el proceso de liquidación y verificación del cumplimiento de las obligaciones urbanísticas.
20. Ejercer la vigilancia y control urbano para controlar la construcción informal, de conformidad con el POT, y en coordinación y complementariedad con la Secretaría de Gobierno y los Inspectores de Policía.
21. Realizar el seguimiento a las Curadurías Urbanas y a las actuaciones del Curador, verificando que las licencias urbanísticas se expidan con sujeción a sus competencias y con plena observancia de la aplicación de las normas contenidas en el POT y demás normas urbanísticas que lo desarrollan.

Artículo 123. Dirección de Gestión de la Inversión y Planeación Institucional. La Dirección de Gestión de la Inversión y Planeación Institucional de la Secretaría de Planeación tendrá las siguientes funciones:

1. Dirigir, coordinar y formular el Plan Distrital de Desarrollo, y asegurar su armonía con el Plan de Ordenamiento Territorial.
2. Dirigir y coordinar en armonía con las Secretarías de Despacho los estudios para el diseño de las políticas públicas relacionadas con los aspectos sociales y económicos, dirigiendo las competencias de los niveles

central y descentralizado en la búsqueda de los mayores impactos sobre la población, a través del Plan de Desarrollo, los Planes Operativos de Inversiones, y los planes, programas y proyectos.

3. Diseñar instrumentos, metodologías, estrategias y escenarios de articulación, coordinación, pedagogía y participación ciudadana y comunitaria para la planeación.
4. Dirigir y coordinar el diseño, operación y reglamentación del Banco de Programas y Proyectos, articulados al Sistema Nacional, de acuerdo con la Ley.
5. Orientar la formulación, revisión y actualización de los Planes Distritales dentro de las competencias de la administración, y con la participación de los actores, en concordancia con el Plan Distrital de Desarrollo.
6. Dirigir y coordinar el Sistema de Inversión Pública Distrital y la formulación de sus políticas, mediante la elaboración del plan plurianual de inversiones y operativo anual de inversiones, para el logro de las políticas, planes y programas, considerando las fuentes de financiación y la aplicación obligatoria de recursos, previa presentación y estudio ante los órganos e instancias pertinentes.
7. Dirigir la investigación, análisis y planeación de las dinámicas económicas de la ciudad, en articulación con la dependencia o entidad competente y con las cámaras de comercio de influencia en el territorio.
8. Coordinar con las diferentes dependencias la elaboración del plan financiero que permita la asignación de los montos de inversión pública para los planes, programas y proyectos de la Administración Distrital.
9. Diseñar, estructurar y adoptar los instrumentos metodológicos que le correspondan.
10. Realizar la programación y Seguimiento a la Inversión Pública Distrital.
11. Establecer los lineamientos para la elaboración de los Planes de Desarrollo de las Localidades, así como, generar las directrices de líneas de inversión anual en las cuales podrán invertir las Localidades con cargo a los recursos del respectivo Fondo de Desarrollo.
12. Comunicar las partidas presupuestales y las cuotas globales de asignación de presupuesto, conforme a lo aprobado por el Concejo Distrital para cada vigencia fiscal.
13. Acompañar, prestar asistencia y dar visto bueno por escrito a los proyectos de presupuesto elaborados por las Localidades, previo a su presentación a la Junta Administradora Local respectiva.

"POR EL CUAL SE REDISEÑA Y MODERNIZA LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA ALCALDÍA DEL DISTRITO TURÍSTICO, CULTURAL E HISTÓRICO DE SANTA MARTA, LAS FUNCIONES DE SUS ORGANISMOS, DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DESCENTRALIZADAS, SE CREAN UNAS ENTIDADES Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

ENTIDADES DESCENTRALIZADAS POR SERVICIOS

SECTOR DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO SOSTENIBLE

EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL DISTRITO TURÍSTICO, CULTURAL E HISTÓRICO DE SANTA MARTA "ESSMAR E.S.P.".

Artículo 124. Empresa de Servicios Públicos del Distrito Turístico, Cultural e Histórico de Santa Marta "ESSMAR E.S.P.". La Empresa de Servicios Públicos del Distrito Turístico, Cultural e Histórico de Santa Marta "*ESSMAR E.S.P.*", creada mediante el Decreto 0986 de 1992 y modificada a través del Decreto 0282 de 18 de noviembre de 2016, es una entidad oficial prestadora de Servicios Públicos, organizada bajo el régimen legal de las empresas industriales y comerciales del Estado, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, y estará vinculada al Sector de Desarrollo Administrativo de Planeación y Desarrollo Sostenible.

Artículo 125. Funciones de la Empresa de Servicios Públicos del Distrito Turístico, Cultural e Histórico de Santa Marta "ESSMAR E.S.P.". La Empresa de Servicios Públicos del Distrito Turístico, Cultural e Histórico de Santa Marta "ESSMAR E.S.P.", tendrá las siguientes funciones:

1. Prestar los servicios públicos de aseo, acueducto y alcantarillado, y el servicio de alumbrado público, directamente o a través de terceros, en aquellos casos que la ley lo permita, y en los términos de la Ley 142 de 1994 y demás normas aplicables.
2. Apoyar en la formulación los planes maestros de los servicios públicos de aseo y aprovechamiento de residuos, acueducto y alcantarillado, y de los servicios de alumbrado público, energías sostenibles y limpias, en la forma más técnica, que beneficie a los usuarios en cuanto a calidad, continuidad, cobertura, eficiencia y costo.
3. Organizar, gestionar, administrar, contratar, operar y prestar, directamente o a través de terceros, los servicios públicos de Aseo, Acueducto y Alcantarillado, y el servicio de Alumbrado Público, así como aquellos servicios que sean de carácter estratégico para el Distrito.
4. Cumplir con los criterios de calidad, continuidad, cobertura, eficiencia y costo de todos los servicios públicos a su cargo, y evaluar los resultados.
5. Utilizar, administrar, operar, gestionar y explotar directamente o a través de terceros, toda clase de infraestructura de servicios públicos y de los servicios de alumbrado público, que sea de propiedad del Distrito Turístico, Cultural e Histórico de Santa Marta o que éste tenga a su cargo, y aquella que se construya o reciba a

futuro, a fin de gestionar, asegurar, garantizar o prestar los servicios que hacen parte de su objeto.

6. Promover la participación ciudadana, comunitaria y privada en la gestión y fiscalización de todos los servicios públicos, por lo que podrá vincular mediante contrato a los particulares que demuestren la idoneidad requerida para que realicen la planeación, gestión, aseguramiento y garantía en la prestación de los citados servicios, de conformidad con lo señalado en la ley y los reglamentos técnicos, operativos, comerciales y financieros.
7. Aplicar los subsidios a los usuarios con menores ingresos, de conformidad con los criterios definidos por la ley, con base en sus ingresos y los que provengan del Distrito Turístico, Cultural e Histórico de Santa Marta, la Nación, el Departamento del Magdalena y otras fuentes.
8. Gestionar, recibir y administrar recursos del orden Distrital, Departamental o Nacional, así como de Instituciones de carácter público, mixto o privado que sirvan para el mejoramiento de la prestación de los servicios públicos a su cargo, y demás actividades propias de su objeto social.
9. Realizar los estudios técnicos requeridos para la determinación de las fórmulas tarifarias de los servicios públicos de su competencia, y fijar las tarifas dentro del régimen tarifario que corresponda, en aquellos casos que la ley lo permita, el cual en todo caso estará orientado por los criterios de eficiencia económica, neutralidad, solidaridad, redistribución, suficiencia financiera, simplicidad y transparencia.
10. Realizar estudios de consultoría, ejercer interventorías, dirección, administración técnica, construcción, operación y mantenimiento en cualquiera de las actividades propias de su objeto.
11. Adelantar directamente o a través de terceros la construcción, administración, operación, mantenimiento, reparación de todo tipo de infraestructura para la prestación de los servicios públicos y demás actividades propias de su objeto.
12. Dar trámite y resolver a petición de cualquier usuario, los conflictos que surjan en la gestión y prestación de los servicios públicos y del servicio de alumbrado público a su cargo.
13. Celebrar todos los contratos y alianzas que se requieran para desarrollar todas las actividades que hacen parte de su objeto.
14. Ejercer la supervisión técnica, administrativa, financiera, legal y comercial de los contratos que realice la Entidad, y contratar las interventorías necesarias para vigilar la ejecución permanente de los contratos que requiera para el cumplimiento de sus funciones, en los casos que resulte aplicable.

15. Las demás funciones concordantes con su vocación y objeto.

Artículo 126. Régimen Legal. La Empresa de Servicios Públicos de Santa Marta ESSMAR E.S.P, se sujetará a lo previsto en la ley 142 de 1994, y en lo no regulado por ella en lo señalado en la ley 489 de 1998 para las empresas industriales y comerciales del estado y las normas que las adicionen, complementen o sustituyan.

Artículo 127. Órganos de Dirección y Administración. La administración de la Empresa corresponde a la Junta Directiva y al Gerente.

La Junta Directiva estará constituida así:

- El Alcalde o su delegado, quien la preside.
- El Secretario de Planeación o su delegado.
- El Secretario de Hacienda Distrital o su delegado.
- El Gerente de Infraestructura o su delegado.
- Un representante de los Vocales de Desarrollo y Control Social, elegido de acuerdo a la ley.
- El Gerente de la Empresa, con voz pero sin voto.

Artículo 128. Integración Normativa. La Empresa de Servicios Públicos del Distrito Turístico, Cultural e Histórico de Santa Marta "*ESSMAR E.S.P.*", en lo que no sea modificado en este Decreto se seguirá rigiendo por lo establecido en los Decretos 0986 de 1992 y 0282 de 18 de noviembre de 2016.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DISTRITAL DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL - DADSA

Artículo 129. Departamento Administrativo Distrital del Medio Ambiente - DADMA. El Departamento Administrativo Distrital del Medio Ambiente – DADMA, creado mediante el Acuerdo 016 de 2002 y modificado a través del Acuerdo 005 de 27 de noviembre de 2003, en adelante se denominará como DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DISTRITAL DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL – DADSA, el cual es un establecimiento público del orden Distrital, dotado de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, y estará vinculado al Sector de Desarrollo Administrativo de Planeación y Desarrollo Sostenible.

Artículo 130. Definición del Departamento Administrativo Distrital de Sostenibilidad Ambiental - DADSA. El Departamento Administrativo Distrital de Sostenibilidad Ambiental – DADSA es la máxima autoridad ambiental en el área urbana y ejercerá como Entidad rectora de la política ambiental, ecoturística y del Sistema Ambiental en la jurisdicción del Distrito Turístico, Cultural e Histórico de Santa Marta.

Artículo 131. Objeto del Departamento Administrativo Distrital de Sostenibilidad Ambiental - DADSA. El Departamento Administrativo Distrital de Sostenibilidad Ambiental – DADSA tiene como objeto contribuir y promover el desarrollo sostenible a través de la formulación y adopción de las políticas, planes, programas, proyectos y regulación en materia ambiental, recursos naturales renovables, uso del suelo, ordenamiento

ambiental territorial, ecoturismo, agua potable, saneamiento básico y ambiental, y desarrollo territorial y urbano.

Artículo 132. Integración Normativa. En lo no modificado en el presente Decreto, el Departamento Administrativo Distrital de Sostenibilidad Ambiental – DADSA se seguirá rigiendo por lo establecido en los Acuerdos Distritales 016 de 2002 y 005 de 27 de noviembre de 2003, en concordancia con las Leyes 99 de 1993 y 768 de 2002.

Artículo 133. Modificación Estructura y Planta. Autorizase expresamente Director General para modificar la estructura y planta de personal del Departamento Administrativo, con el fin de adecuarlas al presente Decreto y a las nuevas necesidades, funciones y actividades.

DESCENTRALIZADAS INDIRECTAS

SOCIEDAD DISTRITAL DE APROVECHAMIENTO S.A.S E.S.P.

Artículo 134. Sociedad Distrital de Aprovechamiento S.A.S E.S.P. Autorícese la creación de una sociedad de economía mixta denominada SOCIEDAD DISTRITAL DE APROVECHAMIENTO S.A.S E.S.P., quién podrá utilizar la sigla SODIAP S.A.S E.S.P., regida por sus Estatutos, por la Ley 1258 de 2008 y por las demás disposiciones legales relevantes, con una duración de treinta (30) años, contados desde la fecha de formalización del acto de formalización, y cuya participación del Distrito no será superior al 30% del capital suscrito.

El domicilio de la sociedad será el Distrito de Santa Marta, departamento del Magdalena, República de Colombia, pero puede establecer sucursales, agencias o dependencias en otras ciudades del país así como en el exterior.

Parágrafo transitorio: Una vez entre en vigencia el presente Decreto, se realizarán las gestiones pertinentes para la legalización y protocolización del acto de constitución y los Estatutos de la sociedad, sin necesidad de ninguna otra aprobación, y en el cual se detallen.

a. El objeto social;
b. El capital autorizado, suscrito y pagado de las personas asociadas y su naturaleza y forma de pago, con sujeción a las disposiciones presupuestales y fiscales, para el caso de las públicas;
c. La participación de las entidades asociadas en el sostenimiento y funcionamiento de la entidad;
d. La integración de los órganos de dirección y administración, en los cuales deben participar representantes de las entidades públicas y de los particulares;
e. La duración de la sociedad y las causales de disolución.

Artículo 135. Objeto de la Sociedad Distrital de Aprovechamiento S.A.S E.S.P. La sociedad tendrá por objeto, entre otras que se definan en los Estatutos, por lo menos las siguientes:

1. Ofrecer servicios como persona prestadora de la actividad de aprovechamiento en el servicio público de aseo.
2. Generar acciones que contribuyan al fortalecimiento, formalización, integración, promoción, organización y representación de los recicladores de oficio; estimular su inclusión social, empresarial y cultural de manera individual o colectiva.
3. La ejecución de todas las actividades relacionadas con la operación del servicio público de aprovechamiento y/o aseo, tanto en el territorio nacional como en el extranjero, incluidas las de asesoría, gestión, interventoría y consultoría relacionadas con el mismo especialmente en materia Ambiental de reforestación y de manejo de fuentes hídricas.
4. El montaje, administración y manejo de estaciones de clasificación y aprovechamiento "*ECAS*".
5. El montaje y administración de planta de compostaje y de transformación de residuos orgánicos y no orgánicos incluidos los de poda y RCD, en nuevos productos, retornándolos a su ciclo de vida útil o dándoles valor agregado.
6. Desarrollo de planes, programas y proyectos, de arborización reforestación, poda, limpieza, fumigación de plantas, árboles y césped.
7. Manejo, recolección, tratamiento, transporte, disposición final y aprovechamiento de los residuos sólidos, de poda, especiales RCD, industrial y peligroso.
8. Cuando las circunstancias así lo permitan y amerite, podrá manejar y/0 operar escombreras municipales, distritales o regionales.
9. Propender por el desarrollo e implementación de programas de vivienda, educación, salud, recreación y deporte, para los asociados y sus familias.

Parágrafo. En desarrollo y cumplimiento de su objeto podrá hacer en su propio nombre o por cuenta de terceros o en participación con ellos toda clase de operaciones comerciales, sobre bienes muebles o inmuebles, la compra, venta, administración y explotación de franquicias, marcas, patentes industriales y comerciales, outsourcing, constituir cualquier clase de gravamen, celebrar contratos o convenios con personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, del sector público o privado, constituir consorcios o uniones temporales, asociaciones público privadas (APP), efectuar operaciones de préstamo, cambio, descuento, cuentas corrientes, dar o recibir garantías, girar, endosar, adquirir y negociar títulos valores; en fin realizar cualquier acto lícito de comercio, entre otros. Igualmente importar y exportar productos, bienes o servicios con arreglo a su objeto social y constituirse en usuario aduanero.

"POR EL CUAL SE REDISEÑA Y MODERNIZA LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA ALCALDÍA DEL DISTRITO TURÍSTICO, CULTURAL E HISTÓRICO DE SANTA MARTA, LAS FUNCIONES DE SUS ORGANISMOS, DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DESCENTRALIZADAS, SE CREAN UNAS ENTIDADES Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

CORPORACIÓN SANTA MARTA 500 AÑOS

Artículo 136. LA CORPORACION SANTA MARTA 500 AÑOS. Autorícese la creación de la CORPORACIÓN SANTA MARTA 500 AÑOS, la cual puede actuar también bajo la sigla "5to Centenario", cuyo régimen jurídico será el de una Corporación sin Ánimo de Lucro, de carácter mixto, regida por el derecho privado, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera, y patrimonio propio, organizada bajo las leyes colombianas y regida por ellas, principalmente por las contenidas en el Título XXXVI del Libro Primero del Código Civil, y por el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, que podrá articularse con organismos del sector público del orden distrital, departamental, nacional e internacional.

El domicilio principal de la Corporación será la ciudad de Santa Marta, Departamento de Magdalena, República de Colombia, y la misma tendrá una duración indefinida.

Parágrafo transitorio: Una vez entre en vigencia el presente Decreto, se realizarán las gestiones pertinentes para la legalización y protocolización del acto de constitución y los Estatutos de la Corporación aquí mencionada, sin necesidad de ninguna otra aprobación, y en el cual se detallen;

a. Los objetivos y actividades a cargo de la Corporación;
b. Los compromisos o aportes iniciales de las entidades asociadas y su naturaleza y forma de pago, con sujeción a las disposiciones presupuestales y fiscales, para el caso de las públicas;
c. La participación de las entidades asociadas en el sostenimiento y funcionamiento de la entidad;
d. La integración de los órganos de dirección y administración, en los cuales deben participar representantes de las entidades públicas y de los particulares;
e. La duración de la asociación y las causales de disolución.

Artículo 137. Objeto y Funciones. La Corporación Santa Marta 500 Años, tendrá por objeto principal servir de centro de pensamiento para una relación Sociedad – Empresa – Estado con el propósito de fortalecer el gobierno local, asesorar, apoyar los proyectos del Plan Maestro Santa Marta 500 años, a través de ejercicios de prospectiva y cooperación público privada que puede garantizar una senda sostenible del desarrollo territorial, mejorando la calidad de vida , el bienestar general y de intereses social del Distrito de Santa Marta. Trabajará proactivamente en pro de la región, fomentando y facilitando todo tipo de inversión. De igual manera, emprenderá acciones que favorezcan el clima de inversión en la región, así como impulsar y/o desarrollar planes, programas y proyectos que contribuyan a la productividad, competitividad y desarrollo sostenible.

La Corporación tendrá como finalidad, entre otras que se detallen en sus Estatutos, las siguientes:

1. Asesorar la formulación de proyectos;
2. Coordinar e implementar métodos para la estructuración de planes y programas;
3. Respaldar las iniciativas de nuevos proyectos;
4. Promover y ejecutar actividades;
5. Apoyar la participación ciudadana, propiciar espacios de concertación e iniciativas de proyectos y propuestas de personalidades samarias, y de otras regiones del país que se interesen en el desarrollo de la Ciudad de Santa Marta;
6. Facilitar la ejecución de ideas presentadas por personas o grupos, cuyos propósitos y objetivos concuerden con los de la Corporación;
7. Facilitar información que conlleve al mejoramiento de las propuestas;
8. Integrar acciones e información proveniente de entes jurídicos y/o naturales, sugerir los mecanismos jurídicos que garanticen el avance, cumplimiento y ejecución de proyectos;
9. Generar controles de reducción de riesgos, crear mecanismos estratégicos de seguimientos, organizar las condiciones a fin de atender sus propias dinámicas;
10. Asociarse con otras entidades sin ánimo de lucro de carácter nacional o internacional;
11. Articular políticas, programas y planes distritales aprobados dentro de los proyectos de los diferentes Planes, y advertir los riesgos que puedan ocasionar;
12. Realizar acompañamiento en la celebración de contratos, convenios con entidades privadas y públicas, celebrar contratos y/o convenios;
13. Diseñar programas que propendan por el desarrollo integral de los beneficiarios de la Corporación, plantear y desarrollar mecanismos de financiación y co-financiación, inversiones a nivel nacional, internacional, solicitados para el financiamiento y mantenimiento de la Corporación, sus actividades y proyectos, utilizando en ambos casos los medios de cooperación, administración delegada de recursos, o cualquier otro medio.

Artículo 138. Control Administrativo. De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 109 de la Ley 489 de 1998, el control administrativo de las actividades y programas de las entidades descentralizadas indirectas del sector como lo son la SOCIEDAD DISTRITAL DE APROVECHAMIENTO S.A.S E.S.P. - la CORPORACIÓN SANTA MARTA 500 AÑOS - "5to CENTENARIO"; y la Empresa de Servicios Públicos METROAGUA S.A. E.S.P., se ejercerá mediante la participación de los representantes distritales en los respectivos órganos internos de deliberación y dirección.

Parágrafo. La relación entre la SOCIEDAD DISTRITAL DE APROVECHAMIENTO S.A.S E.S.P. - SODIAP S.A.S E.S.P.; la CORPORACIÓN SANTA MARTA 500 AÑOS - "5to CENTENARIO"; y la Empresa de Servicios Públicos METROAGUA S.A. E.S.P., con la Administración Distrital, se hará a través del Despacho del Alcalde y de la

"POR EL CUAL SE REDISEÑA Y MODERNIZA LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA ALCALDÍA DEL DISTRITO TURÍSTICO, CULTURAL E HISTÓRICO DE SANTA MARTA, LAS FUNCIONES DE SUS ORGANISMOS, DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DESCENTRALIZADAS, SE CREAN UNAS ENTIDADES Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

Secretaria de Planeación, y podrán ser invitadas a las reuniones del Comité de Desarrollo Administrativo del sector de Planeación.

CAPITULO VI
SECTOR DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO PARA LA COMPETITIVIDAD

SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD

Artículo 139. Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad. Es una dependencia del nivel central que tendrá como responsabilidad fortalecer la productividad, la competitividad y la sostenibilidad mediante mecanismos de desarrollo empresarial, asociatividad, intermediación laboral, alianzas sociales - público - privadas, internacionalización e innovación, con el fin de favorecer el desarrollo económico de la ciudad y el mejoramiento de la calidad de vida de sus habitantes.

La estructura administrativa de la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad, está conformada por:

4. Despacho de la Secretaria de Desarrollo Económico.
4.1 Subsecretaria de Desarrollo Rural.
4.2 Dirección Promoción e Innovación Empresarial.
4.3 Dirección de Formalización y Generación de Empleo.

Artículo 140. Funciones de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad. Además de las funciones establecidas en el presente Decreto para las Secretarias, la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad tendrá las siguientes funciones:

1. Definir en articulación con la Secretaria de Planeación, los lineamientos para el Modelo de Desarrollo Económico y la Competitividad de Santa Marta, con visión compartida entre el sector público y privado.
2. Dirigir, en articulación con la Secretaría de Planeación, las políticas públicas de desarrollo empresarial, competitividad e internacionalización que contribuyan al desarrollo económico de la ciudad en los ámbitos urbanos y rurales.
3. Dirigir los planes, programas y proyectos en distintos ámbitos del desarrollo de la ciudad que permitan implementar el modelo de desarrollo económico y de competitividad.
4. Coordinar con entidades sociales, públicas y privadas el diseño y ejecución de los planes, programas y proyectos para el avance de la ciencia, la tecnología y la innovación con el propósito de generar, difundir y transferir conocimientos que incrementen el desarrollo económico y fortalezcan las capacidades de la ciudad.
5. Articularse a las Comisiones Regionales de Competitividad.
6. Dirigir, coordinar y articular las condiciones para la consolidación de un entorno que favorezca la creación

de nuevas empresas, la instalación de inversiones permanentes nacionales y extranjeras, la competitividad, la productividad y el desarrollo de apuestas económicas articuladoras del tejido productivo en la ciudad.

7. Definir, orientar y coordinar la política de para mejorar la calidad de vida de las personas que hacen parte del sector informal de la ciudad, diseñando estrategias y mecanismos para fortalecer las capacidades de la ciudad y de los Samarios para la generación de ingresos de manera sostenible.
8. Diseñar y promover programas de formación y capacitación, asistencia técnica y asesoría especializada, que conduzcan a la formalización y generación empresarial del empleo y el teletrabajo.
9. Dirigir la política pública de internacionalización de la ciudad, que promocione a Santa Marta ante la comunidad internacional.
10. Formular, orientar y coordinar las políticas, planes y programas para la promoción del turismo y el posicionamiento del Distrito como destino turístico sostenible.
11. Formular, orientar y evaluar en coordinación con el Instituto Distrital de Turismo las políticas, planes y programas para la promoción del turismo a pequeña y gran escala.
12. Diseñar políticas que impulsen un turismo inteligente, como un modelo turístico que se basa en los conceptos de innovación, tecnología, sostenibilidad y accesibilidad para garantizar el presente y el futuro del turismo en la ciudad.
13. Diseñar y ejecutar planes, programas y proyectos de promoción del trabajo decente y de fortalecimiento de las capacidades y competencias laborales de los ciudadanos.
14. Promover el diseño y ejecución de planes, programas y proyectos de desarrollo empresarial, multisectorial y rural, que permita la creación de tejido de unidades empresariales.
15. Fortalecer el trabajo coordinado entre el sector Educativo, Laboral y el gobierno Distrital para impulsar iniciativas de innovación para el desarrollo económico del Distrito.
16. Hacer seguimiento a la oferta laboral para identificar aspectos a mejorar y garantizar que ésta, responda a las necesidades de poblaciones tales como; Menores de 28 años de edad; Personas en situación de desplazamiento, en proceso de reintegración o en condición de discapacidad; Mujeres mayores de 40 años de edad que no hayan tenido un contrato de trabajo en
los 12 meses anteriores a su vinculación y personas cabeza de familia que estén en los niveles 1 y 2 del SISBEN.

17. Dirigir, coordinar, articular y gestionar los planes, programas y proyectos que respondan a los lineamientos relacionados con el diagnóstico, análisis y monitoreo de la generación de estrategias de empleo en la ciudad.
18. Asesorar al sector productivo en la definición de nuevas herramientas necesarias para que las organizaciones pongan en marcha proyectos, que permitan que éstas se conviertan en un laboratorio de ideas innovadoras.
19. Apoyar y participar en las diferentes redes de observatorios laborales de las Entidades indistintamente de su naturaleza (Privadas, públicas, académicas, red de bolsas de empleos, entre otras) relacionadas e interesadas en monitorear el comportamiento de los diferentes variables relacionadas con el desarrollo económico y de competitividad de la ciudad.
20. Impulsar el desarrollo de una economía verde por medio de la creación de empleos verdes en la ciudad de Santa Marta, que se caractericen por mejorar el bienestar de las personas y la equidad social, y al mismo tiempo reducir significativamente los riesgos ambientales y la escasez ecológica. Aumentando la eficiencia del consumo de energía y materias primas, limitar las emisiones de gases de efecto invernadero, minimizar los residuos y la contaminación.
21. Planear en articulación con la Secretaria de Planeación, las investigaciones y análisis de tipo económico que ayuden en la formulación y monitoreo de planes, programas y proyectos en distintos ámbitos del desarrollo de la ciudad en el marco del Plan de ordenamiento Territorial.
22. Promover el desarrollo de proyectos productivos, agroecológicos, sociales, públicos o público-privados que impacten de manera positiva el desarrollo económico y competitivo de la ciudad.
23. Promover y participar en la realización de los estudios técnicos que determinen la modificación o actualización de las densidades habitacionales para el suelo rural.
24. Prestar asistencia técnica a los pequeños productores y velar por la buena producción de alimentos.
25. Promover, con las entidades del orden regional y nacional competentes, la implementación de incentivos dirigidos a las áreas que acojan actividades productivas rurales que implementen técnicas de producción sostenible, amigables y compatibles con el medio ambiente, en virtud de las interrelaciones entre las áreas para la provisión de servicios ecosistemicos y las áreas productivas rurales.
26. Promover Mecanismos de Producción Limpia —MDL- forestales que involucren y beneficien comunidades rurales e incluyan proyectos silvopastoriles, agroforestales, de reforestación protectora o comercial, o una combinación de estas prácticas.

27. Promover prácticas que se dirijan a la reducción de emisiones de Gases Efecto Invernadero —GEI-, mediante la adopción de nuevas tecnologías asociadas a la agroecología y la silvicultura, y la incorporación de medidas de mitigación asociadas a la reducción de consumos energéticos a partir de la producción y utilización de energías alternativas (solar, eólica y biomasa).
28. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa.
29. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia, fijadas por la Ley, los Acuerdos, los Estatutos y los Reglamentos.

Artículo 141. Subsecretaría de Desarrollo Rural. Tendrá las siguientes funciones:

1. Coordinar y articular la ejecución de la Política Pública de Desarrollo Rural del Distrito de Santa Marta con los diferentes actores Locales y nacionales.
2. Garantizar la prestación de la asistencia técnica y transferencia de tecnología a los pequeños productores rurales del Distrito de Santa Marta, que permita crear condiciones necesarias para aumentar la competitividad y la rentabilidad de la producción en un contexto de desarrollo local y regional, como también en el marco de la internacionalización de la economía.
3. Apoyar el acceso equitativo y oportuno de los pobladores campesinos a los servicios estatales en materia de Desarrollo Rural, a los beneficios de la ciencia y la tecnología y a los instrumentos y herramientas de política del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.
4. Coordinar con las entidades competentes del orden Nacional, Departamental y Distrital los programas de reforma agraria, adecuación de tierras y vivienda rural para la población campesina de Santa Marta y la Sierra Nevada.
5. Prestar asistencia técnica a las poblaciones indígenas según los usos y costumbres de sus comunidades.
6. Apoyar los procesos de Emprendimiento y de Empresa Rural, para generar condiciones de sostenibilidad socioeconómica, a través de estrategias que permitan elevar la productividad, la rentabilidad, la competitividad, el ingreso y el empleo a los pobladores rurales del Distrito.
7. Fomentar el apalancamiento financiero y de crédito que requieran los pequeños productores rurales del Distrito.
8. Promover el desarrollo de actividades productivas que protejan los recursos naturales renovables y que contribuyan con la generación de sistemas agroforestales de carácter agroecológico, a la seguridad

alimentaria local y la oferta de alimentos, de acuerdo a las altitudes del territorio.

9. Impulsar la implementación de prácticas agroecológicas sostenibles y reconversiones agrotecnológicas que mitiguen el impacto en el entorno natural; así mismo, de sistemas silvo-pastoriles, agro-pastoriles o agro-silvo-pastoriles; o en su defecto, que creen condiciones de producción bajo invernadero en el caso de la agricultura o de confinamiento para la ganadería (estabulación o semi-estabulación).
10. Promover la implementación de prácticas agroecológicas sostenibles y reconversiones agrotecnologicas que mitiguen el impacto en el entorno natural, de acuerdo con las directrices de ordenamiento rural definidas en el Plan de Ordenamiento Territorial con el fin de conservar y fomentar la producción agropecuaria en el largo plaza.
11. Promover con las entidades del orden regional y nacional competentes, la implementación de incentivos dirigidos a las áreas que acojan actividades productivas rurales
    que implementen técnicas de producción sostenible, amigables y compatibles con el medio ambiente.
12. Impulsar mecanismos de producción limpia o de mercado voluntario de carbono en el área rural.
13. Mantener la producción de alimentos en la zona rural.
14. Promover y fomentar la conformación de organizaciones de pequeños productores rurales.
15. Enmarcar dentro de la noción de cadenas productivas, las acciones de pequeños productores que trabajan en el Distrito.
16. Transferir tecnología en lo relacionado con la defensa del medio ambiente y la protección de los recursos naturales renovables.
17. Establecer los mecanismos de coordinación entre las entidades del orden nacional, departamental y municipal a través del Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología Agropecuaria.

Articulo 142. Dirección de Promoción e Innovación Empresarial. Tendrá las siguientes funciones:

1. Planear los estudios, diagnósticos, y procesos de seguimiento y monitoreo a la política pública de Desarrollo Económico y Competitividad de Santa Marta.
2. Promover la asociatividad y la articulación en redes, cadenas, closter con enfoque social y solidario.
3. Fortalecer la productividad de las cadenas de abastecimiento estratégicas para el Desarrollo Empresarial de la Ciudad.
4. Estructurar esquemas que faciliten el mercadeo y la comercialización local, nacional e internacional mediante

el conocimiento de la demanda de productos y servicios sectoriales.

5. Generar políticas de competitividad y articular los proyectos y programas que desde las diferentes instancias de lo social, público y privado tienen afinidad con el desarrollo empresarial.
6. Apoyar las ideas innovadoras con capacidad de crecimiento según la demanda del mercado.
7. Estimular la innovación para el fomento del desarrollo de nuevos productos, servicios y modelos de negocios en las empresas privadas y públicas de la Ciudad.
8. Crear en la ciudad, cultura de emprendimiento, espíritu emprendedor en los Samarios, es decir, a una actitud hacia el trabajo que se caracterice por la permanente identificación de oportunidades y por la capacidad para articular recursos humanos, físicos, tecnológicos con el objetivo de aprovecharlos.
9. Promover la transferencia de conocimientos y tecnologías entre las empresas con enfoques de valor compartido.
10. Coordinar la política de ciencia, tecnología e innovación de Santa Marta.
11. Promover la protección y comercialización de la propiedad intelectual de las ideas innovadoras generadas en la Ciudad.
12. Establecer redes empresariales continúas o circunstanciales de acuerdo a demandas específicas del mercado.
13. Diseñar estrategias orientadas a la promoción o consolidación de unidades productivas, al fortalecimiento y a la creación de mercados y a mejorar la articulación de las cadenas productivas.
14. Proponer estrategias de financiamiento y bancarización para fortalecer el acceso a las oportunidades económicas.
15. Impulsar los proyectos de desarrollo económico de los planes de desarrollo local de las comunidades.
16. Impulsar mecanismos de producción limpia o de mercado voluntario de carbono en los diferentes sectores de la actividad económica de la ciudad.

Artículo 143. Dirección de Formalización y Generación de Empleos. Tendrá las siguientes funciones:

1. Coordinar y gestionar los planes, programas y proyectos encaminados a fortalecer los procesos de formación para el trabajo de manera pertinente y por competencias para la inserción laboral de la población vulnerable del territorio y promover las políticas de empleos.
2. Formular estrategias que faciliten la inserción de los Samarios en el mercado laboral y que ofrezcan oportunidades al sector informal, en estrecha

coordinación con las demás dependencias y entidades que desarrollen acciones en este campo.

3. Proponer estrategias para el mejoramiento de la calidad de vida de la población a través de su integración económica.
4. Realizar el seguimiento a los indicadores por sectores de desarrollo económico y evaluarlos frente a los programas que ejecuta la Secretaria.
5. Formular estrategias de formación y capacitación que respondan a las necesidades del mercado laboral.
6. Asesorar a los empresarios en las disposiciones de la Ley No. 1429 del 2010, como un excelente instrumento para mejorar la situación laboral del Distrito, con beneficios para empresas y jóvenes menores de 28 años, mujeres mayores de 40 años y personas en situación de desplazamiento, en proceso de reintegración o en condición de discapacidad.
7. Adoptar las políticas de trabajo decente dispuestas en el Plan Nacional de Desarrollo con participación de las organizaciones más representativas de empleadores y trabajadores privados y públicos del Distrito.
8. Apoyar el desarrollo del enfoque de inspección preventivo del Ministerio de Trabajo, con énfasis en el sector rural y sectores críticos como el minero, hidrocarburos y puertos.
9. Articularse con el Ministerio del Trabajo quién dispone de mecanismos para la promoción de la formación en empresa y el desarrollo de incentivos para eliminar las barreras de acceso al mercado laboral previa realización de estudios sobre atención de necesidades sociales de la población a beneficiar.
10. Diseñar estrategias para la inclusión laboral de victimas del conflicto armado y otros grupos asociados con el conflicto.
11. Crear el servicio público de empleo para la ciudad de Santa Marta, con el propósito de generar, analizar y divulgar información y conocimiento acerca de la oferta y la demanda laboral del Distrito con un enfoque estratégico, sectorial y poblacional, que permita mejorar la gestión del Servicio Público de Empleo Nacional y orientar a los actores públicos y privados en la toma de decisiones.

ENTIDADES DESCENTRALIZADAS POR SERVICIOS
SECTOR DE COMPETITIVIDAD
INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO DE SANTA MARTA
"INDETUR".

Artículo 144. Instituto Distrital de Turismo de Santa Marta. Créase el INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO DE SANTA MARTA, quién para todos los efectos legales podrá usar la sigla INDETUR, como un establecimiento público del orden Distrital descentralizado por servicios, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera y

patrimonio propio, adscrito al Sector de Desarrollo Administrativo de Competitividad, regido por lo señalado en la Ley 489 de1998.

Parágrafo transitorio. En la primera reunión del Consejo Directivo del Instituto deberán adoptarse los Estatutos y la estructura y planta de empleos del mismo, de acuerdo con el presente Decreto, para lo cual se autoriza expresamente al Consejo y al Director para lo pertinente.

Artículo 145. Objeto del Instituto Distrital de Turismo de Santa Marta —INDETUR—. El Instituto Distrital de Turismo de Santa Marta —INDETUR—, tendrá como objeto principal la ejecución de las políticas, planes y programas para la promoción del turismo y el posicionamiento del Distrito de Santa Marta como destino turístico sostenible, para consolidar la marca ciudad reconocida por su oferta multicultural y diversa, representada en productos y servicios altamente competitivos que potencien a la región como polo de desarrollo económico.

Artículo 146. Funciones del Instituto Distrital de Turismo de Santa Marta —INDETUR—. El Instituto Distrital de Turismo de Santa Marta —INDETUR—, tendrá las siguientes funciones:

1. Desarrollar en puntos generales pero delimitados, las líneas de política que se construirán y darán curso como sector o entidad. Estas se fundamentan en las bases funcionales establecidas en la misión y visión.
2. Ejecutar y hacer seguimiento a la política pública de turismo del Distrito de Santa Marta.
3. Elaborar y ejecutar planes, programas y estrategias en materia turística.
4. Crear el Observatorio de Turismo, como la fuente oficial de información sectorial estratégica para la planificación y desarrollo de un destino turístico sostenible y competitivo.
5. Impulsar el desarrollo de la ciudad como destino turístico atractivo, en condiciones de productividad y sostenibilidad.
6. Mejorar las condiciones de competitividad turística de la ciudad para hacer del Distrito de Santa Marta una mejor ciudad para vivir y visitar.
7. Ejecutar las acciones tendientes a aumentar el flujo de turistas hacia Santa Marta e incrementar su estadía, con miras a lograr mayores ingresos a la ciudad provenientes del turismo.
8. Fomentar el Turismo en sus diversas tipologías logrando ocupación durante todo el año.
9. Potencializar la marca ciudad de Santa Marta como imagen turística.
10. Desarrollar el modelo de Turismo Inteligente, basado en Innovación, Tecnología y accesibilidad y sostenibilidad, logrando que los turistas compartan su experiencia en las redes sociales, generando miles de micro campañas de promoción de gran autenticidad.

11. Resaltar el turismo inteligente como un método protagónico a la hora de impulsar la ciudad como destino turístico de calidad, para el desarrollo de cualquier tipo de turismo: sol y playa, Ecológico, de negocios, cultural, espiritual, entre otros.
12. Posicionar el destino a través del mercadeo y la comercialización de la oferta teniendo en cuenta las necesidades del mercado.
13. Ejecutar las estrategias de promoción, comunicación y mercadeo dirigidas a los segmentos de interés.
14. Ejecutar, controlar, coordinar y evaluar planes, programas y proyectos para la promoción del turismo nacional e internacional hacia el Distrito de Santa Marta.
15. Fomentar la industria del Turismo en Santa Marta convirtiendo la ciudad en destino turístico sostenible.
16. Impulsar el desarrollo empresarial turístico en coordinación con las instituciones de apoyo empresarial, distritales, departamentales y nacionales.
17. Medir el impacto que genere la aplicación de las políticas en materia turística sobre la promoción, competitividad, productividad, información, y fomento al desarrollo de formas asociativas de promoción y desarrollo turístico y,
    en general, sobre cualquier persona natural o jurídica que desarrolle la actividad turística.
18. Coordinar con entidades públicas y privadas cuyas funciones se relacionen y/o afecten la actividad turística, el planeamiento, articulación y establecimiento de alianzas estratégicas para la ejecución de sus planes y programas.
19. Promover la incorporación del manejo ambiental en los proyectos turísticos, en coordinación con las entidades u organismos del orden distrital y nacional pertinentes.
20. Fomentar la formalización, cualificación y formación de los prestadores de servicios turísticos del Distrito de Santa Marta.
21. Canalizar las quejas y sugerencias en materia de calidad de los servicios en apoyo al consumidor y a la participación de la ciudadanía.
22. Coordinar con las demás entidades competentes en la materia, acciones orientadas a la protección y promoción del patrimonio cultural, con fines turísticos.
23. Contratar y velar por la ejecución de los proyectos aprobados de acuerdo a los términos establecidos para garantizar el cumplimiento de su objetivo misional a través de comités de seguimiento, informes y entregables.
24. Promover la consecución de recursos de cofinanciación con la cooperación nacional e internacional para fortalecimiento del Turismo, así como la generación de convenios, alianzas y otros

vínculos interinstitucionales que potencialicen su actuación y desarrollo de los planes y programas base.
25. Implementar y ejecutar las políticas y directrices en materia de gestión de trámites, procedimientos administrativos, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.
26. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa.
27. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia, fijadas por la Ley, los Acuerdos, los Estatutos y los Reglamentos.

Artículo 147. Órganos de Dirección del Instituto Distrital de Turismo de Santa Marta —INDETUR—. La Dirección y administración del Instituto Distrital de Turismo de Santa Marta —INDETUR—, estará a cargo de un Consejo Directivo y de un Director General, quién será designado por el Alcalde Distrital.

Los miembros del Consejo Directivo tomarán posesión ante el Alcalde Distrital o su delegado, y su actuación se regirá por lo dispuesto en el presente Decreto, en sus estatutos internos y demás normas especiales.

Artículo 148. Composición del Consejo Directivo. El Consejo Directivo estará conformado por el Secretario de Desarrollo Económico y de Competitividad, quién lo presidirá, y cuatro (4) miembros más designados por el Alcalde Distrital, para periodos definidos de dos (2) años prorrogables por decisión de Alcalde.
El Director(a) General del Instituto formará parte del Consejo, con voz pero sin voto.
Los miembros del Consejo Directivo tomarán posesión ante el Alcalde o su delegado(a), y su actuación se regirá por lo dispuesto en los Estatutos que se establezca. El Consejo sesionará cuando lo convoque su Presidente(a) o el Director(a) General del Instituto.

Parágrafo. Los actos que expida el Concejo se denominarán Acuerdos.

Artículo 149. Funciones del Consejo Directivo. Serán funciones del Consejo Directivo del Instituto Distrital de Turismo de Santa Marta — INDETUR—, las siguientes:

1. Formular la política general de la entidad en concordancia con el Plan de Desarrollo del Distrito de Santa Marta y el Plan de Ordenamiento Territorial y el Plan Sectorial de Turismo.
2. Aprobar los planes, programas, proyectos y presupuesto del Instituto, así como las modificaciones que se hagan a los mismos, de acuerdo con las disposiciones distritales vigentes sobre el tema y que sean de su competencia de acuerdo con su reglamento.
3. Adoptar y modificar los Estatutos del Instituto.
4. Evaluar la gestión del Instituto, con base en los informes que le presente el Director(a) General.

5. Determinar la estructura interna del Instituto y señalar las funciones básicas de cada una de sus dependencias.
6. Fijar la planta de cargos, la nomenclatura y la clasificación de los empleos, la escala de remuneración de las diferentes categorías de empleos y emolumentos de los servidores (ras) de la entidad, de acuerdo con la política que para el efecto establezca el Gobierno Distrital; con base en esta facultad, no podrá crear obligaciones que excedan el monto global fijado para gastos de personal en el presupuesto inicialmente aprobados.
7. Expedir su propio reglamento; y
8. Las demás que le sean asignadas por normas legales o estatutarias vigentes.
9. Aprobar el Manual de Contratación del Instituto.
10. Adoptar los manuales internos del Instituto.
11. Adoptar las políticas de calidad del Instituto.
12. Autorizar la participación del Instituto en entidades de naturaleza pública o privada, para el cumplimiento de sus fines y objeto social.
13. Delegar en el Director General el ejercicio de algunas de las funciones que le son propias.
14. Ejercer las funciones que le correspondan en virtud de su naturaleza o disposición legal.

Artículo 150. Responsabilidades, Inhabilidades e Incompatibilidades. Los miembros del Consejo Directivo del Instituto Distrital de Turismo de Santa Marta —INDETUR—, en lo relacionado con sus funciones, estarán sujetos al régimen de responsabilidades, inhabilidades e incompatibilidades establecido legalmente para los miembros de consejos directivos de las entidades descentralizadas del orden nacional.

Quienes actúen como miembros del Consejo Directivo, siendo particulares, no adquieren la calidad de funcionarios públicos. Sin embargo, sus actuaciones como miembros estarán sujetos al régimen de responsabilidades, inhabilidades e incompatibilidades que establece la Ley, en especial lo señalado por la Ley 489 de 1998.

Artículo 151. Dirección General. Al frente de la dirección del Instituto Distrital de Turismo de Santa Marta —INDETUR—, habrá un Director General que tendrá a su cargo la administración de los bienes de la entidad, y su representación legal, judicial y extrajudicial. El Director General será de libre nombramiento y remoción del Alcalde del Distrito Turístico, Cultural e Histórico de Santa Marta, y estará sometido al régimen de responsabilidades, inhabilidades e incompatibilidades establecido por el Ordenamiento Jurídico Colombiano.

Artículo 152. Facultades y Funciones del Director General. Además de las inherentes a su calidad de administrador y representante legal del Instituto Distrital de Turismo de Santa Marta —INDETUR—, el Director General tendrá las siguientes funciones:

29 DIC. 2016

"POR EL CUAL SE REDISEÑA Y MODERNIZA LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA ALCALDÍA DEL DISTRITO TURÍSTICO, CULTURAL E HISTÓRICO DE SANTA MARTA, LAS FUNCIONES DE SUS ORGANISMOS, DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DESCENTRALIZADAS, SE CREAN UNAS ENTIDADES Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

1. Dirigir y controlar las actividades de la entidad en concordancia con las políticas institucionales establecidas por el Concejo Directivo.
2. Definir, adoptar y dirigir los planes, programas y proyectos que deben ejecutar las dependencias para cumplimiento de la misión y objetivos institucionales.
3. Orientar la adopción de políticas, planes y programas relacionada con la promoción del turismo y el posicionamiento del Distrito de Santa Marta como destino turístico.
4. Expedir los actos administrativos, celebrar contratos, Acuerdos, convenios que se requieran y ejercer su representación legal, de acuerdo con las normas vigentes.
5. Dirigir el proceso de planeación institucional.
6. Establecer procedimientos que garanticen la participación ciudadana.
7. Preparar presupuesto de inversión y funcionamiento para presentar al Concejo Directivo para su aprobación.
8. Aprobar los proyectos y planes de gestión interna presentados por las dependencias y presentarlos para aprobación del Concejo Directivo.
9. Aplicar las disposiciones para nombramientos, remociones y creación de grupos de trabajo.
10. Expedir las reglamentaciones y establecer las funciones y procedimientos que requieran las dependencias y cargos de la entidad.
11. Evaluar y controlar las actividades realizadas y velar por la buena marcha de la organización y sus dependencias.
12. Presentar informes sobre la ejecución presupuestal, financiera y de gestión de la entidad al Concejo Directivo.
13. Presentar un informe anual de labores al Alcalde, al Concejo Directivo, a los organismos de control, y suministrar los informes periódicos u ocasionales que éstos soliciten.
14. Someter al Concejo las modificaciones de los estatutos que considere pertinentes para el buen funcionamiento de la entidad.
15. Desarrollar el sistema de control interno que rige al Instituto.
16. Ejercer la función disciplinaria según la normatividad vigente.
17. Los demás que señale la Ley, Acuerdos, Decretos, los Estatutos, el Alcalde y las que refiriéndose a la marcha del Instituto no estén atribuidas expresamente a otra autoridad.

Parágrafo. Los actos administrativos del Director(a) General se denominarán Resoluciones.

"POR EL CUAL SE REDISEÑA Y MODERNIZA LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA ALCALDÍA DEL DISTRITO TURÍSTICO, CULTURAL E HISTÓRICO DE SANTA MARTA, LAS FUNCIONES DE SUS ORGANISMOS, DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DESCENTRALIZADAS, SE CREAN UNAS ENTIDADES Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

Artículo 153. Patrimonio del Instituto Distrital de Turismo de Santa Marta —INDETUR—. El patrimonio del Instituto estará constituido por:

1. Las partidas apropiadas por la Administración Distrital de Santa Marta como capital fiscal y que representa el valor de los recursos que han sido otorgados en calidad de aportes para su creación.
2. El valor de los bienes recibidos por el Distrito de Santa Marta pare el uso permanente y sin contraprestación en calidad de patrimonio institucional incorporado.
3. Las donaciones o aportes que reciba de entidades públicas o privadas.
4. El resultado de ejercicios anteriores.
5. Las partidas que se establezcan en las leyes, ordenanzas y acuerdos para conformar el patrimonio de la entidad en cumplimiento de su objeto social.
6. El Instituto puede aceptar donaciones, herencias, o legados condicionales o modales, siempre que la condición o modo no contrarien las disposiciones legales o estatutarias.
7. Los bienes o fondos públicos comunes, el producto de impuestos, rentas contractuales, ingresos propios, tasas o contribuciones de destinación especial, en los casos autorizados por la Constitución, en las disposiciones legales y las normas distritales pertinentes.

Artículo 154. Régimen de Personal. Para todos los efectos legales las personas vinculadas a la planta de personal del Instituto tienen el carácter de empleados públicos. Los empleos del Instituto son de carrera administrativa con excepción de los de libre nombramiento y remoción que determinen las normas legales vigentes.

AGENCIA DISTRITAL PARA LA CIENCIA, LA TECNOLOGÍA Y LA INNOVACIÓN

Artículo 155. Agencia Distrital para la Ciencia, la Tecnología y la Innovación. Autorícese la creación de la Agencia Distrital para la Ciencia, la Tecnología y la Innovación del Distrito Turístico, Cultural e Histórico de Santa Marta, la cual puede actuar también bajo la sigla *INNOVA SANTA* MARTA, según lo estipulado en el Plan de Desarrollo 2016-2019 "Unidos por el cambio, Santa Marta ciudad del buen vivir", cuyo régimen jurídico será el de una Corporación sin Ánimo de Lucro, con personería jurídica propia, autonomía administrativa y financiera, y patrimonio propio, regulada bajo la Ley 1286 de 2009, por la cual se modifica la Ley 29 de 1990, el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, el Decreto 0393 de 1991 y la Constitución Política de Colombia.

El domicilio principal de la Agencia será la ciudad de Santa Marta, Departamento de Magdalena, República de Colombia, y la misma tendrá una duración indefinida.

Parágrafo transitorio: Una vez entre en vigencia el presente Decreto, se realizarán las gestiones pertinentes para la legalización y protocolización del acto de constitución y los Estatutos de la Corporación aquí mencionada, sin necesidad de ninguna otra aprobación, y en el cual se detallen.

a. Los objetivos y actividades a cargo de la Corporación;
b. Los compromisos o aportes iniciales de las entidades asociadas y su naturaleza y forma de pago, con sujeción a las disposiciones presupuestales y fiscales, para el caso de las públicas;
c. La participación de las entidades asociadas en el sostenimiento y funcionamiento de la entidad;
d. La integración de los órganos de dirección y administración, en los cuales deben participar representantes de las entidades públicas y de los particulares;
e. La duración de la asociación y las causales de disolución.

Artículo 156. Objeto y Funciones. La Agencia Distrital para la Ciencia, la Tecnología y la Innovación tendrá por objeto la participación, coordinación, consolidación, organización, fomento, desarrollo, difusión y operación de las actividades de la política relacionada con ciencia, tecnología, innovación y emprendimiento de base tecnológica, dentro del respectivo Plan de Desarrollo del Distrito de Santa Marta.

La Agencia tendrá como finalidad, entre otras que se detallen en sus Estatutos, las siguientes:

1. Propiciar espacios para el diseño y desarrollo de planes, programas y proyectos de CTI, que conduzcan a la concepción, difusión, aplicación y transferencia de conocimientos y nuevos negocios del conocimiento, vinculados de manera activa al sector empresarial y académico.
2. Apoyar la definición e implementación de las políticas públicas de CTI, así como la articulación de los actores del Sistema Regional de Ciencia, Tecnología e Innovación, y en general promover el desarrollo del sistema, en beneficio de la competitividad del Distrito.
3. Impulsar la creación o implementación de instrumentos de financiación y fomento de proyectos de CTI y nuevos negocios del conocimiento en sectores estratégicos para el Distrito de Santa Marta.
4. Crear y fortalecer las condiciones y capacidades necesarias para tener un sistema sólido de innovación y emprendimiento de base tecnológica.
5. Efectuar la difusión y apropiación científica, tecnológica y de innovación, esto es, formación, información, publicación, divulgación y asesoría en CTI y negocios de conocimiento.

6. Prestar servicios científicos, tecnológicos y de innovación que se refieren a la realización de planes, programas, estudios, estadísticas; a la homologación, normalización, metrología, certificación y control de calidad; a la prospección de recursos; a la promoción de CTi; a la realización de seminarios, congresos y talleres de CTi, así como a la promoción y gestión de sistemas de soporte a la innovación.
7. Elaborar proyectos de innovación que incorporen tecnología, creación, generación, apropiación y adaptación de la misma, así como la creación y el apoyo a unidades de empresarios, parques tecnológicos y a empresas de base tecnológica, incluida su construcción, adecuación y asesoramiento en el funcionamiento.
8. Realizar transferencia tecnológica, incluyendo actividades de negociación, apropiación, desagregación, asimilación, adaptación y aplicación de nuevas tecnologías nacionales o extranjeras.
9. Apoyar la gestión de cooperación nacional e internacional en temas de CTi para el Distrito.
10. Realizar cualquier tipo de acto o contrato que se relacione con las leyes de Ciencia, Tecnología e Innovación y emprendimiento promulgadas en el país.
11. Administrar las actividades y recursos del Distrito que apunten al desarrollo de un ecosistema propicio para el fortalecimiento de sus capacidades en CTi, y para la creación y desarrollo de industrias del conocimiento.

AGENCIA PARA LA PROMOCION Y FACILITACIÓN DE LA INVERSION EN SANTA MARTA "*INVEST IN SANTA MARTA*"

Artículo 157. Agencia para la Promoción y Facilitación de la Inversión en Santa Marta. Autorícese la creación de la AGENCIA PARA LA PROMOCION Y FACILITACIÓN DE LA INVERSION EN SANTA MARTA, la cual puede actuar también bajo la sigla "INVEST IN SANTA MARTA", cuyo régimen jurídico será el de una Corporación sin Ánimo de Lucro, de carácter mixto, regida por el derecho privado, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera, y patrimonio propio, organizada bajo las leyes colombianas y regida por ellas, principalmente por las contenidas en el Título XXXVI del Libro Primero del Código Civil y por el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, que podrá articularse con organismos del sector público del orden distrital, departamental, nacional e internacional.

El domicilio principal de la Agencia será la ciudad de Santa Marta, Departamento de Magdalena, República de Colombia, y la misma tendrá una duración indefinida.

Parágrafo transitorio: Una vez entre en vigencia el presente Decreto, se realizarán las gestiones pertinentes para la legalización y protocolización del acto de constitución y los Estatutos de la Corporación aquí

mencionada, sin necesidad de ninguna otra aprobación, y en el cual se detallen,

a. Los objetivos y actividades a cargo de la Corporación;
b. Los compromisos o aportes iniciales de las entidades asociadas y su naturaleza y forma de pago, con sujeción a las disposiciones presupuestales y fiscales, para el caso de las públicas;
c. La participación de las entidades asociadas en el sostenimiento y funcionamiento de la entidad;
d. La integración de los órganos de dirección y administración, en los cuales deben participar representantes de las entidades públicas y de los particulares;
e. La duración de la asociación y las causales de disolución.

Artículo 158. Objeto y Funciones. La Agencia para la Promoción y Facilitación de la Inversión en Santa Marta – Invest In, tendrá por objeto principal promover la inversión nacional y extranjera en la Ciudad, dentro del contexto de las ventajas comparativas identificadas por los diferentes grupos, gremios y entidades adscritas al tema de la competitividad Distrital, focalizando sus esfuerzos en la atracción de inversión de aquellos países y sectores que permitan consolidar su tejido empresarial y ampliar su oferta productiva y exportable que contribuya, a su vez, a mejorar el nivel de vida de su población.

Trabajará proactivamente en pro del Distrito, fomentando y facilitando todo tipo de inversión. De igual manera, emprenderá acciones que favorezcan el clima de inversión en el Distrito, así como impulsar y/o desarrollar planes, programas y proyectos que contribuyan a la productividad, competitividad y desarrollo sostenible.

La Agencia promoverá la generación de conocimiento, el mejoramiento de la capacidad humana, social y cultural y el valor agregado en los proyectos productivos en que tenga injerencia, teniendo en cuenta las ventajas competitivas del Distrito y la región.

La Agencia tendrá como finalidad, entre otras que se detallen en sus Estatutos, las siguientes:

1. Presentar al Distrito ante Colombia y el mundo como un lugar propicio para las inversiones y el establecimiento de nuevas empresas y promoverla ante inversionistas potenciales.
2. Impulsar ante los gobiernos nacional, departamental, y municipal fórmulas y mecanismos que mejoren el clima de inversión y estimulen la inversión local, nacional e internacional en el Distrito.
3. Fomentar acciones tendientes a fortalecer el tejido empresarial, las cadenas productivas y la plataforma regional.

4. Promover las investigaciones básicas necesarias para conocer la situación económica y social del Distrito, su potencial y las ventajas que ofrece al inversionista en relación con otros lugares del país y del resto del mundo.
5. Prestar servicios a inversionistas instalados en el Distrito, con el fin que puedan reinvertir, ampliar operaciones o subsanar obstáculos a la inversión.
6. Servir de puente entre los inversionistas privados y el sector público nacional, departamental y municipal, con el fin de subsanar obstáculos a la inversión y mejorar el clima de inversión en el Distrito.
7. Prestar servicios a inversionistas interesados y potenciales tales como proveer información, hacer presentaciones relevantes sobre el Distrito y sus sectores económicos, organizar agendas de visitas incluyendo reuniones con sector público, privado y sociedad civil.
8. Atraer nueva inversión nacional y extranjera a Santa Marta, mediante inteligencia de mercados internacionales que permita identificar los sectores estratégicos para el Distrito en los cuales se necesario la inversión y organizando misiones y visitas a los inversionistas identificados con el fin de promover la inversión en la Ciudad Santa Marta.
9. Efectuar mercadeo de Ciudad con empresas interesadas en ampliar sus actividades en Santa Marta.
10. Gestionar, apoyar e impulsar las ruedas de inversionistas de Santa Marta.
11. Coordinar con ProColombia todos los esfuerzos llevados a cabo por intermedio de esta institución para la promoción de la inversión en Santa Marta.
12. Mantener vínculos constantes con las demás entidades municipales, departamentales y nacionales e internacionales encargadas de labores de promoción del Distrito, la región, el departamento, el país y otros países.

FUNDACIONES PROMOTORA DEL DESARROLLO INTEGRAL

Artículo 159. Fundación Promotoras del Desarrollo Integral. Autorícese la creación de FUNDACIONES PROMOTORAS DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LOS TERRITORIOS TURÍSTICOS DE SANTA MARTA, tales como, EL RODADERO, MINCA, TAGANGA, CENTRO HISTÓRICO Y GUACHACA, bajo el régimen jurídico de fundaciones de utilidad común, sin Ánimo de Lucro, de carácter mixto, mediante la destinación de un patrimonio a fines de beneficencia y desarrollo de programas sociales, regidas por el derecho privado, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera, y patrimonio propio, organizadas bajo las leyes colombianas y regidas por ellas, principalmente por las contenidas en el Título XXXVI del Libro Primero del Código Civil y por el

artículo 96 de la Ley 489 de 1998, que podrás articularse con organismos del sector privado y público del orden distrital, nacional e internacional.

El domicilio principal de las fundaciones será la ciudad de Santa Marta, Departamento de Magdalena, República de Colombia, y las mismas tendrás una duración indefinida.

Parágrafo transitorio: Una vez entre en vigencia el presente Decreto, se realizarán las gestiones pertinentes para la legalización y protocolización del acto de constitución de las promotoras que falten por tales trámites, sin necesidad de ninguna otra aprobación.

Artículo 160. Objeto y Funciones. Las Fundaciones Promotoras del Desarrollo Integral de los Territorios Turísticos de Santa Marta, tendrán por objeto constituirse cada una en una organización estratégica, de representación, diseño, fomento, promoción, gerencia y ejecución de programas, proyectos y acciones, que consoliden al Sector Geográfico y Aledaños de su área de influencia que se defina, como un destino turístico, sostenible, diversificado y de calidad; con un ordenamiento urbano acorde con su vocación, armónico con el medio ambiente y una infraestructura dotacional eficiente, que permita la adecuada prestación de servicios públicos, servicios sociales e institucionales; que eleve las condiciones de calidad de vida de los habitantes nativos y residentes y brinde oportunidades de construcción de proyectos de vida para el desarrollo humano sostenible de sus ciudadanos

Artículo 161. Control Administrativo. De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 109 de la Ley 489 de 1998, el control administrativo de las actividades y programas de las entidades descentralizadas indirectas del Sector de Competitividad: (i) Agencia Distrital para la Ciencia, la Tecnología y la Innovación del Distrito Turístico, Cultural e Histórico de Santa Marta - INNOVA SANTA MARTA, (ii) Agencia para la Promoción de la Inversión - INVEST IN Santa Marta, (iii) Fundaciones Promotoras del Desarrollo Integral de los Territorios Turísticos de Santa Marta, (iv) LA SOCIEDAD PORTUARÍA REGIONAL DE SANTA MARTA S.A.; se ejercerá mediante la participación de los representantes distritales en los respectivos órganos internos de deliberación y dirección, y los lineamientos directos del Secretario de Desarrollo Económico.

Parágrafo. La relación entre estas entidades y la administración distrital se hará a través de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, y podrán ser invitadas a las reuniones del Comité de Desarrollo Administrativo del sector.

CAPÍTULO VII

SECTOR DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO DE GOBIERNO

SECRETARIA DE GOBIERNO

Artículo 162. Secretaría de Gobierno. Es una dependencia del nivel central, encargada de direccionar, coordinar, articular y hacer seguimiento

al sector de desarrollo administrativo a su cargo, de acuerdo con las directrices estratégicas del Alcalde, las políticas de gobierno y el Plan de Desarrollo Distrital.

Tiene como objeto y responsabilidad formular, liderar, desarrollar y ejecutar políticas públicas, planes, programas, proyectos, estrategias y mecanismos para el fortalecimiento de la gobernabilidad democrática en el ámbito distrital y local, mediante la garantía de los derechos humanos y constitucionales, el ejercicio de la ciudadanía, la promoción de la paz y la cultura democrática, el uso del espacio público, la promoción de la organización y participación ciudadana y la coordinación de las relaciones políticas de la administración distrital en sus distintos niveles.

La estructura administrativa de la Secretaria de Gobierno está conformada de la siguiente manera:

5. Despacho Secretaria de Gobierno y Derechos Humanos.
5.1. Dirección de Asuntos Locales y Participación.
5.2. Dirección de Asuntos Policivos y Regularización del Espacio Público.

Artículo 163. Funciones de la Secretaria de Gobierno. Además de las funciones establecidas en el presente Decreto para las Secretarias, la Secretaria de Gobierno tendrá las siguientes funciones:

1. Coordinar y articular el Sector de Desarrollo Administrativo a su cargo.
2. Presidir el Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo.
3. Articular las acciones de los diferentes organismos, dependencias y entidades descentralizadas que hacen parte del Sector de Desarrollo Administrativo a las políticas de Gobierno.
4. Elaborar, coordinar, liderar y articular la formulación de las políticas generales, estrategias, planes, programas y proyectos del sector de desarrollo administrativo, bajo las directrices del Alcalde, el Plan de Desarrollo Distrital y de los Consejos Superiores de la Administración Distrital.
5. Coordinar acciones y gestionar alianzas del Comité de Desarrollo Administrativo con los organismos y entidades correspondientes de los sectores nacional, regional, departamental, y Distrital.
6. Representar al sector de desarrollo administrativo en las relaciones con los grupos de interés; generando alianzas para el desarrollo de proyectos y programas en su sector.
7. Realizar el seguimiento a la gestión de su Sector de Desarrollo Administrativo, con las dependencias y entidades que lo integran.
8. Coordinar y articular el proceso de programación presupuestal del Sector de Desarrollo Administrativo y hacer seguimiento a la ejecución del mismo.

9. Coordinar la ejecución de los proyectos estratégicos en su Sector de Desarrollo.
10. Crear, dirigir y promover políticas y programas de participación ciudadana y cultura democrática para la toma de decisiones en los territorios, así como, contar con mecanismos de verificación y control de la gestión.
11. Formular e implementar procesos dirigidos al fortalecimiento y acompañamiento de las localidades a través de la articulación interinstitucional de la administración, para el mejoramiento de la gestión pública local y la consolidación de los procesos de la gobernabilidad local.
12. Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos dirigidos a garantizar la defensa, promoción y protección de los derechos humanos y la convivencia pacífica en la ciudad.
13. Definir y administrar, en coordinación con la Secretaría de Seguridad, la conformación, operación e implementación de un Sistema de Información para los Derechos Humanos y Convivencia, en concordancia con las directrices Distritales.
14. Promover y proteger los Derechos Humanos de los habitantes del Distrito de Santa Marta.
15. Fortalecer la capacidad institucional, con el objetivo de mejorar las condiciones para el ejercicio de los Derechos Humanos de los habitantes del Distrito de Santa Marta.
16. Establecer y coordinar el relacionamiento político de la administración distrital con las entidades públicas de elección popular en el ámbito local, Distrital y nacional, para generar espacios que faciliten el desarrollo de los planes, programas y proyectos de la gestión Distrital.
17. Coordinar y vigilar la aplicación de las normas de policía de competencia de la Secretaría de Gobierno.
18. Ejercer la segunda instancia de los procesos policivos de conocimiento de los inspectores, conforme a lo señalado en el Código Nacional de Policía.
19. Promover y dirigir acciones tendientes al cuidado y defensa del espacio público del Distrito, expedir permisos, y en general, todas la acciones tendientes al cuidado, administración y defensa del espacio público Distrital y/o rural.
20. Formular políticas para la regulación del aprovechamiento económico del espacio público para su protección y mejoramiento, y coordinar la expedición de normas o proyectos que tiendan a la regulación integral del mismo y de los espacios distritales como las
playas u otros, diferentes a los espacios o escenarios educativos, deportivos o recreativos cuya competencia es del Sector de Desarrollo Administrativo de Educación, Recreación y Deportes, pero que

coordinarán necesariamente los dos sectores, obligándose la Secretaría de Gobierno a prestar el apoyo cuando sea requerido.

21. De manera general, controlar, administrar y regular el uso del espacio público del Distrito.
22. Desarrollar las estrategias de coordinación y cooperación con las autoridades judiciales, administrativas y el Sistema Nacional de Bienestar Familiar, en lo correspondiente al Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes.
23. Planificar, autorizar, coordinar y articular la logística de ciudad, requerida para los hechos y eventos de connotación pública que se lleven a cabo en el Distrito Turístico, Cultural e Histórico de Santa Marta.
24. Apoyar los ejercicios electorales en coordinación con las autoridades pertinentes.
25. Administrar la operación o regulación de cementerios, en caso a que haya lugar.
26. Coordinar con la Dirección Distrital de Contratación la realización de los contratos necesarios para obtener los bienes y servicios requeridos y ejercer la supervisión técnica de los mismos.
27. Implementar y ejecutar las políticas y directrices en materia de gestión de trámites, procedimientos administrativos, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.
28. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa.
29. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia, fijadas por la Ley, los Acuerdos, los Estatutos y los Reglamentos.

Artículo 164. Dirección de Asuntos Locales y Participación. Tendrá las siguientes funciones:

1. Consolidar la gobernabilidad y la gobernanza a través de la participación ciudadana en la toma de decisiones que inciden en cada una de las localidades y en la vida de sus
habitantes, fortaleciendo así el proceso democratizador y descentralizador de la administración.
2. Apoyar a las localidades en los procesos de formulación, seguimiento y evaluación de sus planes de desarrollo de acuerdo con las directrices impartidas por la Secretaría de Planeación.
3. Brindar asistencia técnica a las localidades para lograr un manejo eficiente de los Fondos de Desarrollo Local con base en la priorización de necesidades de cada localidad, en coordinación con cada una de las Secretarías y entidades del Distrito.

4. Viabilizar los proyectos de desarrollo y planeación local, previo al registro en el Banco de Programas y Proyectos Locales.
5. Adelantar acciones para el fortalecimiento del modelo de gestión, la planeación y territorialización de la inversión pública y la gestión del desarrollo local.
6. Acompañar, monitorear y evaluar la gestión de las localidades identificando buenas prácticas, riesgos y vulnerabilidades con el fin de ir fortaleciendo su consolidación.
7. Diseñar y formular estrategias de fortalecimiento local que permitan a las Alcaldías Locales cumplir con los planes de desarrollo local.
8. Dar el visto a los estudios previos de los proyectos que se deban contratar con recursos de los Fondos de Desarrollo Local previo a su radicación en la Dirección de Contratación Distrital.
9. Orientar y apoyar el desarrollo de procesos participativos y democráticos que incidan en la gestión local.
10. Realizar seguimiento y evaluación a la gestión de los alcaldes locales en materia de inversión local y ejecución presupuestal.
11. Prestar y suministrar la asistencia técnica, administrativa y los recursos humanos para la operación de las Alcaldías Locales.
12. Apoyar el desarrollo de la acción comunal y los mecanismos de inspección y vigilancia, tal lo contempla la ley 743 de 2002.

Artículo 165. Dirección de Asuntos Policivos y Regularización del Espacio Público. Tendrá las siguientes funciones:

1. Coordinar la acción policiva de las Inspecciones de Policía en el Distrito, encaminada a la garantía de los derechos humanos y constitucionales, la convivencia pacífica, el ejercicio de la ciudadanía, la promoción de la paz y la cultura democrática, el uso del espacio público y la resolución de conflictos.
2. Fortalecer las iniciativas institucionales orientadas al aprovechamiento económico y social del espacio público.
3. Controlar las actividades económicas formales e informales que se desarrollan en el espacio público mediante el diseño e implementación de estrategias de protección y recuperación para la convivencia.
4. Regular todas las actividades económicas formales e informales que implican ocupación del espacio público.
5. Controlar la publicidad exterior visual.
6. Coordinador el desarrollo de las acciones de policía de las autoridades del Distrito que operan bajo el la orientación y control administrativo de la Secretaria de Gobierno.

"POR EL CUAL SE REDISEÑA Y MODERNIZA LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA ALCALDÍA DEL DISTRITO TURÍSTICO, CULTURAL E HISTÓRICO DE SANTA MARTA, LAS FUNCIONES DE SUS ORGANISMOS, DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DESCENTRALIZADAS, SE CREAN UNAS ENTIDADES Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

7. Coordinar el desarrollo de programas y acciones policivas, tendientes a disminuir y prevenir las contravenciones definidas en la Ley, así como el trámite y desarrollo del proceso asociado a las infracciones en el ámbito local.
8. Realizar seguimiento a la aplicación de las normas de policía en el Distrito y a la pronta ejecución de las órdenes y las medidas correctivas que se impongan.
9. Coordinar con las dependencias, entidades y organismos competentes el cumplimiento de los términos establecidos en la ley frente a las atribuciones de inspección, vigilancia y control de las autoridades distritales.
10. Coordinar con los inspectores de policía el ejercicio del control policivo a los establecimientos de comercio, obras y urbanismo conforme a las disposiciones vigentes.
11. Coordinar la ejecución de las políticas de la Administración Distrital referentes a la defensa del espacio público conforme a las disposiciones vigentes.
12. Efectuar el apoyo técnico y logístico para la gestión de las actuaciones policivas de las autoridades de policía a cargo de la Secretaría de Gobierno.
13. Realizar el seguimiento administrativo al ejercicio de la función policiva de las autoridades distritales a cargo de la Secretaría de Gobierno.
14. Realizar las acciones tendientes para regular el uso del espacio público en el Distrito que llevan a cabo particulares, a través de la realización de actividades con ánimo de lucro, con el fin de establecer las actividades que se pueden desarrollar en los espacios públicos, y el tipo de retribución que deben pagar aquellas personas naturales o jurídicas que quieran hacer uso de los mismos.
15. Aplicar las sanciones por Comparendo Ambiental en el Distrito de Santa Marta, conforme a las disposiciones vigentes.
16. Dar respuesta sobre las solicitudes para la realización de juegos de habilidad y destreza, y juegos localizados de suerte y azar que se pretendan adelantar en el Distrito de Santa Marta.
17. Expedir el registro para el funcionamiento de parques de diversiones, dispositivo de entretenimiento y atracciones mecánicas.
18. Expedir los diferentes permisos para la ocupación del espacio público y que sean de competencia de la Alcaldía Distrital.
19. Adelantar todas las acciones de ordenamiento y relocalización de los vendedores informales que se desarrollen en el espacio público, en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Económico.
20. Atender las peticiones y requerimientos relacionados con asuntos de su competencia.

"POR EL CUAL SE REDISEÑA Y MODERNIZA LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA ALCALDÍA DEL DISTRITO TURÍSTICO, CULTURAL E HISTÓRICO DE SANTA MARTA, LAS FUNCIONES DE SUS ORGANISMOS, DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DESCENTRALIZADAS, SE CREAN UNAS ENTIDADES Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

ENTIDAD DESCENTRALIZADA ADSCRITAS DEL SECTOR DE GOBIERNO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE SANTA MARTA

Artículo 166. Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Santa Marta. Créase la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE SANTA MARTA, quién para todos los efectos legales podrá usar la sigla UCOBS, como una Unidad Administrativa Especial del orden Distrital descentralizado por servicios, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera y patrimonio propio, adscrito al Sector de Desarrollo Administrativo de Gobierno, la cual se sujeta al régimen jurídico previsto en el presente Decreto y en lo no previsto aquí, al de los establecimientos públicos, conforme a lo señalado en la Ley 489 de 1998.

Parágrafo transitorio. En la primera reunión del Consejo Directivo de la Unidad deberán adoptarse los Estatutos y la estructura y planta de empleos del mismo, de acuerdo con el presente Decreto, para lo cual se autoriza expresamente al Consejo y al Director para lo pertinente.

Artículo 167. Objeto de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Santa Marta – UCOBS-. La Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos – UCOBS-, tendrá como objeto dirigir, coordinar y atender en forma oportuna, eficiente, eficaz y segura las distintas emergencias relacionadas con incendios, rescates e incendios con materiales peligrosos, además de las acciones encaminadas al desarrollo del servicio público esencial establecido en el artículo 2 de la Ley 1575 del 2012

Artículo 168. Funciones de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Santa Marta —UCOBS—. La Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Santa Marta —UCOBS—, además de las funciones generales establecidas mediante el artículo 22 de la Ley 1575 del 2012 cumplirá las siguientes:

1. Gerenciar los proyectos de desarrollo institucional articulados con los programas de gestión integral del riesgo de incendio, preparativos y atención de rescates, e incidentes con materiales peligrosos que formule el Gobierno Distrital para Santa Marta y la Región.
2. Asesorar al Secretario de Gobierno en lo referente a la formulación de políticas para la gestión integral de riesgo de incendios, la preparación y atención de rescates en todas sus modalidades y la atención de incidentes con materiales peligrosos.
3. Atender oportunamente, eficientemente, eficazmente y de forma segura las emergencias relacionadas con incendios, rescates e incidentes con materiales peligrosos.

4. Desarrollar campañas públicas y programas de prevención de incendios en coordinación con la Oficina para la Gestión del Riesgo y Cambio Climático y demás organismos que contribuyan al logro de su misión.
5. Adelantar programas de capacitación que fortalezcan la profesionalización del servicio bomberil a nivel distrital, en coordinación con los demás organismos inherentes para tal fin.
6. Coordinar con las autoridades locales y nacionales las acciones de conocimiento, reducción y manejo de incendios conforme a las políticas distritales.
7. Generar programas de capacitación para los habitantes del Distrito en materia de prevención y control de incendios.
8. Conceptuar sobre las materias que le sean sometidas a su consideración por el/la Secretario/a Distrital de Gobierno dentro del marco de sus competencias institucionales.
9. Analizar y proponer modelos organizacionales para la respuesta a emergencias en incendios, rescate e incidentes con materiales peligrosos en el Distrito.
10. Las demás funciones que le sean asignadas.

Artículo 169. Patrimonio de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Santa Marta – UCOBS-. El patrimonio de la UCOBS estará constituido por:

1. Las partidas apropiadas por la Administración Distrital de Santa Marta como capital fiscal y que representa el valor de los recursos que han sido otorgados en calidad de aportes para su creación.

2. El valor de los bienes recibidos por el Distrito de Santa Marta pare el uso permanente y sin contraprestación en calidad de patrimonio institucional incorporado.
3. Las donaciones o aportes que reciba de entidades públicas o privadas.
4. El resultado de ejercicios anteriores.
5. Las partidas que se establezcan en las leyes, ordenanzas y acuerdos para conformar el patrimonio de la entidad en cumplimiento de su objeto social.
6. La UCOBS puede aceptar donaciones, herencias, o legados condicionales o modales, siempre que la condición o modo no contrarien las disposiciones legales o estatutarias.
7. Los bienes o fondos públicos comunes, el producto de impuestos, rentas contractuales, ingresos propios, tasas o contribuciones de destinación especial, en los casos autorizados por la Constitución, en las disposiciones legales y las normas distritales pertinentes.

"POR EL CUAL SE REDISEÑA Y MODERNIZA LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA ALCALDÍA DEL DISTRITO TURÍSTICO, CULTURAL E HISTÓRICO DE SANTA MARTA, LAS FUNCIONES DE SUS ORGANISMOS, DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DESCENTRALIZADAS, SE CREAN UNAS ENTIDADES Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

Artículo 170. Órganos de Dirección de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Santa Marta – UCOBS-. La Dirección y administración de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Santa Marta – UCOBS-, estará a cargo de un Consejo Directivo y de un Director General, quién será designado por el Alcalde Distrital.

Los miembros del Consejo Directivo tomarán posesión ante el Alcalde Distrital o su delegado, y su actuación se regirá por lo dispuesto en el presente Decreto, en sus estatutos internos y demás normas especiales.

Artículo 171. Composición del Consejo Directivo. El Consejo Directivo de la UCOBS estará compuesto por el Secretario de Gobierno del Distrito, como cabeza del sector, quién lo presidirá, y cuatro (4) miembros más designados por el Alcalde Distrital, para periodos definidos de dos (2) años prorrogables por decisión de Alcalde. El presidente del Consejo podrá determinar la participación de asesores especiales sin voto, en las sesiones.

Artículo 172. Funciones del Consejo Directivo. Serán funciones del Consejo Directivo de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Santa Marta – UCOBS-, las siguientes:

1. Formular las políticas, planes y proyectos generales de la Unidad, ajustados a las previsiones del Plan de Ordenamiento Territorial y al Plan de Desarrollo del Distrito.
2. Aprobar, previo a su estudio, los Estatutos de la Unidad y las reformas al mismo que sean necesarias.
3. Examinar y aprobar los balances de fin de ejercicio, los estados financieros y las cuentas que deberán rendir el Director General y los demás funcionarios de la Unidad.
4. Aprobar el Presupuesto de Ingresos y Gastos de la Unidad, y las modificaciones que en la materia se introduzcan, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
5. Comprobar el correcto funcionamiento de la Unidad, de acuerdo con las políticas generales adoptadas y los mandamientos legales, con fundamento en los informes periódicos presentados por el Director General.
6. Aprobar el Manual de Contratación de la Unidad.
7. Adoptar la estructura administrativa de la Unidad, establecer las funciones de sus dependencias y de cada cargo de la planta de personal que determine, señalando sus grados de remuneración de acuerdo con las normas vigentes.
8. Adoptar los manuales internos de la Unidad.
9. Adoptar las políticas de calidad de la Unidad.
10. Autorizar la participación de la Unidad en entidades de naturaleza pública o privada, para el cumplimiento de sus fines y objeto social.
11. Delegar en el Director General el ejercicio de algunas de las funciones que le son propias.

"POR EL CUAL SE REDISEÑA Y MODERNIZA LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA ALCALDÍA DEL DISTRITO TURÍSTICO, CULTURAL E HISTÓRICO DE SANTA MARTA, LAS FUNCIONES DE SUS ORGANISMOS, DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DESCENTRALIZADAS, SE CREAN UNAS ENTIDADES Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

12. Ejercer las funciones que le correspondan en virtud de su naturaleza o disposición legal.

Artículo 173. Responsabilidades, Inhabilidades e Incompatibilidades. Los miembros del Consejo Directivo la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Santa Marta – UCOBS-, en lo relacionado con sus funciones, estarán sujetos al régimen de responsabilidades, inhabilidades e incompatibilidades establecido legalmente para los miembros de consejos directivos de las entidades descentralizadas del orden nacional.

Quienes actúen como miembros del Consejo Directivo, siendo particulares, no adquieren la calidad de funcionarios públicos. Sin embargo, sus actuaciones como miembros estarán sujetos al régimen de responsabilidades, inhabilidades e incompatibilidades que establece la Ley, en especial lo señalado por la Ley 489 de 1998.

Artículo 174. Dirección General. Al frente de la dirección la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Santa Marta – UCOBS-, habrá un Director General que tendrá a su cargo la administración de los bienes de la entidad, y su representación legal, judicial y extrajudicial. El Director General será de libre nombramiento y remoción del Alcalde del Distrito Turístico, Cultural e Histórico de Santa Marta, y estará sometido al régimen de responsabilidades, inhabilidades e incompatibilidades establecido por el Ordenamiento Jurídico Colombiano.

Artículo 175. Facultades y Funciones del Director General. Además de las inherentes a su calidad de administrador y representante legal la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Santa Marta – UCOBS-, el Director General tendrá las siguientes funciones:

1. Observar y hacer cumplir las disposiciones constitucionales, legales y estatutarias aplicables a la Unidad, y ejecutar las disposiciones del Consejo Directivo.
2. Expedir los actos y celebrar los contratos necesarios para el desarrollo del objeto social de la Unidad, atendiendo los lineamientos y autorizaciones del Consejo y los Estatutos.
3. Hacer las citaciones a sesiones al Consejo Directivo.
4. Preparar y presentar oportunamente al Consejo Directivo el proyecto anual de presupuesto, para su aprobación, en concordancia con las normas que rigen la materia, las directrices de la Administración Distrital y los lineamientos del mismo.
5. Presentar al Consejo Directivo por lo menos una vez al año, y cuando se le solicite, un informe de gestión y de rendición de cuentas debidamente auditado de la vigencia fiscal respectiva, conforme a la Ley. Esto, luego de su examen en al Consejo Directivo, deberá ser presentado a la Administración Distrital en ocasión concertada.

8. Presentar periódicamente al Consejo Directivo informe sobre el estado y los avances en la ejecución de los proyectos y programas de la Unidad.
7. Dirigir el proceso contractual de la Unidad, de acuerdo con las leyes vigentes, los estatutos y el manual de contratación.
8. Dirigir las relaciones laborales de la Unidad de acuerdo con el manual de requisitos y requerimientos, y las políticas de calidad.
9. Dirigir el proceso de aplicación de los recursos financieros, y velar por la integridad y mantenimiento de los bienes de la Unidad.
10. Ordenar el gasto con cargo al presupuesto y ejercer el consecuente control administrativo.
11. Representar a la Unidad en los asuntos judiciales y extrajudiciales, para lo cual podrá apoderar a profesionales competentes.
12. Delegar con autorización del Consejo Directivo las responsabilidades que le son propias en los funcionarios de la Unidad, siempre que con ello se garantice un mejor desempeño institucional. Tales delegaciones son reversibles a discreción.

NIVEL COMPLEMENTARIO COORDINADO POR EL SECTOR DE GOBIERNO

ALCALDES LOCALES

Artículo 176: Alcaldes Locales. Cada localidad tendrá un alcalde local, que será nombrado por el alcalde distrital de terna elaborada por la correspondiente Junta Administradora Local, de conformidad con lo señalado por la Ley 1617 de 2013. Cada localidad estará sometida, en los términos establecidos en la ley y los acuerdos distritales, a la autoridad del alcalde distrital, de una junta administradora y del respectivo alcalde local. Para efectos del desarrollo del modelo de Sectores de Desarrollo Administrativo en el Distrito de Santa Marta, de conformidad con los artículos 41 a 43 del presente Decreto, la coordinación de las Localidades estará en cabeza del Secretario de Gobierno y la Secretaria respectiva, para lo cual ésta brindará el apoyo necesario en recursos físicos y humanos, y realizará el seguimiento y articulación de las funciones y resultados, a nombre del Alcalde Distrital, con el fin de garantizar el ejercicio armónico y coordinado de las funciones y de la integración distrital, bajo los principios de concurrencia, complementariedad, eficiencia, eficacia y coordinación.

Articulo177. Funciones de los Alcaldes Locales. Los Alcaldes Locales son agentes del Alcalde Distrital en la respectiva localidad y tendrán las siguientes atribuciones y funciones, para lo cual quedan derogadas todas las demás disposiciones al respecto:

1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la Ley, los Decretos Nacionales, los Decretos y Resoluciones del

Gobierno Distrital, los Acuerdos del Concejo y los Acuerdos de la Junta de Administradora Local.

2. Dirigir la acción administrativa de la correspondiente Alcaldía Local y asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.
3. Preparar el documento inicial del Plan de Desarrollo Local y presentarlo a la Junta Administradora Local.
4. Velar por la pronta, cumplida y cabal ejecución de los planes, programas y proyectos del orden distrital incluidos en el respectivo Plan de Desarrollo Local que deben realizarse en el territorio de su localidad.
5. Coordinar dentro del grado de delegación que le otorgue el Alcalde Distrital, la planeación y ejecución de programas que adelanten en su localidad las Secretarías del Despacho, los Departamento Administrativos y Entidades Descentralizadas del orden Distrital, así como velar por el correcto funcionamiento de los servicios distritales.
6. Velar porque los funcionarios bajo su dependencia cumplan las funciones que le hayan sido asignadas y remitir a la Oficina de Asuntos Disciplinarios de la Alcaldía Distrital las quejas que en forma verbal o escrita presenten los ciudadanos frente aquellas conductas en que incurran los servidores y ex servidores en el ejercicio de sus funciones, que afecten la correcta prestación del servicio y el cumplimiento de los fines y funciones, con el fin de darles el trámite respectivo.
7. Elaborar e implementar en coordinación con la participación de la comunidad el Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana Local, en concordancia con el Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana Distrital.
8. Desarrollar acciones tendientes a la protección del consumidor, al cumplimiento de las normas sobre pesas y medidas y revisar y firmar las listas de precios de los establecimientos de comercio que funcionen en el área de su jurisdicción.
9. Apoyar el seguimiento y evaluación del Plan de Ordenamiento Territorial - POT del Distrito en su jurisdicción, en coordinación con la Secretaría de Planeación y la realización de planes parciales.
10. Dirigir las campañas sanitarias de orden preventivo y curativo que se realicen en su localidad e informar a las autoridades competentes de las irregularidades, emergencias o necesidades relacionadas con la salubridad pública.
11. Presentar a consideración del Alcalde Distrital, los planes, programas y proyectos que hayan sido aprobados por la respectiva Junta Administradora Local y deban incorporarse al Plan de Desarrollo del Distrito Capital, previa aprobación de la Secretaría de Planeación y del Concejo Distrital.

12. Presentar a la consideración de la correspondiente Junta Administradora Local, los proyectos de planes y programas de desarrollo local que deban ser aprobados por dicha Corporación, sin perjuicio de las modificaciones e iniciativas que quieran introducir y proponer los ediles de la respectiva localidad.
13. Presentar a la consideración de la respectiva Junta Administradora Local, los proyectos de inversión que considere prioritarios para el desarrollo de la localidad.
14. Adelantar las acciones encaminadas a fomentar la participación de las comunidades en los procesos de planificación, presupuesto, gestión, evaluación y control de los asuntos locales y en la presentación de los servicios a cargo de la localidad.
15. Rendir informes y balances periódicos al Alcalde Distrital, a la Secretaria de Gobierno y a la Junta Administradora Local, sobre la ejecución de los planes de desarrollo distrital y local, así como las inversiones que se realicen en su jurisdicción.
16. Promover actividades encaminadas a mejorar el ornato de la localidad.
17. Diseñar conjuntamente con la comunidad y proponer ante las autoridades competentes, la adopción del Plan Local de Prevención y Atención de Emergencias y Desastres y el Plan Local de Gestión Ambiental.
18. Fomentar la constitución de organizaciones cívicas y comunitarias y vincularlas al desarrollo de la localidad.
19. Adoptar medidas, tendientes a la preservación, recuperación, defensa, difusión y desarrollo del patrimonio histórico y cultural de la Localidad, la ciudad y a la democratización de la cultura.
20. Actuar como representante legal y ordenador del gasto del Fondo de Desarrollo Local, de acuerdo a las líneas de inversión determinadas anualmente por el CODFIS.
21. Estimular la articulación de las acciones tanto del sector privado como del sector gobierno, para la financiación conjunta de proyectos de ámbito e interés local a través de la integración de recursos presupuestales.
22. Sancionar y promulgar Acuerdos Locales aprobados por la Junta Administradora Local y objetar los que considere inconvenientes o contrarios al ordenamiento jurídico.
23. Velar por la tranquilidad y seguridad ciudadana, proteger la vida, honra y bienes de las personas y hacer respetar sus derechos, garantías y libertades, conforme a las disposiciones vigentes, conservar el orden público en su localidad y con la ayuda de las autoridades nacionales y distritales restablecerlo cuando fuere turbado.
24. Las demás que le señale el ordenamiento jurídico y las que le sean delegadas por el Alcalde Distrital, los Secretarios de Despacho, los Gerentes o Directores de Entidades Descentralizadas y Departamentos Administrativos y el Concejo Distrital.

CAPITULO VIII

SECTOR DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO SOCIAL

SECRETARÍA DE PROMOCIÓN SOCIAL, INCLUSIÓN Y EQUIDAD

Artículo 178. Secretaría de Promoción Social, Inclusión y Equidad. Es una dependencia del nivel central, encargada de direccionar, coordinar, articular y hacer seguimiento al sector de desarrollo administrativo a su cargo, de acuerdo con las directrices estratégicas del Alcalde, las políticas de gobierno y el Plan de Desarrollo Distrital.

Tiene como objeto y responsabilidad formular, liderar, desarrollar y ejecutar políticas públicas, planes, programas, proyectos, estrategias y mecanismos para dar respuesta a las necesidades de mejoramiento de la calidad de vida e inclusión social de las poblaciones con mayor vulnerabilidad, mediante acciones afirmativas y el acatamiento de la normatividad vigente, con el fin de proteger, garantizar y promover el cumplimiento de sus derechos y deberes en coordinación con los demás niveles de gobierno.

La estructura administrativa de la Secretaría de Promoción Social, Inclusión y Equidad, está conformada así:

6. Despacho del Secretario de Promoción Social.
6.1 Oficina para Asuntos de Mujer y Género.
6.2 Dirección de Infancia, Adolescencia y Juventud.
6.3 Dirección de Poblaciones Vulnerables.
6.4 Dirección para las Comunidades

Artículo 179. Funciones de la Secretaría de Promoción Social, Inclusión y Equidad. Tendrá las siguientes funciones:

1. Coordinar y articular el Sector de Desarrollo Administrativo a su cargo.
2. Presidir el Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo.
3. Articular las acciones de los diferentes organismos, dependencias y entidades descentralizadas que hacen parte del Sector de Desarrollo Administrativo a las políticas de Gobierno.
4. Elaborar, coordinar, liderar y articular la formulación de las políticas generales, estrategias, planes, programas y proyectos del sector de desarrollo administrativo, bajo las directrices del Alcalde, el Plan de Desarrollo Distrital y de los Consejos Superiores de la Administración Distrital.
5. Coordinar acciones y gestionar alianzas del Comité de Desarrollo Administrativo con los organismos y

entidades correspondientes de los sectores nacional, regional, departamental, y Distrital.

6. Representar al sector de desarrollo administrativo en las relaciones con los grupos de interés; generando alianzas para el desarrollo de proyectos y programas en su sector.
7. Realizar el seguimiento a la gestión de su Sector de Desarrollo Administrativo, con las dependencias y entidades que lo integran.
8. Coordinar y articular el proceso de programación presupuestal del Sector de Desarrollo Administrativo y hacer seguimiento a la ejecución del mismo.
9. Coordinar la ejecución de los proyectos estratégicos en su Sector de Desarrollo.
10. Asegurar la implementación de las políticas y directrices, orientando la participación de las dependencias Distritales y entidades descentralizadas correspondientes a su sector de desarrollo administrativo, en la formulación, adopción, implementación y ejecución del Plan de Desarrollo y del Plan de Ordenamiento Territorial y sus instrumentos complementarios.
11. Buscar los mecanismos y estrategias para dar respuesta a las necesidades y expectativas de mejoramiento de la calidad de vida e inclusión social de las poblaciones con mayor vulnerabilidad asociada a su situación Socioeconómica, la edad, la pertenencia a grupos étnicos (comunidades indígenas, afrocolombianas, raizales o gitanos), el desplazamiento, la discapacidad, el género y/o el conflicto armado, entre Otros grupos poblacionales.
12. Apoyar en la búsqueda de mecanismos para contribuir al cumplimiento de disposiciones legales, órdenes judiciales y compromisos internacionales relacionados con la atención y protección de poblaciones vulneradas y vulnerables, así como al restablecimiento y ejercicio de los derechos de dichas poblaciones.
13. Abrir un espacio de diálogo y convocatoria interinstitucional donde se tomen decisiones de diseño, rediseño, creación o supresión de programas y estrategias de promoción social distrital para posibilitar un grado importante de atención integral de sus intervenciones.
14. Contribuir al desarrollo y actualización de los Sistemas de información que den cuenta de la situación de las poblaciones vulnerables del distrito.
15. Proponer y validar estrategias de promoción social y el desarrollo de indicadores para el seguimiento a grupos de población en vulnerabilidad.
16. Diseñar, difundir y aplicar metodologías de mapas de riesgo de las poblaciones para el distrito y sus localidades.

"POR EL CUAL SE REDISEÑA Y MODERNIZA LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA ALCALDÍA DEL DISTRITO TURÍSTICO, CULTURAL E HISTÓRICO DE SANTA MARTA, LAS FUNCIONES DE SUS ORGANISMOS, DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DESCENTRALIZADAS, SE CREAN UNAS ENTIDADES Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

17. Clarificar los criterios y objetivos sobre los cuales están montados los programas de promoción social, inclusión y equidad. (Por ejemplo, los que pretenden incrementar la productividad vía acumulación de capital humano, los que procuran garantizar derechos fundamentales o consumo de bienes preferentes, los que prestan un servicio público o las diferentes combinaciones).
18. Propender por el desarrollo socioeconómico de la comunidad por medio del desarrollo de acciones con enfoque diferencial que atienda a las necesidades del distrito.
19. Adecuar los contenidos de los programas con conocimientos teóricos y técnicos que requiere la comunidad para su desarrollo.
20. Diseño de estrategias para la difusión y la aplicación de los estándares de calidad para las organizaciones que ofrecen atención a las poblaciones vulnerables.
21. Promover la participación de las poblaciones en situaciones y Condiciones de vulnerabilidad en la construcción de políticas públicas con enfoque de derechos y diferencial.
22. Desarrollo de estrategias de articulación Intra-institucional, interinstitucional e intersectorial, tanto con el nivel Nacional como distrital y local, de promoción social inclusión y equidad para personas en condiciones de vulnerabilidad.
23. Apoyar el seguimiento a planes de acción para las políticas públicas poblacionales del distrito.
24. Apoyar en el seguimiento a las actividades y programas desarrollados y ejecutados por los diferentes enlaces poblacionales.
25. Coadyuvar en la planeación y ejecución de eventos, actividades, mesas de participación que contribuyan a la evaluación de políticas públicas.
26. Cooperar en la elaboración de un tablero de control para evaluación de indicadores de los planes de acción de las diferentes políticas públicas.
27. Apoyar en la gestión de enlaces poblacionales ante el Gobierno Nacional.
28. Acompañar los procesos de planteamiento de políticas públicas.
29. Coadyuvar en las actividades administrativas de seguimiento y control de planes de acción a la secretaría de Gobierno y Asesoría en Políticas Públicas
30. Formular y ejecutar las políticas de gobierno de su competencia, en concordancia con las formuladas en el plan de desarrollo distrital.
31. Establecer un mapa de riesgos de la población sujeto de la atención de la Secretaría de Promoción Social, Inclusión y equidad.
32. Definir y hacer operativo un sistema de información único que apoye el seguimiento de los programas de

promoción social que convierta en una herramienta necesaria para lograr la integralidad en la atención.

33. Coordinar los planes y programas propios de la Secretaria y los proyectos de su competencia, evaluando periódicamente su cumplimiento y avance de los mismos.
34. Diseño y difusión de metodologías de análisis registro y Caracterización de las poblaciones vulnerables.
35. Seguimiento y evaluación de la implementación de las estrategias de promoción social de las poblaciones Vulnerables.
36. Seguimiento y evaluación de la implementación de las estrategias de participación social en los programas dirigidos a población vulnerables.
37. Seguimiento a la ejecución de proyectos para poblaciones financiados y Cofinanciados con recursos del distrito, departamentales, nacionales y/o internacionales de cooperación internacional.
38. Implementación de estrategias participativas de operación de las redes de apoyo social
39. Generar espacios de discusión análisis y adopción participativa de estrategias
40. Levantamiento del inventario de instituciones públicas y privadas que operan en el distrito desarrollando acciones de Promoción social.
41. Realizar jornadas de intercambio de experiencias en las localidades para contribuir al conocimiento del sistema de promoción social, por medio de la realización de mesas de trabajo sobre temas de asistencia y promoción social con participación de actores corresponsables del sistema.
42. Aplicación de estrategias y desarrollo de acciones afirmativas.
43. Diseñar e implementar de estrategias de participación Social, equidad e inclusión en los programas dirigidos a población vulnerables.
44. Construir concertadamente con los diferentes actores públicos, privados y con los representantes de la ciudadanía afectada de los marcos referenciales para la atención de poblaciones vulnerables.
45. Desarrollar herramientas de monitoreo y evaluación del cumplimiento de las políticas, planes, programas y proyectos de promoción Social, inclusión y equidad.
46. Apoyar en la realización de actividades de capacitación y formación a agentes institucionales, organismos de control, organismos de Cooperación y sociedad civil en temas del sistema de Promoción social
47. Apoyar en la producción de materiales de comunicación accesible para población especialmente vulnerable.
48. Traducción de documentos técnicos en lenguas étnicas.

49. Apoyar los intérpretes para personas en condición de vulnerabilidad
50. Diseñar y ejecutar estrategias de promoción social para la difusión de los derechos humanos de las personas en condición de vulnerabilidad social.
51. Diseñar un sistema de información y comunicación de doble vía que soporte la gestión de las direcciones adscritas a la Secretaria de Promoción Social, equidad e inclusión que propenda por la interlocución entre sectores y niveles de desarrollo(nacional, departamental, distrital y con las nuevas localidades.)
52. Generar mecanismos de divulgación de información de los programas distritales y privados de promoción social, por ejemplo, la actualización de directorios de prestadores de ese tipo de servicios.
53. Desarrollar campañas de sensibilización, cultura ciudadana, respeto, etc., a través de las emisoras comunitarias existentes.
54. Coordinar con la Dirección Distrital de Contratación la realización de los contratos necesarios para obtener los bienes y servicios requeridos y ejercer la supervisión técnica de los mismos.
55. Implementar y ejecutar las políticas y directrices en materia de gestión de trámites, procedimientos administrativos, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.
56. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa.
57. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia, fijadas por la Ley, los Acuerdos, los Estatutos y los Reglamentos.

Artículo 180. Oficina para Asuntos de Mujer y Género. La Oficina para Asuntos de Mujer y Género es una dependencia de la Secretaría de Promoción Social, que tendrá como responsabilidad liderar la formulación, articulación, coordinación e implementación de las políticas públicas y estrategias tendientes a la promoción, protección, restitución y garantía de los derechos de las mujeres.

Artículo 181. Funciones de la Oficina para Asuntos de Mujer y Género. La Oficina para Asuntos de Mujer y Género tendrá las siguientes funciones:

1. Dirigir y formular las políticas públicas para las mujeres y la equidad de género en la ciudad de Santa Marta.
2. Ejecutar y evaluar planes, programas y proyectos en materia de derechos de las mujeres y equidad de género, en armonía con las normas vigentes.
3. Liderar la ejecución y el cumplimiento de Acuerdo Distrital 019 de 2014: "Por medio del cual se adopta la Política Pública de las Mujeres y Equidad de Género

del Distrito de Santa Marta y se ordena su ejecución" o las normas que la adicionen, modifiquen o sustituya.

4. Transversalizar las políticas en las instancias y dependencias del Distrito y en los diferentes sectores sociales, públicos y privados.
5. Generar procesos de interlocución e intercambio de saberes con las organizaciones sociales y las diversas manifestaciones del movimiento de las mujeres.
6. Contribuir a la garantía de los derechos de las mujeres de la ciudad, en especial el derecho a la vida, la dignidad, la integridad, la seguridad y el desarrollo humano.
7. Coordinar y articular con las entidades públicas, privadas y el sector social, las acciones que contribuyan al cumplimiento de los propósitos en materia de equidad de género definidas en los tratados internacionales y en el ordenamiento jurídico colombiano.
8. Fortalecer los procesos institucionales, sociales y comunitarios, que favorecen la equidad de género.
9. Estimular la participación de las mujeres y sus organizaciones en la gestión de iniciativas que permitan el acceso y el disfrute de los servicios.
10. Coordinar con las demás dependencias de la administración la implementación de los programas y proyectos que favorezcan el acceso a derechos para las mujeres.
11. Gestionar y fortalecer mecanismos para la adecuada participación social y el ejercicio pleno de los deberes y derechos de las mujeres.
12. Promover el desarrollo integral de las Mujeres, a través de modelos, programas y acciones con enfoque diferencial que disminuyan las desigualdades económicas, sociales, políticas y ambientales de las mujeres en lo urbano y lo rural.
13. Elaborar estudios, diagnósticos e investigaciones que posibiliten la caracterización de las problemáticas de las mujeres.
14. Diseñar e implementar estrategias que promuevan favorablemente el reconocimiento de las mujeres y el posicionamiento coma actoras estratégicas del desarrollo del Distrito Turístico, Cultural e Histórico de Santa Marta.

Artículo 182. Funciones de la Oficina para las comunidades. Tendrá las siguientes funciones:

1. Liderar y articular las acciones con todos los niveles del gobierno Distrital y cuando se requiera del orden departamental y nacional de manera intersectoriales e interinstitucional llevando hacia las localidades y comunidades las Ferias de la Equidad y los Centros de Emprendimiento.

"POR EL CUAL SE REDISEÑA Y MODERNIZA LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA ALCALDÍA DEL DISTRITO TURÍSTICO, CULTURAL E HISTÓRICO DE SANTA MARTA, LAS FUNCIONES DE SUS ORGANISMOS, DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DESCENTRALIZADAS, SE CREAN UNAS ENTIDADES Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

2. Construir indicadores de riesgo y vulnerabilidad de las familias del Distrito para con ellos dinamizar los mecanismos de focalización, ingreso, permanencia y salida de los usuarios de los diferentes programas sociales del distrito.
3. Propender por el bienestar humano de manera equitativa para todos los habitantes del Distrito y reorientar el desarrollo de Santa Marta, hacia la generación de condiciones de bienestar para todos sus habitantes.
4. Desarrollo de las jornadas de: Sisbenización, Aseguramiento en salud para todos, Registro, identificación y cedulación con el apoyo de la registraduría, Salud al barrio, Odontología, Vacunación, Atención primaria en salud, Promoción y prevención en salud pública, Legalización de barrios, Titulación de predios, Inscripción al programa, mejoramiento de las fachadas mi calle, Inscripción a las escuelas populares del deporte, Escuelas populares de cultura, Programa Mas Familias en Acción, Adulto mayor, Discapacidad, Punto de atención a Victimas, Infancia, Adolescencia y Juventud, LGTBI, Programa Todos al Colegio, Educación extra edad para adultos.
5. Gestionar la infraestructura social que propenda por el mejoramiento del hábitat y su entorno, para la transformación urbanística especialmente de las zonas y barrios más vulnerables del Distrito.
6. Disminuir las barreras de acceso a oportunidades de generación de ingresos y empleabilidad en los corregimientos, comunas y barrios más vulnerables de Santa Marta.
7. Establecer un sistema de participación y atención ciudadana que permita el acceso a la oferta institucional disponible.
8. Hacer llegar a las localidades y comunidades las Ferias del Buen Vivir y administrar los centros de Emprendimiento y Referenciación.

Artículo 183. Funciones de la Dirección de Infancia, Adolescencia y Juventud. Tendrá las siguientes funciones:

1. Focalizar y ordenar la acción de las entidades estatales y privadas para la prevención y erradicación de las peores formas de Trabajo Infantil –PFTI-, mediante el ingreso de niños, niñas y adolescentes en riesgo al servicio educativo, a programas de uso creativo y aprovechamiento del tiempo libre, al sistema general de protección social; y, el acceso de sus familias a servicios sociales que permitan que los niños, niñas y adolescentes no ingresen o se retiren de las PFTI.
2. Coordinar el Comité Interinstitucional de Erradicación del Trabajo Infantil (CIETIs), como el espacio articulado

al Consejo de Política Social - CODPES, para el desarrollo de la Estrategia Distrital.

3. Identificar a las niñas, niños y adolescentes en explotación o en riesgo de estarlo, para acercarlos a ellos y sus familias de manera prioritaria a la oferta de servicios del Estado, de tal manera se transformen las causas económicas, sociales, culturales e institucionales que originan esta problemática.
4. Gestionar la coordinación de intersectorialidad y proponer actividades que se complementen para el logro de la promoción social, la inclusión y la equidad.
5. Hacer campañas de sensibilización y prevención de las peores formas de trabajo infantil existentes en Colombia: explotación sexual comercial, vinculación a los grupos armados ilegales, y participación en actividades ilegales relacionadas, entre otros, con el narcotráfico, y actividades peligrosas o riesgosos prohibidas para ser realizadas por menores de 18 años.
6. Promover y fortalecer el desarrollo de capacidades individuales, de las parejas, de las familias y de las comunidades que favorezcan el cumplimiento de las funciones de reproducción social, cuidado y convivencia familiar, contribuyendo así a la consolidación de familias democráticas, tolerantes de las diferencias, respetuosas de la dignidad y de los derechos de sus integrantes sin distingo de edad, género, cultura o capacidad física y/o intelectual.
7. Fortalecer los vínculos de solidaridad entre miembros de la familia.
8. Prevención de la violencia intrafamiliar fomento de la convivencia.
9. Diseñar estrategias de aprovechamiento de los vínculos ya existentes (robustecerlos cuando son débiles) y canalizarlos en forma de estrategias convenientes.
10. Articular los diferentes programas del Gobierno Nacional, tales como Familias en Acción u otros, y buscar la forma de fortalecer las estrategias y ampliar su cobertura.
11. Crear y/o actualizar los directorios de servicios de promoción social estatal y privada para mantener informada a las familias donde acudir en caso de las diferentes contingencias.
12. Unificar los criterios para evitar las duplicidades en la oferta de servicios sociales dirigidos a los diferentes miembros de la familia.
13. Proponer mecanismos de atención para problemáticas de desnutrición, desescolarización y maltrato al interior de las familias.
14. Realizar acciones de intersectorialidad y proponer actividades que se complementen para el logro de la promoción social, la inclusión y la equidad.

15. Diseñar una estrategia de articulación de la oferta y la demanda, que focalice activamente a las familias pobres y vulnerables, las informe sobre sus condiciones de riesgo y vulnerabilidad, y se hagan beneficiarias del portafolio de servicios de promoción social.
16. Fomentar la participación familiar y ciudadana como un factor de iniciativa de desarrollo comunitario que empodera y transforma la vida social, económica, cultural y política del territorio.
17. Promover acciones de capacitación y sensibilización en torno a la protección integral y la garantía de los derechos de los miembros de la familia con enfoque diferencial.
18. Crear espacios de integración de familias y comunidades dirigidas a brindar a los padres herramientas para el mejoramiento de las relaciones familiares, las prácticas alimentarias, nutricionales y de salud, la crianza y garantía de derechos de los niños y niñas y la economía familiar.
19. Implementar un programa formativo – preventivo de escuelas de familia que promueva la participación, organización y el desarrollo familiar mediante la identificación y consolidación de acciones que suscitan la convivencia familiar, vínculos, roles, convivencia y autorregulación.
20. Apoyar la ejecución y el acompañamiento para el cumplimiento al Acuerdo Distrital 003 de 2014: "Por medio del cual se adopta la Política Pública de Atención Integral a la Primera Infancia en la Jurisdicción del Distrito Turístico, Cultural e Histórico de Santa Marta y se dictan otras disposiciones" o el que lo adicione, modifique o sustituya.
21. Caracterizar a la población a atender e identificar las necesidades de la población.
22. Gestión de Oferta Administrativa con Dependencias de la Administración o Distintas, creación de Rutas de Acceso y Aplicación de las Ofertas de Servicios y Rutas de Acceso.
23. Articular con todas las entidades corresponsables con el tema de Infancia y Adolescencia de las diferentes ramas del poder público, en los órdenes nacional, departamental y Distrital.
24. Formación a la Estrategia de Participación de Infancia y Adolescencia: Gabinete Infantil
25. Apoyar la armonización normativa sectorial respondiendo al enfoque de derechos y a la ruta integral de atenciones de la primera infancia, infancia y adolescencia.
26. Desarrollar estrategias de movilización social y participación de niñas, niños y adolescentes para la exigibilidad de sus derechos, en coordinación con

todos los actores con responsabilidad en el tema, acorde con la normatividad vigente.

27. Promover y garantizar el pleno desarrollo de los niños y las niñas desde su gestación hasta los seis (6) años de edad.
28. Garantizar la atención integral a la primera Infancia a través de un trabajo unificado e intersectorial que, desde la perspectiva de derechos y con un enfoque diferencial, articule y promueva el desarrollo de planes, programas, proyectos y acciones para la atención integral que debe asegurarse a cada niña y cada niño, de acuerdo con su edad, contexto y condición.
29. Apoyar la ejecución y el acompañamiento para el cumplimiento a lo ordenado en la Ley 1098 de 2006, Código de la Infancia y Adolescencia o las normas que lo adicionen, modifiquen o sustituyan.
30. Identificar los problemas que involucran a los adolescentes de Santa Marta y generar acciones para superarlos.
31. Desarrollar acciones de interacción y diálogo intergeneracionales en condiciones de equidad.
32. Desarrollar estrategias participativas con los adolescentes sobre formas sanas de disfrutar la ciudad en el espacio público.
33. Desarrollar acciones diferenciales de protección de niños, niñas y adolescentes de manera integral con la sociedad civil, personas y organizaciones de la ciudad corresponsables de la garantía de sus derechos.
34. Trabajar conjuntamente con las familias en la creación y/o fortalecimiento de los vínculos de seguridad, y corresponsabilidad para la generación de las condiciones para el desarrollo de los niños, niñas y adolescentes.
35. Implementar acciones dirigidas a los adolescentes como sujetos políticos de Santa Marta, teniendo en cuenta el enfoque diferencial para la protección integral de sus derechos a la participación, a la cultura, al patrimonio, al arte, al juego, a la recreación y al deporte.
36. Implementar procesos para el reconocimiento, respeto, celebración y coexistencia con las diferencias, que atiendan las particularidades de cada situación o condición de los adolescentes, con el fin de fortalecer cuando sea el caso, y de resolver los fenómenos de inequidades e injusticias que se estén presentando en coordinación con las instancias pertinentes.
37. Desarrollar acciones para promover en los adolescentes una sexualidad responsable.
38. Promover en los diferentes actores institucionales de carácter público y privado estrategias amigables que posibiliten el acercamiento de los adolescentes al uso de los servicios que ofrecen para su desarrollo en

condiciones de equidad. Por ejemplo el acceso a los servicios de salud.

39. Promover campañas con el uso de formas de comunicación asertivas para prevenir la drogadicción de los adolescentes.
40. Apoyar la ejecución y el acompañamiento para el cumplimiento al Acuerdo Distrital 004 de 2014: "Por medio del cual se adopta la Política Pública Distrital de Juventud en la jurisdicción del Distrito Turístico, Cultural e Histórico de Santa Marta y se dictan otras disposiciones", o las normas que lo adicionen, modifiquen o sustituyan.
41. Atender los lineamientos y responsabilidades que confiere la Ley 1622 de 2013, Por medio de la cual se expide el Estatuto de Ciudadanía Juvenil y se dictan otras disposiciones, y los demás desarrollos normativos que tengan relación con este sector de población.
42. Propender por la formación de jóvenes capaces de liderar procesos autogestionarios que posibiliten su desarrollo individual y el de su comunidad.
43. Propender por la formación de jóvenes con valores y conocimientos que le permitan un desarrollo integral.
44. Desarrollar proyectos que le aporten herramientas metodológicas, teóricas, prácticas y pedagógicas al educando para su desempeño como líderes autogestionarios.
45. Vincular a los jóvenes en proyectos de los diferentes sectores del distrito y las localidades, con el ánimo de que adquieran habilidades y destrezas prácticas, complementarias al conocimiento teórico que reciben en las aulas.
46. Propiciar espacios de participación como esfuerzo para la formación en la participación ciudadana.
47. Vincular la participación activa de los jóvenes en la proyección de las actividades de intersectorialidad de la promoción social, la inclusión y la equidad, de manera que este sector de población desarrolle un sentido de pertenencia hacia las instituciones públicas y privadas.

Artículo 184. Funciones de la Dirección de Poblaciones: Tendrá las siguientes funciones:

1. Ejecutar y realizar el seguimiento al Acuerdo 012 de 2015, *Política Pública de Envejecimiento y Vejez del Distrito de Santa Marta*, o las normas que lo adicionen, modifiquen o sustituyan, para propender por una atención integral y hacer efectiva la misma.
2. Formular, liderar, ejecutar y hacer seguimiento a los planes, programas, proyectos y acciones en beneficio de la tercera edad, sus organizaciones y los representantes de los adultos mayores residentes en el

"POR EL CUAL SE REDISEÑA Y MODERNIZA LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA ALCALDÍA DEL DISTRITO TURÍSTICO, CULTURAL E HISTÓRICO DE SANTA MARTA, LAS FUNCIONES DE SUS ORGANISMOS, DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DESCENTRALIZADAS, SE CREAN UNAS ENTIDADES Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

29 DIC 2016

Distrito, buscando aumentar su protección a las que se encuentran desamparadas, no cuentan con una pensión u otro subsidio económico de asistencia social del Gobierno Nacional o Distrital, viven en la indigencia, en situación de abandono familiar o en la pobreza extrema, mediante la entrega periódica de un subsidio económico que contribuya a mejorar sus condiciones de vida con equidad y dignidad para todos.

3. Formular e implementar un modelo de atención integral y protección al adulto mayor en condición de vulnerabilidad.
4. Apoyar los procesos operativos desarrollados en marco del programa Colombia Mayor, adscrito al Ministerio de Trabajo o el que haga sus veces.
5. Apoyar en la realización y coordinación del proceso de cobertura de adultos para el programa de adultos mayores.
6. Apoyar en la formulación del proyecto de construcción del Centro de Vida para la atención de los adultos mayores.
7. Promover actividades de sensibilización en contra del maltrato intrafamiliar contra adultos mayores.
8. Coordinar con la Secretaria de Planeación - SISBEN y la Secretaria de Salud Distrital la inclusión de los adultos mayores en el sistema de seguridad social.
9. Promover actividades de participación y liderazgo de los adultos mayores y sus coordinadores en el Distrito de Santa Marta.
10. Elaborar un plan Distrital de servicios sociales complementarios para los adultos mayores.
11. Diseñar y hacer operativo un banco de expertos que promueva la realización de actividades para los adultos mayores vulnerables del Distrito que permitan visualizarlo como un individuo con derechos y con capacidad productiva, participativa y autónoma.
12. Realizar una caracterización acerca de las necesidades de los adultos mayores (alimentación, vivienda, medicamentos, etc.), y el apoyo a la formulación de los proyectos a través del Comité Distrital para la Atención al Adulto Mayor o de apoyo a los beneficiarios.
13. Actualizar las bases de datos del Sisbén, y propender para que los beneficiarios del proyecto reciban los servicios de promoción y prevención, en coordinación con la Secretaria de Planeación.
14. Realizar acciones de intersectorialidad y proponer actividades que se complementen para el logro de la promoción social, la inclusión y la equidad.
15. Garantizar y hacer efectivos los derechos del adulto mayor
16. Proteger y restablecer los derechos de los adultos mayores cuando estos han sido vulnerados o menguados

"POR EL CUAL SE REDISEÑA Y MODERNIZA LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA ALCALDÍA DEL DISTRITO TURÍSTICO, CULTURAL E HISTÓRICO DE SANTA MARTA, LAS FUNCIONES DE SUS ORGANISMOS, DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DESCENTRALIZADAS, SE CREAN UNAS ENTIDADES Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

17. Asegurar la adopción de planes, políticas y proyectos para el adulto mayor
18. Generar espacios de concertación, participación y socialización de las necesidades, experiencias y fortalezas del adulto mayor.
19. Establecer los mecanismos de inspección, vigilancia y control de las distintas entidades públicas y privadas que prestan servicios asistenciales al adulto mayor en el Distrito.
20. Fomentar la formación de la población en el proceso de envejecimiento;
21. Establecer acciones, programas y proyectos que den un trato especial y preferencial al adulto mayor.
22. Promover una cultura de solidaridad y respeto hacia el adulto mayor.
23. Trabajar participativamente con los diferentes actores del Distrito para eliminar toda forma de discriminación, maltrato, abuso y violencia sobre los adultos mayores.
24. Proveer la asistencia alimentaria necesaria a los adultos mayores que se encuentren en estado de abandono e indigencia.
25. Generar acciones y sanciones que exijan el cumplimiento de las obligaciones alimentarias a las familias que desprotejan a los adultos mayores sin perjuicio de lo establecido en la normatividad vigente.
26. Promover acciones integrales de manera que en el otorgamiento de subsidios, los adultos mayores beneficiarios tengan acceso a los programas sociales de salud, vivienda, alimentación, recreación, deporte, agua potable y saneamiento básico.
27. Aplicación y/o definición de criterios de focalización y metodologías de Análisis, registro y caracterización de poblaciones Vulnerables
28. Implementar los planes marco de promoción prevención y atención de situaciones de vulnerabilidad en el distrito y las localidades.
29. Elaborar de manera concertada los planes de acción de promoción, prevención atención y rehabilitación de las poblaciones vulnerables con la participación de los diferentes sectores públicos y privados y las organizaciones que representan a las poblaciones.
30. Participar en el diseño y difusión de lineamientos técnicos para la Promoción, cumplimiento y restablecimiento de los Derechos de las personas en situación o condición de Vulnerabilidad.
31. Participar y /o motivar la construcción de políticas sociales con enfoque de derechos y diferencial para poblaciones en situaciones y/o Condiciones de vulnerabilidad con la participación de actores con actores corresponsables, públicos y privados, internacionales, nacionales, territoriales y de organizaciones de la sociedad civil.

32. Formular, liderar, ejecutar y evaluar la política pública de discapacidad, con base en la Ley 1145 de 2007 o las normas que la adicionen, modifiquen o sustituya, con el fin de garantizar el ejercicio efectivo de los derechos de las personas con discapacidad, y así mismo, garantizar el acceso real y efectivo de las personas con discapacidad y sus familias a los diferentes servicios sociales que se ofrecen al resto de ciudadanos.
33. Verificar, hacer seguimiento y actuar en concordancia con la normatividad vigente, así como garantizar el cumplimiento del objetivo de la Política Pública Nacional de Discapacidad e Inclusión Social -PPDIS, de asegurar el goce pleno de los derechos y el cumplimiento de los deberes de las personas con discapacidad, sus familias y cuidadores.
34. Liderar la ejecución y el cumplimiento de lo dispuesto en el Acuerdo Distrital 018 de 2014 "*Por medio del cual se adopta la Política Pública para el Goce Efectivo de los Derechos Fundamentales de las personas con Discapacidad en el Distrito de Santa Marta y se dictan otras disposiciones*" o las normas que la adicionen, modifiquen o sustituya.
35. Facilitar condiciones que garanticen la participación efectiva de las personas con discapacidad en diferentes escenarios de desarrollo local y distrital,
36. Realizar acciones de intersectorialidad y proponer actividades que se complementen para el logro de la promoción social, la inclusión y la equidad.
37. Promover la participación de un representante de personas con discapacidad del Comité Distrital de Discapacidad en el Consejo de Política Social.
38. Garantizar que las páginas web oficiales del distrito sean accesibles de acuerdo con lo establecido por Gobierno en Línea.
39. Implementar, actualizar y hacer seguimiento al Registro para la Localización y Caracterización de las Personas con Discapacidad – RLCPD en el Distrito de acuerdo a las directrices del Ministerio de Salud y Protección Social, conforme a lo dispuesto en la Ley Estatutaria 1618 de 2013 y el Acuerdo 002 de 2013 expedido por el Consejo Nacional de Discapacidad.
40. Actualizar y difundir la base de datos de la oferta de servicios para personas con discapacidad existente en el distrito, incluyendo actores públicos, privados, cooperación internacional y de la sociedad civil, en concertación con el comité territorial de discapacidad.
41. Construir junto con el comité territorial de discapacidad la ruta intersectorial para la atención a la población con discapacidad, reconociendo las particularidades de las personas y su entorno.
42. Garantizar la atención a las personas con discapacidad dentro de la oferta institucional existente, no se trata de

hacer una oferta exclusiva ni especial, solo se deben hacer ajustes razonables para que las personas con discapacidad puedan acceder en igualdad de condiciones.

43. Vincular a las personas con discapacidad a la oferta regular de servicios de salud, educación, trabajo, formación para el trabajo, generación de ingresos, recreación, deporte y cultura, vivienda, entre otros.
44. Construir e implementar la política pública de discapacidad e inclusión social y su correspondiente plan de acción en coordinación con el comité de discapacidad y con la participación de los diferentes sectores y actores sociales, de acuerdo con las directrices y la normatividad vigente.
45. Promover el enfoque territorial y diferencial desde sus diferentes perspectivas (género, etnia, discapacidad, curso de vida, situación de conflicto armado y otras situaciones de vulnerabilidad) en las políticas, planes, programas y proyectos.
46. Formación de las personas con discapacidad y sus organizaciones en normatividad, derechos, deberes, ciudadanía, emprendimiento y fortalecimiento organizativo.
47. Promover estrategias orientadas a que las personas con discapacidad reciban la atención integral en salud y rehabilitación.
48. Coordinar con la Secretaría de Educación el derecho a la Inclusión Educativa desde la primera infancia hasta la educación superior teniendo en cuenta todos los apoyos pedagógicos y ajustes razonables para lograr su acceso, permanencia y egreso (flexibilización de currículos, docentes de apoyo, material de apoyo, braille, relieve, libro hablado, mediadores y demás apoyos que se requieran).
49. Gestionar la apropiación de los apoyos tecnológicos que faciliten el acceso a la información y a las comunicaciones para las personas con discapacidad de su territorio, acorde con lo dispuesto por el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
50. Promover la garantía de la capacidad jurídica de las personas con discapacidad.
51. Apoyar la implementación de ajustes razonables y adaptaciones requeridas para generar entornos accesibles que permitan la participación de las personas con discapacidad.
52. Coordinar alianzas de capacitación, formación e intermediación laboral con las Regionales del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Cajas de Compensación, Organizaciones No Gubernamentales - ONG's, Cámaras de Comercio, Agencias públicas y privadas del Servicio Público de Empleo, entre otros presentes en el territorio.

53. Gestionar alianzas con los gremios productivos del municipio e instituciones expertas en inclusión laboral para fomentar la vinculación laboral de las personas con discapacidad.
54. Promover la vinculación laboral de personas con discapacidad.
55. Desarrollar programas de cuidando a cuidadores.
56. Apoyar la ejecución y el acompañamiento de la política pública establecida en el Acuerdo Distrital 002 de 2014 "*Por medio de la cual se adopta la Política Pública para Reconocer y Garantizar los Derechos de las Comunidades Negras, Afrocolombianas, Palenqueras y Raizales en la Jurisdicción del Distrito Turístico, Cultural e Histórico de Santa Marta y se Dictan otras disposiciones* o las normas que la adicionen, modifiquen o sustituya.
57. Apoyar el fortalecimiento de las organizaciones afrocolombianas.
58. Liderar las campañas contra la discriminación y el racismo.
59. Acompañamiento a las diferentes secretarias, gerencias y direcciones de la administración distrital para la garantía de derechos de la población NAPR.
60. Implementar los procesos de gestión de la información para Raizales, ROM, Afrodescendientes e indígena y otros Grupos en situación o condición de vulnerabilidad.
61. Incentivar y/o apoyar iniciativas de las Comunidades Indígenas, Negras, Afrocolombianas, Palenqueras, Raizales y ROM, que favorezcan el bienestar, la convivencia y el desarrollo de sus familias, mediante acciones que afiancen y recuperen sus tradiciones y valores culturales y su autosuficiencia alimentaria, enmarcadas en el respeto de los derechos de los niños, niñas, adolescentes y de las familias que pertenecen a estas comunidades.
62. Apoyar la ejecución y el acompañamiento para el cumplimiento al Acuerdo Distrital 005 de 2015: "*Por medio del cual se adopta la Política Pública de Atención Integral a Los Habitantes de la Calle y se Dictan otras disposiciones*" o las normas que la adicionen, modifiquen o sustituya.
63. Desarrollar el censo y la caracterización de los habitantes de calle.
64. Desarrollar acciones de participación social que permitan construir visiones conjuntas alrededor se los habitantes de calle, la convivencia y las estrategia de la política pública para este sector de población a partir de los lineamientos de la Ley 1641 de 2013 o las normas que la adicionen, modifiquen o sustituya.
65. Articular diferentes programas con el fin de ofrecer servicios integrales a la población para salir de su condición de indigencia.

66. Identificar a las familias como sujeto de intervención y realizar seguimiento continuo a cada uno de sus miembros hasta que el núcleo familiar logre estabilización socioeconómica y afectiva.
67. Coordinar y determinar de acuerdo con las normas existentes, las condiciones claras de entrada y salida de los habitantes de calle para planear las diferentes intervenciones institucionales.
68. Generar acciones para el restablecimiento de derechos e inclusión social de los habitantes de calle y la construcción de sus proyectos de vida.

CAPÍTULO IX
SECTOR DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO DE SEGURIDAD

SECRETARIA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA

Artículo 185. Secretaria de Seguridad y Convivencia. Es una dependencia del nivel central, encargada de direccionar, coordinar, articular y hacer seguimiento al sector de desarrollo administrativo a su cargo, de acuerdo con las directrices estratégicas del Alcalde, las políticas de gobierno y el Plan de Desarrollo Distrital.

Tiene como objeto y responsabilidad formular, liderar, desarrollar y ejecutar políticas públicas, planes, programas, proyectos, estrategias y mecanismos para fortalecer y mejorar la seguridad en el Distrito Turístico, Cultural e Histórico de Santa Marta, mediante la ejecución de políticas públicas y estrategias administrativas para el ejercicio de la autoridad y el control territorial, para contrarrestar los fenómenos sociales que atenten contra el derecho a la seguridad y la convivencia de los ciudadanos, a través de la investigación de los fenómenos sociales que la afectan, la planeación de la intervención de los mismos y la inversión y administración eficiente de los recursos públicos en esta materia, para hacer de Santa Marta una ciudad que garantiza el buen vivir.
La estructura administrativa de la Secretaria de Seguridad y Convivencia está conformada de la siguiente manera:

7. Despacho de la Secretaria de Seguridad.
7.1. Dirección Técnica.
7.2. Dirección Operativa.

Artículo 186. Funciones de la Secretaría de Seguridad y Convivencia. Además de las funciones establecidas en el presente Decreto para las Secretarias, Seguridad tendrá las siguientes funciones:

1. Coordinar y articular el Sector de Desarrollo Administrativo a su cargo.
2. Presidir el Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo.
3. Articular las acciones de los diferentes organismos, dependencias y entidades descentralizadas que hacen

parte del Sector de Desarrollo Administrativo a las políticas de Gobierno.

4. Elaborar, coordinar, liderar y articular la formulación de las políticas generales, estrategias, planes, programas y proyectos del sector de desarrollo administrativo, bajo las directrices del Alcalde, el Plan de Desarrollo Distrital y de los Consejos Superiores de la Administración Distrital.
5. Coordinar acciones y gestionar alianzas del Comité de Desarrollo Administrativo con los organismos y entidades correspondientes de los sectores nacional, regional, departamental, y Distrital.
6. Representar al sector de desarrollo administrativo en las relaciones con los grupos de interés; generando alianzas para el desarrollo de proyectos y programas en su sector.
7. Realizar el seguimiento a la gestión de su Sector de Desarrollo Administrativo, con las dependencias y entidades que lo integran.
8. Coordinar y articular el proceso de programación presupuestal del Sector de Desarrollo Administrativo y hacer seguimiento a la ejecución del mismo.
9. Coordinar la ejecución de los proyectos estratégicos en su Sector de Desarrollo.
10. Liderar el direccionamiento de la gestión de la Seguridad en el Distrito Turístico, Cultural e Histórico de Santa Marta.
11. Diseñar, dirigir y coordinar las políticas de seguridad, conjuntamente con los representantes de la Fuerza Pública, organismos de seguridad y justicia a nivel territorial, articulado con la política y estrategia de seguridad que formule el Gobierno Nacional y la Política Pública de Seguridad y Convivencia, de conformidad con la normatividad que regula la materia.
12. Planear, ejecutar, evaluar y ajustar los planes de acción del Plan Integral de Seguridad y Convivencia.
13. Apoyar al Alcalde Distrital en la aplicación y desarrollo de las facultades establecidas en las leyes relacionadas con la seguridad, en el marco del Plan Integral de Seguridad y Convivencia.
14. Apoyar y articular a los diferentes organismos e instituciones responsables de la justicia en el Distrito de Santa Marta, en el marco del Plan Integral de Seguridad y Convivencia.
15. Gestionar las acciones necesarias con los servicios de establecimientos carcelarios, así como realizar el control y evaluación de los convenios que celebre el Distrito sobre el particular.
16. Articular la oferta de las dependencias de la administración Distrital que contribuyen al mejoramiento de la seguridad, en coordinación con la Secretaría de Gobierno y Derechos Humanos.

17. Gestionar y administrar los recursos destinados para la seguridad.
18. Promover y ejecutar acciones para la prevención y disminución de la inseguridad en la ciudad y los corregimientos.
19. Liderar y promover la innovación tecnológica para la seguridad de la ciudad.
20. Ejercer la secretaría técnica del Consejo de Seguridad y el Comité Territorial de Orden Público y presidirlos en ausencia del Alcalde Distrital.
21. Hacer seguimiento y evaluación de las decisiones adoptadas en los Consejos de Seguridad y en el Comité Territorial de Orden Público.
22. Promover la presencia de la Fuerza Pública en el territorio, según las necesidades de la ciudad.
23. Fomentar la confianza de los ciudadanos en la institucionalidad.
24. Dirigir el Observatorio de Seguridad y Convivencia ODSC.
25. Gerenciar y ordenar los gastos, por delegación del Alcalde, de los establecimientos públicos o fondos de administración de recursos para la seguridad, conforme a la Ley, y en coordinación con la Secretaría de Hacienda.
26. Coordinar con la fuerza pública estrategias para mejorar la seguridad en el Distrito.
27. Manejar y operar la plataforma vecinos alerta para la seguridad o vigilancia comunitaria o la que haga sus veces.
28. Coordinar con la Dirección Distrital de Contratación la realización de los contratos necesarios para obtener los bienes y servicios requeridos y ejercer la supervisión técnica de los mismos.
29. Implementar y ejecutar las políticas y directrices en materia de gestión de trámites, procedimientos administrativos, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.
30. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa.
31. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia, fijadas por la Ley, los Acuerdos, los Estatutos y los Reglamentos.

Artículo 187. Dirección Técnica. Tendrá las siguientes funciones:

1. Dar orientación y coherencia a todas las acciones en materia de seguridad y convivencia, por medio del estudio e investigación de los fenómenos sociales que afecte la seguridad y la convivencia en la ciudad de Santa Marta.

2. Diseñar estrategias de prevención e intervención de los fenómenos de inseguridad y violencia de la ciudad, con el propósito de gestionar de manera eficiente y efectiva los recursos logísticos y operativos con los que cuenta el Distrito en esta materia.
3. Diseñar, evaluar y ajustar el Plan Integral de Seguridad y Convivencia del Distrito de Santa Marta y los instrumentos de territorialización que se deriven del mismo, conforme a los lineamientos estratégicos de la Política Pública de Seguridad y Convivencia formulada o que se formule.
4. Dirigir la formulación, ejecución y consolidación de las acciones de la Secretaria para garantizar el cumplimiento de las funciones públicas asignadas.
5. Dirigir, administrar y fortalecer la operación del Sistema de Información para la Seguridad y la Convivencia, con el fin de implementar y evaluar los instrumentos de Política Pública de Seguridad y Convivencia.
6. Dirigir y coordinar la formulación de un Plan Estratégico en Tecnología de Información y Comunicaciones para la Seguridad con apoyo de la Oficina TIC.
7. Administrar los recursos destinados para la seguridad, de conformidad con las normas que regulan la materia.
8. Hacer seguimiento a los compromisos y obligaciones derivadas de los Consejos de Seguridad y del Comité Territorial de Orden Público, en coordinación con la Dirección Operativa.

Artículo 188. Dirección Operativa. La Dirección Operativa tendrá las siguientes funciones:

1. Formular, implementar y desarrollar, en coordinación con la Fuerza Pública, los organismos de seguridad y justicia, el Plan Integral de Seguridad y Convivencia del Distrito de Santa Marta y sus instrumentos de territorialización, conforme a los lineamientos de la Política Pública de Seguridad y Convivencia.
2. Realizar el seguimiento al desarrollo y cumplimiento de las estrategias, programas y acciones contenidas en el Plan Integral de Seguridad y Convivencia.
3. Fortalecer la gestión de la seguridad del Distrito de Santa Marta mediante la implementación de los
4. instrumentos de la Política Publica de Seguridad y Convivencia.
5. Apoyar, articular, evaluar y supervisar la intervención de los diferentes organismos e instituciones responsables de la seguridad del Distrito de Santa Marta.
6. Apoyar a los diferentes organismos e instituciones responsables de la justicia del Distrito, en lo referente a la seguridad.
7. Gestionar y administrar los sistemas tecnológicos que en materia de seguridad se requieran.

8. Gestionar las acciones necesarias relacionadas con el servicio de establecimientos carcelarios.
9. Hacer seguimiento a los compromisos y obligaciones derivadas de los Consejos de Seguridad y del Comité Territorial de Orden Público, en coordinación con la Dirección Técnica.

CAPITULO X

SECTOR DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO DE CULTURA SECRETARIA DE CULTURA

Artículo 189. Secretaría de Cultura. Es una dependencia del nivel central, encargada de direccionar, coordinar, articular y hacer seguimiento al sector de desarrollo administrativo a su cargo, de acuerdo con las directrices estratégicas del Alcalde, las políticas de gobierno y el Plan de Desarrollo Distrital.

Tiene como objeto y responsabilidad formular, liderar, desarrollar y ejecutar políticas públicas, planes, programas, proyectos, estrategias y mecanismos que garanticen las condiciones para el ejercicio efectivo, progresivo y sostenible de los derechos a la cultura de los habitantes de la ciudad de Santa Marta, así como, fortalecer el desarrollo de las manifestaciones y expresiones artísticas, culturales y de patrimonio.

La estructura administrativa de la Secretaria de Cultura está conformada por:

8. Despacho de la Secretaria de Cultura.
8.1 Oficina de Apoyo a la Gestión.
8.2 Dirección de Fortalecimiento Sectorial.
8.3 Dirección de Arte y Patrimonio.

Artículo 190. Funciones de la Secretaría de Cultura. Tendrá las siguientes funciones:

1. Coordinar, dirigir y articular el sector de desarrollo administrativo a su cargo.
2. Presidir el Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo.
3. Articular las acciones de los diferentes organismos, dependencias y entidades descentralizadas que hacen parte del sector de desarrollo administrativo a su cargo con las políticas de Gobierno.
4. Elaborar, coordinar, liderar y articular la formulación de las políticas generales, estrategias, planes, programas y proyectos del sector de desarrollo administrativo, bajo las directrices del Alcalde, el Plan de Desarrollo Distrital y de los Consejos Superiores de la Administración Distrital.
5. Coordinar acciones y gestionar alianzas del Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo con los organismos y entidades correspondientes de los

sectores nacional, regional, departamental, distrital, y local.

6. Representar al sector de desarrollo administrativo en las relaciones con los grupos de interés; generando alianzas para el desarrollo de proyectos y programas en su sector.
7. Realizar el seguimiento a la gestión de su sector de desarrollo administrativo, con las dependencias y entidades que lo integran.
8. Coordinar la ejecución de los proyectos estratégicos en su sector de desarrollo administrativo.
9. Coordinar y articular el proceso de programación presupuestal del sector de desarrollo administrativo y hacer seguimiento a la ejecución del mismo.
10. Ejercer de órgano rector del sector cultura de la ciudad, liderando bajo las directrices del Alcalde Distrital, la formulación y adopción de las políticas, estrategias, planes, programas y proyectos para el fomento y fortalecimiento de las artes, la cultura y el patrimonio cultural.
11. Dirigir la participación del sector cultural en la formulación y ejecución del Plan de Desarrollo Distrital.
12. Garantizar la realización de programas, proyectos, estrategias y actividades artísticas, culturales y patrimoniales, acorde con los planes sectoriales y con el Plan de Desarrollo Distrital vigentes del Distrito Turístico, Cultural e Histórico de Santa Marta.
13. Formular políticas y diseñar estrategias para el fortalecimiento, la vigilancia y supervisión de la correcta administración y funcionamiento de los equipamientos culturales distritales.
14. Gestionar alianzas y acciones con otras entidades de los niveles nacional, regional, departamental, distrital y local para el logro de los objetivos de la entidad y el fortalecimiento de los campos cultural, artístico y del patrimonio de la ciudad.
15. Dirigir y gestionar la elaboración de los proyectos de acuerdo, de decreto, de resolución y demás actos administrativos que deban dictarse en materia cultural, artística y de patrimonio en la ciudad.
16. Dirigir, coordinar y evaluar la consolidación del Sistema Distrital de Cultura e incentivar la participación de los múltiples sectores culturales y de la ciudadanía en sus diferentes instancias, espacios y procesos.
17. Formular, implementar y dirigir estrategias que garanticen la conservación y fortalecimiento de las expresiones culturales, artísticas y patrimoniales propias de la ciudad.
18. Formular, implementar y dirigir acciones y estrategias de divulgación y conservación del patrimonio cultural tangible e intangible.
19. Formular, implementar y dirigir estrategias y actividades de investigación, documentación y observatorios de

políticas culturales, a través de los cuales se preserven las memorias e identidades culturales del distrito.

20. Garantizar la creación, el correcto funcionamiento y actualización del Sistema de Información Cultural Distrital.
21. Fortalecer y promover las memorias y el patrimonio que dan cuenta de la identidad individual y colectiva del distrito.
22. Formular, implementar y dirigir estrategias que garanticen el desarrollo de las prácticas y expresiones artísticas de los diferentes agentes del sector cultural de la ciudad.
23. Formular, implementar y dirigir las políticas, planes, programas y proyectos de formación artística y cultural para los habitantes de la ciudad.
24. Formular, implementar y dirigir las políticas, planes, programas y proyectos de bibliotecas, lectura, escritura y circulación del libro en la ciudad.
25. Formular, implementar y dirigir las políticas, planes, programas y proyectos en emprendimiento cultural y artístico que fortalezcan a los diferentes agentes del sector cultural de la ciudad.
26. Fomentar, fortalecer y estimular la creación artística y cultural en el Distrito Turístico, Cultural e Histórico de Santa Marta.
27. Fortalecer la circulación, acceso y consumo de bienes y servicios culturales en el Distrito Turístico, Cultural e Histórico de Santa Marta.
28. Promover las prácticas culturales locales y el diálogo de saberes entre las comunidades de los distintos territorios de la ciudad.
29. Dirigir y coordinar la ejecución de programas nacionales liderados por el Ministerio de Cultura y otras instituciones del orden regional, departamental, nacional e internacional en el Distrito Turístico, Cultural e Histórico de Santa Marta.
30. Formular, actualizar, ejecutar y evaluar el Plan Decenal de Cultura de la ciudad.
31. Liderar estrategias y políticas corporativas para la implementación de iniciativas de cultura ciudadana que integren lo público con lo privado.
32. Liderar estrategias y programas que fortalezcan una ciudadanía organizada, libre, autónoma y solidaria, capaz de convivir en la heterogeneidad, la multiculturalidad y la diversidad.
33. Coordinar con la Dirección Distrital de Contratación la realización de los contratos necesarios para obtener los bienes y servicios requeridos y ejercer la supervisión técnica de los mismos.
34. Implementar y ejecutar las políticas y directrices en materia de gestión de trámites, procedimientos

administrativos, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.
35. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa.
36. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia, fijadas por la Ley, los Acuerdos, los Estatutos y los Reglamentos.

Artículo 191. Funciones de la Oficina de Apoyo a la Gestión. Tendrá las siguientes funciones:

1. Apoyar y acompañar al despacho de la Secretaría Distrital de Cultura en la formulación, adopción, seguimiento y evaluación de las políticas generales, estrategias, planes, programas y proyectos sectoriales.
2. Apoyar y acompañar las labores de seguimiento a la gestión de la Secretaría Distrital de Cultura, con las dependencias y entidades que la integran.
3. Revisar, evaluar y emitir conceptos sobre los proyectos de inversión de la Secretaría Distrital de Cultura, asegurando el uso eficiente de los recursos públicos y el alcance de los objetivos institucionales.
4. Apoyar la programación presupuestal de la Secretaría Distrital de Cultura y acompañar las acciones de seguimiento a la ejecución del mismo.
5. Liderar la articulación de los programas, proyectos, y actividades de la Secretaría Distrital de Cultura con los planes y estrategias sectoriales, y con el Plan de Desarrollo Distrital vigentes.
6. Gestionar alianzas y acciones con otras entidades de los niveles nacional, regional, departamental, distrital y local para el logro de los objetivos de la Secretaría Distrital de Cultura.
7. Gestionar acuerdos interinstitucionales e intersectoriales necesarios para el cumplimiento de la misión de la Secretaría Distrital de Cultura.
8. Proyectar, revisar, evaluar, gestionar y emitir conceptos frente a los actos administrativos, contratos, informes y documentos en general que deba preparar y expedir el Secretario de despacho y el impacto de las mismas en el ordenamiento interno de la Secretaría Distrital de Cultura.
9. Apoyar la elaboración de los proyectos de acuerdo, de decreto, de resolución y demás actos administrativos que deban dictarse en materia cultural, artística y de patrimonio en la ciudad.
10. Dirigir las estrategias y actividades de investigación, documentación y observatorios de políticas culturales de la Secretaría Distrital de Cultura.
11. Dirigir la creación, el correcto funcionamiento y actualización del Sistema Distrital de Información Cultural.

12. Coordinar iniciativas que permitan la recolección, análisis y caracterización estratégica y estadística de información de sectores, grupos poblacionales y étnicos, y localidades de relevancia para el cumplimiento de la misión de la Secretaria Distrital de Cultura.
13. Brindar soporte al Secretario de Despacho en el análisis de resultados y de los instrumentos generados para la evaluación de los planes, programas y proyectos de la Secretaria Distrital de Cultura.
14. Recopilar, analizar y estudiar la normatividad en los aspectos que sean de interés del Secretario de despacho.
15. Apoyar la coordinación de la Secretaría Distrital de Cultura con la Dirección Distrital de Contratación en la realización de los contratos necesarios para obtener los bienes y servicios requeridos, y acompañar la supervisión técnica de los mismos.
16. Implementar y ejecutar las políticas y directrices en materia de gestión de trámites, procedimientos administrativos, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.
17. Dirigir y coordinar el proceso de atención al ciudadano y el trámite oportuno de los derechos de petición dirigidos al Secretario de Despacho en los términos de calidad y oportunidad requeridos.
18. Coordinar el proceso de formulación de proyectos de las diferentes áreas de la Secretaria Distrital de Cultura.
19. Liderar el diseño, desarrollo y evaluación de la estrategia de comunicaciones en concordancia con el Plan de Desarrollo Distrital, los lineamientos dispuestos por la Oficina asesora de comunicaciones y la Política de Comunicaciones de la Alcaldía Distrital de Santa Marta.
20. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa.
21. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia, fijadas por la Ley, los Acuerdos, los Estatutos y los Reglamentos.

Artículo 192. Dirección de Fortalecimiento Sectorial. Tendrá las siguientes funciones:

1. Intervenir en la formulación concertada y la adopción de políticas, planes, programas y proyectos sectoriales en coordinación con el Secretario de Despacho.
2. Representar a la Secretaría Distrital de Cultura en las relaciones con los grupos de interés; generando alianzas para el desarrollo de proyectos y programas que tiendan al fortalecimiento del sector cultural de la ciudad.
3. Realizar las acciones necesarias para promover la destinación de recursos técnicos, tecnológicos y

financieros por parte de actores, públicos y privados para el fortalecimiento del sector cultural de la ciudad.

4. Formular políticas y diseñar estrategias para el fortalecimiento, la vigilancia y supervisión de la correcta administración y funcionamiento de los equipamientos culturales distritales a su cargo.
5. Participar en la modificación, creación y expedición de normas legales que fortalezcan el campo del arte, la cultura y el patrimonio cultural en todas sus dimensiones.
6. Coordinar la ejecución de programas nacionales liderados por el Ministerio de Cultura y otras instituciones del orden regional, departamental, nacional e internacional en el Distrito Turístico, Cultural e Histórico de Santa Marta.
7. Coordinar la formulación, actualización, ejecución y evaluación del Plan Decenal de Cultura de la ciudad.
8. Adelantar las acciones requeridas para la estructuración, funcionamiento y evaluación del Sistema Distrital de Cultura.
9. Coordinar el Sistema Distrital de Cultura e incentivar la participación de los múltiples sectores culturales y de la ciudadanía en sus diferentes instancias, espacios y procesos.
10. Gestionar la conformación y funcionamiento de los espacios de participación del sector cultural.
11. Dirigir las políticas, planes, programas y proyectos de bibliotecas, lectura, escritura y circulación del libro en la ciudad.
12. Adelantar acciones para el diseño, la implementación y la evaluación de políticas para la creación y el desarrollo de
espacios y experiencias de lectura, escritura, oralidad y cultura digital en ámbitos convencionales y no convencionales de la ciudad.
13. Generar y dirigir acciones/actividades administrativas y financieras encaminadas al fortalecimiento, sostenibilidad y funcionamiento de la Red de Bibliotecas Públicas del Distrito de conformidad con la competencia de la Secretaría de Cultura.
14. Llevar a cabo procesos de articulación entre la Red de Bibliotecas Públicas del Distrito, las bibliotecas escolares y bibliotecas del sector privado.
15. Dirigir las políticas, planes, programas y proyectos en emprendimiento cultural y artístico que fortalezcan a los diferentes agentes del sector cultural de la ciudad.
16. Velar por la promoción de las prácticas culturales locales y el diálogo de saberes entre las comunidades de los distintos territorios de la ciudad.
17. Aportar al fortalecimiento de los procesos culturales en las localidades del Distrito.

18. Coordinar la formulación e implementación de estrategias e iniciativas de cultura ciudadana que integren lo público con lo privado en la ciudad.
19. Promover acciones, estrategias y campañas de educación ciudadana para la práctica continua de principios, valores ciudadanos y la convivencia pacífica a través de la cultura cívica en los diversos actores de la ciudad.
20. Promover e impulsar estrategias de estímulos para los diferentes agentes del campo cultural, artístico y patrimonial de la ciudad.
21. Generar información sobre el impacto de los planes, programas y proyectos adoptados por la Dirección de Fortalecimiento Sectorial para suministrar a las demás dependencias de la Secretaría Distrital de Cultura y fortalecer el proceso de planeación estratégica de la entidad.
22. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige en los que participa.
23. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia, fijadas por la Ley, los Acuerdos, los Estatutos y los Reglamentos.

Artículo 193. Dirección de Arte y Patrimonio. Tendrá las siguientes funciones:

1. Intervenir en la formulación concertada, la adopción de políticas, planes, programas y proyectos sectoriales en coordinación con el Secretario de Despacho.
2. Dirigir las actividades de fortalecimiento, articulación y proyectos en áreas artísticas y patrimonio cultural de la Secretaría Distrital de Cultura.
3. Realizar las acciones necesarias para promover la destinación de recursos técnicos, tecnológicos y financieros por parte de actores, públicos y privados para el fortalecimiento y desarrollo de las artes y el patrimonio cultural de la ciudad.
4. Orientar al Secretario de Despacho en la definición y ejecución de procesos y procedimientos que faciliten la corresponsabilidad público-privada en los campos de las artes y el patrimonio cultural.
5. Formular políticas y diseñar estrategias para el fortalecimiento, la vigilancia y supervisión de la correcta administración y funcionamiento de los equipamientos culturales distritales a su cargo.
6. Coordinar la ejecución de programas nacionales liderados por el Ministerio de Cultura y otras instituciones del orden regional, departamental, nacional e internacional referentes a las artes y el patrimonio cultural en el Distrito Turístico, Cultural e Histórico de Santa Marta.

"POR EL CUAL SE REDISEÑA Y MODERNIZA LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA ALCALDÍA DEL DISTRITO TURÍSTICO, CULTURAL E HISTÓRICO DE SANTA MARTA, LAS FUNCIONES DE SUS ORGANISMOS, DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DESCENTRALIZADAS, SE CREAN UNAS ENTIDADES Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

7. Adoptar y ejecutar las iniciativas, programas, proyectos y acciones referentes a las artes y el patrimonio cultural contemplados en Plan Decenal de Cultura de la ciudad y los Planes de Desarrollo Distrital.
8. Participar en la modificación, creación y expedición de normas legales que fortalezcan el campo del arte, la cultura y el patrimonio cultural en todas sus dimensiones.
9. Planificar y ejecutar la agenda cultural distrital en los equipamientos culturales y demás espacios de la ciudad, garantizando una oferta cultural diversa y permanente para los habitantes del distrito.
10. Orientar el desarrollo de metodologías de aprendizaje relacionadas con los campos de las artes, la cultura y el patrimonio.
11. Dirigir y coordinar los programas, proyectos y acciones de formación artística y cultural para los habitantes de la ciudad.
12. Impulsar estrategias para garantizar el desarrollo de expresiones y manifestaciones artísticas que interpreten la diversidad de los habitantes del Distrito.
13. Gestionar espacios creativos para la formación, la experimentación, la innovación, el aprendizaje, el intercambio y la investigación en las diversas áreas artísticas, culturales y del patrimonio.
14. Adelantar iniciativas y estrategias que fomenten las expresiones del arte contemporáneo como el land art, el arte ambiental y el arte povera en la ciudad.
15. Apoyar y fortalecer el desarrollo de redes de creación, formación, circulación, investigación y apropiación de las diversas áreas artísticas, culturales y del patrimonio.
16. Formular y ejecutar estrategias y acciones para la preservación del patrimonio cultural material e inmaterial de la ciudad mediante la investigación, apropiación y difusión.
17. Implementar estrategias de divulgación y conservación del patrimonio cultural tangible e intangible de Santa Marta.
18. Desarrollar el componente de patrimonio cultural del POT de manera articulada y complementaria al Plan Decenal de Cultura.
19. Socializar y actualizar el inventario de patrimonio cultural y conformar la lista representativa de patrimonio cultural inmaterial.
20. Gestionar recursos para la realización de eventos, festivales y otro tipo de actividades artísticas en el distrito y sus localidades.
21. Generar información sobre el impacto de los planes, programas y proyectos adoptados por la Dirección de Fortalecimiento Sectorial para suministrar a las demás dependencias de la Secretaría Distrital de Cultura y fortalecer el proceso de planeación estratégica de la entidad.

22. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa.
23. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia, fijadas por la Ley, los Acuerdos, los Estatutos y los Reglamentos.

ENTIDADES DESCENTRALIZADAS INDIRECTAS DEL SECTOR DE CULTURA

FUNDACIÓN FIESTA DEL MAR, FERIAS Y FESTIVALES DE SANTA MARTA

Artículo 194. Fundación Fiesta del Mar, Ferias y Festivales. Autorícese la creación de la Fundación Fiestas y Festivales, la cual puede actuar también bajo la sigla "Fundación Fiesta y Festivales", cuyo régimen jurídico será el de una Fundación de Utilidad Común sin Ánimo de Lucro, de carácter público o mixto, regida por el derecho privado, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera, y patrimonio propio, organizada bajo las leyes colombianas y regida por ellas, principalmente por las contenidas en el Título XXXVI del Libro Primero del Código Civil y por el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, que podrá articularse con organismos del sector público del orden distrital, departamental, nacional e internacional.

El domicilio principal de la Fundación será la ciudad de Santa Marta, Departamento de Magdalena, República de Colombia, y la misma tendrá una duración indefinida.

Parágrafo transitorio: Una vez entre en vigencia el presente Decreto, se realizarán las gestiones pertinentes para la legalización y protocolización del acto de constitución y los Estatutos de la Fundación aquí mencionada, sin necesidad de ninguna otra aprobación, y en el cual se detallen

a. Los objetivos y actividades a cargo de la Fundación;
b. Los compromisos o aportes iniciales de las entidades asociadas y su naturaleza y forma de pago, con sujeción a las disposiciones presupuestales y fiscales, para el caso de las públicas;
c. La participación de las entidades asociadas en el sostenimiento y funcionamiento de la entidad;
d. La integración de los órganos de dirección y administración, en los cuales deben participar representantes de las entidades públicas y/o de los particulares;
e. La duración de la asociación y las causales de disolución.

Artículo 195. Objeto y Funciones. La Fundación tendrá como objeto, la planeación, organización, coordinación y ejecución de toda clases de actos que estén relacionados con la salvaguarda, fomento, divulgación, promoción, internacionalización, fortalecimiento y consolidación del Patrimonio cultural y diversas expresiones artísticas propias del Distrito de Santa Marta, actuando como soporte operativo para las actividades a

desarrollar en el marco de la fiesta del mar y diversas festividades de la Ciudad, y los objetivos especificos de la Fundación serán:

1. Planificar, ejecutar y actuar como operador en la realización de la Fiesta del Mar de la ciudad de Santa Marta, así como en las diversas festividades, asistiéndole el deber de desplegar todos sus esfuerzos para lograr el posicionamiento e internacionalización de los diferentes eventos culturales.
2. Adquirir, enajenar, administrar, construir, conservar, mejorar, gravar, dar o tomar en arrendamiento o a cualquier otro titulo toda clase de bienes muebles o inmuebles, necesarios o convenientes para el cumplimiento de los fines.
3. Participar en sociedades comerciales, asociaciones u otras entidades que guarden armonía con el objeto social de la Fundación, previa autorización de la Junta Directiva.
4. Girar, aceptar, otorgar, endosar, ceder, negociar, cobrar o descontar y dar en prenda o garantía toda clase de titulos valores y demás efectos civiles o comerciales.
5. Promover, participar, diseñar, difundir, implementar y ejecutar planes, proyectos, acciones y todo tipo de actividades como iniciativa ciudadana en áreas de la cultura, arte, música, teatro, danza y demás actividades o expresiones artísticas y culturales ligadas las festividades propias de la tradición y costumbres que enaltezcan el patrimonio cultural.
6. Generar espacios de dialogo y de discusión con el sector público y privado y los mismos ciudadanos, frente a cada una de las necesidades que deban ser atendidas en el campo de la cultura y festividades en Santa Marta.
7. Comprar y vender acciones, bonos, documentos de deuda pública emitido por empresas o entidades de cualquier naturaleza, mediante operaciones que deberán hacerse sin ánimo especulativo.
8. Contratar servicios de personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras que se requieran para cumplir con el objeto social y las diversas actividades que desarrolle la Fundación.
9. Promover y sellar alianzas con el sector privado que faciliten desde la ciudadanía, la implementación de los planes y proyectos que logren cumplir con el objeto social de la Fundación.
10. Brindar asesorias a entidades públicas y empresas o asociaciones privadas en todo aquello que concierna con actividades de iniciativa ciudadana para el fortalecimiento y consolidación del folclor, la cultura, las costumbres y tradiciones propias del Distrito de Santa Marta.

11. Colaborar en campañas, proyectos, planes y programas de desarrollo para promover, gestionar, implementar y ejecutar desde la ciudadanía, los proyectos, planes, políticas y acciones que sean necesarias en el área de la cultura, y demás actividades afines al objeto de la Fundación.
12. Ejecutar todos los actos y celebrar contratos y convenios que tiendan a la realización de los fines que sustentan la conformación de la Fundación o que se relacionen con su existencia y funcionamiento.

CAPITULO XI

SECTOR DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO DE MOVILIDAD

SECRETARIA DE MOVILIDAD MULTIMODAL Y SOSTENIBLE

Artículo 196. Secretaría de Movilidad Multimodal y Sostenible. Es una dependencia del nivel central, encargada de direccionar, coordinar, articular y hacer seguimiento al sector de desarrollo administrativo a su cargo, de acuerdo con las directrices estratégicas del Alcalde, las políticas de gobierno y el Plan de Desarrollo Distrital.

Tiene como objeto y responsabilidad gestionar de forma integral, todas las formas de movilidad de los samarios para que ésta se desarrolle en condiciones de seguridad, tranquilidad, eficiencia y eficacia, a través de la investigación, la regulación y control del tránsito, y la apropiación pedagógica de las normas por parte de la ciudadana, con el propósito de potenciar el desarrollo económico, garantizar la sostenibilidad ambiental y permitir la integración de la ciudad en todas sus dimensiones.

La estructura administrativa de la Secretaría de Multimodal y Sostenible está conformada por:

9. Despacho de la Secretaria de Movilidad Multimodal y Sostenible.
9.1 Dirección de Movilidad Multimodal y Sostenible.
9.2 Dirección de Servicios para la Movilidad.

Artículo 197. Funciones de la Secretaría de Movilidad Multimodal y Sostenible. Además de las funciones establecidas en el presente Decreto para las Secretarias, Movilidad tendrá las siguientes funciones:

1. Coordinar y articular el Sector de Desarrollo Administrativo a su cargo.
2. Presidir el Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo.
3. Articular las acciones de los diferentes organismos, dependencias y entidades descentralizadas que hacen parte del Sector de Desarrollo Administrativo a las políticas de Gobierno.

"POR EL CUAL SE REDISEÑA Y MODERNIZA LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA ALCALDÍA DEL DISTRITO TURÍSTICO, CULTURAL E HISTÓRICO DE SANTA MARTA, LAS FUNCIONES DE SUS ORGANISMOS, DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DESCENTRALIZADAS, SE CREAN UNAS ENTIDADES Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

4. Elaborar, coordinar, liderar y articular la formulación de las políticas generales, estrategias, planes, programas y proyectos del sector de desarrollo administrativo, bajo las directrices del Alcalde, el Plan de Desarrollo Distrital y de los Consejos Superiores de la Administración Distrital.
5. Coordinar acciones y gestionar alianzas del Comité de Desarrollo Administrativo con los organismos y entidades correspondientes de los sectores nacional, regional, departamental, y Distrital.
6. Representar al sector de desarrollo administrativo en las relaciones con los grupos de interés; generando alianzas para el desarrollo de proyectos y programas en su sector.
7. Realizar el seguimiento a la gestión de su Sector de Desarrollo Administrativo, con las dependencias y entidades que lo integran.
8. Coordinar y articular el proceso de programación presupuestal del Sector de Desarrollo Administrativo y hacer seguimiento a la ejecución del mismo.
9. Coordinar la ejecución de los proyectos estratégicos en su Sector de Desarrollo.
10. Dirigir, establecer políticas, planes, programas y proyectos en materia de tránsito y transporte, orientadas a mejorar la movilidad en condiciones de multimodalidad, seguridad, comodidad, sostenibilidad y accesibilidad.
11. Planificar y desarrollar políticas que conlleven a la Seguridad Vial, mediante diferentes estrategias que generen cultura de la movilidad.
12. Ejercer dentro de la jurisdicción del Distrito de Santa Marta, las atribuciones conferidas por las Leyes a los organismos y autoridades de Tránsito y Transporte de nivel Distrital.
13. Asumir el conocimiento de los procesos contravencionales por las infracciones de tránsito y transporte de los comparendos que hayan sido impuestos en la ciudad de Santa Marta.
14. Adoptar las medidas necesarias para regular el Tránsito de personas, animales y vehículos por las vías públicas, con el fin de disminuir los Indices de accidentalidad y la calidad del medio ambiente.
15. Exigir y verificar las condiciones de seguridad, comodidad y accesibilidad del servicio de transporte público.
16. Autorizar cancelación de matrículas de vehículos de servicio público y particulares, matrículas de nuevos vehículos, cambio de empresa etc.
17. Expedir decretos de restricción de circulación, permisos, cierres de vías entre otros.
18. Formular y proponer los Programas de Cultura Ciudadana para la movilidad, tránsito y transportes, sistemas de conectividad con rutas regionales.

19. Adoptar políticas de renovación, reposición y modernización del parque automotor, redistribución, ampliación y asignación de rutas de transporte público urbano, rural e interdistrital, de taxis y mixto.
20. Gestionar y promover el transporte multimodal de la ciudad de Santa Marta.
21. Investigar, planear y gestionar el desarrollo de las diversas modalidades de transporte en la ciudad.
22. Estructurar el Sistema de desplazamientos Urbanos y rurales distritales, con el fin de mejorar el sistema de rutas, el parque automotor, ferrovial, la señalización, parqueo y paraderos.
23. Garantizar una movilidad segura y eficiente en el distrito.
24. Establecer procesos de adecuación de contextos en el espacio público vial, que permitan una administración y control de los diferentes modos de desplazamiento, faciliten la operación y gestión de los tráficos y reduzcan el impacto ambiental y social de la movilidad urbana, con proyectos de demarcación de cebras peatonales, carriles de tráfico, bahías de parqueo, zonas de paraderos de transporte público, entre otros.
25. Liderar en coordinación con la Secretaria de Hacienda el recaudo y cobros ejecutivos de las obligaciones a favor del Distrito de Santa Marta por contravenciones en materia de tránsito y transporte, acorde con los lineamientos del proceso.
26. Priorizar los programas y proyectos necesarios para contar con la infraestructura, equipamientos y amoblamiento que permitan el desarrollo del transporte en la ciudad, conectándola regionalmente con el resto del país.
27. Estudiar la adaptación de metodologías para afrontar el cambio climático y la sostenibilidad ambiental en los sistemas de transporte público de la ciudad.
28. Diseñar y establecer planes y programas de movilidad dentro del marco del Plan de Ordenamiento Territorial que permitan el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad.
29. Coordinar, regular y desarrollar programas que conlleven a la mejor administración y aprovechamiento de la malla vial de la ciudad.
30. Participar en la elaboración de las políticas, estrategias y mecanismos de construcción o explotación económica de terminales de transporte y/o depósitos, en caso dado.
31. Orientar las actividades con base en principios de educación ciudadana en movilidad, respeto al medio ambiente y del espacio público.
32. Contribuir a la racionalización del espacio público, dándole prioridad al peatón.

33. Modernizar tecnológicamente los servicios, buscando con ello la eficiencia en el uso de los recursos y una mejor atención a los usuarios.
34. Coordinar con la Dirección Distrital de Contratación la realización de los contratos necesarios para obtener los bienes y servicios requeridos y ejercer la supervisión técnica de los mismos.
35. Implementar y ejecutar las políticas y directrices en materia de gestión de trámites, procedimientos administrativos, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.
36. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa.
37. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia, fijadas por la Ley, los Acuerdos, los Estatutos y los Reglamentos.

Artículo 198. Dirección de Movilidad Multimodal y Sostenible. Tendrá las siguientes funciones:

1. Formular y ejecutar los programas y proyectos tendientes a permitir un desplazamiento seguro y cómodo de los usuarios de la ciudad, mediante la organización y regulación de los sistemas de transporte individual y público colectivo e individual.
2. Gestionar y promover el transporte multimodal de la ciudad de Santa Marta partiendo de la pirámide de la movilidad, en la cual se establece como prioridad el peatón y la bicicleta o las formas humanas de movilidad, así como el transporte público. La intermodalidad incluye la combinación del uso de la bicicleta, los recorridos a pie, el transporte público colectivo y/o el transporte privado de uso compartido.
3. Determinar con la Empresa Administradora del SETP la estructuración del Sistema Integrado de Transporte, estudiar los desplazamientos Urbanos y rurales distritales, con el fin de mejorar el sistema de rutas, el parque automotor, el ferrovial, la señalización, parqueo y paraderos, la infraestructura de andenes, y ciclo rutas de la ciudad.
4. Promover la política sectorial, seguridad vial e infraestructura: Investigar, planear y gestionar el desarrollo de las diversas modalidades de transporte en la ciudad.
5. Hacer seguimiento al estado de la infraestructura y amoblamiento vial del Distrito.
6. Diseñar e implementar el plan estratégico de seguridad vial y de prevención del consumo de alcohol.
7. Capacitar a empresas públicas y privadas en los planes de manejo de tráfico por cierre de vías.

"POR EL CUAL SE REDISEÑA Y MODERNIZA LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA ALCALDÍA DEL DISTRITO TURÍSTICO, CULTURAL E HISTÓRICO DE SANTA MARTA, LAS FUNCIONES DE SUS ORGANISMOS, DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DESCENTRALIZADAS, SE CREAN UNAS ENTIDADES Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

8. Hacer seguimiento a obras civiles en materia de tránsito y movilidad.
9. Hacer seguimiento a permisos otorgados en materia de tránsito en la ciudad.
10. Hacer seguimiento a los indicadores de movilidad: Será el encargado de registrar, hacer seguimiento y analizar el comportamiento de los principales indicadores de movilidad de la ciudad.
11. En coordinación con la Dirección de Servicios para la Movilidad, planificar los procedimientos para otorgar, negar, modificar, revocar y cancelar las licencias de asignación de rutas, frecuencias, horarios y las licencias de funcionamiento del Sistema de Transporte Urbano y/o de empresas de transporte público colectivo de pasajeros.
12. Liderar la formulación y ejecución de estudios técnicos que permitan fijar las tarifas de transporte urbano de pasajeros, y organizar y fijar el número de vehículos de Transporte Público Individual y Colectivo que deban operar en la ciudad.
13. Dirigir y coordinar la ejecución y el desarrollo de las políticas, planes, programas y proyectos relacionados con la señalización vertical y horizontal de la ciudad.
14. Asesorar y apoyar a la Secretaría en la formulación y adopción de políticas, planes, programas y proyectos en materia de movilidad a corto, mediano y largo plazo con ámbito, regional y nacional.
15. Adoptar las políticas y lineamientos para la administración y manejo de los actores de la movilidad no motorizados.
16. Liderar las investigaciones y estudios necesarios para determinar la viabilidad de implementación de medidas para mejorar la movilidad.
17. Generar soluciones que permitan desarrollar alternativas de mejoramiento, transformación y crecimiento del sector de transporte público colectivo, bajo un criterio de productividad operativa, administrativa y de gestión.
18. Incentivar el uso de los medios de transporte sin motor como una alternativa de movilidad sostenible.
19. Liderar el diseño e implementación de una red segura y sostenible, para el uso de medios de movilidad alternativa.
20. Fomentar el uso de medios de transporte alternativos.
21. Definir estrategias de manera coordinada con las entidades competentes, para facilitar el uso y acceso a la bicicleta.
22. Garantizar la seguridad de ciclistas y peatones a través de las estrategias necesarias, con las dependencias y entidades competentes.
23. Diseñar planes, programas y proyectos de integración de espacios y equipamiento complementarios para los

medios de transporte alternativo, en futuras actuaciones urbanísticas.

24. Participar en la planificación de las obras públicas de movilidad, para garantizar su articulación con los espacios requeridos para el desarrollo de una movilidad sostenible y humana.

Artículo 199. Dirección de Servicios para la Movilidad. Tendrá las siguientes funciones:

1. Organizar y gestionar todos los servicios administrativos en materia de tránsito y transporte de la ciudad, buscando transparencia y agilidad en la atención a los ciudadanos.
2. Garantizar el cumplimiento de las normas de tránsito y transporte de la ciudad, en el marco de las normas nacionales, departamentales y distritales.
3. Exigir y verificar las condiciones de seguridad, comodidad y accesibilidad del servicio de transporte público.
4. Administrar el personal humano que compone la unidad en sus aspectos de formación y seguimiento a sus funciones.
5. Acompañar la formulación y ejecución de estudios técnicos que permitan fijar las tarifas de transporte urbano de pasajeros, y organizar y fijar el número de vehículos de Transporte Público Individual y Colectivo que deban operar en la ciudad.
6. Gestionar todos los procedimientos contravencionales, jurídicos, coactivos y de seguimiento al transporte público, individual y colectivo, buscando un eficiente cumplimiento de las normas y el recaudo por infracciones de tránsito, garantizando los derechos de los usuarios del sistema de movilidad de la ciudad.
7. Gestionar el proceso contravencional por infracciones de tránsito, representada en los funcionarios que desempeñan funciones de Autoridad de tránsito, conforme a la normatividad vigente. En especial en lo referido a la respuesta a los derechos de petición, las audiencias automáticas de embriaguez, las reincidencias, las revocatorias las subsanaciones, y la notificación de comparendos, como lo establece el Código Contencioso Administrativo y el Código Nacional de Tránsito.
8. Adelantar en primera instancia los procesos por violación de las normas de transporte público individual y colectivo, en cumplimiento de la normatividad vigente.
9. Gestionar todos los trámites en materia de pagos por servicios prestados en materia de tránsito y transporte de la ciudad como grúas y parqueaderos (o patios), así como su administración, entre otros. Así mismo de gestionar los permisos para trabajo en vías y

autorizaciones para cierres de las mismas. La orientación y vigilancia del proceso de desintegración física de vehículos. Y la expedición de licencias de tránsito.

10. Vigilar y controlar la operación del Sistema de Transporte Urbano y/o del transporte público colectivo en los aspectos técnico, legal y financiero.
11. Tramitar todas las denuncias que se realicen a través de la línea telefónica o canales virtuales sobre fallos en el sistema de movilidad y tránsito de la ciudad.
12. Planear, ejecutar, supervisar, controlar y evaluar el desarrollo de las políticas relacionadas con proyectos de instalación, mantenimiento, y conservación de la red semafórica de la ciudad, garantizando el establecimiento de controles adecuados para su perfecto funcionamiento.
13. Articular las plataformas tecnológicas y recursos para realizar de forma dinámica todas las operaciones sobre infraestructura semafórica, aplicando estrategias de solución a los eventos críticos de tráfico en la ciudad.
14. Adoptar e implementar estrategias para la apropiación de tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) en materia de tránsito y transporte, en articulación y coordinación con las políticas Distritales, regionales y nacionales.
15. Proponer planes, programas y proyectos, tendientes al cumplimiento de las normas sobre el tránsito terrestre y el funcionamiento de los demás servicios afines a la circulación de vehículos, conductores y peatones.
16. Garantizar la prestación de servicios de laboratorio e informes derivados de las pruebas periciales en los procesos de control y contravencionales de manera que se asegure la cadena de custodia.
17. Coordinar y ejecutar el monitoreo permanente del flujo vehicular y la infraestructura vial de la ciudad, que permita mejorar las decisiones para el manejo del tránsito y transporte.
18. Coordinar con las demás entidades el intercambio de información sobre la violación de las normas relacionadas con tránsito.

ENTIDAD DESCENTRALIZADA VINCULADA DEL SECTOR MOVILIDAD

SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE SANTA MARTA – SETP

Artículo 200. Sistema Estratégico de Transporte Público de Santa Marta – SETP. El Sistema Estratégico de Transporte Público de Santa Marta – SETP, creado mediante el Acuerdo 009 de 2009, es una sociedad por acciones simplificada pública del orden Distrital, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, regida por lo señalado en el Código de Comercio y en la Ley 1258 de 2008, y estará vinculada al Sector de Desarrollo Administrativo de Movilidad.

Artículo 201. Objeto del Sistema Estratégico de Transporte Público de Santa Marta – SETP. El Sistema Estratégico de Transporte Público de Santa Marta – SETP, a parte de las funciones y objetivos contenidos en el acto de creación, tendrá como propósito la gestión para la implantación de un sistema de transporte público colectivo que atiendan las necesidades de movilidad de la ciudad bajo criterios de eficiencia operativa, económica y ambiental, control financiero unificado, fortalecimiento de la supervisión del Estado en el servicio público de transporte y relacionamiento con los transportadores y la empresa privada para lograr los objetivos propuestos, disminuyendo la preferencia por la expansión de la capacidad de la infraestructura frente a la adopción de soluciones operativas de menor costo y alto impacto.

Artículo 202. Integración Normativa. En lo no modificado en el presente Decreto, el Sistema Estratégico de Transporte Público de Santa Marta – SETP se seguirá rigiendo por lo establecido en el Acuerdo Distritales 009 de 2009 y en los actos de creación y constitución, en concordancia con el documento CONPES 3167.

Artículo 203. Modificación Estructura y Planta. Autorizase expresamente al Gerente para modificar la estructura y planta de personal de la Empresa, con el fin de adecuarlas al presente Decreto.

Artículo 204. Control Administrativo. De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 109 de la Ley 489 de 1998, el control administrativo de las actividades y programas de las entidades descentralizadas indirectas del Sector de Movilidad: (i) LA CENTRAL DE TRANSPORTE DE SANTA MARTA LTDA.; se ejercerá mediante la participación de los representantes distritales en los respectivos órganos internos de deliberación y dirección, y los lineamientos directos del Secretario de Movilidad Sostenible y Multimodal.

Parágrafo. La relación entre estas entidades y la administración distrital se hará a través de la Secretaria de Movilidad Sostenible y Multimodal, y podrán ser invitados a las reuniones del Comité de Desarrollo Administrativo del sector.

CAPÍTULO X

SECTOR DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO DE EDUCACION Y DEPORTE

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Artículo 205. Secretaria de Educación. Es una dependencia del nivel central, encargada de direccionar, coordinar, articular y hacer seguimiento al sector de desarrollo administrativo a su cargo, de acuerdo con las directrices estratégicas del Alcalde, las políticas de gobierno y el Plan de Desarrollo Distrital.

"POR EL CUAL SE REDISEÑA Y MODERNIZA LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA ALCALDÍA DEL DISTRITO TURÍSTICO, CULTURAL E HISTÓRICO DE SANTA MARTA, LAS FUNCIONES DE SUS ORGANISMOS, DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DESCENTRALIZADAS, SE CREAN UNAS ENTIDADES Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

Tiene por objeto orientar y liderar la formulación y ejecución de políticas, planes y programas para garantizar el derecho a la educación y asegurar oportunidades de formación y desarrollo integral a toda la población de Santa Marta, mediante el manejo de los recursos provenientes del Sistema General de Participaciones, la administración de las entidades educativas, la gestión del personal docente y la supervisión y vigilancia la normativa emitida por el Ministerio de Educación Nacional (MEN), y las directrices expedidas por el Concejo Distrital; en un sistema educativo que se caracterizará por la calidad, la eficiencia, la efectividad y la pertinencia, que forme ciudadanos comprometidos con su ciudad, su región y el país, para la construcción de una sociedad democrática, incluyente, equitativa y productiva.

La estructura administrativa de la Secretaría de Educación está conformada por:

10. Despacho del Secretario de Educación.
10.1. Oficina de Inspección y Vigilancia.
10.2. Oficina de Apoyo a la Gestión.
10.3. Oficina de Gestión para la Atención al Ciudadano.
10.4. Dirección de Calidad Educativa.
10.5. Dirección de Cobertura Educativa.
10.6. Dirección de Capital Humano.

Artículo 206. Funciones de la Secretaría de Educación. La Secretaría de Educación tendrá las siguientes funciones:

1. Coordinar y articular el Sector de Desarrollo Administrativo a su cargo.
2. Presidir el Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo.
3. Articular las acciones de los diferentes organismos, dependencias y entidades descentralizadas que hacen parte del Sector de Desarrollo Administrativo a las políticas de Gobierno, especialmente a las Entidades de Educación y Colegios Distritales.
4. Coordinar y articular la formulación de las políticas generales, estrategias, planes, programas y proyectos del sector de desarrollo administrativo, bajo las directrices del Alcalde, el Plan de Desarrollo Distrital y de los Consejos Superiores de la Administración Distrital.
5. Coordinar acciones y gestionar alianzas del Comité de Desarrollo Administrativo con los organismos y entidades correspondientes de los sectores nacional, regional, departamental, y Distrital.
6. Representar al sector de desarrollo administrativo en las relaciones con los grupos de interés; generando alianzas para el desarrollo de proyectos y programas en su sector.

7. Realizar el seguimiento a la gestión de su Sector de Desarrollo Administrativo, con las dependencias y entidades que lo integran.
8. Coordinar y articular el proceso de programación presupuestal del Sector de Desarrollo Administrativo y hacer seguimiento a la ejecución del mismo.
9. Coordinar la ejecución de los proyectos estratégicos en su Sector de Desarrollo.
10. Asegurar la implementación de las políticas y directrices, orientando la participación de las dependencias Distritales y entidades descentralizadas correspondientes a su sector de desarrollo administrativo, en la formulación, adopción, implementación y ejecución del Plan de Desarrollo y del Plan de Ordenamiento Territorial y sus instrumentos complementarios.
11. Velar por el cumplimiento y articulación de las políticas, programas, proyectos y estrategias impartidas por el Ministerio de Educación y el Gobierno Nacional para la prestación del servicio educativo.
12. Formular, orientar, coordinar y evaluar las políticas, planes, programas y estrategias para el fortalecimiento del Sector Educación, Recreación y Deportes, en concordancia con el Plan de Desarrollo Distrital, el Plan Sectorial de Educación, los planes de Recreación y Deportes y la normatividad vigente.
13. Velar por el cumplimiento y la articulación de las políticas, programas, proyectos y estrategias para la Recreación y el Deporte en el Distrito de Santa Marta, y coordinar desde el Instituto de Deportes su ejecución.
14. Gestionar recursos, a partir de alianzas público privadas y el desarrollo de proyectos de corresponsabilidad, para mejorar las metas asociadas a la prestación del servicio educativo y a los temas de recreación y deporte en la ciudad.
15. Dirigir, prestar y participar en la prestación de los servicios educativos, en los niveles de preescolar, básica, media en sus distintas modalidades, en condiciones de equidad, eficacia y calidad, en los términos definidos en la Ley 715 del 2001, a las normas técnicas de carácter nacional y a los acuerdos Distritales.
16. Proponer y ejecutar políticas, planes, programas y proyectos Distritales de educación, de acuerdo con los objetivos del Plan de Desarrollo Distrital y en concordancia con las políticas de Educación del Gobierno Nacional y los Planes de Desarrollo Nacional para el sector Educación.
17. Dirigir y controlar el mejoramiento continuo de los procesos educativos, formativos pedagógicos e institucionales en las Instituciones Educativos del Distrito, con el fin de obtener excelentes resultados en la

formación de las niñas, niños y jóvenes y los resultados de las pruebas SABERPRO.

18. Adelantar los procesos de formación docente de acuerdo con las necesidades académicas, pedagógicas, de conformidad con los resultados de la evaluación y las necesidades propias del Distrito.
19. Fomentar el desarrollo de la investigación y la innovación incorporando los avances de la ciencia y la tecnología como apoyo a los procesos de formación en las instituciones educativas del Distrito.
20. Disminuir los índices de deserción y repitencia y, superar todo tipo de exclusión que impida el ejercicio de las niñas, niños y jóvenes al derecho a la educación.
21. Desarrollar programas de alfabetización en el Distrito.
22. Ejercer la inspección y vigilancia, control y la evaluación de la calidad en la prestación del servicio educativo.
23. Diseñar e impulsar estrategias para el desarrollo y formación de las personas con necesidades especiales.
24. Diseñar e implementar estrategias para la atención de la primera infancia.
25. Diseñar e implementar estrategias para la articulación y fomento de la Educación Superior en el Distrito y fomentar proyectos de Educación para el trabajo y el Desarrollo Humano, velando por la pertinencia de los programas educativos.
26. Vigilar y velar por el cumplimiento de las normas que autorizan el funcionamiento de las instituciones educativas públicas y privadas.
27. Orientar y organizar la inscripción y los ascensos en el escalafón docente de acuerdo con las normas vigentes.
28. Administrar los recursos financieros del Sistema General de Participación y los recursos propios destinados a la prestación del servicio público educativo con criterios de equidad y eficiencia.
29. Administrar las instituciones educativas y el personal docente y administrativo de los planteles educativos, y efectuar los nombramientos del personal, los ascensos del personal docente, traslado de docentes entre las Entidades Educativas, de conformidad con la delegación otorgada por el Alcalde Distrital.
30. Organizar y Gestionar la cobertura del servicio educativo y desarrollar estrategias, programas y proyectos para la permanencia de los estudiantes en las aulas, que contribuyan a disminuir la deserción escolar.
31. Velar por la infraestructura educativa del Distrito.
32. Desarrollar las estrategias para la utilización de las TICS en el aula de clase.
33. Evaluar el desempeño de rectores y directores, y de los docentes directivos, de conformidad con las normas vigentes.
34. Vigilar la aplicación de la regulación nacional sobre las tarifas de matrículas, pensiones, derechos académicos y otros cobros en los establecimientos educativos.

35. Fortalecer los procesos del desarrollo de una segunda lengua en el sistema educativo.
36. Administrar el fondo de pensiones y cesantías del Magisterio de conformidad con la delegación de la Nación.
37. Asegurar el acceso y la permanencia de la población en la educación inicial, preescolar, básica y media, a través de la identificación de la demanda y las necesidades de oferta educativa para hacer efectivo el derecho a la educación.
38. Promover el acceso y permanencia en la educación superior con el fin de generar oportunidades de formación postsecundaria.
39. Diseñar e impulsar estrategias y programas para atender la educación de las personas con necesidades educativas especiales.
40. Aprobar la creación y funcionamiento de las instituciones de educación formal y no formal, a que se refiere la Ley General de Educación.
41. Coordinar con la Dirección Distrital de Contratación la realización de los contratos necesarios para obtener los bienes y servicios requeridos y ejercer la supervisión técnica de los mismos.
42. Implementar y ejecutar las políticas y directrices en materia de gestión de trámites, procedimientos administrativos, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.
43. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa.
44. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia, fijadas por la Ley, los Acuerdos, los Estatutos y los Reglamentos.

Artículo 207. Oficina de Inspección y Vigilancia. La Oficina de Inspección y Vigilancia tendrá las siguientes funciones:

1. Realizar la inspección y vigilancia a los establecimientos educativos del Distrito y formular los programas y proyectos para el ejercicio de la función de inspección y vigilancia de acuerdo a la ley.
2. Verificar que la prestación del servicio educativo se cumple dentro del ordenamiento constitucional, legal y reglamentario, a través de actividades de control sobre la gestión de los establecimientos educativos oficiales y no oficiales y de educación para el trabajo y el desarrollo humano con el fin de tomar decisiones y acciones oportunas que garanticen la prestación del servicio con cobertura, calidad y eficiencia.
3. Ejercer la función de inspección y, vigilancia y control a las entidades sin ánimo de lucro con fines educativos, asociaciones de padres de familia de instituciones

educativas tanto oficiales como privadas, para que su objeto social se cumpla.

4. Elaborar el reglamento territorial y el plan operativo anual de inspección y vigilancia.
5. Mantener líneas de articulación con la oficina de control disciplinario en todos los asuntos relacionados con la apertura de procesos y dictamen de sanciones a establecimientos educativos de la Secretaria de Educación.
6. Evaluar las solicitudes para el otorgamiento de personerías jurídicas, proyectar para las firmas del Secretario las resoluciones correspondientes y expedir las certificaciones. Verificar el cumplimiento de los requisitos necesarios para la iniciación de la prestación del servicio educativo en un establecimiento de educación preescolar, básica y media o de formación para el trabajo y el desarrollo humano, verificando sus novedades una vez creado.
7. Adelantar las investigaciones administrativas a que haya lugar contra establecimientos de educación formal, instituciones de formación para el trabajo y desarrollo humano, entidades sin ánimo de lucro con fines educativos, asociaciones de padres de familia y sustanciar los respectivos actos administrativos para la firma del Secretario de Educación.
8. Desarrollar estrategias que estimulen el mejoramiento de la calidad de la educación prestada por las instituciones educativas y que contribuyan a la cultura de la autoevaluación.
9. Llevar el registro actualizado de los establecimientos educativos, entidades sin ánimo de lucro con fines educativos y asociaciones de padres de familia en materia de personería; costos educativos, legalización de instituciones educativas, sanciones y demás información requerida por la Secretaria.
10. Adelantar procesos de mejoramiento continuo de la inspección y vigilancia, basados en los resultados de la autoevaluación.
11. Recibir los informes con posibles irregularidades en el manejo financiero de los rectores en el fondo de servicios educativos y trasladar a las entidades de control para su respectiva correspondencia.
12. Seguimiento del buen uso de recursos físicos y materiales disponibles para la educación que estén a cargo de los rectores de las instituciones educativas.
13. Desarrollar las demás funciones que le sean asignadas por el Secretario de Educación y las que sean inherentes al logro de los objetivos del área de inspección y vigilancia.

Artículo 208. Oficina de Apoyo a la Gestión. La Oficina de Apoyo a la Gestión tendrá las siguientes funciones:

"POR EL CUAL SE REDISEÑA Y MODERNIZA LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA ALCALDÍA DEL DISTRITO TURÍSTICO, CULTURAL E HISTÓRICO DE SANTA MARTA, LAS FUNCIONES DE SUS ORGANISMOS, DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DESCENTRALIZADAS, SE CREAN UNAS ENTIDADES Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

1. Analizar y definir y remitir a la entidad pertinente los programas y proyectos a ejecutar en la Secretaria, que puedan responder a la problemática y a las necesidades de la Comunidad Educativa, para realizar su formulación e inscripción formal y detallada en el Banco de proyectos, asegurando su alineación con la estrategia definida en la Secretaria de Educación así como con el Plan de Desarrollo del Ente Territorial.
2. Coordinar con la Secretaria de Planeación las actividades de actualización, revisión, implementación e implantación el Sistema Integrado de MECI-Calidad.
3. Coordinar el diseño de planes, métodos, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación del Sistema Integrado MECI-Calidad de la Secretaria.
4. Orientar los programas de evaluación y auditorias a los procesos, actividades y/o procedimientos del Sistema Integrado MECI-Calidad de la Secretaria.
5. Velar por el cumplimiento de los objetivos institucionales, las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas y proyectos de la Secretaria y recomendar los ajustes necesarios.
6. Optimizar la representación de la Secretaria de Educación en los procesos judiciales y extrajudiciales en los que se vea involucrado a favor o en contra, dentro de los términos legales estipulados por la normatividad nacional, en favor de los intereses del Estado, coordinando debidamente con la Dirección Jurídica Distrital.
7. Coordinar en la Secretaria las actividades de análisis, tramite y solución de los asuntos de carácter legal que surjan en desarrollo de sus funciones, y conceptuar acerca de ellos cuando le formuladas consultas sobre el particular.
8. Mantener articulación con la Dirección Jurídica Distrital en todos los asuntos relacionados con la defensa jurídica de la Secretaria, la expedición de los actos administrativos, y las respuestas a los derechos de petición que la secretaria de educación requiera.
9. Participar y preparar la documentación legal necesaria para el comité de conciliación Distrital en relación con los temas del sector educativo, cada vez que así se requiera y conceptuar sobre la viabilidad jurídica de las mismas.
10. Hacer seguimiento, colaborar y/o responder para que sean oportunamente respondidos los derechos de petición dirigidos a la Secretaria, en cuanto a los mecanismos que deben adoptarse para el logro de este propósito.
11. Recibir las notificaciones de los procesos promovidos en ejercicio de las acciones de tutela, populares, cumplimiento, y demás contra el Distrito - Secretaria de Educación, brindar la asesoría a ésta en los requerimientos de la rama jurisdiccional respecto de

dichas acciones que en su contra sean instauradas, responder una vez se notifique su admisión, atenderlas e instruir a las instancias competentes para que haya una respuesta oportuna y eficaz y se acate la providencia o fallo en forma integral.

12. Participar en las diligencias judiciales y administrativas en las cuales sea requerida la Secretaria, así como realización de aquellas diligencias para las cuales sea expresamente delegada por otra autoridad Distrital.
13. Coordinar la obtención y suministro de los documentos requeridos por las entidades competentes en los procesos judiciales en los cuales sea parte la Secretaria.
14. Proyectar y/o revisar los actos administrativos sobre las decisiones que deba adoptar el Secretario para resolver los recursos de apelación, queja o grado jurisdiccional de consulta, según el caso.
15. Asesorar y acompañar a las demás dependencias cuando lo soliciten.
16. Conceptuar con relación a los criterios, procedimientos y formatos que deben utilizar las dependencias de la Secretaria para adelantar los procesos de naturaleza jurídica, propios de la gestión de la dependencia.
17. Asesorar al Secretario de Educación en relación al cumplimiento de funciones delegada en materia de atención de procedimientos administrativos y judiciales.
18. Rendir informes que el despacho del Secretario de Educación requiera sobre el estado de los asuntos a su cargo y proponer fórmulas de solución a favor de los intereses de la Secretaria, cuando le sean requeridos.
19. Revisar los proyectos de acuerdo, decretos, resoluciones y demás actos administrativos que expida la Secretaria y conceptuar sobre su legalidad, cuando le sean consultados.
20. Coordinar y verificar que todos los procesos que se surtan en los asuntos de la competencia se lleven a cabo en forma oportuna y conforme a la normativa vigente.
21. Mantener permanente comunicación y/o interlocución con la Dirección Jurídica Distrital para efectos de impulsar y hacer seguimiento de trámites, autorizaciones, visados, unificación de criterios jurídicos, envió y devolución de documentos por parte de esa dependencia.
22. Formular y promover la aprobación del Plan Anual de Adquisiciones de la Secretaría y las Entidades adscritas o vinculadas del sector; y ejecutar, controlar y evaluar el mismo.
23. Elaborar el análisis del sector de los procesos y contrataciones que requiera, así como adelantar la etapa de planeación y estudios previos, y coordinar su aprobación y conformidad con la Dirección de Contratación Distrital, mediante Comités de Estructuración Contractual o los que hagan sus veces.

24. Proponer la aprobación de los expedientes de contratación, así como de las bases de los procesos de selección que corresponde.
25. Efectuar el control administrativo y supervisión permanente de la ejecución de los contratos para adquisición de obras, bienes y/o servicios.
26. Efectuar la evaluación permanente de los proveedores y mantener una base de datos actualizada y dinámica de los mismos por rubros.
27. Dirigir la coordinación de la gestión financiera, administrativa y los servicios de tecnología e informática de la Secretaria de Educación de Santa Marta con las entidades y establecimientos pertinentes, con el fin de garantizar los recursos físicos, financieros, tecnológicos y la atención a los usuarios que permitan el desarrollo de planes, programas y proyectos de la Secretaria.
28. Apoyar y proyectar la preparación del presupuesto de ingresos y gastos de su sector administrativo y coordinar la gestión financiera con la secretaria de Hacienda de la Alcaldía de Santa Marta.
29. Controlar y supervisar la realización de los trámites que garanticen la oportuna provisión de fondos para el adecuado funcionamiento de la Secretaria de Educación.
30. Reglamentar en conjunto con la Secretaría de Hacienda Distrital las formas de administración de los fondos de servicios educativos de las instituciones educativas oficiales del Distrito de Santa Marta.
31. Coordinar y supervisar, y controlar la adquisición, almacenamiento, custodia y distribución de elementos de consumo, devolutivos, registros de sus movimientos y tramitación de su baja definitiva en los casos en que hubiere lugar.
32. Coordinar y supervisar la prestación de los servicios de apoyo administrativo referente a comunicaciones, trasporte, mantenimiento, vigilancia, aseo y cafetería.
33. Coordinar con la entidad pertinente el diseño y ejecución de los planes, programas y proyectos para la construcción, ampliación, adecuación, reparación, y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles dependientes de la Secretaria.
34. Administrar el patrimonio de bienes muebles y mantener el inventario físico valorado de Bienes Activos de la dependencia.
35. Administrar los servicios de seguridad física de la dependencia.
36. Administrar el almacén de bienes de la dependencia.
37. Administrar las pólizas de seguros patrimoniales de bienes muebles.
38. Administrar los servicios generales y el mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles de la dependencia,

a e excepción del software y los equipos informáticos y de comunicaciones.

39. Disponer de la suficiente información calificada y objetiva que permita un flujo constante de aprovisionamiento de bienes y dotaciones de servicios que aseguren la con del área usuaria.
40. Prestar asesoria financiera, presupuestal y contable a las Instituciones educativas en el manejo de los FOSE.
41. Registrar la contabilidad de los Fondos de Servicio Educativo en la contabilidad de la Secretaria de Educación en coordinación y bajo los lineamientos de la Secretaria de Hacienda.
42. Recibir, Planear, gestionar y mantener un sistema de información institucional integral y eficiente que satisfaga las necesidades y requerimientos de información de la comunidad en general, el MEN, el DANE, el ente territorial y la misma Secretaria.
43. Generar, ajustar, ejecutar y efectuar seguimiento al plan estratégico de tecnología informática verificando permanentemente su alineación con la estrategia de la secretaria de educación y las necesidades de las áreas y establecimientos educativos.
44. Planear, desarrollar y controlar las actividades de soporte, mantenimiento correctivo y preventivo para garantizar el correcto funcionamiento de la plataforma tecnológica informática que soporta los procesos de la Secretaría de Educación y los establecimientos educativos.
45. Planear, dirigir, organizar y controlar las actividades relacionadas con la administración de hardware, software y comunicaciones informáticas para brindar el correcto, oportuno y permanente funcionamiento de la plataforma tecnológica que soporta los procesos de la secretaría de educación y establecimientos educativos.
46. Garantizar la protección, seguridad e integridad de la información, así como la sostenibilidad de la plataforma tecnológica informática que soporta los procesos de la Secretaría de Educación y sus establecimientos educativos.

Artículo 209. Oficina de Gestión para la Atención al Ciudadano. La Oficina de Gestión para la Atención al Ciudadano tendrá las siguientes funciones:

1. Recibir, atender, direccionar, enviar y hacer seguimiento en el menor tiempo y con la calidad requerida, las solicitudes, peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y correspondencia recibida y radicadas en el aplicativo SAC de la comunidad educativa o la ciudadanía en general y tramitar diligentemente la correspondencia enviada, ejerciendo control sobre el proceso y el archivo de los documentos generados.
2. Diseñar, gestionar y atender los mecanismos para identificar las necesidades y expectativas de los

clientes, incluye la aplicación de encuestas de satisfacción, la consolidación, procesamiento y análisis de la información sobre la medición de la satisfacción, y termina con la generación y la distribución de los reportes de satisfacción del cliente a los interesados.

3. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana y el servicio al ciudadano, que en cumplimiento de los mandatos constitucionales y legales diseñe la Secretaria.
4. Las demás que tengan que ver con la participación y atención al ciudadano.

Artículo 210. Dirección de Calidad Educativa. La Dirección de Calidad Educativa tendrá las siguientes funciones:

1. Participar y coordinar con la Oficina de Apoyo a la Gestión la elaboración de planes, programas y proyectos enmarcados en los Planes de Desarrollo Distrital y Nacional en cuanto al mejoramiento en la calidad del servicio educativo.
2. Velar porque las políticas educativas nacionales, regionales y locales, sean implementadas con acciones concretas con el propósito de dar cumplimiento a las normas y disposiciones tendientes al mejoramiento de la calidad educativa.
3. Fomentar y coordinar acciones pedagógicas en la educación preescolar, básica y media para el mejoramiento de la calidad de la educación.
4. Diseñar e implementar el plan estratégico de formación y cualificación docente, que apunte a los indicadores de cobertura, calidad y eficiencia educativa en el Distrito.
5. Definir criterios para la creación de estímulos a las Instituciones Educativas que muestren significativamente un mejoramiento en la calidad de la educación.
6. Apoyar la aplicación y socialización de resultados de las evaluaciones del sistema educativo.
7. Apoyar la consolidación de la comunidad académica del Distrito a través de conformación de redes de docentes por áreas de formación.
8. Diseñar las estrategias para apoyar y acompañar los planes de mejoramiento de las Instituciones Educativas.
9. Fortalecer la organización y participación comunitaria como estrategia de acompañamiento a las Instituciones Educativas.
10. Apoyar la socialización de experiencias exitosas en cobertura, calidad y eficiencia del sector educativo en general.
11. Apoyar las experiencias significativas en las instituciones educativas que favorecer el proceso de aprendizaje de los estudiantes.

12. Realizar seguimiento a los logros y metodologías de los proyectos de las instituciones educativas del Distrito, orientados específicamente al mejoramiento de la calidad educativa.
13. Apoyar y controlar el proceso de aplicación, análisis y entrega de resultados de las diferentes pruebas de educación.
14. Asesorar a las bibliotecas escolares en el funcionamiento y servicios prestados.
15. Desarrollar nuevos medios de educación.
16. Fortalecer el desarrollo de competencias básicas, mediante el uso de tecnologías de información y comunicación.
17. Coordinar, apoyar, monitorear y sistematizar la ejecución de mecanismos de evaluación del sector y hacer uso de sus resultados con el fin de caracterizar el sector educativo en la entidad territorial con base en información sólida y confiable.
18. Elaborar la caracterización y el perfil del sector educativo del Distrito.
19. Gestionar los procesos de evaluación interna y externa de los estudiantes.
20. Gestionar los procesos de evaluación de docentes y directivos docentes.
21. Gestionar los procesos de autoevaluación institucional.
22. Desarrollar la caracterización y el perfil educativo de las Instituciones.
23. Acompañar a las Entidades Educativas en la formulación del Plan de apoyo al mejoramiento, su ejecución y seguimiento.
24. Definir y prestar asistencia técnico pedagógica a los Establecimientos Educativos, a partir de las necesidades surgidas del análisis de los resultados de las evaluaciones, con el fin de fortalecer el desarrollo de competencias a través del mejoramiento continuo.
25. Apoyar la gestión del Proyecto Educativo Institucional.
26. Definir, ejecutar y hacer seguimiento a los Planes Territoriales de Formación Docente.
27. Orientar la estrategia para implementar Proyectos Pedagógicos Transversales.
28. Promover la articulación de los niveles educativos.
29. Gestionar el Uso y Apropiación Educativa de Tecnologías de la Información y la Comunicación –TIC-

Artículo 211. Dirección de Cobertura Educativa. La Dirección de Cobertura Educativa tendrá las siguientes funciones:

1. Diseñar y administrar programas y proyectos encaminados a ampliar la cobertura del servicio educativo.
2. Identificar en coordinación con la Oficina de Apoyo a la Gestión las necesidades de cobertura de la educación en el Distrito.

3. Formular y Proponer las estrategias más adecuadas para satisfacer las necesidades de cobertura y organizar y ejecutar aquellas que sean aprobadas.
4. Dimensionar el costo de la implantación de las estrategias aprobadas.
5. Definir las prioridades de atención de cobertura, formular los proyectos correspondientes, tramitar e incorporar al banco de proyectos y asignar los recursos requeridos, de conformidad con la oficina de planeación.
6. Definir y aplicar los criterios requeridos para evaluar y seleccionar las Instituciones participantes en el programa de cobertura y asignar los recursos a cada Institución actuante, según las prioridades establecidas.
7. Asesorar y apoyar a las Instituciones seleccionadas en el desarrollo de los proyectos del programa de cobertura.
8. Vigilar que se cumpla el mantenimiento y actualización del sistema de información de cobertura.
9. Definir las directrices, criterios, procedimientos y cronograma de ejecución de la gestión de la cobertura del servicio educativo a través de un acto administrativo que debe ser emitido por el Ente Territorial certificado, el cual será divulgado a la población beneficiaria o potencial usuaria del servicio educativo oficial, y a la misma estructura organizacional de la Secretaría de Educación, y de esta manera organizar Gestión de la cobertura del servicio educativo.
10. Definir y divulgar los lineamientos generales para la organización de la gestión de matrículas oficiales.
11. Determinar la capacidad actual y necesaria para cubrir la demanda potencial, a través de la consolidación de la información y establecer las estrategias requeridas con el fin de asegurar la continuidad de los alumnos matriculados y atender las solicitudes de los alumnos nuevos.
12. Proyectar e identificar estrategias de Ampliación de Oferta y requerimientos básicos.
13. Identificar Estrategias de Acceso y Permanencia.
14. Desarrollar las demás funciones que le sean asignadas por el Secretario de Educación.

Artículo 212. Dirección de Capital Humano. La Dirección de Capital Humano tendrá las siguientes funciones:

1. Diseñar, gestionar y administrar los procesos de Bienestar, capacitación, nómina y salud ocupacional, al interior de la Secretaría, en relación con las políticas y lineamientos emitidos por el Ministerio de Educación y la Dirección de Capital Humano de la Secretaría General de la Alcaldía.

2. Establecer, controlar y administrar la planta de personal requerida por la Secretaria de Educación, de acuerdo con la normatividad vigente, con el fin de garantizar la prestación de un servicio educativo eficiente.
3. Dirigir y controlar las actividades asignadas al personal a su cargo, con el fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos del área o grupo de trabajo.
4. Coordinar la definición, modificación, legalización y mantenimiento de la planta de personal docente, directivo docente y administrativo de la Secretaria para garantizar de manera adecuada y oportuna la asignación y disponibilidad del personal requerido para la prestación del servicio educativo.
5. Determinar los cargos a proveer de la planta de personal de acuerdo a las necesidades identificadas.
6. Ejecutar los procedimientos establecidos para la selección de personal, concurso docente y concurso administrativo para proveer cargos de docentes, directivos docentes, y administrativos de la Secretaria con el personal idóneo y de acuerdo a las normas y políticas vigentes.
7. Realizar el nombramiento del personal seleccionados en los cargos correspondientes para garantizar el funcionamiento normal de la Secretaria y los establecimientos educativos en relación con la prestación del servicio educativo.
8. Diseñar y ejecutar el plan de formación y capacitación, establecer el sistema de estímulos, a través del plan de incentivos y programas de bienestar laboral de la Secretaria de Educación, basado en el seguimiento y evaluación de su desempeño y en la identificación de necesidades de mejoramiento del nivel de calidad de vida, que permita incrementar la capacidad individual y la colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional.
9. Dirigir los procesos de registro y control, remuneración, salud ocupacional, seguridad e higiene industrial, bienestar administrativo, escalafón docente, y carrera administrativa del personal de la secretaria.
10. Dirigir y controlar la aplicación de las políticas y programas de administración y desarrollo del talento humano de la Secretaria en coordinación con la Dirección de Capital Humano de la Secretaria General.
11. Certificar, documentar y notificar sobre el trámite de prestaciones económicas y sociales para los docentes afiliados al Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio.
12. Gestionar las reclamaciones que por salud presenten los docentes afiliados al Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio.

13. Gestionar la liquidación oportuna de las obligaciones laborales y de terceros asociados a la nómina del personal docente y administrativo de la SE.
14. Mantener actualizados los datos de los funcionarios en las hojas de vida y en el sistema de información para generar oportunamente los certificados que le son solicitados a la Secretaría de Educación.
15. Desarrollar las demás funciones que le sean asignadas por el Secretario de Educación y las que sean inherentes al logro de los objetivos del área.

INSTITUTO DISTRITAL DE SANTA MARTA PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE — INRED

Artículo 213. Instituto Distrital de Santa Marta para la Recreación y el Deporte —INRED—. Crease el INSTITUTO DISTRITAL DE SANTA MARTA PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE - INRED, como un establecimiento público descentralizado del orden distrital, adscrito al Sector de Desarrollo Administrativo de Educación, Recreación y Deporte, regido por las normas del ordenamiento jurídico colombiano, en especial lo señalado en la Ley 489 de 1998 o las normas que la adicionen, modifiquen o sustituyan, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio; y con domicilio en la ciudad de Santa Marta, departamento del Magdalena, República de Colombia.

Parágrafo transitorio. En la primera reunión del Consejo Directivo del Instituto deberán adoptarse los Estatutos y la estructura y planta de empleos del mismo, de acuerdo con el presente Decreto, para lo cual se autoriza expresamente al Consejo y al Director para lo pertinente.

Artículo 214. Objeto del Instituto Distrital de Santa Marta para la Recreación y el Deporte —INRED—. El Instituto Distrital de Santa Marta para la Recreación y el Deporte —INRED—, tendrá como objeto principal planear, programar, ejecutar, promover y promocionar el deporte y la recreación en la ciudad de Santa Marta, mediante programas y actividades que orientarán a los habitantes a desarrollarse no solamente dentro del ámbito físico, deportivo y recreativo sino que también buscará a través de la apropiación de los espacios públicos, como escenarios y parques, que la comunidad aumente su percepción de seguridad, que se aumenten las fuentes de empleo en torno de la actividad deportiva y recreativa, y por supuesto, reducir los altos índices de sedentarismo, aportando en la consecución de una ciudadanía más saludable y con mejores estándares de calidad de vida. Así mismo, apoyar el deporte escolar, social comunitario y asociado. Tendrá a su cargo la administración, mantenimiento, construcción y adecuación de los parques, escenarios deportivos, de alto rendimiento y recreativos públicos de la Ciudad de Santa Marta.

Artículo 215. Funciones del Instituto Distrital de Santa Marta para la Recreación y el Deporte —INRED—. El Instituto Distrital de Santa Marta para la Recreación y el Deporte —INRED—, tendrá las siguientes funciones:

"POR EL CUAL SE REDISEÑA Y MODERNIZA LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA ALCALDÍA DEL DISTRITO TURÍSTICO, CULTURAL E HISTÓRICO DE SANTA MARTA, LAS FUNCIONES DE SUS ORGANISMOS, DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DESCENTRALIZADAS, SE CREAN UNAS ENTIDADES Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

1. Proponer el plan Distrital del deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre; efectuando su seguimiento y evaluación, con la participación comunitaria que establece la Ley.
2. Programar la distribución de la ejecución de sus recursos para recreación y deporte.
3. Proponer los planes y proyectos que deban incluirse en el Plan Sectorial Nacional.
4. Estimular la participación comunitaria y la integración funcional en los términos de la Constitución Política, la Ley y las normas Distritales.
5. Desarrollar programas y actividades que permitan fomentar la práctica del deporte, la recreación, el aprovechamiento del tiempo libre y la educación física en el Distrito.
6. Cooperar con otros entes públicos y privados para el cumplimiento de sus objetivos.
7. Velar por el cumplimiento de las normas urbanísticas sobre reserva de áreas en las nuevas urbanizaciones y de renovación urbana, para la construcción de escenarios para el deporte y la recreación.
8. Cooperar con otros entes públicos y privados para el cumplimiento de los objetivos previstos por el sistema nacional del deporte.
9. Formular y ejecutar programas focalizados para la población vulnerable, acorde con el objeto misional del Instituto orientándolos hacia su rehabilitación e integración social.
10. Podrá tomar dinero en préstamo como garantía en los bienes de su propiedad o sin ella; emitir bonos y demás documentos para su financiación.
11. Asociarse con entidades públicas o privadas, del orden internacional, nacional, departamental y Distrital, para cumplir las funciones establecidas en la Ley 181 de 1995 y sus decretos reglamentarios y modificatorios y en sus Estatutos. Igualmente, podrá celebrar todo tipo de contratos que tengan por finalidad el desarrollo de su objeto, de conformidad con las normas vigentes.
12. Celebrar bajo su autonomía de la voluntad por remisión expresa del artículo 13 de la Ley 80 de 1993, contratos para la cesión, administración temporal, arrendamiento, comodato, apoyo a personas con enfoque diferencial, de acciones afirmativas, cooperación, y demás necesarios, para que el uso de espacios públicos o fiscales en los escenarios deportivos y parques, con prioridad para vendedores informales, personas en condición de discapacidad, madres cabeza de familia, tercera edad, y en general, personas en estado de vulnerabilidad, para la generación de oportunidades y garantía de condiciones de igualdad real y material. Para lo anterior, podrá coordinar con la Secretaría de Gobierno, Dirección de Regulación del Espacio Público

y Asuntos Policivos o la dependencia que haga sus veces, la regulación necesaria.

13. Podrá comprar, enajenar y explotar bienes muebles e inmuebles que tengan por objeto las actividades complementarias o conexas con su objeto misional.
14. Suscribir convenios para ofrecer o recibir cooperación técnica, de conformidad con las normas vigentes sobre la materia.
15. Velar por el cumplimiento de las normas establecidas para la seguridad de los participantes y espectadores en las actividades deportivas y las condiciones físicas y sanitarias de los escenarios deportivos.
16. Garantizar que la elaboración de los proyectos y programas propios del INRED se realicen de acuerdo con las necesidades de la comunidad, y preferiblemente con su participación, mediante programas para compartir imaginarios colectivos y comunitarios.
17. Definir pautas para la promoción, asesoría y capacitación en los campos recreativos y deportivos, con el propósito de incentivar y fortalecer la participación de la comunidad en el desarrollo de los proyectos y programas del Instituto.
18. Propender porque la práctica del deporte, la recreación, la actividad física saludable y el aprovechamiento del tiempo libre, sirvan de estrategia de paz y convivencia para el Distrito.
19. Planificar, programar y ejecutar en coordinación con la Empresa de Desarrollo y Renovación Urbano Sostenible, la construcción de instalaciones deportivas con los equipamientos necesarios, facilitando el acceso a toda la población, conforme con la normatividad vigente, y coordinar y propender porque en estos espacios pueda concurrir la mayor cantidad de oferta institucional distrital posible, tales como, colegios, hospitales, salones comunales, espacios dotacionales, entre otros, bajo un enfoque de operaciones urbanas integrales en el territorio.
20. Contribuir al desarrollo de la educación familiar, escolar y extraescolar de la niñez y la juventud, para la utilización adecuada del tiempo libre, el deporte y la recreación como elementos fundamentales en su proceso de formación integral en lo personal y comunitario.
21. Coordinar acciones y programas que garanticen la articulación del deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre, con los procesos educativos formales y no formales de los establecimientos educativos, mediante la coordinación con la cabeza del Sector de Desarrollo Administrativo.
22. Fomentar la actividad física saludable como herramienta para la prevención de la enfermedad y promoción de la salud.

23. Colaborar en la recuperación del espacio público para el deporte, la recreación y la actividad física saludable.
24. Autorizar y controlar, conforme al reglamento que para el efecto dicte el Consejo Directivo, el funcionamiento de las academias, gimnasios y demás organizaciones comerciales en áreas y actividades deportivas, de educación física y de artes marciales (Ley 729 de 2001).
25. Velar por el correcto funcionamiento y operación de las Escuelas Populares del Deporte para procesos de formación deportiva, que aportan al desarrollo social y la convivencia ciudadana en niños, niñas, jóvenes y adultos en el Distrito de Santa Marta.
26. Las demás que establezca la Ley o las normas distritales sobre deporte, recreación, actividad física saludable y aprovechamiento del tiempo libre.

Artículo 216. Patrimonio del Instituto Distrital de Santa Marta para la Recreación y el Deporte —INRED—. El patrimonio del INRED estará constituido por:

1. Las partidas apropiadas por la Administración Distrital de Santa Marta como capital fiscal y que representa el valor de los recursos que han sido otorgados en calidad de aportes para su creación.
2. El valor de los bienes recibidos por el Distrito de Santa Marta pare el uso permanente y sin contraprestación en calidad de patrimonio institucional incorporado.
3. Las donaciones o aportes que reciba de entidades públicas o privadas.
4. El resultado de ejercicios anteriores.
5. Las partidas que se establezcan en las leyes, ordenanzas y acuerdos para conformar el patrimonio de la entidad en cumplimiento de su objeto social.
6. El Instituto puede aceptar donaciones, herencias, o legados condicionales o modales, siempre que la condición o modo no contrarien las disposiciones legales o estatutarias.
7. Los bienes o fondos públicos comunes, el producto de impuestos, rentas contractuales, ingresos propios, tasas o contribuciones de destinación especial, en los casos autorizados por la Constitución, en las disposiciones legales y las normas distritales pertinentes.
8. Los bienes inmuebles y escenarios recibidos con ocasión de los Juegos Bolivarianos y demás bienes inmuebles, parques, cesiones y escenarios recibidos del Distrito o particulares.

Artículo 217. Órganos de Dirección del Instituto Distrital de Santa Marta para la Recreación y el Deporte —INRED—. La Dirección y administración del Instituto Distrital de Santa Marta para la Recreación y el

Deporte —INRED— estará a cargo de un Consejo Directivo y de un Director General, quién será designado por el Alcalde Distrital.

Los miembros del Consejo Directivo tomarán posesión ante el Alcalde Distrital o su delegado, y su actuación se regirá por lo dispuesto en el presente Decreto, en sus estatutos internos y demás normas especiales.

Artículo 218. Composición del Consejo Directivo. El Consejo Directivo del INRED estará compuesto por el Secretario de Educación del Distrito, como cabeza del sector, quién lo presidirá, y cuatro (4) miembros más designados por el Alcalde Distrital, para períodos definidos de dos (2) años prorrogables por decisión de Alcalde. El presidente del Consejo podrá determinar la participación de asesores especiales sin voto, en las sesiones.

Articulo 219. Funciones del Consejo Directivo. Serán funciones del Consejo Directivo del Instituto Distrital de Santa Marta para la Recreación y el Deporte —INRED—, las siguientes:

1. Formular las políticas, planes y proyectos generales del Instituto, ajustados a las previsiones del Plan de Ordenamiento Territorial y al Plan de Desarrollo del Distrito.
2. Aprobar, previo a su estudio, los Estatutos del Instituto y las reformas al mismo que sean necesarias.
3. Examinar y aprobar los balances de fin de ejercicio, los estados financieros y las cuentas que deberán rendir el Director General y los demás funcionarios del Instituto.
4. Aprobar el Presupuesto de Ingresos y Gastos del Instituto, y las modificaciones que en la materia se introduzcan, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
5. Comprobar el correcto funcionamiento del Instituto, de acuerdo con las políticas generales adoptadas y los mandamientos legales, con fundamento en los informes periódicos presentados por el Director General.
6. Aprobar el Manual de Contratación del Instituto.
7. Adoptar la estructura administrativa del Instituto, establecer las funciones de sus dependencias y de cada cargo de la planta de personal que determine, señalando sus grados de remuneración de acuerdo con las normas vigentes.
8. Adoptar los manuales internos del Instituto.
9. Adoptar las políticas de calidad del Instituto.
10. Autorizar la participación del Instituto en entidades de naturaleza pública o privada, para el cumplimiento de sus fines y objeto social.
11. Delegar en el Director General el ejercicio de algunas de las funciones que le son propias.
12. Ejercer las funciones que le correspondan en virtud de su naturaleza o disposición legal.

"POR EL CUAL SE REDISEÑA Y MODERNIZA LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA ALCALDÍA DEL DISTRITO TURÍSTICO, CULTURAL E HISTÓRICO DE SANTA MARTA, LAS FUNCIONES DE SUS ORGANISMOS, DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DESCENTRALIZADAS, SE CREAN UNAS ENTIDADES Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

Artículo 220. Responsabilidades, Inhabilidades e Incompatibilidades. Los miembros del Consejo Directivo del Instituto Distrital de Santa Marta para la Recreación y el Deporte —INRED—, en lo relacionado con sus funciones, estarán sujetos al régimen de responsabilidades, inhabilidades e incompatibilidades establecido legalmente para los miembros de consejos directivos de las entidades descentralizadas del orden nacional.

Quienes actúen como miembros del Consejo Directivo, siendo particulares, no adquieren la calidad de funcionarios públicos. Sin embargo, sus actuaciones como miembros estarán sujetos al régimen de responsabilidades, inhabilidades e incompatibilidades que establece la Ley, en especial lo señalado por la Ley 489 de 1998.

Artículo 221. Dirección General. Al frente de la dirección del Instituto Distrital de Santa Marta para la Recreación y el Deporte —INRED—, habrá un Director General que tendrá a su cargo la administración de los bienes de la entidad, y su representación legal, judicial y extrajudicial. El Director General será de libre nombramiento y remoción del Alcalde del Distrito Turístico, Cultural e Histórico de Santa Marta, y estará sometido al régimen de responsabilidades, inhabilidades e incompatibilidades establecido por el Ordenamiento Jurídico Colombiano.

Artículo 222. Facultades y Funciones del Director General. Además de las inherentes a su calidad de administrador y representante legal del Instituto Distrital de Santa Marta para la Recreación y el Deporte —INRED—, el Director General tendrá las siguientes funciones:

1. Observar y hacer cumplir las disposiciones constitucionales, legales y estatutarias aplicables al Instituto, y ejecutar las disposiciones del Consejo Directivo.
2. Expedir los actos y celebrar los contratos necesarios para el desarrollo del objeto social del Instituto, atendiendo los lineamientos y autorizaciones del Consejo y los Estatutos.
3. Hacer las citaciones a sesiones al Consejo Directivo.
4. Preparar y presentar oportunamente al Consejo Directivo el proyecto anual de presupuesto, para su aprobación, en concordancia con las normas que rigen la materia, las directrices de la Administración Distrital y los lineamientos del mismo.
5. Presentar al Consejo Directivo por lo menos una vez al año, y cuando se le solicite, un informe de gestión y de rendición de cuentas debidamente auditado de la vigencia fiscal respectiva, conforme a la Ley. Esto, luego de su examen en el Consejo Directivo, deberá ser presentado a la Administración Distrital en ocasión concertada.
6. Presentar periódicamente al Consejo Directivo informe sobre el estado y los avances en la ejecución de los proyectos y programas del Instituto.

7. Dirigir el proceso contractual del Instituto, de acuerdo con las leyes vigentes, los estatutos y el manual de contratación.
8. Dirigir las relaciones laborales del Instituto de acuerdo con el manual de requisitos y requerimientos, y las políticas de calidad.
9. Dirigir el proceso de aplicación de los recursos financieros, y velar por la integridad y mantenimiento de los bienes del Instituto.
10. Ordenar el gasto con cargo al presupuesto y ejercer el consecuente control administrativo.
11. Representar al Instituto en los asuntos judiciales y extrajudiciales, para lo cual podrá apoderar a profesionales competentes.
12. Delegar con autorización del Consejo Directivo las responsabilidades que le son propias en los funcionarios del Instituto, siempre que con ello se garantice un mejor desempeño institucional. Tales delegaciones son reversibles a discreción.

CAPÍTULO XI

SECTOR DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO DE SALUD

SECRETARÍA DE SALUD

Artículo 223. Secretaria de Salud. Es una dependencia del nivel central, encargada de direccionar, coordinar, articular y hacer seguimiento al sector de desarrollo administrativo a su cargo, de acuerdo con las directrices estratégicas del Alcalde, las políticas de gobierno y el Plan de Desarrollo Distrital.

Tiene como objeto y responsabilidad formular, liderar, desarrollar y ejecutar políticas públicas, planes, programas, proyectos, estrategias y mecanismos para la gestión de la salud pública y acceso a los servicios de salud, para mejorar la situación de salud como contribución al desarrollo humano integral y la calidad de vida de la población; así mismo, dirigir, inspeccionar, vigilar y controlar el funcionamiento del sistema de seguridad social en salud en el Distrito y proveer los servicios de salud que la comunidad requiere, identificando los recursos y creando las condiciones que garanticen la cobertura y el acceso de los usuarios a los servicios de salud. En tanto a la promoción, fomento y restauración de la salud, prevención de enfermedad y protección del ambiente.

La estructura administrativa de la Secretaria de Salud está conformada por:

10. Despacho de la Secretaria de Salud.
10.1. Oficina de Apoyo a la Gestión.
10.2 Oficina de Gestión para la Atención al Ciudadano y Participación Social
10.3. Dirección de Salud Pública
10.4 Dirección de Gestión de Servicios en Salud y Aseguramiento.

Artículo 224. Funciones de la Secretaria de Salud. Además de las funciones establecidas en el presente Decreto para las Secretarias, la Secretaria de Salud tendrá las siguientes funciones:

1. Coordinar y articular el Sector de Desarrollo Administrativo a su cargo.
2. Presidir el Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo.
3. Articular las acciones de los diferentes organismos, dependencias y entidades descentralizadas que hacen parte del Sector de Desarrollo Administrativo a las políticas de Gobierno.
4. Elaborar, coordinar, liderar y articular la formulación de las políticas generales, estrategias, planes, programas y proyectos del sector de desarrollo administrativo, bajo las directrices del Alcalde, el Plan de Desarrollo Distrital y de los Consejos Superiores de la Administración Distrital.
5. Coordinar acciones y gestionar alianzas del Comité de Desarrollo Administrativo con los organismos y entidades correspondientes de los sectores nacional, regional, departamental, y Distrital.
6. Representar al sector de desarrollo administrativo en las relaciones con los grupos de interés; generando alianzas para el desarrollo de proyectos y programas en su sector.
7. Realizar el seguimiento a la gestión de su Sector de Desarrollo Administrativo, con las dependencias y entidades que lo integran.
8. Coordinar y articular el proceso de programación presupuestal del Sector de Desarrollo Administrativo y hacer seguimiento a la ejecución del mismo.
9. Coordinar la ejecución de los proyectos estratégicos en su Sector de Desarrollo.
10. Asegurar la implementación de las políticas y directrices, orientando la participación de las dependencias Distritales y entidades descentralizadas correspondientes a su sector de desarrollo administrativo, en la formulación, adopción, implementación y ejecución del Plan de Desarrollo y del Plan de Ordenamiento Territorial y sus instrumentos complementarios.
11. Dirigir la elaboración del diagnóstico en salud - enfermedad y elaborar el plan local de salud.
12. Formular, ejecutar y evaluar planes, programas y proyectos en salud, en armonía con las políticas y disposiciones del orden nacional, departamental, distrital y acuerdos internacionales.
13. Gestionar el flujo y ejecución de los recursos con destinación a la gestión en salud.
14. Fijar las políticas relacionadas con el fomento de la salud y la prevención de la enfermedad y velar por el cumplimiento de los términos establecidos para su

aplicación en coordinación con otras entidades y sectores.

15. Dirigir labores de inspección, vigilancia y control de las instituciones que prestan servicios de salud, e informar a las autoridades competentes sobre la inobservancia de las normas de obligatorio cumplimiento.
16. Adoptar, administrar e implementar el sistema integral de información en salud, así como generar y reportar la información requerida por el Sistema.
17. Administrar los recursos del subsidio en salud para la población más pobre y vulnerable en los términos previstos en la ley de seguridad social.
18. Coordinar la celebración de contratos para la atención de salud de la población pobre y vulnerable.
19. Garantizar recursos e infraestructura que aseguren el acceso expedito a los servicios de salud a la población vulnerable de la ciudad.
20. Gestionar y prestar los servicios de salud prioritariamente a través de su red adscrita, de manera oportuna, eficiente y con calidad a la población vulnerable.
21. Realizar las funciones de inspección, vigilancia y control en salud pública, aseguramiento y prestación del servicio de salud.
22. Estimular la participación comunitaria en la gestión y control del sector de la salud.
23. Formular y ejecutar plan de intervenciones colectivas y coordinar con la comunidad y sectores relacionados, acciones de salud pública para mejorar las condiciones de calidad de vida y salud de la población.
24. Coordinar, supervisar y controlar las acciones de salud pública que realicen en el Distrito, tanto las Entidades Promotoras de Salud - EPS, las Administradoras de Régimen Subsidiado - ARS, así como las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud - IPS e Instituciones relacionadas.
25. Coordinar con la Dirección Distrital de Contratación la realización de los contratos necesarios para obtener los bienes y servicios requeridos y ejercer la supervisión técnica de los mismos.
26. Implementar y ejecutar las políticas y directrices en materia de gestión de trámites, procedimientos administrativos, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.
27. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa.
28. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia, fijadas por la Ley, los Acuerdos, los Estatutos y los Reglamentos.

Artículo 225. Oficina de Apoyo a la Gestión. Tendrá las siguientes funciones:

1. Apoyar la coordinación en el desarrollo de la gestión institucional.
2. Apoyar en el diseño, proponer y apoyar en la gestión del desarrollo de métodos, procedimientos y herramientas administrativas que permitan a la entidad cumplir con su misión institucional y responder adecuadamente a las necesidades de la ciudad.
3. Formular e implementar junto con la oficina de planeación el Plan Estratégico de la Secretaría de Salud.
4. Determinar los objetivos, estrategias, indicadores de resultados y demás aspectos relacionados con los procesos de planeación en salud.
5. Apoyar en el diseño e implementar y mantener los planes y programas relacionados con los subsistemas que conforman el Sistema Integrado de Gestión relacionados con la secretaria de Salud.
6. Apoyar en la Administración del Banco de Programas y Proyectos de las Empresas Sociales del Estado de la red pública distrital adscrita, y del Sector Público de la Salud de conformidad con lo establecido en la ley y la normatividad vigente para el sector.
7. Apoyar en la coordinación y dirección de la formulación de los proyectos de inversión según los parámetros establecidos.
8. Participar en la elaboración y seguimiento del Plan Estratégico de la Alcaldía Local
9. Dirigir y orientar la gestión de Planeación Sectorial y sus recursos con el propósito de lograr el cumplimiento de los objetivos de la Secretaría Distrital de Salud.
10. Formular, implementar, instrumentar y evaluar la política pública de infraestructura y dotación para el sector público de la salud.
11. Coordinar la formulación, implementación, monitoreo y evaluación de políticas, planes, programas y proyectos de largo, mediano y corto plazo, para el desarrollo del sector salud y del Sistema General de Seguridad Social en Salud.
12. Asistir técnicamente a los procesos institucionales en cada una de las dependencias de la Secretaría para la implementación de las mejores prácticas, como mecanismo para el mejoramiento continuo de la calidad y aprendizaje organizacional.
13. Coordinar en la Secretaría las actividades de actualización, revisión, implementación e implantación el Sistema de Gestión de Calidad.
14. Coordinar el diseño de planes, métodos, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación del Sistema Integrado de Gestión Calidad.

15. Orientar los programas de evaluación y auditorías a los procesos, actividades y/o procedimientos de Sistema Integrado de Gestión de Calidad.
16. Desarrollar proyectos, acciones y actividades de fortalecimiento organizacional de la Secretaría de Educación y establecer articulación con la Secretaría General de la Alcaldía.
17. Atender las peticiones que en relación con los procesos de celebración y ejecución de contratos formulen las diferentes dependencias de la Secretaría.
18. Actualizar las herramientas información previsto para diligenciar, registrar y hacer seguimiento de todos los procesos contractuales que adelante la entidad.
19. Asesorar y revisar en los aspectos jurídicos, la normatividad aplicable en las entidades del sector salud en razón de sus competencias.
20. Emitir conceptos, responder las tutelas, y absolver consultas y derechos de petición que en materia jurídica formulen los ciudadanos o ciudadanas, las entidades, que tengan relación con los asuntos de su competencia.
21. Unificar, recopilar y estandarizar normas, conceptos y procedimientos sobre las diferentes normas y temas relacionados con los asuntos de competencia de la Entidad.
22. Representar a la Secretaría o al Distrito en las diligencias administrativas o procesos judiciales relacionados con temas de salud que le sean designados.
23. Adelantar estudios y análisis jurídicos sobre áreas o temas propios de la Entidad, llevando a cabo la revisión de la normatividad y jurisprudencia existente en relación con éstos, a fin de formular los diagnósticos y recomendaciones que sean del caso.
24. Coordinar con las dependencias competentes el cumplimiento de los términos establecidos en la ley frente a las atribuciones de inspección vigilancia y control.
25. Desarrollo de sustanciación, apertura y cesación o sanción en procesos administrativos sancionatorios.
26. Implementación de medidas preventivas sanitarias y sanciones, como resultado a los procedimientos preliminares; procesos de investigación y decisiones finales.
27. Ejercer la autoridad sanitaria mediante acciones de clausura temporal, parcial o total de establecimiento se identifiquen que estén causando un problema sanitario.

Artículo 226. Oficina de Gestión para la Atención al Ciudadano y Participación Social. Tendrá las siguientes funciones:

1. Administrar, gestionar y planear las herramientas de atención al ciudadano en concordancia al derecho a la salud.
2. Coordinar el Sistema Distrital de Quejas y Soluciones y los canales de comunicación entre las entidades prestadoras de salud, la Secretaria y la Población.
3. Administrar y operar los sistemas que peritan garantizar el derecho a la salud, en situaciones que la población vea amenazado su acceso al mismo.
4. Realizar la medición que permitan evidenciar las percepciones de la comunidad ante los servicios de salud.
5. Mitigar el impacto negativo de los determinantes sociales que conllevan inequidades sociales y sanitarias.
6. Dirigir y orientar las estrategias, políticas, planes y programas de Participación y Servicio a la Ciudadanía y sus recursos con el propósito de lograr el cumplimiento de los objetivos de la Secretaria.
7. Dirigir la implementación, regulación, seguimiento y evaluación de la Política Pública de Participación Social y Servicio al Ciudadano en salud.
8. Direccionar la gestión social territorial en salud y bienestar social, con enfoque local.
9. Dirigir el desarrollo de estrategias pedagógicas, con el fin de contribuir a la formación de los ciudadanos en la perspectiva de derechos y responsabilidades sociales.
10. Fortalecer a través de políticas y lineamientos los mecanismos de participación comunitaria establecidos por ley Comité de participación comunitaria COPACO y Asociación de usuarios.
11. Adelantar las acciones pertinentes para disminuir las barreras de acceso a los servicios de salud y/o vulneraciones frente a la garantía del derecho a la salud.
12. Diseñar rutas de acceso a la salud para población vulnerable o con necesidades especificas.
13. Gestionar las relaciones interinstitucionales que aseguren un acceso pertinente y oportuno para el ejercicio de la población vulnerable del derecho a la salud.
14. Ejercer la coordinación de todos los actores del Sistema General de Seguridad Social en salud en el orden distrital, en lo que compete a los procesos de participación social en salud.
15. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 227. Dirección de Salud Pública. Tendrá las siguientes funciones:

"POR EL CUAL SE REDISEÑA Y MODERNIZA LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA ALCALDÍA DEL DISTRITO TURÍSTICO, CULTURAL E HISTÓRICO DE SANTA MARTA, LAS FUNCIONES DE SUS ORGANISMOS, DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DESCENTRALIZADAS, SE CREAN UNAS ENTIDADES Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

1. Adoptar, implementar y dirigir las políticas y planes en salud pública de conformidad con las disposiciones del orden nacional, departamental y municipal.
2. Dirigir, y ejercer la dirección en la gestión de Salud Pública y orientar sus recursos con el propósito de lograr el cumplimiento de los objetivos de la Secretaria de Salud.
3. Identificar, vigilar y controlar los factores de riesgo que atenten contra la salud de la población y coordinar la mitigación de los riesgos con las autoridades competentes, las instituciones, sectores y la comunidad, en coherencia con el modelo de salud de la ciudad.
4. Orientar y apoyar el desarrollo de la investigación en Salud Pública, para la generación de conocimientos, métodos y técnicas que aseguren pertenencia en el gestiona miento de la salud pública.
5. Evaluar el impacto de políticas, planes, programas y proyectos para el ajuste y direccionamiento de las políticas en Salud Pública.
6. Garantizar condiciones de salubridad adecuadas en la cuidad, así como vigilar la calidad del agua, la recolección, transporte y disposición final de basuras y residuos peligrosos y la calidad del aire.
7. Cumplir y hacer cumplir, en su jurisdicción, las normas de orden sanitario previstas en la Ley 9 de 1979 y su reglamentación o las que la modifiquen, adicionen o sustituyan.
8. Realizar la vigilancia epidemiológica y sanitaria e implementar las normas pertinentes y vigentes delegadas a la Secretaria.
9. Ejecutar programas y proyectos para la promoción de la salud y la prevención de la enfermedad.
10. Coordinar la formulación de políticas, planes, programas y proyectos en Salud Pública, en sus dimensiones colectivas e individuales.
11. Elaborar los lineamientos para la operación de las acciones en Salud Pública a lo largo del territorio de la ciudad.
12. Coordinar la implementación y seguimiento de acciones integrales de Salud Pública mediante procesos de participación interinstitucional, sectores y social, de acuerdo con conceptos de equidad y trasparencia, a través de un enfoque diferencial basado en las necesidades reales de la comunidad y el territorio.
13. Definir el deber ser de las acciones de Salud Pública de competencia de otros sectores, en los territorios de la ciudad.
14. Desarrollar conocimiento e investigación en Salud Pública, con el propósito de orientar el devenir de la ciudad en ese sector.

15. Desarrollar análisis epidemiológicos y sus determinantes con el propósito de mejorar la salud y disfrute de calidad de vida y salud de la población.
16. Guiar el accionar de autoridades y entes del sector, en materia de salud pública.
17. Gestionar procesos de socialización, educación y participación comunitaria en relación con los programas de salud pública en sus diferentes dimensiones para lo cual debe coordinar con entes externos, entidades educativas y la Oficina de Participación Social Con Enfoque Diferencial.
18. Gestionar la atención necesaria en caso de urgencias y emergencias en salud pública de la ciudad.
19. Gestionar los recursos pertinentes dirigidos a las Diferentes dimensiones de la salud pública; Salud Ambiental, la dimensión Vida Saludable y Condiciones No Transmisibles, la dimensión Convivencia Social y Salud Mental, Dimensión Seguridad Alimentaria y Nutricional, Dimensión Sexualidad, Derechos Sexuales y Reproductivos, Dimensión Vida Saludable y Enfermedades Transmisibles y Dimensión Salud y Ámbito Laboral.
20. Realizar las acciones de salud pública en lo relacionado a zoonosis.
21. Desarrollar, hacer seguimiento y controlar la contratación del Plan de Intervenciones Colectivas de la ciudad.
22. Desarrollar las acciones necesarias para garantizar a nivel territorial la implementación adecuada de los servicios sociales y de salud de las poblaciones identificadas en los territorios.
23. Gestionar en el sistema de información pertinente las acciones, programas, planes, proyecto e identificación de necesidades en el desarrollo de la salud pública en los territorios de la ciudad.
24. Establecer y coordinar medidas de prevención del desarrollo de epidemias y desarrollar los estudios de casos de brotes o de epidemias que se presenten en la ciudad.
25. Dirigir las acciones para que todos los actores de la ciudad respeten el cumplimiento de las normas de orden sanitario establecidas a nivel Nacional y por la Secretaria.
26. Diseñar estrategias, planes, programas y metodologías para la vigilancia epidemiológica y sanitaria en la ciudad.
27. Proponer los planes y programas de salud pública a nivel Distrital, para su incorporación en la proyección de la entidad, ciudad y su Plan de Desarrollo.
28. Desarrollar estrategias que permitan realizar la evaluación del impacto de planes, programas y proyectos en Salud Pública y su consecuente plan de mejoramiento e intervención.

29. Desarrollar acciones de coordinación intersectorial para la implementación, seguimiento y evaluación de las políticas públicas en salud pública.
30. Participar en los espacios de coordinación intersectorial para la aplicación de procesos de inspección, de seguimiento, implementación y evaluación de las políticas de interés en salud pública.
31. Sistematizar la información resultante de los procesos de vigilancia y control de las acciones de Salud Pública en los territorios de la ciudad.
32. Consolidar las redes de vigilancia en salud pública.
33. Coordinar con la oficina de Apoyo a la Gestión los procesos administrativos sancionatorios respecto del control de los riesgos físicos, químicos, biológicos, ambientales y del consumo que sean de competencia de la Secretaria.

Articulo 228. Dirección de Gestión de Servicios en Salud y Aseguramiento. Tendrá las siguientes funciones:

1. Adoptar, implementar, adaptar y dirigir las políticas y planes en la prestación de servicios de salud individuales y en aseguramiento de conformidad con las disposiciones del orden nacional, departamental y municipal.
2. Dirigir, y ejercer la dirección en la gestión de servicios en salud y aseguramiento y orientar sus recursos con el propósito de lograr el cumplimiento de los objetivos de la Secretaria de Salud.
3. Identificar, vigilar y controlar los factores de riesgo que atenten contra la prestación de servicios de salud y aseguramiento de la población y coordinar la mitigación de los riesgos con las autoridades competentes, las instituciones, sectores y la comunidad, en coherencia con el modelo de salud de la ciudad.
4. Garantizar la red de prestadores de servicios de salud para la población pobre y vulnerable.
5. Garantizar los mecanismos para el aseguramiento en salud de la población pobre y vulnerable
6. Cumplir y hacer cumplir, relacionadas con los servicios de salud – prestación de los servicios de salud y aseguramiento en salud
7. Realizar la vigilancia al cumplimiento de la normatividad y políticas frente a la prestación y aseguramiento en salud.
8. Ejecutar programas y proyectos para la promoción de la salud y la prevención de la enfermedad.
9. Coordinar la formulación de los planes y programas de las Subdirecciones de Urgencias y Emergencias y Gestión de Riesgo y Emergencias y Desastres que integran la Dirección de Urgencias y Emergencias en Salud.

10. Coordinar la definición de políticas y el establecimiento de programas tendientes a la prevención y atención de las urgencias emergencias y desastres articulando a los distintos actores del Sistema de Seguridad Social en Salud, para la atención de la población.
11. Proveer condiciones para la prestación oportuna de los servicios de urgencia pre hospitalarios públicos y privados y hacer seguimiento de la atención de urgencias y su articulación con el POS.
12. Mantener en óptimas condiciones la Red Distrital de Urgencias.
13. Coordinar y brindar asistencia técnica a las instituciones integrantes del Sistema Distrital de Atención de Urgencias en planes operativos para la implementación de programas y proyectos de urgencias, emergencias y desastres.
14. Realizar el seguimiento y evaluación a la atención de urgencias.
15. Administrar eficientemente los recursos humanos, físicos, financieros y de infraestructura para el fortalecimiento del Sistema de Emergencias Médicas.
16. Administrar los Sistemas de Información de la Centro Regulador de Urgencias y Emergencias.
17. Ejercer las funciones de Inspección y Vigilancia a la prestación del servicio de urgencias y de la atención pre-hospitalaria y sus recursos.
18. Supervisar y evaluar, el proceso de regulación médica en la atención pre hospitalaria y en los servicios de urgencias.
19. Regular las urgencias médicas del Distrito, articulando los actores del Sistema General de Seguridad Social en Salud.
20. Dar respuesta eficiente y coordinada a las situaciones de urgencias, con las entidades del sector salud que hacen parte del Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres (SNPAD), incluidos los organismos de socorro y las entidades distritales pertinentes.
21. Propender por el uso ordenado y racional de los servicios de urgencias en el Distrito Capital.
22. Organizar y coordinar la Red de Radiocomunicaciones en Salud, para la atención de urgencias, emergencias y desastres, en el Distrito.
23. Implementar políticas, instrumentos y medidas orientadas a disminuir los efectos adversos en la salud de la población en emergencias y desastres.
24. Preparar a los actores del sector para dar respuestas pertinentes en emergencias y desastres.
25. Evaluar el diseño e implementación de los Planes Hospitalarios de Emergencia
26. Articular con el Sistema Distrital de Prevención y Atención de Emergencias para la respuesta integral en emergencias y desastres.

27. Orientar la organización y participación del sector salud en simulaciones y simulacros para la prevención y atención de incidentes y eventos a nivel Distrital.
28. Apoyar la primera respuesta en Salud Mental en situaciones de emergencia y desastre.
29. Coordinar la disposición de los recursos para la atención de casos de urgencia, emergencia o desastre.
30. Mantener coordinación permanente con los Comités Locales y Regionales de Desastres, así como activar los planes de emergencia o contingencia del sector y difundir declaratorias de alerta hospitalaria.
31. Coordinar la formulación de políticas, planes, programas y proyectos de las Subdirecciones de Inspección, Vigilancia y Control de Servicios de Salud y Calidad y Seguridad de Servicios de Salud que integran la Dirección de Calidad de Servicios de Salud.
32. Definir lineamientos y establecer programas tendientes a contribuir a la mejora continua de la calidad en la prestación de servicios de salud en el Distrito.
33. Coordinar la gestión de inspección, vigilancia y control de la oferta de servicios de salud, tendientes a brindar calidad, oportunidad y seguridad en los mismos.
34. Liderar, dirigir y orientar la gestión de la calidad de los servicios de salud, de acuerdo a las necesidades identificadas y lineamientos impartidos por los órganos rectores.
35. Establecer parámetros de la evaluación de la calidad de los servicios de salud.
36. Orientar y definir la ejecución de los recursos de acuerdo a los resultados de la evaluación de la calidad de los servicios de salud en el Distrito.
37. Ejercer la inspección, vigilancia y control a los prestadores de servicios de salud públicos y privados del Distrito.
38. Gestionar las quejas recibidas por presuntas fallas en la prestación de servicios de salud.
39. Adelantar en primera instancia los procesos administrativos sancionatorios contra los prestadores de servicios de salud y adoptar las decisiones que correspondan.
40. Gestionar los trámites y solicitudes relacionadas con los registros, de acuerdo a la competencia de inspección vigilancia y control de la oferta.
41. Coordinar el proceso del servicio social obligatorio en el Distrito.
42. Implementar políticas, lineamientos, programas y proyectos, que promuevan la calidad y seguridad en la prestación de servicios de salud.
43. Brindar asistencia técnica en temas relacionados con los componentes del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de la Atención de Salud y Seguridad del Paciente, a los prestadores y usuarios de servicios de salud del Distrito.

44. Planear, promover, implementar y evaluar mecanismos, estrategias, instrumentos y estándares que contribuyan a la mejora de la calidad de los servicios de salud.
45. Liderar la medición, análisis y evaluación de la calidad en la prestación de servicios de salud, consolidar la información, definir y priorizar acciones de acuerdo a los resultados.
46. Realizar acciones destinadas a promover en los prestadores y usuarios de servicios de salud la Seguridad en la atención.
47. Coordinar la formulación de políticas, planes, programas y proyectos de las Subdirecciones de Administración de Aseguramiento y de Garantía del Aseguramiento.
48. Coordinar las funciones de inspección vigilancia y control sobre las EPS del régimen contributivo, subsidiado y regímenes especiales conforme a la normatividad vigente.
49. Desarrollar mecanismos que permitan garantizar el aseguramiento universal en salud.
50. Realizar seguimiento y control al Régimen Subsidiado a fin de garantizar para los afiliados el acceso oportuno y de calidad al Plan de Beneficios.
51. Promover la atención del sistema de salud y el acceso a sus servicios por parte de la población vulnerable.
52. Liderar la gestión del conocimiento en Aseguramiento en Salud para formular propuestas que garanticen el aseguramiento en salud y sostenibilidad del sistema.
53. Desarrollar las políticas, planes, programas proyectos, lineamientos, directrices, y documentos técnicos en relación con el Aseguramiento en Salud.
54. Elaborar los estudios de gasto en salud de las aseguradoras que operan en la ciudad para garantizar la inversión de la totalidad de recursos para la atención en salud de los afiliados y garantizar la sostenibilidad del sistema de aseguramiento y de la red de prestadores.
55. Promover la prestación de los servicios no incluidos en el POS a la población del régimen subsidiado.
56. Generar acciones tendientes a garantizar el acceso efectivo de la población a la asistencia sanitaria.
57. Vigilar y controlar el Régimen Subsidiado a través del seguimiento y control de la gestión de sus actores.
58. Generar mecanismos que permitan la liquidación de los contratos del régimen subsidiado.
59. Analizar y acompañar los modelos de atención, procesos y medios de pago y contratación entre las aseguradoras y prestadoras de los servicios de salud, destinados a incentivar la administración eficiente, eficaz y efectiva de los riesgos en salud.
60. Definir los mecanismos de recolección, registro y utilización de los sistemas de información para gestión

de la información del aseguramiento en salud, en coordinación con la Dirección de Tecnología de la Información.

61. Establecer y proponer las políticas y mecanismos que garanticen el acceso de la población al Sistema General de Seguridad Social en Salud y a la asistencia sanitaria.
62. Ejercer funciones de inspección vigilancia y control sobre las EPS del régimen contributivo y subsidiado.
63. Realizar los trámites pertinentes para resolver y hacer seguimiento a los fallos de tutela.
64. Coordinar la provisión de servicios de salud.
65. Formular, implementar y hacer seguimiento a la Política de Provisión de Servicios de Salud.
66. Formular e implementar el modelo de atención en el componente de prestación de servicios de salud, en el marco de la estrategia de atención primaria y de la normatividad vigente.
67. Evaluar la eficiencia y el impacto de políticas, planes, programas y proyectos relacionados con la prestación de los servicios de salud.
68. Coordinar la Red Distrital de Prestadores de servicios en salud.
69. Desarrollar las acciones necesarias para proveer servicios de salud a la población, a través del análisis de la oferta y demanda, con el fin de mantener una red de salud adecuada para el tamaño y necesidades de la población.
70. Formular, implementar y hacer seguimiento a la Política de Provisión de Servicios de Salud.
71. Formular e implementar el modelo de atención en salud, en el marco de la estrategia de atención primaria, en relación a la normatividad vigente.

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

Artículo 229. Empresa Social del Estado Alejandro Prospero Reverend. La E.S.E es una Empresa Social del Estado adscrita a la Secretaria de Salud.

Artículo 230. Naturaleza Jurídica. La E.S.E es una entidad pública descentralizada del orden Distrital, dotada de personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, sometida al régimen jurídico previsto en la Ley 100 de 1993 y su Decreto Reglamentario, 1876 de 1994 y en las demás normas que modifiquen o aclaren.

Artículo 231. Objetivos de la Empresa. La E.S.E debe velar por el cumplimiento de los siguientes objetivos:

1. Producir servicios de salud eficientes y efectivos que cumplan con las normas de calidad establecidas, de acuerdo con la reglamentación que se expida para tal propósito;

2. Prestar los servicios de salud que la población requiera y que la Empresa Social, de acuerdo con su desarrollo y recursos disponibles pueda ofrecer,
3. Garantizar mediante un manejo gerencial adecuado, la rentabilidad social y financiera de la Empresa Social;
4. Ofrecer a las Entidades Promotoras de Salud y demás personas naturales o jurídicas que los demanden, servicios y paquetes de servicios a tarifas competitivas en el mercado;
5. Satisfacer los requerimientos del entorno, adecuando continuamente sus servicios y funcionamiento;
6. Garantizar los mecanismos de la participación ciudadana y comunitaria establecidos por la ley y los reglamentos.

Artículo 232. Las Asociaciones Públicos - Privadas. La Empresa Social del Estado podrá celebrar contratos de asociación con persona natural o jurídica de derecho privado, como un instrumento de vinculación de capital privado, para la provisión de bienes públicos y de sus servicios relacionados, que involucra la retención y transferencia de riesgos entre las partes y mecanismos de pago, relacionados con la disponibilidad y el nivel de servicio de la infraestructura y/o servicio. En todo caso, para este tipo de asociaciones, el Gerente requerirá autorización de la Junta Directiva.

Artículo 233. De la autonomía y de la tutela administrativa. La Empresa Social del Estado continuará con su autonomía administrativa y financiera, la cual se ejercerá conforme a las normas que la rigen. La tutela gubernamental o administrativa a que está sometida tiene por objeto el control de las actividades y la coordinación de estas con la política general de gobierno en los niveles nacional, departamental y Distrital y en particular del sector salud.

Parágrafo. La Empresa Social del Estado Alejandro Prospero Reverend estará adscrita a la Secretaria de Salud.

CAPÍTULO XII

Artículo 234. Implementación. Con el fin de implementar el presente Decreto, especialmente, en lo relacionado con las funciones, la articulación y la planeación del desarrollo armónico entre lo Distrital y lo Local, de acuerdo con el Plan de Desarrollo Distrital y el Plan de Ordenamiento Territorial (POT), quedan derogadas todas las disposiciones tanto Distritales como Locales, referentes a las Localidades en los temas de planeación local, contratación y funciones, para lo cual se ordena a las Secretarías de Planeación, Hacienda y Gobierno, en un término de seis (6) meses, emitir las líneas de acción necesarias para la creación e implementación de Bancos Locales de Programas y Proyectos, Líneas de Inversión de proyectos que
apunten al Plan de Desarrollo Distrital en ciertos temas, coordinación de la viabilidad de proyectos previo a su registro en banco y contratación, con la Dirección de Asuntos Locales y Participación de la Secretaría de Gobierno, Dirección de Talento Humano, integración al Comité de Desarrollo Administrativo del sector, desmonte de las funciones de control con la entrada en vigencia del nuevo Código de Policía, entre otros; y ordénese a

los Alcaldes Locales coordinar todos estos asuntos con la Secretaria de Gobierno y la implementación del presente Decreto.

CAPITULO XIII

DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS

Artículo 235. Adopción de la planta de empleos del nivel central. De conformidad con la organización prevista en el presente Decreto, el Alcalde procederá a adoptar la planta de empleos correspondiente, atendiendo la normativa vigente, en especial la Ley 909 de 2004 y sus decretos reglamentarios.

Artículo 236. Continuidad de los servidores públicos de la planta actual. Los servidores públicos de la planta actual de personal del nivel central de la Administración Distrital, continuarán ejerciendo las funciones y atribuciones a ellos asignadas. Los servidores que como resultado de proceso de implementación de la nueva estructura sean reubicados, serán comunicados y notificada su permanencia sin solución de continuidad, según corresponda, a la planta de empleos que se adopte, de acuerdo a las disposiciones legales y de conformidad con lo dispuesto en el Artículo anterior.

Artículo 237. Sujeción de la operación de organización interna a la planta de empleos. La organización administrativa regirá y entrará en operación administrativa y jurídica, una vez se adopte la planta de empleos del nivel central y se proceda a reubicar, comunicar y notificar la pertenencia a la nueva planta sin solución de continuidad.

La planta de empleos podrá adoptarse en forma inmediata o de forma gradual.

Artículo 238. Grupos Internos de Trabajo. Con el fin de atender las necesidades del servicio y cumplir con eficacia y eficiencia los objetivos, políticas y programas de las dependencias centrales o las entidades descentralizadas, el Alcalde o los representantes legales respectivamente, podrán organizar, con carácter permanente o transitorio, grupos internos de trabajo.
En los actos administrativos de conformación de tales grupos se determinarán las tareas que deben cumplir, las responsabilidades de quienes los integran y dirigen y los demás aspectos que sean necesarios para su funcionamiento.

Artículo 239. Política de provisión de empleos. Para el nombramiento de servidores en provisionalidad el Distrito de Santa Marta deberá adelantar un proceso de selección que permita validar las competencias y habilidades para ser servidor público y el cumplimiento de requisitos de acuerdo a los empleos.

Artículo 240. Asuntos Generales a Cargo. Una vez entre en operación la nueva estructura adoptada en el presente Decreto, las Secretarias de Despacho, dependencias u organismos y entidades que venían asumiendo los asuntos propios de la Administración en sus ámbitos de

competencia a cargo, y que resulten afectadas por el cambio de competencia, harán entrega de los mencionados asuntos a la nueva dependencia o entidad responsable.

En caso de que se trate de asuntos que continuarán a cargo de la misma Secretaria de Despacho, dependencia u organismo, conservarán la responsabilidad independientemente de su denominación y llevarán los asuntos a término sin interrupción alguna.

El Alcalde asignará mediante Acto Administrativo los asuntos que puedan generar duda sobre su asignación definitiva a una dependencia organismo o entidad del nivel central o descentralizado de la Administración Distrital, con el objeto de garantizar la cabal aplicación de lo dispuesto en el presente Decreto.

Parágrafo. En el caso de traslado de funciones, los negocios y asuntos a cargo de una determinada dependencia, continuarán en ella hasta el momento en que entre en operación la nueva dependencia que deba asumirlas. En cualquier caso, se garantizará la continuidad del servicio y la defensa de los intereses de la Administración.

Artículo 241. Contratos Vigentes. Los contratos y convenios vigentes, relacionados con las funciones que asumen otras dependencias u organismos, u otras entidades, se entienden cedidos al ente que le corresponda ejercer las funciones asociadas al objeto de dicho contrato, el cual continuará con su administración en los términos de los mismos, sin que para ello sea necesario suscribir una modificación contractual, salvo que sea estrictamente necesario. La documentación relacionada con dichos contratos, deberá allegarse a la dependencia competente en un plazo no mayor de treinta (30) días a partir de la publicación del Decreto que adopte la planta de personal del nivel central o del Acuerdo de Junta o Consejo de la entidad descentralizada respectiva.

Artículo 242. Transferencia de Bienes, Derechos y Obligaciones. En desarrollo del proceso de modernización, la adecuación y operación de los sistemas contables, financieros, de tesoreria, almacenes, y demás servicios de apoyo, así como, la transferencia de los bienes, derechos y obligaciones a entidades del sector descentralizado o a organismos con autonomía patrimonial, deberá concluir en un término no mayor a un (1) año, contado a partir de la vigencia del presente Decreto. Lo anterior, de conformidad con las normas que regulan la materia.

En tal sentido, el Alcalde ordenará mediante acto administrativo la entrega de bienes, y demás activos que la Administración Central aportará a la constitución de los patrimonios propios de los organismos o entidades descentralizadas que se crean por efecto de las normas de rediseño y modernización derivadas del presente Decreto.

Artículo 243. Ajustes presupuestales y contables. La Secretaria de Hacienda deberá efectuar los ajustes presupuestales que sean necesarios para dar aplicación al presente Decreto y al proceso de modernización, conforme a lo dispuesto en la normativa que rige el presupuesto del Distrito, para que las apropiaciones de los organismos o

las dependencias modificados, suprimidos y creados en el presupuesto general bajo otra denominación o dependencia o los entes descentralizados, que asumen las competencias o responsabilidades anteriormente establecidas en otros entes, o los que resulten como entes con nuevas responsabilidades previamente no ejercidas, se trasladen de manera gradual, conforme a las condiciones técnicas y operativas que el sistema presupuestal permita.

La conformación de la contabilidad y de los estados financieros, se hará de acuerdo con lo establecido por la Contaduría General de la Nación y por las disposiciones legales vigentes.

Articulo 244. Obligaciones Especiales de los Servidores de Manejo y Confianza y Responsables de los Archivos de las Dependencias. Los servidores que desempeñen empleos o cargos de manejo y confianza y los responsables de los archivos de los entes que ceden funciones a otros dependencias, organismos o entidades descentralizadas, deberán rendir las correspondientes cuentas fiscales e inventarios, y efectuar la entrega de los bienes y archivos a su cargo, conforme con las normas y procedimientos establecidos para las disposiciones legales, la Contraloría Distrital y General, la Contaduría General de la Nación y el Archivo General de la Nación, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar, en caso de irregularidades.

Artículo 245. Adaptación e Implementación del Nivel Descentralizado por servicios e Indirecto. Las entidades descentralizadas deberán ajustar su funcionamiento, Estatutos, estructura y planta de empleos a las prescripciones del presente Decreto, o las nuevas deberán aprobar sus Estatutos, funcionamiento, estructura y planta de empleos dentro de los seis (6) meses siguientes a su publicación, para lo cual se autoriza a los consejos y juntas directivas de manera expresa para que procedan con lo necesario, para la creación, adaptación e implementación del nivel descentralizado.

Parágrafo: Los Consejos Directivos y Juntas Directivas modificadas con la expedición del presente Decreto seguirán funcionando y sesionando válidamente hasta tanto se produzcan los actos de nombramiento de las nuevas estructuras.

Artículo 246. Término para la Implementación de la organización Distrital. La estructura administrativa adoptada en el presente Decreto, se implementará dentro de los 6 (seis) meses máximo, contados a partir de la vigencia del mismo, prorrogables hasta por la mitad del plazo inicial, en caso de ser necesario, mediante Decreto Distrital.

Artículo 247. Supresión y liquidación de Entidades. Las Entidades del nivel Central no nominadas, modificadas ni descritas en el presente Decreto de estructura Distrital se entienden suprimidas con la vigencia del mismo. En cuanto al nivel descentralizado por servicios y las Entidades descentralizadas indirectas, cada Entidad deberá realizar un análisis y estudio sobre las instituciones o empresas sobre las cuales el Distrito posea participación y que no se encuentren nombradas en el presente Decreto, con el fin de evaluar su supresión y liquidación.

"POR EL CUAL SE REDISEÑA Y MODERNIZA LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA ALCALDÍA DEL DISTRITO TURÍSTICO, CULTURAL E HISTÓRICO DE SANTA MARTA, LAS FUNCIONES DE SUS ORGANISMOS, DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DESCENTRALIZADAS, SE CREAN UNAS ENTIDADES Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

Parágrafo: Liquídese el Fondo Mixto de Cultura, para lo cual la Secretaría de Cultura junto con la Secretaría de Hacienda procederán dentro de los seis (6) meses a lo pertinente.

Artículo 248. Vigencia y Derogatorias. El presente Decreto rige a partir de la publicación en la Gaceta Oficial y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, tanto las Distritales como las de las Localidades.

Las Localidades deberán coordinar con la Secretaría de Gobierno la implementación del presente Decreto, por lo que todas las disposiciones locales de planeación del desarrollo y capital humano se entienden derogadas con el mismo.

PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dado en el Distrito Turístico, Cultural e Histórico de Santa Marta, a los veintinueve (29) días del mes de diciembre del año dos mil dieciséis (2016).

RAFAEL ALEJANDRO MARTINEZ
Alcalde Distrital

INGRIS MIRELDA PADILLA GARCÍA
Secretaria General

KELLY JOHANA GONZALEZ SULBARAN
Secretaria de Hacienda

CARLOS IVAN QUINTERO DAZA
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Proyectó: Equipo Consultoría Universidad Distrital de Bogotá - Francisco José de Caldas

CERTIFICACION PARA ACREDITAR EL PAGO DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES LEGALES ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002

Con el fin de acreditar el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 del 27 de diciembre de 2002, bajo la gravedad de juramento,

CERTIFICO

Que la **EMPRESA DISTRITAL DE DESARROLLO Y RENOVACION URBANA SOSTENIBLE EDUS**, identificada con **NIT 901128252-9**, ha cumplido en forma oportuna y completa de los últimos 6 meses anteriores con los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, (Articulo 65 Ley 1819 de 2016), y demás obligaciones legales que le corresponden respecto del sistema de seguridad social.

Para constancia se expide el presente certificado en la ciudad de Santa Marta D.T.C.H. a los diecisiete (17) días del mes de Enero de 2025.



MARTHA QUINTERO PEREZ
TP 212213-T
Encargada del Área Financiera - edus
Tel 3008169840
marthahujmb@gmail.com

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.082.911.727**

QUINTERO PEREZ

APELLIDOS

MARTHA SHIRLEY

NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **24-OCT-1989**

SANTA MARTA
(MAGDALENA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.55	**O+**	**F**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

13-MAR-2008 SANTA MARTA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-0500150-00649464-F-1082911727-20141201 **0041**582643A 1 6003077385

31



República de Colombia
Ministerio de Comercio Industria y Turismo
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO
21213-T
MARTHA SHIRLEY
QUINTERO PEREZ
C.C. 1082901727
RESOLUCION INSCRIPCION 12
UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA
FECHA 29/01/2016
DIRECTOR GENERAL
OSCAR EDUARDO FUENTES PEÑA
218244



216013
Esta tarjeta es el unico documento que lo acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la ley 43 de 1990.
Agradeceimos a quien encuentre esta tarjeta comunicarse al PBX: 648 44 50 o devolverla a la UAE - Junta Central de Contadores a la calle 96 No. 9A - 21 Bogota D.C.
www.jcc.gov.co

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

2B8B2E4E84EC2EEB3

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **MARTHA SHIRLEY QUINTERO PEREZ** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 1082911727 de SANTA MARTA (MAGDALENA) Y Tarjeta Profesional No 212213-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS **********
*
****
*
****

EL CONTADOR PUBLICO NO HA CUMPLIDO CON LA OBLIGACION DE ACTUALIZAR EL REGISTRO

Dado en BOGOTA a los 30 días del mes de Enero de 2025 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

EL SUSCRITO REVISOR FISCAL MARIA CRISTINA GRANADOS MARTINEZ

TARJETA PROFESIONAL VIGENTE N° 142749-T

CERTIFICA

Que la EMPRESA DISTRITAL DE DESARROLLO Y RENOVARCION URBANO SOSTENIBLE (EDUS) con NIT 901128252-9 se encuentra al día con los aportes parafiscales del personal que se encuentra vinculado a la entidad, mediante número de planilla **9493026167** con fecha de pago 2025/10/07. Anexamos copia del pago

Se expide esta certificación a los Veintisiete (27) días del mes de noviembre de 2025

Atentamente



María Cristina Granados Martínez
Revisor fiscal
C.C 36669870
T.P 142749-T

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 901128252	9	EMPRESA DISTRITAL DE DESARROLLO URBANO	B - MENOS DE 200 COTIZANTES	PRINCIPAL	CR 11 N. 17A 56 BRR TERRITORIAL	SANTA MARTA-MAGDALENA	4209600	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-09	2025-10	1834891901	9493026167	E	2025/10/14	2025/10/07	BANCO BBVA COLOMBIA S.A.	0	$14,595,600

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				PENSION			SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación	Nombres		Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (3 Afiliados)						$37,460,550	$6,368,900			$37,460,550	$4,682,800			$37,460,550	$1,498,600			$37,460,550	$171,900		$37,460,550	$1,873,400
Centro de Trabajo: CENTRO TRABAJO 0 (2 Afiliados)						$21,488,485	$3,653,500			$21,488,485	$2,686,200			$21,488,485	$859,700			$21,488,485	$88,500		$21,488,485	$1,074,700
Ciudad: SANTA MARTA Depto: MAGDALENA (2 Afiliados)						$21,488,485	$3,653,500			$21,488,485	$2,686,200			$21,488,485	$859,700			$21,488,485	$88,500		$21,488,485	$1,074,700
1	CC	7604156	MARCHENA ACOSTA CARLOS ARTURO	25-14	30	$10,589,083	$1,800,300	EPS005	30	$10,589,083	$1,323,700	CCF33	30	$10,589,083	$423,600	14-23	30	$10,589,083	$55,300	30	$10,589,083	$529,500
2	CC	1116800838	RESTREPO GAMEZ LIZBETH CECILIA	25-14	12	$4,545,952	$773,000	EPS037	12	$4,545,952	$568,300	CCF33	12	$4,545,952	$181,900	14-23	12	$4,545,952	$0	12	$4,545,952	$227,400
3	CC	1116800838	RESTREPO GAMEZ LIZBETH CECILIA	25-14	18	$6,353,450	$1,080,200	EPS037	18	$6,353,450	$794,200	CCF33	18	$6,353,450	$254,200	14-23	18	$6,353,450	$33,200	18	$6,353,450	$317,800
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)						$15,972,065	$2,715,400			$15,972,065	$1,996,600			$15,972,065	$638,900			$15,972,065	$83,400		$15,972,065	$798,700
Ciudad: SANTA MARTA Depto: MAGDALENA (1 Afiliados)						$15,972,065	$2,715,400			$15,972,065	$1,996,600			$15,972,065	$638,900			$15,972,065	$83,400		$15,972,065	$798,700
4	CC	85455899	SARMIENTO PEÑARANDA JORGE LUIS	230201	30	$15,972,065	$2,715,400	EPS005	30	$15,972,065	$1,996,600	CCF33	30	$15,972,065	$638,900	14-23	30	$15,972,065	$83,400	30	$15,972,065	$798,700
Total		**Afiliados(3)**				$37,460,550	$6,368,900			$37,460,550	$4,682,800			$37,460,550	$1,498,600			$37,460,550	$171,900		$37,460,550	$1,873,400

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 901128252	9	EMPRESA DISTRITAL DE DESARROLLO URBANO	B - MENOS DE 200 COTIZANTES	PRINCIPAL	CR 11 N. 17A 56 BRR TERRITORIAL	SANTA MARTA-MAGDALENA	4209600	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-09	2025-10	1834891901	9493026167	E	2025/10/14	2025/10/07	BANCO BBVA COLOMBIA S.A.	0	$14,595,600

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 2)				3	$6,368,900	$0	$0	$6,368,900
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	2	$3,653,500	$0	$0	$3,653,500
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	$2,715,400	$0	$0	$2,715,400
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				3	$171,900	$0	$0	$171,900
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	3	$171,900	$0	$0	$171,900
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				3	$1,498,600	$0	$0	$1,498,600
CAJAMAG	CCF33	891,780,093	3	3	$1,498,600	$0	$0	$1,498,600
EPS (ADMINISTRADORAS: 2)				3	$4,682,800	$0	$0	$4,682,800
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	$1,362,500	$0	$0	$1,362,500
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	2	$3,320,300	$0	$0	$3,320,300
ICBF (ADMINISTRADORAS: 1)				3	$1,124,000	$0	$0	$1,124,000
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR	PAICBF	899,999,239	2	3	$1,124,000	$0	$0	$1,124,000
SENA (ADMINISTRADORAS: 1)				3	$749,400	$0	$0	$749,400
SENA	PASENA	899,999,034	1	3	$749,400	$0	$0	$749,400
TOTAL				3	$14,595,600	$0	$0	$14,595,600





VALIDA PARA ALCALDIA DISTRITAL DE SANTA MARTA

República de Colombia
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL | JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

142749-T



MARIA CRISTINA
GRANADOS MARTINEZ
C.C. 36669870
RES. INSCRIPCION 145 DEL 11/06/2009
UNIVERSIDAD LIBRE

JOSE ORLANDO RAMIREZ ZULUAGA
DIRECTOR GENERAL

283406 153268

Identificación Plastica S.A. 180942/0119

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL | JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como Contador Público de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990. Es personal e intransferible.

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta comunicarse al PBX: (57)(1) 644 4450 o devolverla a la UAE – Junta Central de Contadores a la Carrera 16 No. 97- 46 Of.301 en Bogotá D.C.

FIRMA

VALIDAD PARA ALCALDIA DISTRITAL DE SANTA MARTA

Powered by CamScanner

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

4 1 9 5 2 5 F 9 7 F 8 1 1 A 4 3

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **MARIA CRISTINA GRANADOS MARTINEZ** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 36669870 de SANTA MARTA (MAGDALENA) Y Tarjeta Profesional No 142749-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS ******************************
****
****

Dado en BOGOTA a los 9 días del mes de Octubre de 2025 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141214173149

(415)7707212489984(8020) 000014121417314 9

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 1 2 8 2 5 2	9	Impuestos y Aduanas de Santa Marta 1 9	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona jurídica 1			

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social
EMPRESA DISTRITAL DE DESARROLLO Y RENOVACION URBANO SOSTENIBLE DE SANTA MARTA

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Magdalena 4 7	Santa Marta 0 0 1

41. Dirección principal
CR 11 17 A 56 BRR TERRITORIAL

42. Correo electrónico edus@santamarta.gov.co

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 0 0 4 8 1 8 2 8 7	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades				
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 4 1 1	2 0 1 6 1 2 2 9							

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	5	7	1	4	5	2																				

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
07- Retención en la fuente a título de rent
14- Informante de exogena
52 - Facturador electrónico

Usuarios aduaneros										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores					
55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre SARMIENTO PEÑARANDA JORGE LUIS

985. Cargo Representante legal Certificado

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141214173149

(415)7707212489984(8020) **000014121417314 9**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
9 0 1 1 2 8 2 5 2	9	Impuestos y Aduanas de Santa Marta	1 9	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	3	63. Formas asociativas		64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	2 5
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas		70. Beneficio	2

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 3	
72. Número	3 1 2	
73. Fecha	2 0 1 6 1 2 2 9	
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 1	
76. Fecha de registro		
77. No. Matrícula mercantil		
78. Departamento	4 7	
79. Ciudad/Municipio	0 0 1	
Vigencia		
80. Desde		
81. Hasta		

Composición del Capital

82. Nacional	1 0 0 %
83. Nacional público	1 0 0 . 0 %
84. Nacional privado	0 . 0 %
85. Extranjero	0 %
86. Extranjero público	0 . 0 %
87. Extranjero privado	0 . 0 %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control: Alcaldía 1 1

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1		Año Mes Día		-
2		Año Mes Día		-
3		Año Mes Día		-
4		Año Mes Día		-
5		Año Mes Día		-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141214173149

(415)7707212489984(8020) **000014121417314 9**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 1 2 8 2 5 2	9	Impuestos y Aduanas de Santa Marta 1 9	

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 2 4 0 3 0 8

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	8 5 4 5 5 8 9 9		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
SARMIENTO	PEÑARANDA	JORGE	LUIS

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Página 4 de 4 **Hoja 5**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141214173149

(415)7707212489984(8020) **000014121417314 9**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
9 0 1 1 2 8 2 5 2	9	Impuestos y Aduanas de Santa Marta	1 9	

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal

124. Tipo de documento	125. Número de identificación	126. DV	127. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	3 6 6 6 9 8 7 0	4	1 4 2 7 4 9

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres
GRANADOS	MARTINEZ	MARIA	CRISTINA

132. Número de Identificación Tributaria (NIT)	133. DV	134. Sociedad o firma designada

135. Fecha de nombramiento
2 0 2 5 1 0 0 9

Revisor fiscal suplente

136. Tipo de documento	137. Número de identificación	138. DV	139. Número de tarjeta profesional

140. Primer apellido	141. Segundo apellido	142. Primer nombre	143. Otros nombres

144. Número de Identificación Tributaria (NIT)	145. DV	146. Sociedad o firma designada

147. Fecha de nombramiento

Contador

148. Tipo de documento	149. Número de identificación	150. DV	151. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 8 2 9 1 1 7 2 7		2 1 2 2 1 3

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres
QUINTERO	PEREZ	MARTHA	SHIRLEY

156. Número de Identificación Tributaria (NIT)	157. DV	158. Sociedad o firma designada

159. Fecha de nombramiento
2 0 2 4 0 9 3 0

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

EDUS
Empresa de Desarrollo y Renovación Urbana Sostenible

ALCALDÍA DE SANTA MARTA
Distrito Turístico, Cultural e Histórico

ESTADO DE RESULTADOS INTEGRAL

De : ENE 1/2024 A : DIC 31/2024

NOMBRE CUENTA	SALDO SUBCUENTA	SALDO CUENTA	SALDO GRUPO
TOTAL INGRESOS			19.322.659.772,95
NO OPERACIONALES		1.912,95	
DIVERSOS	1.912,95		
VENTA DE SERVICIOS		19.246.420.678,00	
OTROS SERVICIOS	22.181.654.570,00		
4395 DEVOLUCIONES REBAJAS Y DESCUENTOS EN VENTA D	(2.935.233.892,00)		
OTROS INGRESOS FINANCIEROS		76.237.182,00	
OTROS INGRESOS FINANCIEROS	76.215.509,00		
INGRESOS DIVERSOS	21.673,00		
TOTAL GASTOS			3.486.056.892,69
DE ADMINISTRACION Y DE OPERACION		3.196.745.581,49	
OPERACIONES DE ADMINISTRACION	704.519.982,00		
OPERACIONES DE ADMINISTRACION	166.937.660,00		
OPERACIONES DE ADMINISTRACION	34.159.600,00		
GASTOS DE PERSONAL	5.805,68		
PRESTACIONES SOCIALES	136.137.608,00		
GASTOS DE PERSONAL DIVERSOS	29.326.883,00		
HONORARIOS	10.000,00		
OPERACIONES DE ADMINISTRACION	2.012.852.735,13		
IMPUESTOS CONTRIBUCIONES Y TASAS	106.121.989,00		
DIVERSOS	6.673.318,68		
NO OPERACIONALLES		244.792.322,20	
FINANCIEROS	7.851,20		
DEPRECIACIÓN DE PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO	241.262.471,00		
AMORTIZACIÓN DE ACTIVOS INTANGIBLES	3.504.000,00		
GASTOS DIVERSOS	18.000,00		
OTROS GASTOS		44.518.989,00	
IMPUESTOS ASUMIDOS	37.303.827,00		
FINANCIEROS	5.613.111,00		
GASTOS DIVERSOS	1.602.051,00		
COSTO DE VENTAS O PRESTACION D			15.177.937.595,00
COSTO DE VENTAS DE SERVICIOS		15.177.937.595,00	
SERVICIOS PUBLICOS	272.946.493,00		
OTROS SERVICIOS	14.904.991.102,00		
UTILIDAD DEL EJERCICIO			**658.665.285,26**

JORGE LUIS SARMIENTO P.
GERENTE

MARTHA QUINTERO PEREZ
CONTRATISTA – CONTADOR PUBLICO TP 212213-T

ESTADO DE CAMBIO EN LA SITUACION FINANCIERA	
De : ENE 1/2024 A : DIC 31/2024	
DESCRIPCION	**SALDO**
FUENTES	
Utilidad del Período.....	658.665.285,26
Mas:	
Aumento en el Pasivo.....	10.007.986.631,80
OTROS PRESTAMOS	56.740.193,71
PROYECTOS DE INVERSION- A CONS	2.150.423.660,80
RENDIMIENTOS FINANCIEROS	104.659.415,00
APORTES A FONDOS PENSIONALES	2.214.475,00
APORTES A SEGURIDAD SOCIAL EN	1.826.228,00
HONORARIOS	178.221.933,00
SERVICIOS	10.039.687,84
ARRENDAMIENTO	3.812.941,00
OTRAS RETENCIONES	34.681.459,65
CUOTA DE FISCALIZACION Y AUDIT	74.954.928,00
VENTA DE SERVICIO	706.216.861,00
APORTES AL ICBF Y SENA	534.000,00
SERVICIOS PÚBLICOS	341,00
NÓMINA POR PAGAR	16.866.751,00
CESANTÍAS	35.882.157,00
INTERESES SOBRE CESANTÍAS	4.592.337,00
PRIMA DE SERVICIOS	4.952.425,00
PRIMA DE NAVIDAD	22.625.508,00
APORTES A RIESGOS LABORALES	55.700,00
APORTES A FONDOS PENSIONALES -	1.318.235,00
APORTES A SEGURIDAD SOCIAL EN	896.467,00
APORTES A CAJAS DE COMPENSACIÓ	427.100,00
EN ADMINISTRACION	6.596.043.827,80
Disminución de Activos.....	6.174.314.510,00
SALDO A FAVOR DE IMPUESTO A LA	485.973.269,00
FIDUCIA DE ADMINISTRACION Y PA	5.688.341.241,00
Aumento del Capital.....	0,00
TOTAL FUENTES DE FONDOS.....	**16.840.966.427,06**
USOS	
Aumento de Activos.....	7.723.987.724,33
CUENTA DE AHORROS	212.041.807,38
OTROS	174.695.750,00
CUENTAS POR COBRAR DE TERCEROS	535.459,00
ARRENDAMIENTO OPERATIVO	265.990.210,00
OTRAS CUENTAS POR COBRAR	4.026.960,00
MUEBLES ENSERES Y EQUIPO DE O	47.543.626,00
EQUIPOS DE COMUNICACIÓN Y COMP	110.421.454,00

RED CARRETERAS	4.773.347.826,95
ANTICIPO PARA ADQUISICION DE B	825.212.333,00
RETENCION EN LA FUENTE	819.119.371,00
ANTICIPO DE IMPUESTO A LAS VEN	105.932.529,00
SOFTWARES	385.120.398,00
Disminución de Pasivos.....	2.255.006.593,05
BIENES Y SERVICIOS	1.042.396.205,01
IMPUESTOS GRAVAMENES Y TASAS	278.497.946,50
RENDIMIENTO FINANCIERO E INTER	0,45
COMPRAS	14.608.665,00
RENTAS DE TRABAJO	1.696.000,00
IMPUESTOS A LAS VENTAS RETENID	23.229.887,99
CONTRATOS DE CONSTRUCCION	136.743.721,70
INDUSTRIA Y COMERCIO - ICA	57.569.090,31
SERVICIOS	441.518.295,29
SEGUROS GENERALES	24.923.144,80
HONORARIOS	233.091.520,00
VACACIONES	335.291,00
PRIMA DE VACACIONES	335.291,00
BONIFICACIONES	61.534,00
Dividendos Pagados.....	0,00
Superavit ganado año anterior	0,00
Superavit ganado presente año	0,00
Dividendo por pagar año anterior	0,00
Dividendos por pagar presente año	0,00
Total Dividendos Pagados	0,00
TOTAL USOS DE FONDOS.....	**9.978.994.317,38**

JORGE LUIS SARMIENTO P
GERENTE

MARTHA QUINTERO PEREZ
CONTRATISTA – CONTADOR PUBLICO TP 212213-T

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA De : ENE 1/2024 A : DIC 31/2024 NIT : 901128252 -9		
DESCRIPCION	**SALDO GRUPO**	**SALDO TOTAL**
ACTIVO		
ACTIVO CORRIENTE		2.946.929.990,38
11 DISPONIBLE	1.802.370.945,38	
1110 BANCOS		
12 INVERSIONES	65.547.000,00	
1221 INVERSIONES EN ADMINISTRACION DE LIQUIDEZ A VALOR		
13 CUENTAS POR COBRAR	1.079.012.045,00	
1305 IMPUESTOS RETENCIÓN EN LA FUENTE Y ANTICIPOS DE I		
1317 PRESTACION DE SERVICIOS		
1355 ANTICIPO DE IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES O		
1380 DEUDORES VARIOS		
1384 OTRAS CUENTAS POR COBRAR		
INTANGIBLES		685.234.724,00
16 PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO	685.234.724,00	
1665 MUEBLES ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA		
1670 EQUIPOS DE COMUNICACIÓN Y COMPUTACIÓN		
1685 DEPRECIACIÓN ACUMULADA PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO		
OTROS ACTIVOS		121.661.462.072,95
17 DIFERIDOS	120.401.698.928,95	
1705 GASTOS PAGADOS POR ANTICIPADO		
19 OTROS ACTIVOS	1.259.763.144,00	
1906 ANTICIPOS Y AVANCES ENTREGADOS		
1907 DERECHOS DE COMPENSACIONES POR IMPUESTOS Y CONTRIB		
1908 ENCARGO FIDUCIARIO		
1970 ACTIVOS INTANGIBLES		
1975 AMORTIZACION ACUMULADA DE ACTIVOS INTAGIBLES		
TOTAL ACTIVO		125.293.626.787,33
PASIVO		
PASIVO CORRIENTE		44.778.968.393,27
23 CUENTAS POR PAGAR	26.101.890.959,71	
2314 FINANCIAMIENTO INTERNO DE LARGO PLAZO		
24 cuentas por pagar	18.630.472.756,56	
2401 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS NACIONALES		
2407 RECURSOS A FAVOR DE TERCEROS		
2408 IMPUESTO SOBRE LAS VENTAS POR PAGAR		
2424 DESCUENTOS DE NOMINA		
2436 RETENCION EN LA FUENTE		
2440 IMPUESTOS CONTRIBUCIONES Y TASAS		
2445 IMPUESTO AL VALOR AGREGADO - IVA		
2490 OTRAS CUENTAS POR PAGAR		
25 OBLIGACIONES LABORALES	46.604.677,00	
2511 OBLIGACIONES LABORALES		
29 OTROS PASIVOS	78.836.498.719,80	
2902 RECURSOS RECIBIDOS EN ADMINISTRACION		

TOTAL PASIVO		123.615.467.113
PATRIMONIO		
31 PATRIMONIO DE LAS ENTIDADES DE GOBIERNO	1.678.159.674,26	
3105 CAPITAL SUSCRITO Y PAGADO		
3109 RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES		
3110 RESULTADOS DEL EJERCICIO		
TOTAL PATRIMONIO		1.678.159.674,26
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO		**125.293.626.787,33**

JORGE LUIS SARMIENTO P
GERENTE

MARTHA QUINTERO PEREZ
CONTRATISTA – CONTADOR PUBLICO TP 212213-T

ESTADO DE CAMBIO EN EL PATRIMONIO
A : DIC 31/2024
NIT 901128252 -9

Saldo en el patrimonio a 31 de dic 2023	$	1.750.194.000
saldo en el patrimonio a 31 de dic 2024	$	1.678.159.674
variacion de patrimonio	-$	72.034.326

Composicion de patrimonio periodo Actual	$	1.678.159.674
capital fiscal	$	1.712.000.000
resultados acumulados de ejercicios anteriores		605.474.978,00
resultado del ejercicio	$	2.784.684.696

JORGE LUIS SARMIENTO P
GERENTE

MARTHA QUINTERO PEREZ
CONTRATISTA – CONTADOR PUBLICO TP 212213-T

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 249526556

PIB
08:37:24

Bogotá DC, 27 de enero del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) JORGE LUIS SARMIENTO PEÑARANDA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 85455899:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 27 de enero de 2026, a las 19:18:17, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	85455899
Código de Verificación	85455899260127191817

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 85.455.899
SARMIENTO PEÑARANDA

APELLIDOS
JORGE LUIS

NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 04-JUN-1969
SANTA MARTA
(MAGDALENA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.77 ESTATURA | O+ G.S. RH | M SEXO

01-SEP-1987 SANTA MARTA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES

A-2100150-00273758-M-0085455899-20101227 0025324659A 1 4411130084

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 07:19:48 PM horas del 27/01/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **85455899**
Apellidos y Nombres: **SARMIENTO PEÑARANDA JORGE LUIS**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Presidencia de la República

Ministerio de Defensa Nacional

Portal Único de Contratación

GOV.CO

Todos los derechos reservados.

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 27/01/2026 19:12:02 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **85455899 .**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **109896824** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 85455899 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 27/01/2026 7:19 PM

Código Verificación: **SJAT74HE69**

Válida hasta: **29/03/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

PERSONA JURÍDICA

(LEYES 190 DE 1995 Y 443 DE 1998)

RESOLUCIÓN 580 DEL 19 DE AGOSTO DE 1999

ENTIDAD RECEPTORA

I. IDENTIFICACIÓN

RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN: Empresa Distrital de Desarrollo y Renovación Urbana Sostenible

SIGLA: EDUS | NIT No. 900728252-9

PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PUBLICA, DETERMINE ORDEN Y TIPO: | PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PRIVADA, DETERMINE CLASE:

ORDEN: NAL [ ] DPTL. [ ] DIST. [X] MPL. [ ] OTRO [ ] ¿CUÁL? _____

TIPO: [ ] (VER AL RESPALDO)

CLASE: [ ] (VER AL RESPALDO)

DOMICILIO PARA CORRESPONDENCIA | PAÍS: Colombia | DEPARTAMENTO: Magdalena

MUNICIPIO: Santa Marta | DIRECCIÓN: Cra 11 #7A-56 Bc Ten. Pisimi

TELÉFONOS | FAX | APARTADO AÉREO

II. SERVICIOS

RELACIONE LOS PRINCIPALES SERVICIOS QUE OFRECE SU ENTIDAD O SOCIEDAD

1 Interventoría	2 Formulación de proyectos
3 Catastro (operadora Catastral)	4 Obras
5	6

III. EXPERIENCIA Y SITUACIÓN ACTUAL

RELACIONE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE HA CELEBRADO, EMPEZANDO POR EL ACTUAL O ÚLTIMO:

ENTIDAD CONTRATANTE	PUB	PRIV	TELÉFONO	FECHA TERMINACIÓN	VALOR
CI-007-2022	✓			31-12-2022	7.164.256.485
CI-913-2022	✓			17-02-2023	25.218.826.699
CI-342-2023	✓				164.247.825.7

IV. REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

PRIMER APELLIDO: Salmerón | SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA): Reguera | NOMBRES: Jorge Luis

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C. [X] C.E. [ ] PASAPORTE [ ] | NÚMERO: 85455899 | ACTÚA EN CARÁCTER DE: Representante Legal [X] Apoderado [ ] | CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN: $

ACTUANDO EN CALIDAD DE REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO, MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE: SI [ ] NO [X] ME ENCUENTRO INCURSO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL PARA CELEBRAR UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (ART. 1o. LEY 190 DE 1995).

OBSERVACIONES: _____

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS, EN EL PRESENTE FORMATO SON VERACES (ART. 5o. LEY 190 DE 1995).

FIRMA: [signature] | FECHA DE DILIGENCIAMIENTO

V. OBSERVACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE LA ENTIDAD O SOCIEDAD HA PRESENTADO COMO SOPORTE (ART. 4o. LEY 190 DE 1995).

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL RESPONSABLE | CIUDAD Y FECHA

REPUBLICA DE COLOMBIA
FUERZAS MILITARES
Tarjeta Reservista Segunda Clase

85455899

* PERTENECE AL DISTRITO DE

1A. LINEA	2A. LINEA	3A. LINEA
31-DIC-99	31-DIC-99	31-DIC-99

APELLIDOS Y NOMBRES

SARMIENTO PENARANDA

JORGE LUIS

PROFESION TECNOLOGO ADMON FI



DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141124495891

(415)7707212489984(8020) **000014112449589 1**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 1 2 8 2 5 2	9	Impuestos y Aduanas de Santa Marta 1 9	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona jurídica 1			

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social
EMPRESA DISTRITAL DE DESARROLLO Y RENOVACION URBANO SOSTENIBLE DE SANTA MARTA

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Magdalena 4 7	Santa Marta 0 0 1

41. Dirección principal
CR 11 17 A 56 BRR TERRITORIAL

42. Correo electrónico edus@santamarta.gov.co

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 0 0 4 8 1 8 2 8 7	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica					Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1 2	51. Código	52. Número establecimientos
8 4 1 1	2 0 1 6 1 2 2 9					

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	5	7	1	4	5	2																				

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
07- Retención en la fuente a título de rent
14- Informante de exogena
52 - Facturador electrónico

Usuarios aduaneros										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores					
55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre SARMIENTO PEÑARANDA JORGE LUIS

985. Cargo Representante legal Certificado

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141124495891

(415)7707212489984(8020) **000014112449589 1**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
9 0 1 1 2 8 2 5 2	9	Impuestos y Aduanas de Santa Marta	1 9	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	3	63. Formas asociativas		64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	2 5
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas		70. Beneficio	2

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 3	
72. Número	3 1 2	
73. Fecha	2 0 1 6 1 2 2 9	
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 1	
76. Fecha de registro		
77. No. Matrícula mercantil		
78. Departamento	4 7	
79. Ciudad/Municipio	0 0 1	
Vigencia		
80. Desde		
81. Hasta		

Composición del Capital

82. Nacional	1 0 0 %
83. Nacional público	1 0 0 . 0 %
84. Nacional privado	0 . 0 %
85. Extranjero	0 %
86. Extranjero público	0 . 0 %
87. Extranjero privado	0 . 0 %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control: Alcaldía 1 1

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1		Año Mes Día		-
2		Año Mes Día		-
3		Año Mes Día		-
4		Año Mes Día		-
5		Año Mes Día		-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Página 3 de 4 **Hoja 3**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141124495891

(415)7707212489984(8020) **000014112449589 1**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 1 2 8 2 5 2	9	Impuestos y Aduanas de Santa Marta 1 9	

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 2 4 0 3 0 8

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	8 5 4 5 5 8 9 9		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
SARMIENTO	PEÑARANDA	JORGE	LUIS

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141124495891

(415)7707212489984(8020) **000014112449589 1**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
9 0 1 1 2 8 2 5 2	9	Impuestos y Aduanas de Santa Marta	1 9	

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal

124. Tipo de documento	125. Número de identificación	126. DV	127. Número de tarjeta profesional

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres

132. Número de Identificación Tributaria (NIT)	133. DV	134. Sociedad o firma designada

135. Fecha de nombramiento

Revisor fiscal suplente

136. Tipo de documento	137. Número de identificación	138. DV	139. Número de tarjeta profesional

140. Primer apellido	141. Segundo apellido	142. Primer nombre	143. Otros nombres

144. Número de Identificación Tributaria (NIT)	145. DV	146. Sociedad o firma designada

147. Fecha de nombramiento

Contador

148. Tipo de documento	149. Número de identificación	150. DV	151. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 8 2 9 1 1 7 2 7	4	2 1 2 2 1 3

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres
QUINTERO	PEREZ	MARTHA	SHIRLEY

156. Número de Identificación Tributaria (NIT)	157. DV	158. Sociedad o firma designada

159. Fecha de nombramiento
2 0 1 6 0 1 1 9

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

CONTRATO DE OBRA PÚBLICA No. EDUS0057 – 2019 SUSCRITO ENTRE LA EMPRESA DISTRITAL DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANA SOSTENIBLE DE SANTA MARTA –EDUS- Y A CONSTRUIR S.A.

OBJETO: EJECUTAR BAJO LA MODALIDAD DE PRECIO GLOBAL FIJO EL CONTRATO DE OBRA PÚBLICA PARA EL DISEÑO, CONSTRUCCIÓN, REHABILITACIÓN Y FINANCIACIÓN DE LAS OBRAS DE RECUPERACIÓN DEL CAMELLÓN RODRIGO DE BASTIDAS DE SANTA MARTA D.T.C.H. BAJO UN ESQUEMA DE CRÉDITO PROVEEDOR
VALOR: $ 14.895.209.701.50
PLAZO DEL CONTRATO: hasta el 1 de marzo de 2034
PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA: 12 meses
CONTRATISTA: A CONSTRUIR S.A. NIT 890.115.406-0

Entre los suscritos:

DAGOBERTO OSPINA OSPINA, mayor de edad, identificado con C.C. No. 1.018.441.431, expedida en Bogotá, en su condición de Gerente General de la **EMPRESA DISTRITAL DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANO SOSTENIBLE DE SANTA MARTA,** nombrado mediante Decreto N° 165 de 2018, debidamente posesionado mediante Acta de Posesión No. 236 del 19 de julio de 2018, con NIT 901128252-9, que en adelante se denominará la EDUS o el Contratante y; por la otra, **A CONSTRUIR S.A.**, sociedad constituida mediante escritura pública No. 877 de la Notaria Cuarta de Barranquilla, inscrita el 05 de junio de 1985 bajo el número 21.555 del libro IX, con domicilio principal en la ciudad de Barranquilla, con NIT 890.115.406-0, representada legalmente por **IVAN ALBERTO JIMÉNEZ AGUIRRE**, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No. 85.475.046, quien en adelante se denominará el "Contratista", hemos decidido celebrar el presente contrato (el "Contrato") de obra pública, el cual se regirá por las cláusulas que adelante se expresan, previas las siguientes:

CONSIDERACIONES

1. Que según el Acuerdo 028 del 28 de diciembre de 2018 el Concejo Distrital de Santa Marta autorizó al Alcalde del Distrito Turístico, Cultural e Histórico de Santa Marta, por el término de catorce (14) años contados a partir de la vigencia 2020, para transferir anualmente a la EDUS la contraprestación portuaria y pignorar dichos recursos con el objetivo de repagar el servicio de la deuda del Proyecto.
2. Que en el Plan de Desarrollo Distrital 2016-2019 *"Unidos por el Cambio, Santa Marta Ciudad del Buen Vivir"* se establece como Meta *"ejecutar el proyecto de regeneración del Camellón de Santa Marta"*, la cual se encuentra contenida bajo el Eje 4 - Santa Marta con hábitat sostenible y ordenada; Línea – Urbanismo Social; Programa – Nuevas Centralidades; Subprograma – Proyectos Especiales.
3. Que mediante el Convenio Interadministrativo No. 004 del 08 de febrero de 2019, la EDUS y el Distrito detallaron las reglas mediante las cuales se transferirán los recursos aprobados por el Acuerdo 028 de 2018. En este Convenio se dejó claridad sobre la posibilidad que tiene la EDUS para celebrar operaciones de crédito público con cargo a la fuente de recursos transferida.
4. Que de acuerdo con el acto de creación de la EDUS, esta Empresa tiene como función dentro de la estructura orgánica del Distrito: *"(...) Desarrollar proyectos urbanísticos, inmobiliarios y de renovación urbana con sus propios recursos o en alianzas o convenios con personas naturales o jurídicas de naturaleza pública o privada, nacionales o internacionales"*.
5. Que la EDUS surtió las aprobaciones requeridas para la celebración de una operación de crédito público interno, de acuerdo con el Decreto 1333 de 1986 y el Decreto 1068 de 2015.
6. Que atendiendo los estudios técnicos, financieros y de mercado, la EDUS pudo establecer como presupuesto oficial del proceso, la suma de CATORCE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CIENTO CUATRO PESOS M/CTE ($14.956.695.104).
7. Que dada la descripción de la necesidad que la EDUS pretende satisfacer, se encontró conveniente, justificado, necesario y oportuno adelantar el Proceso de Selección, y teniendo en cuenta la naturaleza de las prestaciones que se requerían, y el presupuesto disponible para el proceso, la contratación se realizó bajo la modalidad de Licitación pública, conforme con lo dispuesto en el numeral 1º del artículo 2º de la ley 1150 de 2007, y lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.
8. Que la EDUS adelantó el Proceso de Selección No. EDUS-LP-002-2019 para seleccionar al Contratista que se encargara de EJECUTAR BAJO LA MODALIDAD DE PRECIO GLOBAL FIJO EL CONTRATO DE OBRA PÚBLICA

Conmutador: +57 (5) 4209600 | Línea Gratuita Nacional: 01 8000 955 532
Calle 15 No. 3-67, Oficina 203. Casa Gauthi
infoedus@santamarta.gov.c
www.santamarta.gov.c
Santa Marta D.T.C.

CONTRATO DE OBRA PÚBLICA No. EDUS0057 – 2019 SUSCRITO ENTRE LA EMPRESA DISTRITAL DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANA SOSTENIBLE DE SANTA MARTA –EDUS- Y A CONSTRUIR S.A.

PARA EL DISEÑO, CONSTRUCCIÓN, REHABILITACIÓN Y FINANCIACIÓN DE LAS OBRAS DE RECUPERACIÓN DEL CAMELLÓN RODRIGO BASTIDAS DE SANTA MARTA D.T.C.H. BAJO UN ESQUEMA DE CRÉDITO PROVEEDOR.

9. Que mediante Resolución No. 16 del 18 de octubre de 2019, la EDUS ordenó la apertura y se integró el Comité asesor y evaluador del proceso de Licitación Pública No. EDUS-LP-002-2019.
10. Que el día 13 de noviembre de 2019 a las 9:00 AM, se surtió el cierre del Proceso de Selección, quedando constancia en el acta correspondiente, expedida por el SECOP II.
11. Que el día 29 de noviembre de 2019, se llevó a cabo la audiencia de apertura de sobre económico y adjudicación de la Licitación Pública No. EDUS-LP-002-2019, en la cual el Comité evaluador recomendó la adjudicación del Contrato derivado del Proceso de Selección de Licitación Pública No. EDUS – LP – 002 – 2019, al único oferente A CONSTRUIR S.A.
12. Que de conformidad con el procedimiento señalado en el pliego de condiciones, el día 02 de diciembre de 2019, se publicó la Resolución No. 24 del 29 de noviembre de 2019, por medio de la cual se adjudicó la Licitación Pública No. EDUS-LP-002-2019 al oferente A CONSTRUIR S.A., teniendo en cuenta que cumplió todas las exigencias establecidas en el pliego de condiciones y obtuvo el mayor puntaje.
13. Que una vez cumplida cada una de las etapas del Proceso de Selección, corresponde a las partes, sujetándose al Pliego de Condiciones, los Documentos del Proceso de Selección y la Propuesta del Contratista, celebrar el Contrato que se regirá por las siguientes:

CLÁUSULAS

CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO.- Ejecutar bajo la modalidad de precio global fijo el contrato de obra pública para el diseño, construcción, rehabilitación y financiación de las obras de recuperación del Camellón Rodrigo de Bastidas de Santa Marta D.T.C.H. bajo un esquema de crédito proveedor.

CLÁUSULA SEGUNDA: ALCANCE DEL OBJETO: El Contrato comprende la ejecución de todas las actividades señaladas en las Especificaciones Técnicas consignadas en el Anexo Técnico del Pliego de Condiciones.

El Contrato es un contrato de obra a precio global fijo con monto agotable lo cual implica i) el pago de un precio integral por la ejecución de la totalidad del Contrato y la construcción de la totalidad de la obra contratada, la cual comprende todos los costos directos e indirectos, materiales y trabajos para la ejecución de aquella y los honorarios del contratista y; ii) el Contratista deberá ejecutar las obras definidas en el Anexo Técnico, en virtud de los ítems ofertados y conforme a las actividades resultantes del diagnóstico y ajuste de diseños a cargo del Contratista en la fase de pre construcción del Contrato, avalados por la Interventoría y visto bueno del apoyo a la supervisión de la EDUS, teniendo en cuenta las obras denominadas como esenciales del Proyecto y, en lo demás, hasta agotar el monto del Presupuesto Oficial. En caso tal que las obras del Proyecto se ejecuten en su totalidad sin el agotamiento de la totalidad del Presupuesto Oficial, la EDUS podrá incluir nuevas actividades, de acuerdo a las necesidades identificadas en relación con el Proyecto para ser ejecutadas por parte del Contratista hasta el agotamiento del Presupuesto Oficial.

CLÁUSULA TERCERA: DEFINICIONES.- A continuación, se definen los términos que serán aplicables al presente Contrato:

Acta Final de Entrega: Es el documento que suscribirán el Interventor, el Contratista y la EDUS una vez las obras correspondientes al Proyecto sean concluidas por el Contratista, mediante la cual la Interventoría certifica el recibo a satisfacción del Proyecto y el Contratista hace entrega efectiva del mismo a la EDUS. El Acta Final de Entrega deberá contar con un informe detallado sobre la ejecución del Proyecto.
Acta de Inicio: Es el documento que suscribirán el Interventor, el Contratista y la EDUS, para efectos de dar inicio a la ejecución del Contrato, previa verificación de los requisitos establecidos en la Cláusula 5 de este Contrato.
Acta de Inicio de la Etapa de Construcción: Acta que suscribirán el Interventor, el Contratista y la EDUS efectos de dar inicio a la Etapa de Construcción, dentro de los cinco (5) Días Hábiles siguientes a la verificación de la totalidad

Conmutador: +57 (5) 4209600 | Línea Gratuita Nacional: 01 8000 955 532
Calle 15 No. 3-67, Oficina 203. Casa Gauthi
infoedus@santamarta.gov.c
www.santamarta.gov.c
Santa Marta D.T.C.

de los requisitos establecidos para ello en este Contrato, en especial las condiciones precedentes señaladas en la cláusula sexta de este Contrato.

Acta de Terminación: Es el documento que suscribirán el Contratista y la EDUS para hacer constar la terminación del Contrato.

Acta Mensual de Obra: Es el documento donde el Contratista y el Interventor dejarán sentadas las actividades y/o cantidades de obra realmente ejecutadas de manera mensual y sus valores correspondientes. El Contratista y la Interventoría deberán elaborar el acta de obra dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente al de ejecución de las obras. Las actas de obra tendrán carácter provisional en lo que se refiere a las cantidades y calidad del producto o del bien.

Apéndice(s): Es el conjunto de documentos que se adjuntan al presente Contrato, como parte de este, los cuales fijan las condiciones técnicas que deben observarse durante la ejecución de la obra.

Banco Aceptable: Es un establecimiento de crédito constituido y legalmente autorizado para operar en Colombia, o instituciones financieras del exterior. Si se trata de instituciones financieras del exterior, el banco o su matriz o su controlante, debe contar con una calificación de riesgo de su deuda de largo plazo que corresponda a "grado de inversión", en la escala internacional, sin que se acepten escalas locales aplicables en el país del domicilio de la institución financiera. Si se trata de un establecimiento de crédito constituido y legalmente autorizado para operar en Colombia, el banco o su matriz o su controlante deberá contar con una calificación de riesgo de su deuda de largo plazo según escala local de las calificaciones aprobadas por la Superintendencia Financiera de al menos AA+ según BRC Investor Services, Fitch Ratings Colombia S.A., Value and Risk Rating S.A., o su equivalente si se trata de otra firma calificadora. Por "grado de inversión" se entenderá, de acuerdo a la escala internacional, definida por las principales agencias calificadoras, un grado mínimo de BBB, para el caso de Standard and Poors y/o Fitch, y/o a un grado mínimo de Baa3 para el caso de la agencia Moody's.

Contratista: Es el contratista adjudicatario que suscribe el presente Contrato y se obliga a cumplir con las obligaciones derivadas de este.

Contrato: Negocio jurídico, materializado en el presente documento, que se suscribirá por el Contratista y la EDUS, por medio del cual se imponen a las partes las obligaciones recíprocas y se le conceden los derechos correlativos que instrumentan la relación contractual.

Contrato de Fiducia Mercantil: Es el contrato de fiducia mercantil que se suscribirá con la Fiduciaria, por medio del cual se constituye el Patrimonio Autónomo, en cumplimiento de lo previsto en este Contrato.

Contrato de Interventoría: Es el contrato que se celebrará con el Interventor, el cual tendrá por objeto el control y vigilancia sobre la ejecución del Contrato y asuma las demás obligaciones contenidas en el presente Contrato.

Crédito Proveedor: Es la operación de crédito público que se suscribe con el Contrato definida en el artículo 2.2.1.2.3.1. del Decreto 1068 de 2015.

Día: Es cualquier día calendario que comprende veinticuatro (24) horas. Cuando este Contrato prevea un plazo en Días para el cumplimiento de una obligación y este plazo no venza en un Día Hábil, el vencimiento ocurrirá el Día Hábil inmediatamente siguiente.

Día Hábil: Es cualquier Día en la semana, de lunes a viernes (inclusive), sin incluir los Días feriados en la República de Colombia.

Dólares de los Estados Unidos de América, o Dólares, o US$: Es la moneda de curso legal en los Estados Unidos de América, la que, para todos los efectos se tomará por su valor equivalente respecto de la moneda de origen del proponente, según la tasa de cambio oficial o, en defecto de aquella, según la tasa de cambio certificada por la autoridad competente del país de origen.

DTF: Es la tasa de interés variable calculada con base en el promedio ponderado de las tasas de interés efectivas para la captación a noventa (90) días de los establecimientos bancarios, corporaciones financieras, compañías de financiamiento comercial y corporaciones de ahorro y vivienda, certificada semanalmente por el Banco de la República o la entidad que lo llegase a sustituir en dicha función. Para efectos de este Contrato, la tasa DTF será entendida como una tasa nominal anual trimestre anticipado. Si la tasa DTF dejare de ser certificada o se llegare a modificar, se aplicará la tasa equivalente que determine el Banco de la República, o la entidad que asuma dicha función. Todos los cálculos de Intereses a que haga referencia el presente Contrato y que impliquen la utilización de la DTF, serán efectuados diariamente aplicando la DTF certificada para cada día.

CONTRATO DE OBRA PÚBLICA No. EDUS0057 – 2019 SUSCRITO ENTRE LA EMPRESA DISTRITAL DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANA SOSTENIBLE DE SANTA MARTA –EDUS- Y A CONSTRUIR S.A.

EDUS: Sigla de la Empresa Distrital de Desarrollo y Renovación Urbano Sostenible de Santa Marta, empresa industrial y comercial del Estado, creada mediante Decreto Distrital 312 de 2016. La EDUS actúa en este Contrato como entidad pública contratante.

Especificaciones Financieras: Se entenderán por tales, los lineamientos y parámetros mediante el cual se ejecutarán las obligaciones relacionadas con el pago del servicio de la deuda al Contratista.

Especificaciones Técnicas: Se entenderán por tales, los lineamientos y parámetros contenidos en los Apéndices Técnicos, las cuales establecen los resultados mínimos exigibles al Contratista, respecto de las Obras. Las normas y parámetros que se establecen en estos Apéndices Técnicos corresponden a mínimos que no excusan al Contratista de la obtención de los resultados establecidos en dichos Apéndices Técnicos y en el presente Contrato.

Etapa de Construcción: Se refiere a la etapa de ejecución del Contrato comprendida desde la fecha suscripción del Acta de Inicio de la Etapa de Construcción hasta la fecha suscripción del Acta de Entrega de la Obra.

Etapa de Preconstrucción: Se refiere a la etapa comprendida desde la fecha de suscripción del Acta de Inicio hasta la fecha suscripción del Acta de Inicio de la Etapa de Construcción.

Etapa de Pago del Crédito Proveedor: Se refiere a la etapa de ejecución del Contrato, comprendida desde Acta de Entrega de la Obra hasta el momento en el cual se lleva a cabo el último pago del servicio de la deuda al Contratista proveedor, de acuerdo con lo señalado en las Especificaciones Financieras.

Evento Eximente de Responsabilidad: Es cualquier evento, circunstancia o combinación de eventos o circunstancias fuera del control razonable de la Parte que lo invoca, debidamente comprobada, que afecte en forma sustancial y adversa el cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato respecto de las cuales se invoca, después de que la Parte que lo invoca haya efectuado todos los actos razonablemente posibles para evitarlo. Se entiende incluido dentro del concepto de Evento Eximente de Responsabilidad, cualquier evento de fuerza mayor o caso fortuito.

Fecha de Terminación: Fecha cierta en la que finaliza la ejecución del Contrato debido a i) el cumplimiento del plazo del Contrato; ii) la suscripción del Acta de Terminación del Contrato; o iii) la declaratoria de terminación del Contrato por parte de una autoridad judicial, autoridad ejerciendo funciones jurisdiccionales o la EDUS en uso de sus facultades excepcionales.

Fiduciaria: Es la sociedad de servicios financieros constituida en Colombia y vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, autorizada para celebrar contratos de fiducia mercantil, que sea escogida por el Contratista para actuar como administradora y vocera del Patrimonio Autónomo.

Interventoría o Interventor: Será la persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal o cualquier otra forma de asociación permitida por la Ley Aplicable, escogida por la EDUS para cumplir las funciones de interventoría previstas en el presente Contrato.

Ley Aplicable: Se refiere a la ley, reglamentos, actos administrativos y demás normas vigentes en la República de Colombia.

Licencias y Permisos: Son los permisos, concesiones, autorizaciones y/o licencias que deban ser otorgados por cualquier Autoridad Gubernamental, necesarios para la ejecución del Proyecto por parte del Contratista, cuyo trámite y costo estarán a cargo del Contratista.

Multas: Son las sanciones pecuniarias por incumplimiento del Contrato, que podrán ser impuestas al Contratista por la EDUS de conformidad con lo dispuesto en este Contrato y en la Ley Aplicable durante la vigencia del Contrato, salvo que la Ley permita algo diferente.

Notificación: Es la comunicación escrita que deberá enviarse a las partes involucradas en el presente Contrato, para informar o comunicar situaciones relacionadas con el Proyecto o la ejecución del Contrato. Para tal efecto se tendrán las direcciones aportadas y registradas por las partes en este documento.

Cualquier plazo se empezará a contar a partir del Día Hábil siguiente a la fecha que conste en el sello de la radicación de la EDUS, en la constancia de recibo en las oficinas del Contratista o de quien haga las veces de Interventoría.

Patrimonio Autónomo: Es el patrimonio autónomo que deberá constituir el Contratista mediante la celebración del Contrato de Fiducia con la Fiduciaria. El Patrimonio Autónomo será el centro de imputación contable del Proyecto y, por lo tanto, todos los hechos económicos del Proyecto serán contabilizados en dicho Patrimonio incluyendo -pero sin limitarse a- todos los ingresos y gastos del Proyecto.

Pesos Colombianos, Pesos o $: Es la moneda de curso legal en la República de Colombia.

Conmutador: +57 (5) 4209600 | Línea Gratuita Nacional: 01 8000 955 532
Calle 15 No. 3-67, Oficina 203. Casa Gauthi
infoedus@santamarta.gov.c
www.santamarta.gov.c
Santa Marta D.T.C.

CONTRATO DE OBRA PÚBLICA No. EDUS0057 – 2019 SUSCRITO ENTRE LA EMPRESA DISTRITAL DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANA SOSTENIBLE DE SANTA MARTA –EDUS- Y A CONSTRUIR S.A.

Plan de Obras: Es el documento que entregará el Contratista al Interventor el cual deberá contener el cronograma de Obras discriminando las actividades desarrolladas a lo largo de las etapas contempladas para la ejecución del objeto contractual, de manera que la ejecución y verificación de las obras finalice en la fecha prevista.
Pliego de Condiciones: Es el conjunto de normas que rigen el Proceso de Selección y se incorporan al Contrato.
Prestamista: Serán las personas, fondos y otras modalidades que suministren al Contratista los recursos de deuda necesarios para la financiación del Proyecto, mediante cualquier modalidad, contrato o instrumento de financiación. Los Prestamistas deberán reunir las calificaciones exigidas en la sección 7.2 del Contrato.
Proceso de Selección: Hace referencia a la Licitación Pública No. EDUS-LP-002-2019 adelantada por la EDUS para efectos de adjudicar el Contrato.
Proyecto: Se entenderá como el conjunto de actividades, servicios, bienes, obligaciones y derechos necesarios para la ejecución del presente Contrato.
SMMLV: Se entenderá como salarios mínimos mensuales legales vigentes.
SECOP II: Corresponde al Sistema Electrónico de Contratación Pública que se encuentra en el dominio www.colombiacompra.gov.co y a través del cual se publicarán y presentarán por parte de los Proponentes todos los documentos que, conforme al presente Pliego, hagan parte del Proceso de selección.
Subcontratante: Persona natural o jurídica quien subcontrata una actividad previamente contratada por una entidad estatal, u otra persona natural o jurídica, por ser el Contratista principal.
Subcontratista: Persona natural o jurídica a quien subcontrata el Contratista principal, para ejecutar una actividad previamente contratada por una entidad estatal u otra persona natural o jurídica.
Supervisor: Es la persona que se encargará de dar cuenta de que la ejecución del Contrato se esté dando conforme a los términos previstos en este Contrato y en la ley aplicable.
Tasa de Cambio Representativa del Mercado: Es la tasa de cambio de Pesos por Dólares certificada por la Superintendencia Financiera y definida por el artículo 80 de la Resolución 8 de 2000 expedida por la Junta Directiva del Banco de la República, o por las normas que la modifiquen, deroguen o sustituyan.

CLÁUSULA CUARTA: VALOR Y FORMA DE PAGO DEL CONTRATO. - El valor total del Contrato es la suma de CATORCE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS NUEVE MIL SETECIENTOS UN PESO CON CINCUENTA CENTAVOS ($14.895.209.701.50)

El valor del Contrato se cancelará a partir del recibo a satisfacción de los trabajos consignados en cada una de las Actas de Obra aprobadas por el Interventor, de conformidad con la disponibilidad semestral de vigencias entre los años 2020 y 2033, conforme se establece en el literal 3.5 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL del Pliego de Condiciones y con la suscripción de las correspondientes Actas parciales de obra, que refleja las cuotas a cancelarse semestralmente, las cuales incorporan capital e intereses a una tasa de financiación del DTF + 4,5%, de conformidad con el siguiente detalle:

Vigencia Fiscal	Contraprestación Concesión Portuaria
2020	1.820.238.103,99
2021	1.874.845.247,11
2022	1.931.090.604,53
2023	1.989.023.322,66
2024	2.048.694.022,34
2025	2.110.154.843,01
2026	2.173.459.488,30
2027	2.238.663.272,95
2028	2.305.823.171,14
2029	2.374.997.866,27
2030	2.446.247.802,26
2031	2.519.635.236,33
2032	2.595.224.293,42

CONTRATO DE OBRA PÚBLICA No. EDUS0057 – 2019 SUSCRITO ENTRE LA EMPRESA DISTRITAL DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANA SOSTENIBLE DE SANTA MARTA –EDUS- Y A CONSTRUIR S.A.

Vigencia Fiscal	Contraprestación Concesión Portuaria
2033	2.673.081.022,22

El plazo previsto para el pago total del crédito proveedor es desde el 1 de enero de 2020 hasta el 01 de marzo de 2034.

PARÁGRAFO PRIMERO: El valor del contrato se pagará en cuotas semestrales durante el periodo del crédito proveedor. El primer pago se hará al momento en que el Contratista entregue a la Fiduciaria el Acta parcial o final de entrega de la obra, según el caso, y acredite encontrarse al día en el pago de salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral

PARÁGRAFO SEGUNDO: El pago de cada cuota se hará dentro de los (15) Días Hábiles siguientes al recibo de los recursos transferidos semestralmente al Patrimonio Autónomo, a través de una transferencia a la Subcuenta de la Contraprestación Portuaria.

PARÁGRAFO TERCERO: Toda vez que el anterior flujo de pagos se encuentra elaborado sobre la base del valor del Presupuesto Oficial, las cuotas semestrales a cancelarse desde los años 2020 a 2033, variarán conforme al valor real ejecutado. En este orden de ideas, con la suscripción del Acta de Terminación de Obras, deberá recalcularse la modulación de pagos conforme al valor de ejecución final de obras a la tasa del DTF + 4,5%. Durante la construcción de las Obras y hasta la entrega final a satisfacción de las mismas, la suma de los Pagos recibidos por el Contratista, consignados en las Actas de Obra parciales no podrá exceder el valor efectivamente invertido, conforme lo establecen las Actas de Obra aprobadas por el Interventor.

PARÁGRAFO CUARTO: Pagos durante el término de ejecución de la obra. Para registrar los valores que serán objeto de pago, el Contratista deberá entregar y la Interventoría recibir a satisfacción el Acta de Obra parcial, la factura y acreditar encontrarse al día en el pago de salarios, prestaciones sociales y aportes al sistema de seguridad social integral. Una vez recibida a satisfacción el Acta de Obra parcial, se registrará inmediatamente en la EDUS y a partir de ese momento se causarán los intereses correspondientes a la respectiva Acta. **Pagos posteriores a la ejecución de la obra.** El Contratista deberá allegar el Acta de Obra Definitiva, recibida a satisfacción por la Interventoría, la correspondiente factura y acreditar encontrarse al día en el pago de salarios, prestaciones sociales y aportes al sistema de seguridad social integral. La acreditación de estos aportes se requerirá para la realización de cada pago derivado del presente Contrato, según lo dispuesto por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

PARÁGRAFO QUINTO: Una vez culminado el Proyecto y se suscriba el Acta Final de Entrega de la Obra, la EDUS podrá efectuar la terminación anticipada del Contrato. Para efectuar la terminación anticipada, la EDUS reconocerá al Contratista el pago del capital adeudado a la fecha de terminación y procederá con el pago de la forma ya descrita.

PARÁGRAFO SEXTO: El Contratista acepta y entiende que la EDUS podrá sustituir la deuda del proyecto y/o prepagar una porción o la totalidad del Crédito de Proveedor en cualquier momento. En caso tal, el valor del Contrato se pagará proporcionalmente conforme a la entrega y recibo a satisfacción de entregas parciales de obra por parte de la Interventoría. Los Oferentes entienden que los pagos proporcionales, correspondientes a las obras parciales entregadas y recibidas a satisfacción, se harán a partir que exista la disponibilidad o liberación de los dineros destinados para estos pagos desde la vigencia 2020.

Conmutador: +57 (5) 4209600 | Línea Gratuita Nacional: 01 8000 955 532
Calle 15 No. 3-67, Oficina 203. Casa Gauthi
infoedus@santamarta.gov.c
www.santamarta.gov.c
Santa Marta D.T.C.

Una vez prepagada la deuda parcial o total del Crédito Proveedor los pagos o el pago se imputarán, aplicarán o descontarán en primer término a los intereses generados por las Actas de Obra parciales suscritas a la fecha y el saldo restante al capital.

PARÁGRAFO SÉPTIMO: El valor a cancelarse se utilizará inicialmente para cancelar las actas y/o saldos de actas suscritas aún no canceladas, junto con los intereses que las mismas hayan generado hasta la fecha. Respecto a las Actas de Obra parciales, la EDUS cancelará al Contratista el valor resultante de la diferencia entre el valor recomprado y el valor total cancelado (pagado según el valor consignado en las Actas de Obra parcial más intereses) contra Actas de Obra parciales, debidamente aprobadas y suscritas por el Contratista y el Interventor. En cuanto al saldo restante del Contrato, la EDUS pagará al Contratista el capital no pagado, así como los intereses que se hubiesen generado sobre el mismo por la suscripción de Actas de Obra parciales a partir del recibo a satisfacción de los trabajos consignados en cada una de las Actas de Obra aprobadas por la Interventoría, de conformidad con la disponibilidad semestral de vigencias hasta el año 2033, conforme se establece en el numeral 3.6 del Pliego de Condiciones.

PARÁGRAFO OCTAVO: A efectos de calcular la modelación de remuneraciones por vigencia pendientes por pagar con ocasión de la operación de crédito proveedor, se deberá calcular el saldo capital no cancelado.

CLÁUSULA QUINTA: PLAZO DEL CONTRATO Y DEL PROYECTO.- El plazo total de ejecución del Contrato será hasta el 1 de marzo de 2034, fecha prevista para que la EDUS pague al Contratista los valores adeudados por la ejecución del Proyecto, de conformidad con la operación de Crédito Proveedor celebrada. El plazo de ejecución de las obras del Proyecto será de doce (12) meses contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio de la Etapa de Construcción.

El plazo del Contrato estará dividido en las siguientes etapas:

Etapa	Duración
Etapa de Preconstrucción (Diseño, Licencias Y Trámites)	Hasta 4 meses contados a partir de la firma del Acta de Inicio.
Etapa de Construcción	12 meses contados a partir de la firma del Acta de Inicio de la Etapa de Construcción.
Etapa de Pago del Crédito Proveedor	Desde la fecha de suscripción del Acta de Entrega de Obra hasta el 1 de marzo de 2034.

PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de no iniciar las etapas en el momento establecido será causal del proceso sancionatorio al que haya lugar. Para dar inicio a cada etapa se debe contar con el cierre de la etapa anterior, previo cumplimiento u obtención de las aprobaciones y demás elementos que técnicamente se consideren necesarios para la ejecución de cada etapa.

PARÁGRAFO SEGUNDO: No se concederán prorrogas salvo por causa no imputable al Contratista debidamente comprobada o cuando la EDUS lo considere necesario. Las circunstancias que impidan la ejecución del Contrato, en cualquier instancia, deben ser comunicadas por escrito y de forma inmediata a la Interventoría y a la EDUS con el fin de decidir sobre la o prórroga de la etapa correspondiente.

PARÁGRAFO TERCERO: El plazo de ejecución del Contrato no podrá suspenderse, salvo que se configure un Evento Eximente de Responsabilidad. En caso tal, el Contratista, el Interventor y la EDUS deberán suscribir un acta donde consten los hechos que configuran el Evento Eximente de Responsabilidad, el tiempo acumulado durante el cual se han presentado dichos hechos y, de ser posible, la fecha de reinicio de actividades. El tiempo de suspensión no se computará para los efectos del plazo del Contrato, ni las etapas correspondientes y se repondrá para efectos

de recalcular la fecha cierta de dichas etapas. El Contratista y el Interventor y la EDUS deberán suscribir un acta de reanudación y cese de la suspensión de la etapa correspondiente. El Contratista se compromete a modificar, cuando así se requiera, la garantía de cumplimiento de las obligaciones de conformidad con la nueva fecha de terminación de la etapa correspondiente.

CLÁUSULA SEXTA: PERFECCIONAMIENTO E INICIO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.- El Contrato se entiende perfeccionado con la firma de la EDUS y el Contratista. Para iniciar la ejecución del Contrato se requiere la suscripción del Acta de Inicio. Son condiciones precedentes para la suscripción del Acta de Inicio, dentro de los diez (10) Días siguientes a la suscripción del Contrato de Interventoría, las siguientes:

1. La presentación por parte del Contratista y aprobación por parte de la EDUS de la Garantía Única de Cumplimiento del Contrato y de las demás garantías requeridas que en los términos establecidos en la cláusula décima novena del Contrato.
2. La entrega por parte del Contratista de una certificación expedida por su representante legal, o cuando se encuentre obligado a tenerlo, por éste y el revisor fiscal en la que conste estar al día en el pago de los salarios, prestaciones sociales y parafiscales de sus empleados, en los términos establecidos por el artículo 50 de la ley 789 de 2002.
3. La constitución del Patrimonio Autónomo en los términos de la Cláusula Séptima del Contrato y el fondeo de la subcuenta de interventoría.
4. Entregar las hojas de vida del personal mínimo requerido para la ejecución del Proyecto, así como los documentos que acrediten la vinculación y dedicación requerida en los términos establecidos en el Pliego de Condiciones y el presente Contrato.
5. Informe a la EDUS sobre la designación del Director del Proyecto.
6. La suscripción por parte de la EDUS del Contrato de Interventoría.

CLÁUSULA SÉPTIMA: PATRIMONIO AUTÓNOMO.- El Contratista, actuando como fideicomitente, deberá incorporar un Patrimonio Autónomo a través del cual se administren los recursos del Proyecto como requisito para la suscripción del Acta de Inicio.

Reglas del Patrimonio Autónomo: La constitución del Patrimonio Autónomo estará sujeto a las siguientes reglas:

1. La selección de la Fiduciaria será del Contratista.
2. La Fiduciaria deberá tener una calificación de riesgo en calidad en administración de portafolios o en administración de activos, que corresponda al menos a la segunda mejor calificación de la escala utilizada por la respectiva calificadora de riesgo autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia.
3. El procedimiento de verificación de las calidades de la Fiduciaria será el siguiente: el Contratista enviará una Notificación a la EDUS informando la identificación de la Fiduciaria y enviando la minuta del Contrato de Fiducia Mercantil que se suscribirá con la Fiduciaria, a más tardar a los diez (10) Días Hábiles contados a partir de la suscripción del presente Contrato y la EDUS contará con un plazo de cinco (5) Días Hábiles para pronunciarse sobre la elección de la Fiduciaria y/o la minuta de Contrato de Fiducia Mercantil, sin perjuicio de la responsabilidad en cabeza del Contratista de verificar que la Fiduciaria cumpla con todas las características establecidas en el Contrato durante la ejecución del mismo. El Contratista deberá atender los comentarios de la EDUS e incorporarlos al texto definitivo del Contrato de Fiducia Mercantil que se suscriba.
4. El Contrato de Fiducia Mercantil deberá suscribirse dentro de los cinco (5) Días Hábiles siguientes a la fecha en que la EDUS se haya pronunciado o se haya vencido el plazo para que se pronuncie, sin haberlo hecho. Los comentarios y solicitudes de modificación de la EDUS tendrán por objeto únicamente que la minuta del Contrato de Fiducia Mercantil se ajuste a los términos y condiciones mínimos previstos en el Contrato.
5. El Contrato de Fiducia Mercantil deberá pactarse por un término igual al de la ejecución del Contrato y su liquidación.

6. El Contrato de Fiducia Mercantil deberá establecer que el Contrato se entenderá incorporado íntegramente al Contrato de Fiducia Mercantil, por lo que las obligaciones adscritas en el Contrato a la Fiduciaria, serán asumidas por esta al suscribir el Contrato de Fiducia Mercantil. El Contratista y la Fiduciaria responderán frente a la EDUS por el incumplimiento de sus respectivas obligaciones.
7. La comisión fiduciaria será acordada libremente entre el Contratista y la Fiduciaria.
8. Deberá estipularse que la Interventoría ejercerá una auditoría y control permanente sobre el Patrimonio Autónomo, para lo cual la Fiduciaria deberá prestar todo su apoyo.
9. La EDUS no asumirá obligaciones frente a la Fiduciaria.
10. El Contrato de Fiducia deberá prever y regular la integración y funciones del Comité Fiduciario. La EDUS asistirá a todas las sesiones que efectué el comité fiduciario con voz, pero sin voto en la toma de decisiones que allí se sometan a consideración. La asistencia de la EDUS a las sesiones de comité fiduciario, no podrá considerarse como una aceptación o aprobación de las decisiones que se tomen en el mismo.
11. El Contrato de Fiducia Mercantil no podrá ser revocado por el Contratista y/o la Fiduciaria, modificarse ni terminarse sin la autorización previa, expresa y escrita de la EDUS.
12. La EDUS y/o el Interventor llevarán a cabo un control permanente sobre el Patrimonio Autónomo, para lo cual deberá pactarse en el Contrato de Fiducia Mercantil que la Fiduciaria prestará todo el apoyo necesario a la EDUS y al Interventor para que puedan cumplir su labor de auditoría, en los términos exigidos por la EDUS.
13. Mensualmente, dentro de los primeros cinco (5) Días Hábiles de cada Mes presentar un informe general sobre la operación del Patrimonio Autónomo.
14. Los excedentes o remanentes de las cuentas, según corresponda, se destinarán conforme lo instruya la EDUS mediante notificación a la Fiduciaria, para atender los riesgos que se encuentran a cargo de la EDUS, en los términos dispuestos en presente Contrato. En caso de liquidación los recursos excedentes o remanentes se transferirán a la EDUS.
15. Dentro de los quince (15) Días Hábiles siguientes a la fecha de suscripción del Acta de Terminación, la Fiduciaria deberá presentar a la EDUS un informe detallado del estado a dicha fecha del Patrimonio Autónomo. Este informe servirá de base para la liquidación del Contrato.

Cuentas del Patrimonio Autónomo. El Patrimonio Autónomo deberá tener al menos las siguientes cuentas:

1. Cuenta de Recursos de la Contraprestación Portuaria. La Cuenta de Recursos de la Contraprestación Portuaria se creará con la suscripción del Contrato de Fiducia Mercantil. La EDUS transferirá a esta cuenta los recursos pignorados que constituyen la fuente de pago del Contrato, en cuanto sean efectivamente recibidos. La transferencia de los recursos a la Cuenta de Recursos de la Contraprestación Portuaria al Contratista por parte de la EDUS o quien este designe se hará en los términos de la Cláusula Séptima del Contrato. La Fiduciaria girará los recursos al Contratista, única y exclusivamente, previa notificación de la EDUS. La EDUS ordenará el pago de los recursos una vez se cuente con el recibo a satisfacción de la Interventoría de las actas de Entrega de Obra por parte del Contratista. En el Contrato de Fiducia Mercantil deberá consignarse de manera clara y expresa que en caso de ocurrencia de un evento que requiera hacerse efectiva la garantía de estabilidad de la obra durante la Etapa de Pago del Crédito Proveedor, en los términos establecidos en este Contrato, la Fiduciaria suspenderá los pagos correspondientes hasta que no se haga efectiva la garantía de estabilidad de la obra durante la Etapa de Pago del Crédito Proveedor. Durante la suspensión de los pagos no la Fiduciaria no reconocerá el pago de intereses a favor del Contratista.
2. Cuenta de Interventoría y Administración. La Cuenta de Interventoría se creará con la suscripción del Contrato de Fiducia Mercantil, y se fondeará por parte del Contratista dentro de los treinta (30) Días Hábiles siguientes a la suscripción del Contrato, de acuerdo con el valor de la Interventoría previsto en el Presupuesto Oficial. La EDUS será la encargada de dar instrucciones a la Fiduciaria para el uso de estos recursos, los cuales en todo caso deberán destinarse a atender las actividades relacionadas con la Interventoría y administración del Contrato. La EDUS notificará a la Fiduciaria para efectúe cada pago.

Conmutador: +57 (5) 4209600 | Línea Gratuita Nacional: 01 8000 955 532
Calle 15 No. 3-67, Oficina 203. Casa Gauthi
Infoedus@santamarta.gov.c
www.santamarta.gov.c
Santa Marta D.T.C.

Nota 1: El fondeo de la Cuenta de Interventoría y Administración será un requisito para el inicio del proceso de selección del Contrato de Interventoría por parte de la EDUS.

CLÁUSULA OCTAVA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.- Sin perjuicio de las demás obligaciones previstas en otros apartes de este Contrato o en sus Apéndices y/o Anexos, el Contratista tendrá las siguientes obligaciones:

A. Obligaciones generales

1. Coordinar con la EDUS y con el Interventor, la gestión y respuesta oportuna a requerimientos recibidos de autoridades administrativas u órganos o instancias de control.
2. Abstenerse de suministrar, entregar y/o publicar, sin la autorización previa de la EDUS, información que no sea considerada pública.
3. Obtener toda la información necesaria relativa al proyecto para el cumplimiento del objeto previsto en este Contrato, de acuerdo con la normatividad relacionada con su alcance y el contenido general que se incluye en los documentos del presente Contrato.
4. Rechazar peticiones y no acceder a amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y dar aviso de tales circunstancias a la EDUS y a las autoridades competentes.
5. Tener disponible y vincular para la ejecución del presente Contrato el equipo, los elementos, herramientas y el personal requerido para su cumplimiento, de conformidad con lo establecido en el pliego de condiciones, adendas, anexos, apéndices, y demás documentos que integran el presente Contrato.
6. Garantizar que el personal suministrado cumpla con el perfil y requisitos establecidos en el pliego de condiciones.
7. Durante la ejecución del contrato, mantener dentro del equipo de trabajo, un Director de obra con 20 años de experiencia general y un Residente de obra con experiencia general de más de 10 años, los dos con experiencia especifica acreditada mediante un contrato cuyo objeto sea "mejoramiento y construcciones de parques" con un presupuesto oficial de mínimo 35430.33 SMMLV, tal como lo ofertó en su propuesta
8. Implementar un programa de gerencia de proyectos según lo ofertado en su propuesta.
9. Atender las instrucciones y suministrar toda la información sobre el cumplimiento de las condiciones contenidas en el presente Contrato.
10. Advertir de manera inmediata a la EDUS y al Interventor de cualquier contradicción en cualquier documento que imposibilite el cumplimiento de los resultados previstos en el presente Contrato y proponer por escrito las modificaciones necesarias para ser sometidas a la respectiva aprobación.
11. Adoptar todas las medidas de seguridad industrial que prevengan la ocurrencia de accidentes durante la ejecución del objeto contractual. el Contratista deberá adoptar a sus empleados de los elementos de seguridad industrial y de protección personal necesarios para la construcción.
12. Obtener las aprobaciones por parte del interventor o quien haga sus veces, dentro del plazo de ejecución del Contrato.
13. Suscribir junto con la EDUS las actas y documentos necesarios para la ejecución y liquidación del Contrato.
14. Presentar a la EDUS todos los controles, informes, formatos, actas y demás documentos debidamente diligenciados en los términos exigidos por esta y por la ley, al igual que los manuales, planes, guías y procedimientos a partir de los cuales se planteará el programa de ejecución de la obra.
15. Pagar las multas establecidas en el presente Contrato cuando se presenten las circunstancias previstas en el presente documento.
16. Pagar las multas y/o la cláusula penal pactadas en el Contrato o no impedir la aplicación de los descuentos de estas multas o cláusula penal de los saldos a su favor.
17. Proponer para aprobación de la Interventoría, las posibles soluciones a cualquier imprevisto que encuentre el Contratista durante la ejecución de la obra respecto de los estudios y diseños.
18. Mantener las garantías vigentes en los términos señalados en el presente Contrato de Obra.
19. Mantener la Fiducia contratada y el Patrimonio Autónomo constituido durante el plazo del Contrato.
20. Cumplir con las demás obligaciones previstas en este Contrato.

B. Obligaciones específicas

Etapa de Preconstrucción.

1. Tramitar y obtener ante las autoridades Estatales todos las Licencias y Permisos, autorizaciones y concesiones para adelantar el Proyecto y para el uso y aprovechamiento de recursos naturales El Contratista deberá preparar todos los estudios y/o planes de manejo que requieran las entidades estatales, hacer los ajustes solicitados por estas y radicar las solicitudes y responder los requerimientos oportunamente, así como obtener las aprobaciones correspondientes por las entidades competentes.
2. Realizar un inventario de las redes de servicios públicos, y cualquier otra contemplada en la Ley 1682 de 2013, que puedan verse afectadas por las intervenciones para ejecutar el Proyecto, indicando el estado y medidas a desarrollar frente a las mismas. Este inventario constará en un acta que será suscrita por el Contratista y el Interventor. Al finalizar la Fase de Construcción se deberá actualizar dicho inventario y garantizar que las redes se encuentren en iguales o mejores condiciones que las registradas en el inventario inicial, salvo por el desgaste propio de dichas redes por el uso y el paso del tiempo.
3. Presentar a la Interventoría, para su correspondiente revisión y aprobación, las hojas de vida de la totalidad del recurso humano requerido para la realización de todas las actividades necesarias. En caso de cambios en el recurso humano requerido, el Contratista deberá presentar a la Interventoria las hojas de vidas del nuevo personal propuesto, el cual deberá tener condiciones iguales o superiores al inicialmente ofrecido.
4. Entregar, dentro de los diez (10) Días Hábiles siguientes a la suscripción del Acta de Inicio, para aprobación de la Interventoría cronograma de ejecución de estudios y diseños en función del plazo especificado, así como el presupuesto asignado. El plan deberá incluir el desglose de trabajo teniendo en cuenta los tiempos definidos para cada etapa, las aprobaciones, permisos y licencias requeridos en el proyecto. Este cronograma también debe incluir personal, recursos y el tiempo destinado para cada una de las actividades.
5. Revisar, validar y ajustar toda la información técnica suministrada sobre el Proyecto con el fin de actualizar, ajustar y/o corregirla para definir los diseños, obras y cantidades necesarias para la ejecución de la Proyecto. El Contratista adquiere la obligación de resultado y debe garantizar la calidad del producto, y realizar todas las actividades de recolección de información que considere útiles en el desarrollo del objeto del Contrato.
6. Elaborar, ajustar, corregir, adicionar o modificar los estudios y diseños cumpliendo con lo establecido en el Anexo Técnico, Pliegos de Condiciones, su propuesta técnica y las normas determinadas en el presente Contrato. Los productos de estudios y diseños finales deberán ser entregados a la Interventoria y la EDUS, en cumplimiento de las normas técnicas y especificaciones vigentes.
7. Hacer las correcciones, adiciones y modificaciones a los estudios y diseños, solicitadas por la Interventoria, dentro de los plazos que – atendiendo a la complejidad de la solicitud- fije la interventoría o la EDUS.
8. Entregar a la Interventoría y la EDUS todos los planos donde se muestren todos los componentes del diseño (redes, diseños paisajísticos, diseños geométricos, mobiliario urbano, levantamiento topográfico, entre otros), y en caso de evidenciar interferencias entre estas, plantear la mejor alternativa tanto técnica como económica para el buen desarrollo del Proyecto.
9. Entregar a la Interventoría y la EDUS los diseños de redes y estructuras, de acuerdo con la pertinencia de protección y traslado, por necesidad del proyecto, infraestructura de transporte y requerimientos adicionales a que haya lugar, para redes hidrosanitarias, eléctricas, alumbrado público, gas natural y telecomunicaciones, cumpliendo con las Especificaciones Técnicas que acompañan el presente Contrato.
10. Los productos finales, deberán entregarse únicamente en forma digital, avalados mediante firma digital por el director de proyecto y especialistas, dentro de los plazos estipulados para tal efecto.
11. Entregar a la EDUS y al Interventor el plan de obras del Proyecto que cumpla con las obligaciones previstas en los Documentos del Proceso, el cual deberá incluir una ilustración suficiente de los tiempos, de manera que el Interventor pueda hacerse un juicio acerca de los plazos en los cuales se ejecutarán las

Intervenciones. El contenido de este plan de obras no podrá modificar, en ningún caso, ninguna de las obligaciones previstas en el Contrato ni en ninguno de sus Apéndices y deberá ser consistente con los plazos previstos en él mismo.

12. Dar los avisos correspondientes a las autoridades de tránsito competentes, implementar los planes de movilidad requeridos, de ser el caso, y colaborar con las mismas para acordar con ellas el soporte logístico requerido para la prestación del servicio por parte de dichas autoridades de tránsito.
13. Permitir y facilitar que la EDUS y/o el Interventor revisen las cuentas del Patrimonio Autónomo y hacer que la Fiduciaria entregue la información completa y veraz que soliciten la EDUS y/o el Interventor, de manera que se puedan efectuar controles con la periodicidad que determinen la EDUS y/o el Interventor al Patrimonio Autónomo. La no entrega de información o la entrega incompleta de la misma será causal de terminación del Contrato de Fiducia Mercantil y será notificado a los Prestamistas.
14. Llevar y mantener actualizado un registro sobre las actividades y gestiones efectuadas ante las autoridades estatales que sean necesarias para el cumplimiento de las obligaciones a su cargo contenidas en el presente Contrato. Este registro podrá ser consultado por la EDUS y/o el Interventor en cualquier momento, para lo cual darán aviso al Contratista con dos (2) Días Hábiles de antelación a la fecha de la consulta.

Etapa de Construcción

Condiciones precedentes para el Inicio de la Etapa de Construcción

1. La obtención de todas las Licencias y Permisos, autorizaciones y concesiones para adelantar el Proyecto y la certificación correspondiente por parte de la Interventoría certificando la obtención de las mismas.
2. Certificar la vinculación de la totalidad del recurso humano requerido para la realización de todas las actividades necesarias del Proyecto.
3. Haber obtenido la no objeción a los ajustes a los estudios y diseños definitivos por parte de la Interventoría.
4. Haber obtenido la no objeción al plan de obras del Proyecto por parte de la Interventoría.
5. Certificar el cumplimiento de las obligaciones de la Etapa de Pre Construcción.

Obligaciones durante la Etapa de Construcción.

El Contratista será responsable de la ejecución completa y oportuna del Contrato de Obra. Para tales efectos deberá realizar todas las acciones por su cuenta y riesgo, tendientes al cabal cumplimiento de este Contrato, además de las obligaciones específicas derivadas de la oferta y/o aquellas contenidas en los estudios previos de la contratación. Sin perjuicio de las demás obligaciones previstas en otros apartes de este Contrato o en sus Apéndices y/o Anexos, el Contratista tendrá las siguientes obligaciones durante la Etapa de Construcción:

1. Cumplir con todas las obligaciones correspondientes a la Fase de Construcción que se encuentren incluidas en los diferentes Apéndices y Anexos, y en las demás secciones de este Contrato.
2. Cumplir con el cronograma de obra establecido en el Plan de Obra, las especificaciones técnicas y el programa de inversiones aprobado por la Interventoría, asegurando el uso adecuado y oportuno de los recursos.
3. Presentar para la aprobación de la Interventoría, por iniciativa propia o por solicitud, las medidas de contingencia tendientes al cumplimiento del objeto del Contrato dentro del plazo previsto. De lo contrario debe presentar la nueva programación con las justificaciones necesarias para la ejecución del Contrato y someter la misma a aprobación de la Interventoría.
4. Efectuar los correctivos de obras solicitados por la Interventoría o la EDUS.
5. Mantener el personal profesional solicitado en el Pliego de Condiciones y el Contrato vinculado, a su cuenta, riesgo y cargo exclusivo, durante la ejecución de las obras del Proyecto. Si fuere necesario sustituir personal clave, los sustitutos deberán tener la calificación y experiencia equivalente a los originalmente vinculados a las obras contratadas y deberán contar con la aprobación previa y escrita del Interventor

6. Mantener en vigor las garantías previstas en el Contrato.
7. Asegurarse que sus contratistas y/o empleados: (i) obtengan y mantengan vigentes las garantías que le sean exigidas en virtud del presente Contrato; (ii) mantengan todos los equipos, materiales y el personal que necesiten para la ejecución de las obras y actividades correspondientes al objeto contratado; (iii) cumplan con la normativa laboral y de riesgos profesionales vigente; (iv) cumplan con los cronogramas y plazos para la ejecución de las obras correspondientes; (v) cumplan con los planes de inversión de recursos entregados por el Contratista para la adecuada ejecución de las actividades contratadas y (vi) cumplan con las obligaciones ambientales y sociales establecidas en las Licencias Ambientales y demás permisos, autorizaciones y compromisos proferidos por las autoridades competentes.
8. Atender oportunamente y de manera completa los requerimientos de las entidades estatales, Interventoría y EDUS que se presenten durante la ejecución del Contrato.
9. Establecer, documentar y mantener un programa de gerencia de proyectos como medio para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones, entre ellas la entrega de informes o reportes solicitados por la EDUS incluyendo el diligenciamiento de formatos para el reporte y seguimiento de actividades relacionadas con eventos por cambio climático, entre otros.
10. Conservar todos los requisitos de capacidad acreditados para la suscripción del Contrato.
11. Presentar a la EDUS y al Interventor los estados financieros auditados del Contratista y del Patrimonio Autónomo, a 31 de diciembre y 30 de junio de cada año calendario y no auditados en forma trimestral en los términos requeridos en los Pliegos de Condiciones.
12. Dar los avisos correspondientes a las autoridades de tránsito competentes, implementar los planes de movilidad requeridos, de ser el caso, y colaborar con las mismas para acordar con ellas el soporte logístico requerido para la prestación del servicio por parte de dichas autoridades de tránsito.
13. Permitir y facilitar que la EDUS y/o el Interventor revisen las cuentas del Patrimonio Autónomo y hacer que la Fiduciaria entregue la información completa y veraz que soliciten la EDUS y/o el Interventor, de manera que se puedan efectuar controles con la periodicidad que determinen la EDUS y/o el Interventor al Patrimonio Autónomo. La no entrega de información o la entrega incompleta de la misma será causal de terminación del Contrato de Fiducia Mercantil y será notificado a los Prestamistas.
14. Llevar y mantener actualizado un registro sobre las actividades y gestiones efectuadas ante las autoridades estatales que sean necesarias para el cumplimiento de las obligaciones a su cargo contenidas en el presente Contrato. Este registro podrá ser consultado por la EDUS y/o el Interventor en cualquier momento, para lo cual darán aviso al Contratista con dos (2) Días Hábiles de antelación a la fecha de la consulta.
15. Previamente a la suscripción del Acta de Entrega de Obras, el Contratista deberá retirar los materiales sobrantes y restaurar las zonas que por utilización, descuido o imprevisión hayan sido dañadas.

CLÁUSULA NOVENA: OBLIGACIONES GENERALES DE LA EDUS.- Sin perjuicio de las demás obligaciones previstas en otros apartes de este Contrato o en sus Apéndices y/o Anexos, la EDUS tendrá las siguientes obligaciones:

1. Ordenar el pago el valor del Contrato en la forma y términos establecidos en la Cláusula Tercera del Contrato.
2. Suministrar oportunamente la información que requiera el Contratista.
3. Realizar la vigilancia, coordinación, apoyo, control y verificación de las obligaciones a cargo del Contratista en coordinación con la entidad encargada.
4. Exigir del Contratista la entrega oportuna del objeto contratado, con las calidades requeridas.
5. Realizar el correspondiente registro del Contrato ante la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
6. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del presente Contrato.
7. Hacer entrega de la zona e infraestructura del Proyecto al Contratista.
8. Cooperar con el Contratista para el adelantamiento de los trámites ante las autoridades competentes para la obtención de las Licencias y Permisos necesarios para iniciar las obras. Esta labor de coordinación no implica que el riesgo de consecución de permisos y trámites esté a cargo de la EDUS.
9. La EDUS controlará de manera directa o por medio del Interventor, el cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato.

10. Verificar que las obras cumplan con lo previsto en el Contrato y en los Apéndices Técnicos.
11. Suscribir conjuntamente con el Interventor y el Contratista las actas previstas en el Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIONES DEL CONTRATISTA.- El Contratista declara lo siguiente:

1. Con la suscripción del Acta de Inicio se entenderá hecha la entrega de Infraestructura al Contratista en el estado que se encuentre junto con la información técnica disponible, Licencias y Permisos, resoluciones y demás actos expedidos hasta el momento por otras entidades estatales relacionadas con el Proyecto. El Contratista no podrá incluir reserva, condicionamiento, objeción u observación alguna relacionada con el estado de la infraestructura entregada, al momento de suscripción del Acta de Inicio o en momento alguno de la ejecución del Contrato, en tanto es obligación del Contratista recibirla en el estado en que se encuentre.
2. Que es una sociedad válidamente constituida y organizada bajo las leyes de la República de Colombia, y se encuentra domiciliada en Colombia. El Contratista está actualmente vigente, su duración no es inferior al plazo de duración del Contrato más un (1) año contados desde su constitución, ejerce válidamente su objeto social y no se encuentra en proceso de liquidación ni incurso en causal alguna de disolución, ni ha entrado voluntaria u obligatoriamente en algún tipo de proceso concursal o acuerdo de restructuración y no se ha presentado petición alguna para que aquella sea admitida en un proceso de esta naturaleza, ni ha dado lugar a que se pueda iniciar dicho tipo de procesos.
3. Que el Contratista y su representante legal cuentan con la capacidad estatutaria y legal, así como con las autorizaciones suficientes en los términos de sus estatutos y la Ley Aplicable para (i) suscribir el Contrato y, (ii) obligarse conforme a los términos y condiciones establecidos en el Contrato.
4. Que ha leído cuidadosamente los términos del Contrato, el Contrato, sus Anexos y demás Documentos del Proceso de Selección, hizo los comentarios que a su juicio fueron necesarios y, con la presentación de la Oferta, determinó que las modificaciones que se efectuaron por parte de la EDUS durante el Proceso de Selección fueron adecuadas y suficientes para atender sus inquietudes. Declara asimismo que en los términos del artículo 24 de la Ley 80 de 1993 y en general de las normas y principios aplicables a la contratación pública, puso en conocimiento de la EDUS aquellos apartes que a su juicio no eran claros y con la presentación de la Oferta considera que tales apartes fueron debidamente aclarados de manera que en el presente Contrato no existen apartes confusos ni contradicciones o de existirlos, están claramente solucionados con base en los criterios y reglas de interpretación contenidos en el mismo Contrato. El Contratista declara que acepta los términos y condiciones del Contrato en la medida en que los ha estudiado y ha valorado con la diligencia necesaria el costo que implica el cumplimiento cabal, oportuno y conforme a los términos del Contrato de la totalidad de las obligaciones y de la asunción de los riesgos previstas en el Contrato sus Anexos. Particularmente, declara que ha efectuado una valoración de los riesgos a su cargo conforme a los términos del presente Contrato y acepta dicha asunción de sus efectos favorables y desfavorables sin limitación alguna.
5. Declara y garantiza que el valor de la Retribución, calculado con base en la Oferta presentada en el Proceso de Selección y las demás condiciones aquí establecidas, es suficiente para cumplir con la totalidad de las obligaciones previstas en el presente Contrato y sus Anexos y para asumir los riesgos que le han sido asignados sin que la ocurrencia de los mismos afecte la suficiencia de dicha retribución.
6. Que incluirá en el Contrato de Fiducia la obligación a cargo de la Fiduciaria de reportar a la Unidad de Información y Análisis Financiero -UIAF- del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, dentro de los tres (3) Días siguientes a la constitución del Patrimonio Autónomo, los nombres del fideicomitente y beneficiario(s) del Patrimonio Autónomo, los cuales no podrán ser diferentes a los señalados en el presente Contrato.
7. Que ha revisado cuidadosamente todos los asuntos e informaciones relacionados con la celebración y ejecución del Contrato, su régimen legal y naturaleza jurídica, la naturaleza financiera del mismo, el cronograma para los pagos a cargo de la EDUS, la posibilidad real de ejecutar todas las prestaciones del Contrato con cargo a los recursos disponibles, así como los lugares donde se ejecutará el Contrato, incluyendo condiciones de seguridad, orden público, transporte a los sitios de trabajo, obtención, manejo y almacenamiento de materiales, transporte, manejo y disposición de desechos, disponibilidad de materiales, mano de obra, agua, electricidad, comunicaciones, vías de acceso, condiciones del suelo, condiciones climáticas, de pluviosidad y topográficas, características de los equipos requeridos para su ejecución, características del tráfico automotor, incluyendo las categorías vehiculares y las condiciones de volumen y

peso de los vehículos, el régimen tributario a que estará sometido el Contratista, normatividad jurídica aplicable y, en general, todos los demás aspectos que puedan afectar el cumplimiento del Contrato, todo lo cual fue tomado en cuenta en la preparación de la Oferta del Contratista. Asimismo, el Contratista declara y garantiza que ha realizado el examen completo de los sitios de la obra, específicamente, de cada uno de los lugares donde se llevarán a cabo las Intervenciones, y que ha investigado plenamente los riesgos asociados con el Proyecto, y en general, todos los factores determinantes de los costos de ejecución de los trabajos, los cuales se incluyeron en los componentes económicos de su Oferta, teniendo en cuenta estrictamente la estructura de las fuentes de pago para la Retribución estipulada en el Contrato, sin perjuicio del cubrimiento de los efectos derivados de algunos riesgos en los estrictos términos del Contrato. El hecho que el Contratista no haya obtenido toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no lo eximirá de responsabilidad por la ejecución completa del Proyecto de conformidad con el Contrato, ni le dará derecho a reconocimiento adicional alguno por parte de la EDUS, ya que el Contratista asumió la carga de diligencia de efectuar las investigaciones y verificaciones necesarias para preparar su Oferta.

8. Que se encuentra a paz y salvo por todo concepto con sus obligaciones laborales con el Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales.
9. Que acepta la asignación de riesgos que resultaron dentro del Proceso de Selección y que, además, consideró en su propuesta económica la asunción de tales riesgos.
10. Que el Valor del Contrato, incluye todos los gastos, costos directos e indirectos, derechos, tributos, y demás erogaciones que genere la celebración, ejecución y liquidación del Contrato.
11. Que no se encuentra inhabilidad o incompatibilidad fijada en la Constitución o la Ley Aplicable, que le impida celebrar y ejecutar el presente Contrato.
12. Que conoce las obligaciones tributarias que se derivan de la celebración y ejecución del presente Contrato.
13. Que se enteró por la publicación en el SECOP II, que conoció los planos, diseños, estudios y demás documentos del Proceso de Selección que requiere para la ejecución del presente Contrato;
14. Que cuando presente solicitudes al EDUS en el curso de la ejecución del Contrato, acompañará para las pruebas y documentos que sustenten su petición;
15. Que mantendrá informado oportunamente al Interventor y a la EDUS de cualquier situación que pueda generar la modificación o afectación de cualquiera de las obligaciones a su cargo;
16. Que conoce las condiciones climáticas, de ubicación, de seguridad y del entorno en que se desarrollará el objeto del Contrato;
17. Que hará todos los esfuerzos que estén a su alcance para el cumplimiento del objeto del Contrato; y
18. Que mantendrá vigente las garantías y seguros contractuales y post contractuales que le sean exigidos en el presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: RESPONSABILIDAD.- El Contratista es responsable por el cumplimiento de las obligaciones que hacen parte del objeto del Contrato. Igualmente, el Contratista, responderá por los daños que ocasionen sus empleados o subcontratistas a la EDUS y a terceros durante la ejecución de este Contrato. Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o cualquier otra persona por daños especiales; imprevisibles o daños indirectos, lucros cesantes, interrupción de trabajo o cualquier otro daño civil o comercial o punitivo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: ASIGNACIÓN DE RIESGOS.- Conforme a lo establecido en la matriz de riesgo que se incorpora al Contrato, la ecuación contractual del presente Contrato estará conformada por los siguientes factores:

El Contratista asume con cargo a su pago:

1. El cumplimiento de las obligaciones a su cargo y los riesgos que le han sido asignados mediante este Contrato, así como los derivados de la ejecución de estas.
2. el Contratista reconoce que el valor del Contrato incluye todos los costos y gastos, incluyendo el capital, costos financieros y de financiación , costos de inversión, gastos de administración, impuestos, tasas, contribuciones, imprevistos y utilidades del Contratista, que surjan de la ejecución y liquidación del presente Contrato, del alcance de sus obligaciones y de los riesgos que con este asume, las demás

Conmutador: +57 (5) 4209600 | Línea Gratuita Nacional: 01 8000 955 532
Calle 15 No. 3-67, Oficina 203. Casa Gauthi
infoedus@santamarta.gov.c
www.santamarta.gov.c
Santa Marta D.T.C.

condiciones operacionales, sociales, urbanas, políticas, económicas, topográficas, geotécnicas, geológicas, meteorológicas, ambientales, sociales, geográficas, de acceso y las limitaciones de espacio, las características de las Obras y demás intervenciones, las relaciones con las comunidades, la disponibilidad de materiales e instalaciones temporales, equipos, transporte, mano de obra, y demás que surjan con ocasión a la ejecución de las obligaciones contraídas en el presente Contrato.

3. el Contratista reconoce que no será procedente ningún tipo de reclamo o indemnización por causas derivadas de los factores anteriormente señalados o en cualquier otro que se produzca durante el desarrollo del Contrato, con excepción de los supuestos que serán asumidos por la EDUS.
4. Lo anterior sin perjuicio de la solicitud del restablecimiento del equilibrio contractual, pero para tales efectos, el desequilibrio alegado debe contar con las siguientes características:
5. No hayan sido previstos en el Contrato.
6. Sean diferentes a los derivados de la naturaleza de aquellos asumidos por el Contratista.
7. Generen situaciones de tal gravedad, anormalidad e impacto que lleven a la procedencia del restablecimiento del equilibrio contractual.
8. Aquellos derivados de las variaciones de las cantidades de obra que resulten necesarias para la completa ejecución del Contrato y demás intervenciones propias del proyecto, toda vez que es una obligación derivada del presente Contrato obtener los resultados esperados.
9. Los que se desprendan de las variaciones de la estimación previamente realizada durante la ejecución de la obra, relacionadas con los materiales, el personal, las reparaciones, mejoras y cambios a los que haya lugar.
10. Los efectos derivados de la variación de costos asociados al diseño del Proyecto, la programación de la obra y en general, sobre cualquier situación que pueda verse afectada como consecuencia de la ejecución durante cualquiera de las etapas previstas.
11. Los que sean producto de la alteración de las condiciones de financiación y costos de la liquidez que resulten de la variación del mercado, toda vez que es una obligación a cargo del Contratista obtener la completa financiación para la ejecución del proyecto.
12. Aquellos que sean producto de cualquier daño, perjuicio o perdida de los bienes de su propiedad causados por terceros, sin perjuicio de la facultad que radica en cabeza del Contratista iniciar las acciones contra terceros, diferentes a la EDUS dirigidas a la reparación o indemnización de los daños cuando a ello haya lugar.
13. Aquellos que se generaran de la rentabilidad del negocio y la obtención de utilidades o sufrimiento de las pérdidas, toda vez que la retribución incluye todas las obligaciones y riesgos asumidos.
14. Los efectos producto de las variaciones de los componentes económicos y técnicos necesarios para cumplir con las obligaciones necesarias dentro de la ejecución del Contrato, relacionadas con la consecución de la financiación, la elaboración de sus propios estudios, la contratación de los subcontratistas, la contratación de personal, las labores administrativas, los procedimientos constructivos utilizados, los equipos y materiales requeridos, entre otros.
15. Los efectos derivados del acaecimiento de eventos cubiertos por cualquier evento considerado como eximente de responsabilidad, salvo los cubrimientos expresos a cargo de la EDUS de conformidad con lo establecido a lo largo del Contrato.
16. Los relacionados con la destrucción total o parcial, o hurto, de los bienes, materiales y equipos del Contratista o los subcontratistas.
17. Los relacionados con los riesgos geológicos, arqueológicos, por cambios en los costos de construcción, pues se entiende que hace para de sus obligaciones realizar todo el estudio necesario para evitar que estos acontecimientos se generen.
18. Los derivados de la necesidad de intervenir bienes de interés cultural o áreas de protección ambiental.
19. Aquellos que se produzcan por la no obtención o demora en la consecución de las licencias y permisos necesarios para el efectivo cumplimiento y desarrollo del objeto contractual.
20. Los que se produzcan con la constitución, prorroga o reexpedición de los mecanismos de cobertura de riesgos a su cargo, en las diferentes Etapas del proyecto.
21. Los que se deriven de la realización de las modificaciones necesarias al diseño durante la etapa de construcción de la obra.

22. Aquellos que se deriven de la ocurrencia de eventos considerados como eximentes de responsabilidad.

Nota 1. La retribución del Contratista incluirá el costo de la asunción de todos los riesgos asignados a este. Por lo tanto, la ocurrencia de riesgos asignados al Contratista, los efectos negativos y positivos, en cualquier proporción o cuantía, no darán lugar a reconocimiento o compensación por parte de la EDUS a favor del Contratista.

La EDUS asumirá los siguientes riesgos:

1. Parcialmente, los efectos derivados de la ocurrencia de un evento eximente de responsabilidad cuando el mismo genere costos adicionales por mayor permanencia de la obra.
2. Parcialmente, los efectos desfavorables derivados del daño emergente causado por los eventos eximentes de responsabilidad.
3. La insuficiencia de los recursos que debe aportar el Contratista a la interventoría, para hacer los pagos a que se compromete la EDUS con el interventor o el supervisor sin que medie incumplimiento del Contratista.
4. Aquellos asociados al cambio en los diseños, incluyendo la realización de las obras no previstas en este Contrato siempre que:
5. Estos hayan sido decididos autónomamente por la EDUS ya sea por iniciativa propia o por atender la exigencia de otra autoridad gubernamental.
6. No sean necesarios para cumplir con el Contrato.
7. Parcialmente, los efectos que se generen por la oposición de la comunidad a la realización de las obras.
8. Los que se deriven de la solicitud de modificaciones al proyecto por parte de la autoridad gubernamental competente para el trámite de licencias.
9. La parte que considere que hay lugar a reclamación deberá presentar solicitud ante la otra, para establecer los montos a los que haya lugar conforme a lo determinado en esta cláusula, dentro de los *[Incluir]* días siguientes a la notificación del cambio.

Nota 1. Si hay lugar a conflicto y las partes no logran llegar a un acuerdo en un plazo de 30 días, las partes podrán acudir a los mecanismos de solución de controversias previstos en el presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: SITUACIONES IMPREVISTAS Y CASOS DE EMERGENCIA.- Si durante el curso de los trabajos contratados, la EDUS o el Contratista descubrieren en el lugar o sitio donde se construye la obra, condiciones especiales sustancialmente distintas a las indicadas en las especificaciones previstas, que impliquen aspectos desconocidos de naturaleza especial, básicamente diferentes a que ellos inherentes a la misma obra, y de características distintas a las que prevén las especificaciones técnicas, el Contratista se abstendrá de alterar tales condiciones o circunstancias sin previa consulta escrita al Interventor, con el objetivo de que este último tome la correspondiente decisión.

Si el Interventor resuelve que las condiciones antes indicadas son esencialmente diferentes a las previstas, procederá a ordenar, con la previa aprobación escrita de la EDUS, los respectivos cambios en las especificaciones de la obra, previo acuerdo entre las partes contratantes, tanto del costo como del plazo o de cualquiera de ellos, con ocasión de las variaciones previamente aprobadas.

En el evento de producirse una emergencia no prevista en las especificaciones, que ponga en peligro la seguridad de la obra, las personas vinculadas a ella y/o terceros, o propiedades vecinas a la misma, el Contratista deberá tomar las medidas que el caso exija, sin solicitar autorización previa del Interventor, debiendo, sin embargo, notificar inmediatamente a este último lo ocurrido, explicándole las circunstancias y suministrarle, si es posible en el momento, un estimativo sobre el valor de los pagos que adicionalmente se deberán hacer, o sobre la extensión del plazo de ejecución de la obra, requerido por casusa de la emergencia. Una vez, se verifique por parte del Interventor lo aportado por el Contratista, será el primero quien apruebe y recomiende a la EDUS el pago o no de los montos adicionales, y las extensiones o no del plazo solicitado, y de ser ello viable, gestionará ante la administración municipal la correspondiente adición.

Conmutador: +57 (5) 4209600 | Línea Gratuita Nacional: 01 8000 955 532
Calle 15 No. 3-67, Oficina 203. Casa Gauthi
infoedus@santamarta.gov.c
www.santamarta.gov.c
Santa Marta D.T.C.

CONTRATO DE OBRA PÚBLICA No. EDUS0057 – 2019 SUSCRITO ENTRE LA EMPRESA DISTRITAL DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANA SOSTENIBLE DE SANTA MARTA –EDUS- Y A CONSTRUIR S.A.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: PRÓRROGAS, ADICIONES Y MODIFICACIONES. - La EDUS podrá ampliar el plazo para la ejecución de la obra materia del presente Contrato, una vez emitido y estudiado el concepto el concepto del Interventor, ante la solicitud justificada presentada por el Contratista con antelación no inferior a 90 Días de anticipación a la fecha de vencimiento del plazo inicial del Contrato por una cualquiera de las siguientes causas: i). Cambios en los proyectos, diseños, y especificaciones previamente aprobadas por la EDUS, que puedan causar demora en el desarrollo de las obras; ii). Aumento de las cantidades de obra previstas en el presente Contrato o la ejecución de obras adicionales que se convengan; iii). Motivo de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobados; iv). Otros que la EDUS considere suficientes para conceder la prorroga previa evaluación del Interventor.

1. La solicitud deberá enviarse por el Contratista acompañada del respectivo programa de obra con su valoración mensual, con copia al Interventor, vencido este término cualquier solicitud que se presente quedará sin ningún valor.
2. Habrá prórroga del plazo estipulado por causas de orden meteorológico, solo cuando estas pongan en peligro la calidad o estabilidad de las obras, o exista la posibilidad de daños a bienes de la EDUS o del Distrito de Santa Marta, o de terceros.
3. El plazo solamente podrá ser modificado por causas no atribuibles al contratista, calificadas como tales por la administración.
4. Cuando por causas imputables al Contratista se requiera prorrogar el plazo del Contrato para lograr el fin del Proyecto y evitar un perjuicio mayor para la EDUS y no se considera que existen razones que justifiquen la declaratoria de caducidad, todos los costos que se generen por esta prórroga en plazo, serán por cuenta del Contratista, incluyendo el valor del periodo adicional de Interventoría, el cual será descontado por la EDUS de las actas de obra y/o acta de liquidación, para lo cual con la firma de este Contrato se autoriza la realización del respectivo descuento. En virtud de la aplicación de esta disposición no se entiende que la EDUS renuncia a ejercer su potestad sancionatoria.
5. Para las modificaciones relacionadas con el plazo se levantará un acta que deberá ser suscrita por el Contratista, la EDUS y previo concepto favorable del Interventor, en el cual se consignarán las causas que lo originaron. Una vez suscrita el acta de que trata este parágrafo, se procederá a celebrar otrosí al Contrato, el cual deberá ser suscrito por las partes, con el cual se perfeccionará dicha ampliación.
6. En el otrosí que mencionado en el parágrafo anterior se hará constar la obligación del Contratista de extender o prorrogar las garantías correspondientes, de conformidad con la cuantía y el término que estipule la EDUS.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: PROGRAMA PARA LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS.- El Contratista, deberá cumplir con el programa de obra presentado en la propuesta, y elaborará el Plan de Manejo de Tráfico contemplando el trabajo en horas diurnas, nocturnas, feriados y dominicales, con el fin de que la construcción no se vea interrumpida en ningún momento y la obra sea realizada en el menor tiempo posible. Adicional a lo anterior, deberá incluir la ruta crítica para el plazo contractual.

Una vez aprobado por la EDUS el programa de obra presentado, este será obligatorio para el Contratista. Toda modificación a este programa requerirá previa autorización escrita del Interventor.

Este programa deberá indicar la localización, cantidades de obra, rendimientos y la inversión semanal que el Contratista efectuara para cada uno de los ítems de pago del presente Contrato, los equipos y personal que se utilizaran para la obra contratada, lo mismo que las fechas de iniciación y terminación de las distintas actividades. el Contratista deberá entregar la obra oportunamente y en forma satisfactoria, aunque para ello tenga necesidad de utilizar un número mayor o una especie diferente de equipos a los previstos, personal adicional, o reprogramar alguna o todas las actividades.

Por cada día de retraso en que incurra el Contratista en la presentación del programa indicado por la EDUS, podrá este interponerle sanción de multa en los términos consagrados en la cláusula de multas del presente Contrato, valor que podrá ser deducido de las actas de pago.

Conmutador: +57 (5) 4209600 | Línea Gratuita Nacional: 01 8000 955 532
Calle 15 No. 3-67, Oficina 203. Casa Gauthi
infoedus@santamarta.gov.c
www.santamarta.gov.c
Santa Marta D.T.C.

CONTRATO DE OBRA PÚBLICA No. EDUS0057 – 2019 SUSCRITO ENTRE LA EMPRESA DISTRITAL DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANA SOSTENIBLE DE SANTA MARTA –EDUS- Y A CONSTRUIR S.A.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: CLÁUSULAS EXCEPCIONALES.

CADUCIDAD

1. Si se presenta algún incumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista establecidas en el Contrato, que afecte de manera grave y directa la ejecución del mismo, de manera tal que evidencie que pueda conducir a su paralización o se presentan las causales previstas en las leyes 40 de 1993, 80 de 1993, 418 de 1997 prorrogada por la ley 1421 de 2010, 610 de 2000 y demás normas aplicables, la EDUS, por medio de acto administrativo debidamente motivado, podrá decretar la caducidad del Contrato y ordenar su liquidación en el estado en que se encuentre.

2. Para efectos de este Contrato, y sin perjuicio de la facultad general consagrada anteriormente y de la necesidad de que se configuren los requisitos previstos en la ley aplicable, las Partes entienden que los siguientes son incumplimientos que afectan de manera grave y directa la ejecución del Contrato, y evidencian que puede conducir a su paralización:

   a. Cuando el Contratista no corrige los incumplimientos que dan lugar a la aplicación de multas, dentro del término máximo contado desde la expiración del plazo de cura.
   b. Cuando se llega al límite máximo total del valor de las multas que pueden ser impuestas al Contratista.
   c. Ocurrida una causal de caducidad, se llevará a cabo el procedimiento previsto en la Sección 20 de esta Contrato para garantizar el derecho de defensa del Contratista.
   d. Si después de surtido el procedimiento, no se ha desvirtuado la ocurrencia de la causal de caducidad a juicio de la EDUS, el Contratista contará con un plazo de veinte (20) Dias Hábiles para corregir el incumplimiento a satisfacción de la Interventoria y la EDUS o para entregar a la EDUS un plan y un cronograma definido para corregir el incumplimiento. Si en ese plazo no se ha corregido el incumplimiento a satisfacción de la Interventoría y la EDUS o si el plan y el cronograma de corrección presentado no es satisfactorio para la Interventoría y la EDUS, la EDUS podrá declarar la caducidad de manera inmediata.
   e. En caso de que la EDUS declare la caducidad del Contrato, la EDUS podrá tomar posesión del Proyecto para lo cual levantará un acta en la cual deberá quedar relacionado un inventario de la obra realizada, los equipos y demás elementos dispuestos por el Contratista y procederá a la liquidación del Contrato.
   f. Ejecutoriada la resolución que declara la caducidad, el Contratista entregará inmediatamente la obra en el estado en el que se encuentre, y la EDUS podrá tomar posesión de la misma y se procederá de inmediato a la liquidación del Contrato.

TERMINACIÓN UNILATERAL

La EDUS decretar la terminación anticipada y unilateral del Contrato por las causales y en las condiciones previstas en el artículo 17 de la ley 80 de 1993 o en las normas que lo modifiquen, complementen o substituyan; en caso tal que no se de cumplimiento a las condiciones precedentes para dar inicio a cada etapa del Contrato; y en caso de incumplimiento injustificado del Contratista de sus obligaciones en los plazos previstos en el presente Contrato. La terminación unilateral podrá ser decretada por la EDUS en cualquier etapa de ejecución del Contrato.

OTRAS CLÁUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMÚN

1. Modificación unilateral. Si fuere necesario introducir variaciones en el Contrato para evitar la paralización o la afectación grave del servicio y previamente las Partes no llegaran al acuerdo respectivo, la EDUS mediante acto administrativo debidamente motivado, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley Aplicable, lo podrá modificar mediante la supresión o modificación de obras, trabajos,

Conmutador: +57 (5) 4209600 | Línea Gratuita Nacional: 01 8000 955 532
Calle 15 No. 3-67, Oficina 203. Casa Gauthi
infoedus@santamarta.gov.c
www.santamarta.gov.c
Santa Marta D.T.C.

suministros o servicios. Si las modificaciones alteran el valor del Contrato, el Contratista podrá renunciar a la continuación de su ejecución en los términos de la Ley Aplicable. Lo anterior, sin perjuicio de su deber de asumir todos y cada uno de los costos en los que incurra con ocasión de sus incumplimientos y cualquiera que resulte con ocasión de los mismos. En este evento, la EDUS ordenará la liquidación del Contrato y ordenará las medidas del caso para garantizar la terminación de su objeto.

2. Interpretación unilateral. Si surgieren discrepancias entre las Partes sobre la interpretación de alguna de las estipulaciones del Contrato que puedan conducir a la paralización o a la afectación del servicio, la EDUS, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley Aplicable, podrá interpretar en acto administrativo debidamente motivado, las estipulaciones objeto de la diferencia.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.- El Contratista no podrá ceder total o parcialmente este Contrato a persona alguna, natural o jurídica, nacional o extranjera ni subcontratar el presente Contrato, salvo que medie autorización previa, expresa y escrita por parte de la EDUS. En caso de subcontratación, se hará constar que se entienden celebrados los términos contemplados en el presente Contrato y bajo la exclusiva responsabilidad del Contratista, quien será responsable por el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones derivadas del Contrato.

1. El Contratista informará a la EDUS el nombre de cada subcontratista propuesto junto con la extensión y carácter del trabajo que se le encomendará y la información adicional que permita a la EDUS evaluar la idoneidad de los mismos. el Contratista será, en todo caso, responsable solidariamente de los errores u omisiones de los subcontratistas, quienes carecerán de toda acción y derechos contra la EDUS.
2. Si en cualquier momento el Interventor o la EDUS notificare que considera incompetente a cualquiera de los subcontratistas, el Contratista deberá tomar medidas inmediatas para cancelar el subcontrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Y CALIFICACIÓN DE RIESGO.- El Contrato es un Contrato de obra pública bajo el esquema de financiación a través de crédito público en su modalidad de Crédito Proveedor, atendiendo lo establecido en el Decreto 610 de 2012 y en la Circular Externa No. 09 del 14 de junio de 2011 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Para estos efectos se cuenta con i) el Acuerdo 028 de 2018 aprobado por el Concejo Distrital mediante el cual se autoriza al Alcalde de Santa Marta D.T.C.H para (i) transferir a la EDUS los recursos procedentes de la contraprestación portuaria que recibe el Distrito de Santa Marta; (ii) pignorar las rentas de la contraprestación para que, directamente o, a través de la EDUS, celebre operaciones de crédito público y las operaciones conexas; y (iii) celebrar los acuerdos o convenios con la EDUS; para que, directamente o, a través de la EDUS, celebre los contratos que se requieran para el cumplimiento del Acuerdo en mención; ii) el Convenio Interadministrativo No. 004 del 8 de febrero de 2019 por parte del Distrito T.H.C. de Santa Marta y la EDUS para llevar a cabo el Proceso de Selección y suscribir el Contrato y; iii) La asignación de calificación de riesgo asignada por Fitch Ratings en escala nacional de largo y corto plazo a la Empresa Distrital de Desarrollo y Renovación Urbano Sostenible de Santa Marta (EDUS) y al Proyecto en 'BBB+(col)' y 'F2(col)', respectivamente. La perspectiva de la calificación de largo plazo es Estable. Las calificaciones asignadas resultaron de la evaluación de EDUS bajo la Metodología de Entidades Relacionadas al Gobierno.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: GARANTÍAS.- El Contratista se compromete y obliga a constituir a favor de la EDUS, las garantías requeridas para garantizar la debida ejecución del Contrato, de acuerdo con el artículo 7º de la de la Ley 1150 de 2007, el Decreto Nacional 1082 de 2015 y demás normas concordantes. Las garantías que podrán consistir en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, en garantías bancarias y en general en los mecanismos de cobertura del riesgo en los términos previstos, entre otros en los artículos 2.2.1.2.2.3.2.1 y 2.2.1.2.3.4.1 del Decreto Nacional 1082 de 2015, para el efecto. Tratándose de pólizas, las mismas no expirarán por falta de pago de la prima o por revocatoria unilaterales. Como requisito indispensable para la suscripción del Acta de Inicio se requiere la presentación por parte del Contratista y aprobación por parte de la EDUS de la garantía única de cumplimiento y la póliza de responsabilidad extracontractual establecidas en esta sección.

Conmutador: +57 (5) 4209600 | Línea Gratuita Nacional: 01 8000 955 532
Calle 15 No. 3-67, Oficina 203. Casa Gauthi
infoedus@santamarta.gov.c
www.santamarta.gov.c
Santa Marta D.T.C

CONTRATO DE OBRA PÚBLICA No. EDUS0057 – 2019 SUSCRITO ENTRE LA EMPRESA DISTRITAL DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANA SOSTENIBLE DE SANTA MARTA –EDUS- Y A CONSTRUIR S.A.

1. Garantía única de cumplimiento. En cuantía igual al diez por ciento (10%) del valor del Contrato para garantizar el cumplimiento general de este, por el término de ejecución de las obras y treinta (30) meses más. Incluyendo el pago de la cláusula penal y de las multas que se causen durante su ejecución.
2. Estabilidad y Calidad de La Obra. En cuantía igual al veinte por ciento (20%) del valor final de las obras, con vigencia de cinco (5) años contados a partir de la fecha de suscripción del Acta Final de Entrega.
3. Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales. En cuantía igual al cinco por ciento (5%) del valor del Contrato para garantizar el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales del personal que preste los servicios, por el plazo de ejecución de las obras del Proyecto y tres (3) años más.
4. Garantía de responsabilidad civil extracontractual. En cuantía igual al cinco por ciento (5%) del valor del Contrato para garantizar los daños y perjuicios que en el desarrollo de las labores relacionadas con el convenio, se causen a terceros o en sus bienes, incluyendo además de la cobertura básica de labores y operaciones, los amparos extra patrimoniales, la responsabilidad civil causada por contratistas y subcontratistas, responsabilidad patronal, responsabilidad por vehículos propios y no propios y perjuicios por daño emergente y lucro cesante, en aplicación del artículo 2.2.1.2.3.2.9. del Decreto 1082 de 2015 y sin sublimite alguno, más que la suma asegurada. Esta garantía deberá mantenerse vigente por el término de ejecución de las obras hasta la suscripción del Acta Final de Entrega. La EDUS y terceros deben 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 EDUS como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad del asociado o sus subcontratistas

Reglas generales

1. El hecho de la constitución de estos amparos, no exonera al Contratista de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.
2. El Contratista deberá mantener vigentes las garantías a que se refiere esta cláusula y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se imponga, prórrogas o suspensiones.
3. El monto de las garantías deberá ser restablecido por el Contratista, cada vez que el monto asegurado se disminuyere o agotare. La reposición deberá hacerse dentro de los treinta (30) Días siguientes a la disminución del valor garantizado o asegurado inicialmente.
4. Dentro de los términos estipulados en el Contrato, la garantía no podrá ser cancelada sin la autorización de la EDUS. Además, el Contratista deberá cumplir con los requisitos para mantenerla vigente y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución y mantenimiento de la garantía mencionada. Sin embargo, el Contratista autoriza a la Entidad, para que con cargo a las sumas que esta adeude se descuente el valor de las primas del seguro, cuando por cualquier circunstancia el Contratista no lo constituyere.
5. Dentro de los diez (10) Días Hábiles contados desde la fecha de suscripción del Contrato, el Contratista deberá entregar a la EDUS las garantías establecidas en esta sección, la cual tendrá cinco (5) Días Hábiles para objetar o aprobar las garantías presentadas.
6. Si las Garantías entregadas por el Contratista no cumplen con los requisitos señalados, la EDUS solicitará la corrección de las mismas y señalará para ello un plazo que no podrá ser superior a cinco (5) Días Hábiles. En caso de que dentro de dicho plazo el Contratista no entregue las garantías debidamente modificadas a satisfacción de la EDUS, la EDUS no aprobará las garantías aportadas por el Contratista, hará exigible la Garantía de Seriedad de la Propuesta y podrá declarar la caducidad del Contrato si la garantía única de cumplimiento no está vigente.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: INDEMNIDAD.- El Contratista deberá mantener indemne y defender a la EDUS de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del Contratista en el desarrollo del Contrato. El Contratista mantendrá indemne a la EDUS contra todo reclamo, demanda, acción y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, que se ocasionen durante la ejecución

Conmutador: +57 (5) 4209600 | Línea Gratuita Nacional: 01 8000 955 532
Calle 15 No. 3-67, Oficina 203. Casa Gauthi
infoedus@santamarta.gov.c
www.santamarta.gov.c
Santa Marta D.T.C.

del Contrato. En caso de que se instaure demanda o acción alguna, o se formule reclamo contra la EDUS, por asuntos que, según el Contrato, sean de responsabilidad del Contratista, la EDUS se lo comunicará para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas pertinentes previstas por la ley para mantener indemnes a la EDUS y adelante los trámites para, en lo posible, llegar a un arreglo del conflicto. Si en cualquiera de los eventos previstos en esta cláusula, el Contratista no asumiere debida y oportunamente la defensa de los intereses de la EDUS, éste podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al Contratista y este pagará todos los gastos en que la EDUS incurra por tal motivo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: MULTAS Y SANCIONES.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, las partes pactan multas por el incumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo del Contratista, y que se presenten dentro del curso de la ejecución del Contrato. El procedimiento de imposición de multa y la declaratoria de incumplimiento, se sujetará a lo previsto en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y al Decreto 1082 de 2015.

1. Las multas establecidas en el Contrato son apremios al Contratista para el cumplimiento de sus obligaciones y, por lo tanto, no tienen el carácter de estimación anticipada de perjuicios, de manera que pueden acumularse con cualquier forma de indemnización, en los términos previstos en el artículo 1600 del Código Civil.
2. El pago no exonerará al Contratista de ejecutar las obras del Proyecto, ni del cumplimiento de cualquiera de las obligaciones con respecto de las cuales se haya generado la respectiva multa, ni de cualquier otra obligación del Contrato.
3. El Contratista contará con un periodo de cura para sanear el incumplimiento detectado, el cual será determinado por el Interventor, previa no objeción EDUS, teniendo en cuenta el alcance del incumplimiento y el tiempo razonable para remediarlo. El periodo de cura no podrá exceder un término de sesenta (60) Días, contados a partir desde el Día en que el Interventor o la EDUS notifiquen al Contratista del incumplimiento, vencido el cual, si persiste el incumplimiento la EDUS impondrá la Multa desde la fecha en que inició el incumplimiento. Si el Contratista sanea el incumplimiento en el en el periodo de cura, no se impondrá la multa correspondiente.
4. Vencido el periodo de Cura sin que el Contratista haya saneado el incumplimiento, se causarán las multas correspondientes, hasta que el Contratista sanee el incumplimiento. Si el incumplimiento persistiese por un periodo de 90 Días, la EDUS podrá dar aplicación a las cláusulas excepcionales previstas en este Contrato y la Ley Aplicable.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.- El incumplimiento definitivo de cualquiera de las obligaciones por parte del Contratista que tenga como consecuencia la terminación anticipada o declaratoria de caducidad del Contrato, dará lugar a que la EDUS le imponga una pena pecuniaria equivalente al 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 al Decreto 1082 de 2015. Esta pena se impondrá sin perjuicio de que la EDUS persiga la indemnización de perjuicios ocasionados con el incumplimiento. El pago de la pena no excusará el incumplimiento y, por lo tanto, la parte cumplida podrá exigir el cumplimiento de la obligación y, en todo caso, la indemnización de perjuicios derivados del incumplimiento.

El valor de las multas o de las penas pecuniarias impuestas al Contratista, podrá ser tomado del saldo a su favor si los hubiere, de la garantía única de cumplimiento, o se podrá cobrar vía ejecutiva.

La cláusula penal aquí pactada se causará por el sólo hecho del incumplimiento del Contratista y no requerirá de reconvención judicial previa para ser exigible, por lo cual bastará la simple comunicación que la EDUS le envíe al Contratista para el mismo efecto.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA.- El Contratista, es una persona independiente de la EDUS, y por ello, no obra como su representante agente o mandatario, ni puede comprometer o hacer declaraciones a nombre de la EDUS. El Contratista se obliga a cumplir directamente todas

Conmutador: +57 (5) 4209600 | Línea Gratuita Nacional: 01 8000 955 532
Calle 15 No. 3-67, Oficina 203. Casa Gauthi
infoedus@santamarta.gov.c
www.santamarta.gov.c
Santa Marta D.T.C.

las obligaciones derivadas de este Contrato con su propio personal o el que esté a su cargo, de forma independiente y autónoma, sin que exista relación de subordinación o dependencia entre estos y la EDUS. El Contratista es el único responsable del cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social correspondientes al personal que utilice para la ejecución del presente Contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA: PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y LEGALES.- De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 del 2002 y la Ley 828 de 2003, el Contratista deberá acreditar estar al día en el pago de estos aportes.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA: LIQUIDACIÓN.- Este Contrato deberá liquidarse de mutuo acuerdo entre las partes, dentro del año siguiente a su terminación. Si no se logra acuerdo entre las partes para tal efecto, la EDUS podrá liquidarlo unilateralmente en los términos establecidos en la Ley 1150 de 2007.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA: CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.- Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones y por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, cuando la demora sea el resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor o caso fortuito o debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana, salvo que el evento de fuerza mayor o caso fortuito haya ocurrido estando en mora la parte que invoca el evento de caso fortuito o la fuerza mayor.

En caso de que se presente un evento de esta naturaleza, el mismo debe ser comunicado el día hábil siguiente a su ocurrencia.

25.1. Se entenderá suspendido el plazo mientras, a juicio de la EDUS, subsistan los efectos originados en la fuerza mayor o caso fortuito.

25.2 El Contratista, asumirá la perdida de los materiales y demás elementos de su propiedad, que esté utilizando en la ejecución de la obra objeto de este Contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.- Etapa de arreglo directo. Las controversias que surjan entre el Contratista y la EDUS 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 quince (15) 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.

Cláusula compromisoria. Si las partes no llegan a un acuerdo para resolver las diferencias de manera directa, se resolverá por un Tribunal de Arbitramento presentado ante el Centro de Arbitraje y Conciliación de la Cámara de Comercio de Santa Marta, de conformidad con la Ley 1563 de 2012, en armonía con las normas de procedimiento aplicables a la controversia y el artículo 14 de la Ley 1682 del 2013, o en las normas que los modifiquen, complementen o sustituyan y las reglas que a continuación se establecen:

1. El Tribunal estará integrado por un (1) árbitro si el monto de la controversia es de menor cuantía o por tres (3) árbitros si la controversia es de mayor cuantía, en los términos del artículo segundo de la Ley 1563 de 2012. Los árbitros serán designados por las Partes de común acuerdo. En caso de que no fuere posible, los árbitros serán designados por el Centro de Arbitraje y Conciliación de la Cámara de Comercio, a solicitud de cualquiera de las Partes.
2. El Tribunal sesionará en las instalaciones del Centro de Arbitraje y Conciliación de la Cámara de Comercio de Santa Marta.
3. La secretaría del Tribunal estará integrada por un miembro de la lista oficial de secretarios del Centro de Arbitraje y Conciliación de la Cámara de Comercio de Santa Marta.

Conmutador: +57 (5) 4209600 | Línea Gratuita Nacional: 01 8000 955 532
Calle 15 No. 3-67, Oficina 203. Casa Gauthi
infoedus@santamarta.gov.c
www.santamarta.gov.c
Santa Marta D.T.C

4. El inicio del procedimiento arbitral no inhibirá el ejercicio de las facultades ajenas al derecho común que disponga la EDUS conforme al Contrato y a la Ley aplicable, y dichas facultades no se someterán. Los Actos Administrativos fruto del ejercicio de las facultades excepcionales no podrán ser sometidos a arbitramento por ser competencia de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa.
5. El inicio del trámite arbitral no faculta a las Partes para suspender unilateralmente la ejecución de las obligaciones del Contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA: SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA.- 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 EDUS vigilará permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor y un interventor, quienes deberán certificar el cumplimiento de las siguientes obligaciones del Contratista, y cumplir entre otras funciones las siguientes:

1. Colaborar y coordinar la ejecución del Contrato.
2. Exigir el cumplimiento del Contrato de los términos pactados.
3. Certificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales del Contratista.
4. Inspeccionar continuamente las obras para verificar que cumplan con las condiciones exigidas y ofrecidas por el Contratista.
5. Dar aviso por escrito de cualquier inconsistencia e incumplimiento del objeto del Contrato y su ejecución.
6. Informar las situaciones que requieran suspensión, prórroga o modificación, para someterlas a su aprobación.
7. Certificar por escrito el cumplimiento periódico de la ejecución del Contrato.
8. Resolver todas las consultas que le formule el Contratista y hacer las observaciones que estime convenientes.
9. Entenderse con las autoridades o con otras Entidades o personas, cuando el Contratista lo solicite, para resolver los problemas que puedan afectar las obras.
10. Inspeccionar los materiales que se utilicen en las obras objeto del Contrato, rechazar u ordenar el retiro inmediato de aquellos que no cumplan con las especificaciones exigidas por la EDUS.
11. Rechazar la obra que considere defectuosamente ejecutada; suspender y ordenar la demolición de todos aquellos trabajos realizados por el Contratista en la misma obra que, a su juicio se estén ejecutando errada o defectuosamente; en este evento los costos los asumirá el Contratista.
12. Elaborar oportunamente las actas de liquidación de obras parciales y liquidación final, en este último caso deberá oficiar mínimo dos (2) veces al contratista para que se presente a suscribir el acta de liquidación dentro de los cuatro (4) meses siguientes al recibo de las obras o al vencimiento del plazo de ejecución.
13. en cada acta de liquidación parcial de avance de obra o de liquidación final de la misma, dejará constancia del cumplimiento de las obligaciones del Contratista frente a los aportes del sistema de seguridad social integral y recursos parafiscales, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las mismas que debieron haber sido cotizadas.
14. Ordenar en cualquier momento al Contratista el aumento de personal si se considera necesario para la ejecución de los trabajos previa autorización.
15. Comunicar al Contratista de las determinaciones que tome la EDUS respecto de los cambios, modificaciones de los diseños y especificaciones iniciales o demás cambios ordenados durante el desarrollo del Contrato.
16. Proponer las modificaciones que sean necesarias a las especificaciones técnicas inicialmente pactadas, cuando así convenga para la buena marcha de los trabajos y la óptima ejecución de la obra.
17. En caso de ser necesario imponer multas al Contratista, para lo cual el interventor deberá presentar un informe previo a la EDUS aclarando el motivo y los valores.
18. Velar porque la garantía constituida por el Contratista se encuentre vigente durante el término de ejecución del Contrato. Caso contrario exigirle su actualización y/o prórroga.
19. Obligaciones de seguridad social: verificar que todos los trabajadores que laboral en la ejecución del Contrato se encuentren afiliados con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones, aportes a las cajas de compensación familiar, instituto colombiano de bienestar familiar, servicio nacional de aprendizaje –SENA-, tal como lo establece el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la ley 828 de 2003. En caso de que el Contratista no efectúe totalmente los aportes correspondientes, la EDUS, por conducto de su INTERVENTOR, podrá retener las cumas adeudadas al sistema al momento de la liquidación – parcial o final- y solicitará a la

Tesorería del Municipio que, a través de la misma, o por vía de la fiducia efectúe el giro directo de dichos recursos a los correspondientes sistemas con prioridad a los regímenes de salud y pensión.

20. Informar a la compañía aseguradora cuando el Contrato sea suspendido, de conformidad con lo establecido a lo largo del presente documento.
21. En cada acta de liquidación parcial de avance de obra o de liquidación final de la misma, dejará constancia del cumplimiento de las obligaciones del Contratista frente a los aportes del Sistema de Seguridad Social integral y recursos parafiscales, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las mismas que debieron haber sido cotizadas.
22. El interventor, con el fin de dar cumplimiento al artículo 5 de la ley 828 de 2003, cuando tenga conocimiento sobre las eventuales conductas del Contratista, en materia de evasión o elusión de sus obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y de Recursos Parafiscales, estará obligado a informar de inmediato al Ministerio de Protección Social tratándose de pensiones o riesgos profesionales y aportes a las Cajas de Compensación familiar; Sena e ICBF o a la Superintendencia Nacional de Salud.
23. Velar porque el Contratista cumpla con lo dispuesto en los artículos 12 y 14 de la ley 14 de 1975.
24. Autorizar las actas parciales mensuales y el Acta Final de Obra.
25. Llevar la bitácora del Contrato y hacerla firmar del Contratista.

PARÁGRAFO PRIMERO: El funcionario que ejerza la supervisión podrá ser modificado en cualquier momento por parte del ordenador del gasto o la gerencia de la EDUS.

El interventor, en todo caso, no tendrá autorización para exonerar al Contratista de ninguna de sus obligaciones o deberes que emanen del presente Contrato, ni para imponerle obligaciones y responsabilidades distintas a las de su cargo. Por lo tanto, el INTERVENTOR, no tendrá autorización para impartir instrucciones al Contratista que impliquen modificaciones a los términos de este Contrato, y en ese orden ideas, las instrucciones que imparta el INTERVENTOR al Contratista, deberán expedirse o notificarse a este siempre por escrito.

Estarán a cargo de la EDUS los costos que demande el ejercicio de las funciones del INTERVENTOR. Sin embargo, el Contratista suministrara a aquella todas las facilidades que demande el ejercicio de sus funciones durante la vigencia de este Contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA: ANEXOS DEL CONTRATO.- Constituyen parte integral del presente Contrato los siguientes documentos:

1. Aviso de convocatoria.
2. Pliego de Condiciones y sus Adendas
3. Resolución de Apertura y conformación del comité de evaluación del Proceso No. 16 del 18 de octubre de 2019.
4. Volumen de Anexos: Contiene los Anexos señalados en e Pliego de Condiciones. Dichos Anexos son:
    a. Carta de Presentación de la Propuesta
    b. Formulario para la presentación de la Propuesta Económica.
    c. Formulario para la presentación de la Experiencia Habilitante en Obra.
    d. Formularios para la presentación de la Capacidad Financiera del Proponente.
    e. Formularios para la presentación de la Capacidad Organizacional del Proponente.
    f. Formularios para la presentación de la Capacidad Residual del Proponente.
    g. Formulario para la acreditación del pago de seguridad social y aportes parafiscales.
    h. Formulario para la declaración juramentada del proponente persona natural relativa al pago de seguridad social y aportes parafiscales.
    i. Formulario para la presentación de la Propuesta Técnica.
    j. Oferta de vinculación de personal calificado de nacionalidad colombiana.
5. Los documentos de respuestas a las aclaraciones solicitadas durante el Proceso.
6. Las actas de las audiencias públicas y las respuestas a las aclaraciones adicionales.
7. Los actos administrativos que se expedidos durante el Proceso.

CONTRATO DE OBRA PÚBLICA No. EDUS0057 – 2019 SUSCRITO ENTRE LA EMPRESA DISTRITAL DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANA SOSTENIBLE DE SANTA MARTA –EDUS- Y A CONSTRUIR S.A.

8. Resolución No. 26 del 2 de diciembre de 2019 por medio del cual se adjudica el proceso de selección.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA: PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE EJECUCIÓN. - El presente Contrato se perfecciona con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere la aprobación de las garantías por parte de la EDUS y la suscripción del acta de inicio.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA: LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL. - Las actividades previstas en el presente Contrato, se desarrollarán en la ciudad de Santa Marta, Magdalena, y el domicilio contractual es la misma ciudad.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA: VIGENCIA DE CONTRATO. - El presente Contrato se considerará vigente una vez se perfeccione y hasta el momento de su liquidación definitiva, la cual deberá hacerse mediante acta. Independientemente del acta de liquidación, deberá elaborarse acta de recibo definitivo de las obras en la cual deberán destacarse todos los eventos de su importancia merezcan ser determinados en la misma.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCERA: NORMAS APLICABLES. - Se entienden incorporadas al presente Contrato las normas contenidas en las leyes 446 de 1998, 80 de 1993 y 1150 de 2007, y demás disposiciones legales que le sean aplicables a este tipo de Contrato.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA CUARTA: NOTIFICACIONES.- Los avisos, solicitudes, comunicaciones y demás que deban hacerse las partes en el desarrollo de este Contrato, se podrán enviar por medio físico o por correo electrónico:

Por el contratista

NOMBRE DEL CONTRATISTA	A CONSTRUIR S.A.
DIRECCIÓN	Calle 77B No.59-61 oficina 203 Edificio Las Américas 2
TELÉFONO	3855098
CORREO ELECTRÓNICO	ac@aconstruir.co

Por el contratante

NOMBRE DEL CONTRATANTE	EMPRESA DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANO SOSTENIBLE – Dagoberto Ospina Ospina
DIRECCIÓN	Calle 15 # 3-67 P5 – Casa Gauthier, Oficina 203
TELÉFONO	5-4209600
CORREO ELECTRÓNICO	edus@santamarta.gov.co

En constancia se firma el presente contrato, en dos (02) ejemplares del mismo tenor, en Santa Marta D.T.C. e H. el trece (13) de diciembre de 2019.

Por la EDUS,

DAGOBERTO OSPINA OSPINA
Gerente General

Por el Contratista,

A CONSTRUIR S.A.
Iván Alberto Jiménez Aguirre
C.C. No. 85.475.046
Representante Legal

Convenio Interadministrativo N° CI-001-2023	
EL MUNICIPIO	**MUNICIPIO DE GALAPA** Nit N° 890.102.472-0 Representante legal: **JOSÉ FERNANDO VARGAS MUÑOZ** C.C. N° 8.795.935
EL CONVENIENTE	**EMPRESA DISTRITAL DE DESARROLLO Y RENOVACION URBANO SOSTENIBLE DE SANTA MARTA - EDUS** **NIT** 901.128.525-9 Representante legal: **DIELA PATRICIA GARCES ESPITIA** C.C. N° 50.925.587
OBJETO	Aunar esfuerzos administrativos, técnicos jurídicos, operativos, y financieros para llevar a cabo la gerencia integral de las obras de desarrollo urbanístico y de infraestructura del municipio de Galapa, que incluye la estructuración, supervisión e interventoría, elaboración de estudios y diseños, y ejecución de obras del proyecto de desarrollo urbanístico integral del municipio de Galapa
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo del presente convenio será de ocho (8) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio o aprobación del inicio a través de la plataforma de SECOP II, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993
VALOR	El valor total del Convenio es la suma de ONCE MIL MILLONES CIENTO SESENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS VEINTISIETE PESOS S M/L. ($11.163.559.927), incluyendo todos los costos directos e indirectos que el Convenio a celebrar se generen, conforme con el presupuesto aprobado n el proyecto y de acuerdo con lo establecido en la propuesta técnico-económica que presente el CONVENIENTE.
LUGAR DE SUSCRIPCIÓN	Municipio de Galapa, Departamento del Atlántico.

Entre los suscritos **JOSÉ FERNANDO VARGAS MUÑOZ**, mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía Nº 8.795.935, expedida en Galapa (Atlántico), en calidad de **Alcalde del Municipio de Galapa**, debidamente posesionado mediante acta de posesión el día 01 de enero de 2020, quien actúa en nombre del Municipio de Galapa, identificado con Nit Nº 890.102.472-0, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 315 de la Constitución Política de Colombia y debidamente facultado para celebrar contratos y/o convenios, quien para los efectos de este convenio en adelante se denominará **EL MUNICIPIO**, de una parte, y, por la otra, **EMPRESA DISTRITAL DE DESARROLLO Y RENOVACION URBANO SOSTENIBLE DE SANTA MARTA - EDUS**, identificada con el Nit N° 901.128.525-9, representada legalmente por **DIELA PATRICIA GARCES ESPITIA,** mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía N° 50.925.587, y quien manifiesta no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, la Constitución Política y demás disposiciones legales, en el evento de sobrevenir alguna de ellas, lo informará inmediatamente al municipio para los fines a que haya lugar y quien para los efectos del presente convenio se denominará **EL CONVENIENTE** hemos convenido celebrar este Convenio, el cual se regirá por las leyes aplicables en materia de Contratación Estatal, entre otras, las Leyes 80 de 1993, 1150 del 2007, y sus decretos reglamentarios, el Manual de Contratación de la Alcaldía Municipal de Galapa, así como por las cláusulas que se expresan a continuación, y cuyo fundamento y justificación se encuentra

consignado en los estudios previos que forman parte del presente convenio y previa las siguientes consideraciones: **1.** Que el Artículo 311 de la Constitución Política de Colombia señala que al "municipio, como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la Ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes".**2.** Que el artículo 315 de la Norma superior consagró atribuciones a los alcaldes, dentro de las cuales está "dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo (...)"; y, la Ley 1551 del 2012 articulo 29 literal D) numeral 5 que modificó el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, estableció que los alcaldes tienen la facultad administrativa, para ordenar los gastos y celebrar los contratos y contrato. **3.** Que el Municipio de Galapa, tiene entre sus fines satisfacer las necesidades de la población residente en su territorio determinando con claridad la misión, propósito y metas de cada una de sus dependencias o entidades; dando cumplimiento al principio de eficacia: optimizando el uso de los recursos financieros, humanos y técnicos; y, definiendo una organización administrativa racional que le permita cumplir de manera adecuada las funciones y servicios a su cargo aplicando el principio de eficiencia. **4.** Que la Ley 80 de 1993 en el artículo 3 consagró: "los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines".**5.** Que es deber Constitucional y legal del ejecutivo cumplir con el principio fundamental del Estado social de derecho, implementando acciones que redunden en la buena prestación de los servicios públicos para mejorar la calidad de vida de los asociados del territorio nacional, Así mismo, le corresponde al Ente Territorial por mandato Constitucional y legal promover el desarrollo social de las comunidades, siendo una responsabilidad del Estado, que en primera instancia corresponde al alcalde, como primera autoridad de Gobierno del Municipio de Galapa. **6.** Que el alcalde en cumplimiento a las funciones y atribuciones establecidas en la Constitución y en la Ley 1551 de 2012, artículo 29, literal d) numeral 5, que señala: "Ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios municipales de acuerdo con el plan de desarrollo económico, social y con el presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables". **7.** Que el Artículo 315, Numeral 3 de la Carta Política, establece como atribución del Alcalde: "Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo…" **8.** Que la Ley 489 de 1998 en su artículo 6 establece; "Principio de coordinación. En virtud del principio de coordinación y colaboración, las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines y cometidos estatales. En consecuencia, prestarán su colaboración a las demás entidades para facilitar el ejercicio de sus funciones y se abstendrán de impedir o estorbar su cumplimiento por los órganos, dependencias, organismos y entidades titulares". **9.** Actualmente en el municipio de Galapa se presenta dificultad en la movilidad y bajo servicio en las vías de diferentes sectores urbanos del municipio, debido al mal estado de estas, encontrándose intransitables o con restricción de tránsito, considerando el alto deterioro de la superficie de rodadura, drenaje superficial deficiente, construcción sin consideraciones técnicas, vehículos que transitan excediendo la carga permitida para dicho corredor. **10.** Esta situación genera aumentó en los tiempos de viaje, ocasionando disminución del acceso a los productos en los sectores afectados, así como también, congestión vial y daños frecuentes en los vehículos particulares y de transporte público, ocasionando mayores costos de movilización y operación de los vehículos. Por otra parte, esta situación afecta el paisaje urbano, deteriorando la imagen favorable del municipio.**11.** Que asimismo, es importante precisar el deterioro de algunos parques o en su defecto que se encuentran para remodelación, así como las adecuaciones a la casa de la cultura, el mantenimiento, remodelación y construcción de los escenarios deportivos y culturales del Municipio de Galapa, la necesidad de la construcción de infraestructura de obras de desarrollo urbano de diferentes barrios del municipio como son la construcción de escaleras y de paraderos para mejorar la calidad de vida de los habitantes y para de esta misma manera preservarla, la construcción de la Cancha de Candelaria, todo esto como una necesidad para el Municipio lo cual es de obligatorio cumplimento

para el cumplimiento del proyecto de desarrollo urbanístico y mejorar la calidad de vida de los ciudadanos. **12.** El municipio de Galapa de acuerdo con su plan de desarrollo Municipal "Galapa – Progreso Para Todos" 2020 - 2023, planteo la construcción de obras de desarrollo urbanístico y de infraestructura y así contribuir con el desarrollo del municipio y su movilidad, por lo cual se formuló el proyecto de "DESARROLLO URBANISTICO Y DE INFRAESTRUCTURA INTEGRAL DEL MUNICIPIO DE GALAPA" **13.** En este diagnóstico se hace un análisis general de las vías y obras de mitigación, con las que el municipio de Galapa, actualmente encontramos que sus ejes primarios, ejes viales secundarios, canales de aguas pluviales se encuentra en estado regular a malo, teniendo en cuenta que en muchos de los casos ya se ha cumplido su vida y la capa de rodadura está totalmente deteriorado se encuentran totalmente destapados. Así las cosas, según directrices y análisis de la secretaria de desarrollo territorial, se hace necesario ejecutar actividades para realizar el mejoramiento, mantenimiento y preservación de la estructura vial de Galapa, ahora bien, a pesar de los esfuerzos realizados por la administración municipal, la cual ha contribuido y destinando recursos al mejoramiento de parte de la infraestructura vial, la limitante de recursos obliga a que algunos sectores prioritarios se quedan sin participación y/o inversión. **14.** Asimismo, es importante precisar que en este mismo se hace un análisis sobre el deterioro de algunos parques o en su defecto que se encuentran para remodelación, así como las adecuaciones a la casa de la cultura, el mantenimiento, remodelación y construcción de los escenarios deportivos y culturales del Municipio de Galapa, la necesidad de la construcción de infraestructura de obras de desarrollo urbano de diferentes barrios del municipio como son la construcción de escaleras y de paraderos necesarios para mejorar la calidad de vida de los habitantes y para de esta misma manera preservarla, teniendo en cuenta que estos últimos han sido solicitados en múltiples ocasiones por la comunidad, la construcción de la Cancha de Candelaria, todo esto como una necesidad para el desarrollo urbanístico del municipio y para mejorar la calidad de vida de los habitantes. **15.** Que la Corte Constitucional en Sentencia C - 983 de 2005, con ponencia del Magistrado HUMBERTO ANTONIO SIERRA PORTO, expuso que la Ley 489 de 1998, "…cuando al referirse al principio de coordinación confirma la necesidad de colaboración entre distintas autoridades administrativas con miras a garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones, así como el logro efectivo de los fines estatales y los cometidos estatales. No es, pues, ninguna novedad, que la organización estatal y la distribución de competencias entre los distintos niveles de la administración implica de por si un entramado de relaciones complejo y lleno de tensiones…". **16.** Que, dadas las condiciones y características del convenio interadministrativo, el cual ofrece al sector público un instrumento adecuado e idóneo de asistencia técnica que garantiza la calidad en la ejecución de los proyectos y la entrega oportuna de los resultados para la materialización del componente de desarrollo urbanístico integral y de infraestructura del municipio de Galapa, a. Otra ventaja significativa de la suscripción del convenio interadministrativo se enmarca en la eficacia del proyecto para el desarrollo de las actividades mediante un plan debidamente elaborado que permita administrar eficazmente la gestión de tiempos, acciones y recursos. Los beneficios de adelantar la contratación expuesta se encuentran en la utilización de buenas técnicas de planificación y desarrollo del proyecto a la vez que se genera mayor confianza al demostrar un control visible de la integridad del proyecto el cual estará en cabeza del Gerente y un apoyo a la supervisión. La gestión de este proyecto maximizará los resultados y facilitará la generación de información para la toma de decisiones, asegurando la materialización de los resultados esperados en cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal, logrando aprovechar los espacios públicos como vías, plazas, parques, canchas, casa de la cultura con el fin de promocionar las buenas prácticas de convivencia y la correcta utilización de estos. La gerencia va orientada a dirigir de una manera efectiva y óptima, los factores físicos y financieros dispuestos para el desarrollo del proyecto; más aun tratándose de un proyecto ubicado en zonas dispersas del municipio, lo cual permitirá concentrar eficazmente la gestión y llevar el control de todas las actividades necesarias para el desarrollo del proyecto. Por lo tanto, se puede concluir que recurrir a una gerencia es una garantía de eficiencia del proyecto y los resultados esperados; adicionalmente se justifica recurrir a la gerencia con fundamento en la información consignada en el análisis del sector elaborado por la Secretaría de Desarrollo Territorial en dónde se determina que las entidades analizadas para suscribir un convenio interadministrativo se encuentra la EMPRESA DISTRITAL DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN

URBANA SOSTENIBLE DE LA DE SANTA MARTA – EDUS, que por su naturaleza jurídica brinda cierta confianza al ser una empresa industrial y comercial del estado de la región caribe, que dentro de su objeto principal lleva a cabo las acciones de planificación, contratación y ejecución de proyectos para el mantenimiento, mejoramiento, construcción y rehabilitación de obras de infraestructura y de proyectos urbanísticos e inmobiliarios para el desarrollo físico de manera armónica y sostenible, manteniendo el equilibrio social y ecológico; a su vez cuenta con idoneidad y amplia experiencia exitosa para llevar a cabo una gestión integral de los proyectos que se pretendan realizar, aunado a lo anterior, actualmente el municipio de Galapa en su planta de personal no cuenta con el personal idóneo y suficiente para llevar a cabo el desarrollo de programas de alto impacto como los enunciados anteriormente. **17.** Que es preciso anotar, que actualmente el Municipio de Galapa no cuenta con la capacidad técnica y gerencial para desarrollar y ejecutar el presente proyecto de desarrollo urbanístico y de infraestructura, así como tampoco cuenta con los estudios y diseños de este, por lo que la EMPRESA DISTRITAL DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANA SOSTENIBLE DE LA DE SANTA MARTA – EDUS, ha demostrado y soportado tener la suficiente capacidad técnica y gerencial, así como también en el desarrollo de estudios y diseños para poder desarrollar el presente proyecto de desarrollo urbanístico y de infraestructura. **18.** Así las cosas y conforme a los mecanismos y procedimientos que tienen las entidades estatales para la prestación de servicios públicos, cumplimiento de los cometidos misionales y satisfacción del interés general, como los aquí expuestos, nos permitimos citar apartes del concepto No 4201913000004536 de fecha 28 de agosto de 2019, proferido por la Agencia Nacional Colombia Compra eficiente, en el cual establece lo siguiente: Ley 80 de 1993 facultó de manera expresa a las entidades estatales para celebrar contratos y los demás acuerdos que permitan la autonomía de la voluntad y requieran el cumplimiento de los fines estatales, así como la continua y eficiente prestación de servicios públicos. Las entidades estatales que se rigen por la Ley 80 de 1993, en virtud de la autonomía de la voluntad pueden celebrar todos los acuerdos, denomínese contrato, convención, convenio, etc., que requieran para la materialización de sus objetivos misionales y consecuentemente los fines estatales. Entre otras cosas, porque de acuerdo con la Constitución Política, la función administrativa está al servicio de los intereses generales, y para ello las autoridades administrativas tienen la obligación de coordinar sus actuaciones con la finalidad de lograr el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La tipología de contrato interadministrativo fue creada en la Ley 80 de 1993 y aunque esta Ley no la definió ni la desarrolló, el Decreto 1082 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional", califica a los contratos o contratos interadministrativos como aquella contratación entre entidades estatales. De acuerdo con lo anterior, el contrato o el convenio interadministrativo es aquel acuerdo en el que concurre la voluntad de dos o más personas jurídicas de derecho público con la finalidad de cumplir, en el marco de sus objetivos misionales y sus competencias, con los fines del Estado. Es decir que, los contratos o convenios interadministrativos nominados en la Ley 80 de 1993, están precedidos de un criterio orgánico, pues es necesario que los extremos de la relación contractual sean entidades estatales. Si bien los contratos y convenios interadministrativos están previstos en la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007 y en el Decreto en el 1082 de 2015, no quiere decir que solo puedan celebrarse entre entidades estatales que apliquen el régimen de contratación allí previsto, pues bien puede una entidad estatal de Ley 80 de 1993 celebrar esta clase de convenios con una entidad estatal de régimen especial y no por ello dejará de ser un contrato o convenio interadministrativo, caso en el cual su ejecución estará sometida a la Ley 80 de 1993. La Constitución Política de Colombia en su artículo 113 señala que los diferentes estamentos del Estado tienen funciones separadas, pero que a su vez colaboran entre sí en forma armónica para la realización de sus fines. En el caso específico de los entes territoriales, el inciso segundo del artículo 288 de la Constitución Nacional destaca que las competencias atribuidas a los distintos niveles territoriales serán ejercidas conforme a los principios de coordinación, concurrencia y subsidiariedad en los términos que establezca la ley. Sobre el particular el artículo 6° de la Ley 489 de 1998, establece que: "En virtud del principio de coordinación y colaboración, las autoridades administrativas deberán garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines y cometidos estatales. En consecuencia, prestarán su colaboración a las demás entidades para facilitar el ejercicio de las funciones y se abstendrán de

impedir o estorbar su cumplimiento por los órganos, dependencias, organismos y entidades titulares". La misma ley 489 de 1998 también incorporó, en su artículo 95, como instrumento jurídico para permitir la colaboración entre entidades públicas, lo siguiente: "Las entidades públicas podrán asociarse con el fin de cooperar en el cumplimiento de funciones administrativas o de prestar conjuntamente servicios que se hallen a su cargo, mediante la celebración de convenios interadministrativos o la conformación de personas jurídicas sin ánimo de lucro". **19.** Que la austeridad y eficiencia en el gasto público está íntimamente relacionada con la gestión pública que busca asegurar la optimización del uso de los recursos públicos en la prestación del servicio o bienes públicos como respuesta a las exigencias de más bienes y servicios, más eficacia, eficiencia, equidad y calidad, así como las medidas para mejorar la productividad, transparentes, equitativas y controlables promoviendo mecanismos internos para mejorar el desempeño de los servidores públicos. **20.** Que en el marco de las políticas de austeridad del gasto del Gobierno Municipal, por medio de la celebración del presente Convenio interadministrativo, donde la EMPRESA DISTRITAL DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANA SOSTENIBLE DE LA DE SANTA MARTA – EDUS, recibiría por parte del MUNICIPIO DE GALAPA, aporte económico para propender el apoyo del proyecto a realizar, lo que genera una buena prestación del servicio y cumplimiento a cabalidad de las funciones asignadas, con un control y racionalización de los recursos públicos. **21.** Que adicionalmente la Ley 489 de 1998, en su artículo 96, establece que las entidades Estatales, cualquiera sea su naturaleza y orden administrativo podrán con la observancia de los principios señalados en el artículo 209 de la Constitución, asociarse con personas jurídicas particulares, mediante la celebración de convenios o la creación de personas jurídicas, para el desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos funciones que les asigna a aquellas la Ley. **22.** Que, por lo anterior, se hace necesario celebrar un Convenio Interadministrativo con la Entidad: EMPRESA DISTRITAL DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANA SOSTENIBLE DE LA DE SANTA MARTA – EDUS, teniendo en cuenta que el objeto de la entidad guarda relación directa con obligaciones del convenio. **23.** Que el Decreto N°. 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.2.1.4.4., dispone "Convenios o contratos interadministrativos. La modalidad de selección para la contratación entre Entidades Estatales es la contratación directa; y, en consecuencia, le es aplicable lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del presente decreto". **24.** Que una vez cumplida cada una de las etapas del Proceso de Selección, corresponde a las partes, sujetándose a los estudios previos y la Propuesta presentada por el Conveniente, celebrar el Convenio interadministrativo que se regirá por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO:** El Convenio Interadministrativo N° CI-001-2023 tendrá por objeto *"AUNAR ESFUERZOS ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS JURÍDICOS, OPERATIVOS, Y FINANCIEROS PARA LLEVAR A CABO LA GERENCIA INTEGRAL DE LAS OBRAS DE DESARROLLO URBANÍSTICO Y DE INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE GALAPA, QUE INCLUYE LA ESTRUCTURACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA, ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y DISEÑOS, Y EJECUCIÓN DE OBRAS DEL PROYECTO DE DESARROLLO URBANISTICO INTEGRAL DEL MUNICIPIO DE GALAPA""*. **PARÁGRAFO:** Para el cumplimiento del objeto y el alcance del objeto contractual propuesto, El Conveniente deberá cumplir lo establecido en los estudios previos y demás documentos previos y técnicos que hacen parte integral del proceso, los cuales se entienden incorporados al texto del convenio. **CLÁUSULA SEGUNDA: OBLIGACIONES DE LAS PARTES: 1) OBLIGACIONES GENERALES DEL CONVENIENTE:** 1. Cumplir a cabalidad con el objeto convenido de buena fe 2. Llevar a cabo la gerencia para la ejecución del presente convenio y cada una de sus obras 3. Realizar los estudios y diseños necesarios para la ejecución del presente convenio y de cada una de sus obras 4. Iniciar, celebrar y supervisar el contrato necesario para llevar a cabo el objeto del Convenio a suscribir. 5. Administrar eficientemente los recursos otorgados por el MUNICIPIO, y destinarlos única y exclusivamente a los fines incorporados en el objeto del Convenio. 6. Informar al Municipio mediante informes y demás documentación correspondiente de la ejecución del contrato suscrito objeto del Convenio Interadministrativo en cuestión. 7. Entregar además de los informes necesarios, información documental sobre las actividades realizadas en desarrollo del Convenio. El Conveniente tendrá además la obligación de anexar a este informe, los soportes que evidencien la inversión de los aportes otorgados por el municipio y el Conveniente, en las actividades descritas en la propuesta aprobada y en las obligaciones del presente

Convenio, en lo relacionado con los aspectos logísticos, subcontrataciones y materiales requeridos para el desarrollo satisfactorio de dicha programación entre otros. 8. Realizar la ejecución integral del proyecto en los términos y condiciones establecidos y formulados en la propuesta presentada al Departamento, que hace parte integral del contrato. 9. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del convenio bajo su propia responsabilidad, teniendo en cuenta que EDUS asume obligaciones de resultado en desarrollo del presente contrato de gerencia integral de proyectos. Cumplir con las obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del Convenio. 10. Brindar colaboración y apoyo al Supervisor designado por el Municipio, en todas las actividades consideradas y que se requieran para el cumplimiento del Convenio. 11. Utilizar personal idóneo y calificado en las actividades objeto del presente convenio y mantener a disposición del Municipio de Galapa, la documentación que acredite tales calidades. 12. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre la información y documentos que por razón de este convenio llegare a conocer, en caso de que a la misma le aplica la reserva legal. 13. Atender oportunamente las indicaciones y solicitudes que haga el Municipio, a través de su Supervisor, o del Comité de Coordinación y Seguimiento. 14. Mantener oportunamente informado al Supervisor del convenio interadministrativo, sobre los detalles de ejecución del mismo. 15. Entregar a la terminación del convenio, al Municipio de Galapa, toda la documentación que repose en sus archivos relacionadas con el proyecto que se le encarga. 16. Apoyar al supervisor del Municipio en la presentación de informes. 17 Ejecutar el convenio en los términos y condiciones establecidas en el estudio previo y anexo de especificaciones técnicas los cuales hacen parte integral del presente convenio. 18. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento en desarrollo del convenio. 19. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente convenio y de la ejecución de éste. 20. Destinar los recursos transferidos para la ejecución de los proyectos 21. Contratar la interventoría de los proyectos con cargo a los recursos transferidos a la EDUS en virtud del presente convenio 22. Liquidar los contratos y convenios necesarios con el apoyo de la Secretaría de Desarrollo Territorial 23. Suministrar toda la información y documentación requerida por el Municipio y las secretarías correspondientes, para realizar el adecuado seguimiento a la ejecución de los recursos y la supervisión de las obras del proyecto. 24.Las demás inherentes a la ejecución del contrato a suscribir al igual que el Convenio Interadministrativo. **2). OBLIGACIONES Y ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL CONVENIENTE:** 2.1. **Obligaciones de índole administrativo:** 2.1.1. Definir el plan de trabajo del proyecto a ejecutar, así como la organización y organigrama del personal propio bajo el cual ha de operar el proyecto. 2.1.2. Conformar el Comité de Coordinación y Seguimiento y efectuar su convocatoria y coordinación. 2.1.3. Designar, dirigir y contratar los profesionales y personal técnico y administrativo que requiera la ejecución del proyecto. 2.1.4. Definir las políticas, procedimientos, normas y atribuciones de cada miembro de su personal que intervenga en el desarrollo del proyecto. 2.1.5. Pagar oportunamente las obligaciones y realizar los aportes correspondientes al sistema de Seguridad Social y parafiscales del personal vinculado laboralmente durante la ejecución del convenio interadministrativo. 2.1.6. Brindar asesoría y apoyo a los subcontratistas en la ejecución de los contratos derivados. 2.1.7. Definir las políticas para el manejo de riesgos o contratación de los respectivos seguros, especialmente los relativos a la contratación derivada. 2.1.8. Llevar la contabilidad del proyecto, en especial la contabilidad de los subcontratos de obra e interventoría, velando por su actualización y mantenimiento de acuerdo con las normas contables aplicables, a las exigencias establecidas por las diversas normas y a los parámetros fijados por el Municipio. 2.1.9. Definir conjuntamente, con el Municipio la política tributaria bajo la cual se va a desarrollar el proyecto con ajuste a las normas legales vigentes. 2.1.10. Administrar la correspondencia y archivo del proyecto. 2.1.11. Suministrar los recursos humanos y técnicos que se requieran para el desarrollo de la gerencia integral del proyecto. 2.1.12. Suministrar las instalaciones donde se ha de desarrollar la operación integral del proyecto. 2.1.13. Representar el proyecto en todos y cada uno de los actos en los cuales se requiera. 2.1.14. Rendir informes periódicos ante los organismos competentes y/o el Municipio sobre el estado general del proyecto y sobre el desarrollo de las actividades y gestiones a la gerencia encomendados. 2.1.15. Rendir informes mensuales al Municipio, entregar documentación y en general la información que requiera el Municipio o cualquier particular en ejercicio del derecho de petición, de manera

oportuna, veraz completa y precisa, que se genere del convenio interadministrativo o de los contratos celebrados con ocasión de este. 2.1.16. Enviar invitaciones al Supervisor del MUNICIPIO de las sesiones, comités, reuniones y/o cualquier tipo de encuentro de este tipo que se adelante en virtud de la ejecución del presente convenio y de los que se deriven para la realización del mismo. Las mencionadas citaciones deberán ser enviadas a dicho supervisor por lo menos con dos (2) días de anterioridad a la realización de las mismas. De igual manera el supervisor podrá enviar un delegado que lo represente en caso de que no pueda asistir. 2.1.17. Suministrar los estudios y diseños de las diferentes obras a ejecutar 2.1.18 Gerenciar, organizar y estructurar los procesos a ejecutar **2.2. Obligaciones de índole jurídico:** 2.2.1. Dirigir y controlar las gestiones legales tendientes a cumplir con las disposiciones que llegaren a afectar el proyecto. 2.2.2. Efectuar los registros, inscripciones e informes que se deban presentar ante las distintas autoridades o entidades del orden nacional, departamental o municipal. 2.2.3. Celebrar los contratos y/o llevar a cabo los procesos de selección requeridos para ejecutar a cabalidad el objeto de este contrato, aplicando el manual de contratación de EDUS, con observancia de los parámetros técnicos de calidad y precio, salvaguardando siempre en todo proceso el cumplimiento de principios de la función administrativa a que se refiere el artículo 209 de la Constitución Política y el régimen de inhabilidades e incompatibilidades de la Ley 80 de 1993. 2.2.4. En cumplimiento de los objetivos del proyecto determinados por el Municipio de Galapa y siguiendo los lineamientos determinados por este, celebrar los contratos derivados que se requieran bajo su propio régimen contractual, aplicando su Manual de Contratación, dando cumplimiento a todos los procedimientos, y exigiendo los requisitos de orden técnico, administrativo y financiero allí previstos en la contratación derivada. 2.2.5. Mantener vigentes todas las pólizas que amparen el convenio interadministrativo (si aplica), así como exigir las garantías necesarias a los contratistas que resulten seleccionados para el cumplimiento del contrato de obra e interventoría. 2.2.6. Garantizar la calidad de los servicios contratados y responder por ellos de conformidad con lo estipulado en el artículo 5o. numeral 4 de la Ley 80 de 1993. 2.2.7. Suscribir junto con el Municipio de Galapa las actas contractuales derivadas del convenio interadministrativo. 2.2.8. Realizar las reclamaciones al contratista y/o aseguradora sobre las exigencias de garantías. 2.2.9. Elaborar todos los documentos requeridos para la realización de la contratación derivada, bajo su régimen jurídico y Manual de Contratos, así como los documentos legales que se requieran para el desarrollo del proyecto. 2.2.10. Ejecutar o supervisar todos los documentos o trámites jurídicos necesarios para desarrollar el proyecto. 2.2.11. Elaborar todos los documentos de carácter legal necesarios para obtener los permisos para la ejecución del proyecto. 2.2.12. Realizar la coordinación jurídica, técnica, financiera y administrativa de los contratos, de tal forma que se garantice la continuidad en el avance de las actividades y el funcionamiento total de la misma. 2.2.13. Garantizar al Municipio cuando haya lugar, en los contratos que celebre, el cumplimiento de las normas de planeación, licencias, retiros, permisos y en general velar porque en ningún caso se adelanten las actividades sin el cumplimiento de la totalidad de los requisitos legales y técnicos. El costo de estas licencias será asumido dentro del proyecto. Los soportes de tales permisos o licencias deberán entregarse a EDUS y esta a su vez suministrarlas al supervisor del Municipio de Galapa. 2.2.14. Ejercer la vigilancia técnica y administrativa de las actividades objeto de este convenio interadministrativo con el fin de obtener la correcta realización de las actividades de acuerdo con las especificaciones y con las modificaciones acordadas por las partes que lleguen a hacer parte integral de este contrato. 2.2.15. Liquidar los contratos derivados dentro de los plazos establecidos por su Manual de Contratos. 2.2.16. Para la liquidación del convenio interadministrativo, deberá hacer entrega a EL MUNICIPIO, de toda la documentación que repose en sus archivos relacionadas con el proyecto que se le encarga. **2.3. Obligaciones de índole técnico:** 2.3.1. Definir, con la aprobación del MUNICIPIO, las condiciones técnicas para la ejecución del proyecto. 2.3.2. Definir claramente al iniciarse la ejecución del proyecto los objetivos que con ellos se pretenden alcanzar en términos de tiempos, costos y calidad. 2.3.3. Participar permanentemente en el Comité de Coordinación y Seguimiento a través de personal calificado de tal manera que las especificaciones y demás aspectos aprobados respondan plenamente a los lineamentos definidos por EL MUNICIPIO, buscando lograr los objetivos del proyecto. 2.3.4. Analizar y actuar en la forma que considere más conveniente sobre los informes periódicos presentados por la interventoría sobre el avance y ejecución del contrato de obra. 2.3.5. Aprobar los

diseños, especificaciones, plazos de ejecución y costos del proyecto de acuerdo con los lineamientos impartidos por EL MUNICIPIO. 2.3.6. Ejecutar los trabajos objeto del presente contrato en las mejores condiciones de seguridad y bioseguridad, dando cumplimiento a la normatividad vigente. 2.3.7. Controlar permanentemente el avance de todos los trámites necesarios para obtener los permisos y licencias que requiera la ejecución del proyecto. 2.3.8. Propender, por el estricto cumplimiento de todas las normas aplicables a la ejecución del proyecto. 2.3.9. Previa apertura de los procesos contractuales, contar con los documentos técnicos necesarios, avalados por el Departamento, observando los parámetros técnicos de calidad establecidos. **2.4. Obligaciones de índole financiera:** 2.4.1. Velar por la adecuada ejecución de los aportes transferidos por EL MUNICIPIO, llevando un estricto seguimiento a los valores ejecutados por los subcontratistas de obra e interventoría. 2.4.2. Supervisar periódicamente la ejecución presupuestal del proyecto de acuerdo con los parámetros previamente definidos y adoptar los correctivos que se estimen convenientes en caso de hallar distorsiones, impidiendo la ejecución por encima de los topes anuales presupuestales del convenio.2.4.3. Adelantar las gestiones financieras en orden a obtener oportunamente los recursos necesarios para atender el desarrollo del proyecto, debiéndose tramitar las respectivas solicitudes de desembolso mensuales de los recursos destinados a financiar los costos directos e indirectos del proyecto, ante EL MUNICIPIO. 2.4.4. Administrar y controlar los fondos y cuentas del proyecto. 2.4.5. Actualizar periódicamente los estudios de costos del proyecto para prever los flujos de fondos esperados del proyecto. 2.4.6. Controlar permanentemente el presupuesto de costos, gastos e inversiones. 2.4.7. Garantizar el pago oportuno a los proveedores de bienes y servicios contratados, de acuerdo con las negociaciones comerciales que realice EDUS. Las condiciones comerciales que se pacten con los proveedores son responsabilidad del contratista y por ningún motivo podrán trasladarse a EL MUNICIPIO, ni condicionar la realización de un evento o consecución de un requerimiento logístico a las condiciones de pago establecidas por un proveedor. **C) OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:** 1. Transferir la totalidad de los recursos comprometidos y en el término establecido para la cabal ejecución del Convenio, una vez se cumplan todos los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del Convenio y una vez se haya seleccionado y perfeccionado los contratos necesarios para la ejecución de las obligaciones contractuales de obra y a la presentación y aprobación de estudios y diseños. 2. Cumplir con las obligaciones del orden legal adquiridas con la suscripción del presente Convenio y aquellas inherentes al cumplimiento del objeto del presente acuerdo de voluntades. 3. Ejercer la vigilancia y control sobre la ejecución del Convenio, la cual estará a cargo del funcionario designado para tal efecto como supervisor. 4. Verificar el cumplimiento de las obligaciones objeto de este convenio. 5. Mantener una comunicación oportuna y expedita con el Conveniente, en el desarrollo de la ejecución del Convenio. 6. Designar un supervisor para realizar el seguimiento permanente de la ejecución del convenio. 7. Expedir oportunamente los demás documentos que se requieran durante la ejecución y terminación del convenio. 8. Participar conjuntamente en la evaluación del objeto del convenio. 9. vigilar el correcto uso de los recursos y el cumplimiento del objeto del convenio. 10. Llamar en Garantía a EDUS, a sus subcontratistas y a las compañías aseguradoras cuando sea demandado, con ocasión de los hechos o causas relacionadas con la ejecución de los objetos de los contratos derivados del convenio interadministrativo. 11. Verificar y validar la información suministrada por EDUS, para la realización de los procesos de contratación del proyecto. 12. Asistir a través de su delegado, al Comité de Coordinación y Seguimiento que se conformará con ocasión del contrato interadministrativo, para coordinar todas las acciones referentes a los trabajos encomendados, tales como planeación, gestión administrativa, entre otras. 13. Las demás que, de acuerdo con la calidad de su participación en este Convenio, sean necesarias para el cabal logro de los objetivos propuestos. **CLÁUSULA TERCERA. NATURALEZA DE LAS OBLIGACIONES:** Las partes estipulan expresamente que se trata de un convenio, celebrado en virtud de lo establecido en el artículo 6 de la Ley 489 de 1998, y, con ocasión a este él no genera, ni supone la existencia de relación de subordinación y en especial de carácter laboral entre el Municipio y el Conveniente y los subordinados o funcionarios de alguno de este con aquel. En ese orden, el Municipio y el Conveniente mantendrán su autonomía jurídica, administrativa, financiera y contable, y responderán por el personal a su cargo para la ejecución de las obligaciones derivadas de este Convenio. Como efecto lógico y jurídico de lo anterior, las partes declaran bajo la gravedad de juramento, la cual se entenderá

prestada con aprobación en la plataforma de Secop II de este convenio, que este no conlleva relación laboral alguna respecto del pago de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones y demás beneficios legales, habida cuenta que ninguno ostenta el carácter de empleador respecto del otro. **CLÁUSULA CUARTA. - VALOR DEL CONVENIO:** El valor del convenio corresponde a los aportes que realizarán las partes, esto es: la suma de **ONCE MIL MILLONES CIENTO SESENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS VEINTISIETE PESOS M/L. ($11.163.559.927)**, aportados en dinero por el Municipio de Galapa y soportados en los Certificados de Disponibilidad Presupuestal Nº 06230042 del dieciséis (16) de enero de 2023, Nº 06230043 del dieciséis (16) de enero de 2023 y Nº 06230009 del dieciséis (16) de enero de 2023 y la suma de **DOS MIL CUARENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS VEINTE MIL PESOS M/L ($2.042.920.000)** que el conveniente se compromete a entregar durante toda la ejecución del convenio en especie y representados en el personal, instalaciones físicas, equipos y demás elementos necesarios para la gerencia y supervisión del proyecto, que deberá discriminarse en la propuesta técnico-económica que presente, de conformidad con las especificaciones y el presupuesto detallado en "Anexo Nº 1 – Especificaciones Técnicas" y "Análisis Económico del Sector", aclarando que, teniendo en cuenta que el presente se suscribirá de bajo los parámetros de transaccionalidad de la plataforma Secop II, el valor que en esta se establezca se limitará a los recursos respaldados por los certificados de disponibilidad presupuestal relacionados. **PARÁGRAFO:** El valor aquí detallado incluye todos los costos directos e indirectos que el convenio a celebrar se genere, conforme con el presupuesto aprobado en el proyecto y de acuerdo con lo establecido en la propuesta técnico-económica que presente el conveniente. **CLÁUSULA QUINTA. - FORMA DE REALIZAR LOS DESEMBOLSOS:** Aportes del MUNICIPIO: Aportes del MUNICIPIO: El Municipio aportará la suma en dinero de ONCE MIL MILLONES CIENTO SESENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS VEINTISIETE PESOS S M/L. ($11.163.559.927), los cuales serán desembolsados al CONVENIENTE, de la siguiente manera: UN PRIMER DESEMBOLSO, correspondiente al 50% de los aportes del municipio, por la suma de CINCO MIL MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS SESENTA Y TRES PESOS CINCO CENTAVOS S M/L. ($5.581.779.963,5), los cuales serán cancelados una vez sea perfeccionado el convenio y cumplidos los requisitos para su ejecución, a su vez el CONVENIENTE, debe presentar un plan de trabajo aprobado por el Supervisor del Convenio, que deberá contener los procesos de contratación a efectuar, así mismo el CONVENIENTE, deberá aportar certificado del pago de aportes a parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, y parafiscales, de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Un SEGUNDO DESEMBOLSO, correspondiente al 30% de los aportes del municipio, por la suma de TRES MIL TRECIENTOS CUARENTA Y NUEVE MILLONES SESENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS M/L. ($3.349.067.978), los cuales serán girados una vez el CONVENIENTE haya seleccionado y perfeccionado los contratos necesarios para la ejecución de las obligaciones contractuales de obra e interventoría y a la presentación y aprobación de estudios y diseños, los cuales deben ser aprobados por el Supervisor del Convenio, así mismo el CONVENIENTE, deberá aportar certificado del pago de aportes a parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, y parafiscales, de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, un TERCER DESEMBOLSO, correspondiente al 10% de los aportes del municipio, por la suma de MIL CIENTO DIECISÉIS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS M/L. ($1.116.355.993), los cuales serán girados con una vez se hayan culminado el 50% del avance en las obra e interventorías contratadas, los cuales deben ser aprobados por el Supervisor del Convenio, así mismo el CONVENIENTE, deberá aportar certificado del pago de aportes a parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, y parafiscales, de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y un CUARTO DESEMBOLSO, correspondiente al 10% final de los aportes del municipio, por la suma de MIL CIENTO DIECISÉIS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS M/L. ($1.116.355.993), los cuales serán girados con una vez se hayan culminado el 100% del avance en las obra e interventorías contratadas, previo a recibo a

satisfacción de estas por parte del supervisor del Convenio, así mismo el CONVENIENTE, deberá aportar certificado del pago de aportes a parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, y parafiscales, de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.. Aportes del CONVENIENTE: El conveniente se compromete a entregar durante toda la ejecución del convenio un aporte en especie equivalente a la suma de DOS MIL CUARENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS VEINTE MIL PESOS M/L ($2.042.920.000) significativo de la capacidad instalada incluyendo personal, instalaciones físicas, equipos y demás elementos necesarios para la gerencia y supervisión del proyecto, que deberá discriminarse en la propuesta técnico-económica que presente, los cueles pueden ser representados en bienes y servicios, el cual debe ir encaminado al anexo 01 de este documento, valor que no tiene incidencia en el valor total del presupuesto toda vez que el aporte por parte del conveniente será 100% en especie. **CLÁUSULA SEXTA. – PLAZO DEL CONVENIO:** El plazo del presente convenio será de ocho (8) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio o aprobación del inicio a través de la plataforma de SECOP II, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993. **CLÁUSULA SÉPTIMA. - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El representante legal del Conveniente manifiesta bajo la gravedad de juramento, la cual se entiende prestada con la aprobación en la plataforma de Secop II de este documento, que no se encuentra incurso, así como sus miembros, en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad para celebrar el presente convenio, en conformidad las causales previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes. **CLÁUSULA OCTAVA. - DOMICILIO:** El domicilio de las partes es el Municipio de Galapa – Atlántico. **CLÁUSULA NOVENA. – GARANTÍAS:** El Conveniente otorgará a favor del Municipio, las siguientes garantías: **1. Cumplimiento del Convenio:** Por un monto igual al 10% del valor del Convenio, y una vigencia igual al plazo del convenio y cuatro (4) meses más; **2. Pago de Prestaciones Sociales e Indemnizaciones Laborales:** Por un monto igual al 5% del valor del Convenio, y una vigencia igual al plazo del convenio y tres (03) años más; **3. Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual:** Por un monto igual a 500 SMMLV, y una vigencia igual al plazo del convenio, las cuales deberán ser expedidas por una compañía aseguradora autorizada para funcionar en Colombia por parte de la Superintendencia Financiera, con los amparos y condiciones que se consignan en la presente cláusula. EL CONVENIENTE será responsable de mantener vigentes los amparos establecidos y de reponer su valor en caso de siniestros. Igualmente, deberá contar con la aprobación de esta garantía por parte del MUNICIPIO, antes de la iniciación del Convenio. **PARÁGRAFO PRIMERO:** De conformidad con lo dispuesto en el decreto 1082 de 2015, el conveniente podrá aportar otra de los mecanismos de cobertura de riesgo allí contemplados. En todo caso, tratándose de póliza o de otra modalidad de cobertura, éstas deberán ajustarse a lo dispuesto en dicho decreto y en el presente convenio. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Sin perjuicio de las garantías exigidas en esta cláusula, es obligación del asociado, mantener indemne al MUNICIPIO, frente a cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus propias actuaciones. **PARÁGRAFO TERCERO:** De acuerdo con lo dispuesto en el último inciso del artículo 2.2.1.2.3.18 del decreto 1082 de 2015, si el asociado, incumple con la obligación de obtener, ampliar o adicionar una garantía, en el caso de las pólizas de seguros, podrá aportar una garantía bancaria o un patrimonio autónomo, la cual será aprobada por el MUNICIPIO. Si pese a lo anterior, no hay forma de garantizar el aseguramiento de los riesgos cubiertos por las garantías que sean pertinentes, las partes, acordarán de común acuerdo, las acciones que sean necesarias para cumplir con dicha obligación legal y contractual. **PARÁGRAFO CUARTO:** En la póliza de responsabilidad civil extracontractual que debe otorgar la EMPRESA DISTRITAL DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANA SOSTENIBLE DE LA DE SANTA MARTA – EDUS, los ASEGURADOS deben ser: EL DEPARTAMENTO y EDUBAR; dentro de esa misma póliza los BENEFICIARIOS deben ser: EL MUNICIPIO y LOS TERCEROS que puedan resultar afectados, de conformidad con lo dispuesto en los Artículos 2.2.1.2.3.1.5, 2.2.1.2.3.1.8, 2.2.1.2.3.1.17, 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto Nacional 1082 de 2015, con la cobertura de todos los amparos allí previstos. El valor de esta garantía debe ser equivalente al 5% del valor de la contraprestación del gerente integral del proyecto y su vigencia debe ser igual al período de ejecución del contrato. En todo caso es obligación de EDUS mantener vigentes las

garantías durante todo el tiempo de duración del convenio. PARÁGRAFO PRIMERO: La garantía no podrá ser cancelada sin la autorización escrita del MUNICIPIO, EDUS deberá cumplir con todos los requisitos necesarios para mantener vigente la garantía a que se refiere esta cláusula. Estará a cargo de EDUS el pago oportuno de todas las primas y erogaciones de constitución y mantenimiento de la garantía. **PARÁGRAFO QUINTO:** El EDUS se obliga a estipular en los contratos derivados que celebre para la ejecución del proyecto, que dentro de las garantías que constituyan sus contratistas, se incluirá como beneficiario de estas al MUNICIPIO, en iguales condiciones que EDUS. Una vez constituidas dichas garantías EDUS remitirá al MUNICIPIO copia de estas **CLÁUSULA DÉCIMA. - CLÁUSULA DE INDEMNIDAD:** El Conveniente se obliga a indemnizar al Municipio, con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente convenio. El Conveniente se obliga a mantener indemne al Municipio de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado. El Conveniente mantendrá indemne al Municipio por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que El Conveniente asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones laborales que El Conveniente asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente convenio. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. – DECIMOTERCERO. DECLARACIONES DEL CONVENIENTE:** El Conveniente hace las siguientes declaraciones: - Conoce y acepta los Documentos del Convenio. - Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Convenio Interadministrativo. - Que al momento de la celebración del presente Convenio no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad. - Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales y frente al sistema de seguridad social integral. - El valor del Convenio Interadministrativo incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente Convenio. - Declara que la información reportada en la Hoja de vida pública y en la declaración de bienes y rentas, es correcta, cierta y legal. - Que toda la documentación que presentó como requisito para celebrar el Convenio Interadministrativo son correctos, ciertos y legales. -Que los documentos relacionados como pagos de SEGURIDAD SOCIAL que presentará durante la ejecución del Convenio Interadministrativo son correctos, ciertos y legales. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. - CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN:** El Conveniente no podrá ceder ni subcontratar el presente convenio, ni total, ni parcialmente a persona alguna sin previa aceptación del Municipio, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para su negativa. En el segundo caso, será responsable por el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones derivadas del convenio. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. - SUJECIÓN DEL PAGO A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES:** El Municipio girará el valor que aporte al presente con cargo al los Certificados de Disponibilidad Presupuestal No. 06230042 del dieciséis (16) de enero de 2023, No. 06230043 del dieciséis (16) de enero de 2023 y No. 06230009 del dieciséis (16) de enero de 2023 expedidos por el jefe de presupuesto municipal, de la vigencia fiscal 2023. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. – SUPERVISIÓN:** El Municipio ejercerá la supervisión del presente convenio a través de la Secretaria de Desarrollo Territorial, Código 20, Grado 03, quien será la encargada de la vigilancia, control y evaluaciones periódicas de la ejecución y avance del convenio siendo sus principales obligaciones las siguientes: **a)** Colaborar y coordinar en la ejecución del convenio. **b)** Exigir el cumplimiento del convenio en los términos pactados. **c)** Certificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo de El Conveniente. **d)** Dar aviso por escrito de cualquier inconsistencia e incumplimiento del Objeto del convenio y su ejecución. **e)** Informar las situaciones que requieran suspensión, prorroga o modificación, para someterlas a aprobación del Despacho del Alcalde. **f)** Certificar por escrito el cumplimiento periódico de la ejecución del convenio. **g)** Las demás necesarias para el fiel cumplimiento del objeto contratado. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El Alcalde Municipal de Galapa, podrá en cualquier momento cambiar el funcionario que ejerza la supervisión, sin que sea necesario modificar el convenio, bastará con la comunicación al nuevo supervisor y al Conveniente en dicho sentido. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Las funciones del Supervisor no aminoran ni limitan en ningún caso, las obligaciones que debe asumir El Conveniente para el debido cumplimiento del presente convenio. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: LIQUIDACIÓN:** El presente convenio será liquidado de común acuerdo por las

partes, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del convenio o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, tal como lo establecen las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás disposiciones concordantes. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Si el Conveniente, no se presenta a la liquidación, o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de esta, se practicará la liquidación unilateral por El Municipio, en los términos establecidos en la ley. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. LEGISLACIÓN:** Este Convenio Interadministrativo se regirá por el régimen de contratación directa, de conformidad en lo dispuesto la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que reglamentan la materia. La jurisdicción competente para conocer de las controversias judiciales que se susciten con ocasión del presente convenio será la Contenciosa Administrativa. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONVENIO**: El presente Convenio se perfecciona con la firma de las partes. Para su ejecución se requerirá de la existencia del Certificado de Disponibilidad Presupuestal, el Registro Presupuestal Correspondiente, en desarrollo de lo dispuesto en el artículo 41 de la ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.3.1 del Decreto 1082 de 2015. En materia de publicación se aplicará lo dispuesto en el artículo 223 del Decreto 019 de 2012. El Conveniente asumirá el pago de los impuestos a que haya lugar. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES:** De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 del 2002 y en el artículo 1ro de la Ley 828 de 2003, El Conveniente, se obliga a presentar al Municipio 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. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. - TERMINACIÓN:** Hay lugar a la terminación de este convenio en los siguientes casos: **a)** Por vencimiento del término de vigencia o de su prórroga, según el caso. **b)** Por incumplimiento de cualquiera de las cláusulas contractuales. **c)** Por mutuo acuerdo entre las partes. **CLÁUSULA VIGÉSIMA. - SUSPENSIÓN TEMPORAL:** Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, se podrá de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del convenio mediante la suscripción de un acta donde conste el evento, sin que para los efectos fiscales del plazo extintivo se compute el tiempo de suspensión. Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones y por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente convenio, cuando la demora sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor o caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana, salvo que el evento de fuerza mayor o caso fortuito haya ocurrido estando en mora la parte que invoca el evento de caso fortuito o la fuerza mayor. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. - CONFIDENCIALIDAD**: El Conveniente se obliga a conocer y aplicar la política y los lineamientos de seguridad de la información que entregue la Alcaldía De Galapa, asimismo, se obliga a no revelar, durante la vigencia de este convenio, ni dentro de dos (02) años siguientes a su expiración la información confidencial de propiedad del Municipio, de la que el Conveniente tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución de este convenio, sin el previo consentimiento escrito del mismo. Para efectos del presente acuerdo, se tendrá por información confidencial cualquier información, sin importar la denominación o semejante, además de las de carácter: técnica, societaria, financiera, comercial, estratégica y cualquier otra relacionada con El Municipio o el Conveniente que se entregado antes, durante y con posterioridad a la celebración del presente Convenio, bien sea que la misma se encuentre escrita, oral, visual, o de cualquier forma, y que de la cual se tenga conocimiento o a la cual tenga acceso alguna de las partes por cualquier medio o circunstancia en virtud de la celebración del presente acuerdo. Teniendo en cuenta lo anterior, las partes firmantes se obligan a: i) Guardar absoluta confidencialidad y reserva en relación con la totalidad de la información, que hayan conocido antes, durante y después de la celebración del presente Convenio, de tal forma que no sea conocida por terceros; ii) Devolver, a la terminación del presente Convenio, toda la información de que se disponga, ya sea en documentos escritos o en medios digitales (hardware o software); iii) Abstenerse de editar, copiar, compilar o reproducir por cualquier medio la información y abstenerse de utilizar la información en forma alguna, directamente o a través de terceros, en asuntos, negocios y/o actividades de cualquier tipo distintas a aquellas acordadas y/o previamente autorizadas por El Municipio por medio de documento escrito;

iv) Asumir la responsabilidad por la totalidad de los daños, perjuicios, gastos y costos que genere el inadecuado manejo de la información confidencial o por la violación de las obligaciones de reserva y confidencialidad establecidas en el presente acuerdo. Cualquier información suministrada o conocida por una parte a la otra antes, durante y con posterioridad a la celebración del presente Convenio se considera confidencial y está sujeta a los términos de confidencialidad establecidos en el presente documento. Serán excepciones de este deber de confidencialidad las siguientes: i) Cuando la información de que se trate sea de dominio público o adquiera tal condición; ii) Cuando la información se revele con la aprobación previa y escrita de El Municipio; iii) Cuando la relación y/o divulgación se realice por mandato de ley, decreto o sentencia u orden de autoridad competente en ejercicio de sus funciones legales. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. - MANEJO DE IMAGEN CORPORATIVA:** El Conveniente, respetará los logos del Municipio. Siempre se deberá pedir autorización escrita al Municipio, para el uso de los logos y la imagen institucional del programa. El Conveniente, respetará la cláusula de reconocimiento estipulada en el numeral 3º literal B de la cláusula segunda del presente convenio, por lo que en todas las actividades públicas y/o privadas, publicidad, y demás información a terceros o interna, hará los reconocimientos pertinentes a la Alcaldía Municipal de Galapa y la financiación de los recursos para la ejecución del convenio. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. - DOCUMENTOS DEL CONVENIO:** Constituyen parte integral del presente convenio, los siguientes documentos: **a)** Oferta presentada por el Conveniente. **b)** Certificado de Disponibilidad Presupuestal. **c)** Registro Presupuestal. **d)** Constancia del pago de los impuestos y contribuciones que correspondan. **e)** Estudios previos. **f)** Análisis del sector. **g)** Las actas y demás documentos que certifican el cumplimiento de lo contemplado en el presente convenio. **h)** Los demás que se expidan con ocasión a la ejecución del presente convenio. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA: NOTIFICACIONES**: Todos los avisos, solicitudes, comunicaciones o notificaciones que las partes deban dirigirse en virtud de este convenio, se efectuaran por escrito y se considerarán realizadas desde el momento en que el documento correspondiente sea radicado en la dirección que a continuación se indica: El Conveniente: EDUS -, dirección: CR 5 26 B 25, correo electrónico: edus@santamarta.gov.co, teléfono: 3004818287. El Municipio: dirección: Calle 13 # 17 - 117 Palacio Municipal en Galapa - Atlántico, correo electrónico: secgeneral@galapa-atlantico.gov.co, teléfono: 3086358-3086529. Las comunicaciones enviadas por correo electrónico se considerarán como cursadas una vez recibido el correo electrónico.

Proyectó: Luis Eduardo Vélez // Asesor Jurídico Externo // (JMAbogados).
Revisó y Aprobó: Luis Carlos Oquendo // Jefe Oficina Asesora Jurídica.

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE CONSULTORÍA

NÚMERO:	CI-012-2023
FECHA:	17 de Noviembre de 2023
CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE TURBACO – BOLÍVAR
NIT:	900.124.377-9
REP LEGAL:	GUILLERMO ENRIQUE TORRES CUETER
CÉDULA:	9.281.858
CONTRATISTA:	EMPRESA DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANO SOSTENIBLE DE SANTA MARTA-EDUS.
NIT:	901128252-9
REP LEGAL:	DIELA PATRICIA GARCES ESPITIA.
CÉDULA:	50.925.587 de Montería
OBJETO:	REALIZAR LA GERENCIA INTEGRAL PARA CONTRATAR LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS E INTERVENTORIA, PARA LA INTERVENCION Y/O MANTENIMIENTO DE LAS SEDES DE LA ALCALDIA, INFRAESTRUCTURA HOSPITALARIA, INSTITUCIONES EDUCATIVAS, PARQUES, LIMPIEZA DE CANALES Y MEJORAS DE VIVIENDAS EN EL MUNICIPIO DE TURBACO, DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR.
VALOR:	TRES MIL CUATROCIENTOS NOVENTA MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA MIL SESENTA Y SIETE PESOS CON VEINTINUEVE CENTAVOS ($ 3.490.380.067,29).
DURACIÓN:	HASTA 31 DE DICIEMBRE DE 2023

Entre el **MUNICIPIO DE TURBACO - BOLIVAR**, entidad de carácter público que para los efectos del presente contrato actúa por conducto de **GUILLERMO ENRIQUE TORRES CUETER**, mayor de edad, de esta vecindad, identificado con cédula de ciudadanía número 9.281.858, en su condición de Alcalde de dicha entidad territorial y por lo tanto representante legal de la misma, debidamente facultado para celebrar este acto negocial, de conformidad con las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y el Decreto Nacional 1082 de 2015, por una parte, quien para los efectos del presente contrato se denominará **LA ENTIDAD CONTRATANTE**, y de la otra, la **EMPRESA DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANO SOSTENIBLE DE SANTA MARTA-EDUS,** identificada con el NIT. 901128252-9 como entidad pública descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y, autonomía administrativa y financiera, representada legalmente por la gerente general encargada, la señora **DIELA PATRICIA GARCES ESPITIA**, mayor de edad, identificada con la Cédula de Ciudadanía Nº 50.925.587 de Montería, obrando en su calidad de Gerente y Representante legal, elegida mediante Decreto 256 del 12 de octubre de 2023, y posesionada en la misma fecha, facultada para celebrar el presente contrato interadministrativo, quien para los efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente **CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE CONSULTORÍA**, previas las siguientes consideraciones: **1)** Que **LA ENTIDAD CONTRATANTE,** elaboró los estudio previo que soporta la celebración del presente contrato interadministrativo de consultoría, de conformidad con lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.12.1.1 del Decreto 1082 de 2015, documento que para todos los efectos legales formará parte integral del presente acto negocial; **2)** Que el artículo 2º de la Constitución Política señala, entre otros, fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; **3)** Que las diferentes entidades estatales tienen funciones separadas pero colaboran armónicamente y complementariamente para la realización de sus fines, de conformidad con el articulo 113 de la Constitución Política y la Ley 1454 de 2011, Orgánica de Ordenamiento Territorial; **4)** Que en el presente contrato interadministrativo de consultoría se entienden incorporados los estudios previos, la invitación extendida a la **EMPRESA DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANO SOSTENIBLE DE SANTA MARTA-EDUS,**a presentar oferta, la propuesta presentada por ésta y las disposiciones contenidas en la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios, en especial el Decreto 1082 de 2015; **5)** Que el artículo 2º de la Ley 80 de 1993 define a las entidades estatales, así: "*Se denominan entidades estatales: a) La Nación, las regiones, los departamentos, las provincias, el distrito capital y los distritos especiales, las áreas metropolitanas, las asociaciones de municipios, los territorios indígenas y los municipios; los establecimientos públicos, las empresas industriales y comerciales del*

Estado, las sociedades de economía mixta en las que el Estado tenga participación superior al cincuenta por ciento (50%), así como las entidades descentralizadas indirectas y las demás personas jurídicas en las que exista dicha participación pública mayoritaria, cualquiera sea la denominación que ellas adopten, en todos los órdenes y niveles"; **6)** Que la ley 80 de 1993 en su Artículo 11 señala: "***De la competencia para dirigir licitaciones o concursos y para celebrar contratos estatales.*** *En las entidades estatales a que se refiere el artículo 2º: 1. La competencia para ordenar y dirigir la celebración de licitaciones o concursos y para escoger contratistas será del jefe o representante de la entidad, según el caso; 2. Tiene competencia para celebrar contratos a nombre de la Nación, el Presidente de la República; 3. Tienen competencia para celebrar contratos a nombre de la entidad respectiva: a) Los ministros del despacho, los directores de departamentos administrativos, los superintendentes, los jefes de unidades administrativas especiales, el Presidente del Senado de la República, el Presidente de la Cámara de Representantes, los Presidentes de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura y de sus Consejos Seccionales, el Fiscal General de la Nación, el Contralor General de la República, el Procurador General de la Nación, y el Registrador Nacional del Estado Civil; b) A nivel territorial, los gobernadores de los departamentos, **los alcaldes municipales** y de los distritos capital y especiales, los contralores departamentales, distritales y municipales territoriales, y los representantes legales de las regiones, las provincias, las áreas metropolitanas, los territorios indígenas y las asociaciones de municipios, en los términos y condiciones de las normas legales que regulen la organización y el funcionamiento de dichas entidades; c) Los representantes legales de las entidades descentralizadas en todos los órdenes y niveles"*; **7)** *Que de conformidad con el inciso primero del literal c) del numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011, las instituciones públicas de educación superior, o las sociedades de economía mixta con participación mayoritaria del Estado, o las personas jurídicas sin ánimo de lucro conformadas por la asociación de entidades públicas, o las federaciones de entidades territoriales podrán ejecutar contratos de obra, suministro, prestación de servicios de evaluación de conformidad respecto de las normas o reglamentos técnicos, encargo fiduciario y fiducia pública siempre que participen en procesos de licitación pública o de selección abreviada, y acrediten la capacidad requerida para el efecto"*, excluyendo de dicha excepción el concurso de méritos y por lo tanto el contrato de consultaría; **8)** Que el contrato interadministrativo, es aquel celebrado entre dos entidades estatales con capacidad de tener relaciones interadministrativas, con la particularidad de que el contrato es negocio jurídico generador de obligaciones al cual acuden las partes con diversidad de intereses. En el contrato se pueden identificar contratante y contratista, y el segundo, aunque persona pública, tiene intereses y está en un mercado de forma similar a como lo hace el particular.; **9)** Que respecto de la procedencia jurídica de celebración de contratos interadministrativos, el honorable Consejo de Estado ha sostenido a través de su jurisprudencia lo siguiente: *"Tal como se indicó en precedencia, el elemento que define lo interadministrativo en una relación jurídica negocial es el acuerdo de dos o más entidades estatales, y no la denominación subjetiva que las partes le quieran otorgar. Frente a esto la Sala Plena de la Corte Constitucional, en sentencia C-761 del 28 de octubre de 2015, expediente RE-213, con ponencia del Magistrado Alberto Rojas Ríos, en control automático de constitucionalidad del Decreto legislativo 1773 de 2015, "Por el cual se autoriza la celebración de convenios interadministrativos para la ejecución de recursos públicos por parte de algunas entidades territoriales, señaló que lo que hace interadministrativo a un contrato o convenio es la calidad de los sujetos de la relación contractual, los cuales deben formar parte de la administración pública. (iii) Modalidad de selección: La definición de un contrato o convenio interadministrativo no está precedida de la modalidad de selección utilizada para celebrar el respectivo acuerdo de voluntades entre entidades de derecho público. Ahora bien, la ley 1150 de 2007 establece que los contratos interadministrativos pueden celebrarse directamente, siempre que las obligaciones derivadas del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos, a menos que, según las excepciones previstas en dicha ley deba adelantarse un proceso competitivo. Si se considera que los convenios no tienen la misma naturaleza jurídica que los contratos, las entidades Estatales que requieran celebrar convenios interadministrativos deberían adelantar un proceso competitivo, lo que no es razonable en la medida en que, dependiendo de sus necesidades y competencias, estas acuerdan el objeto y obligaciones a cargo de manera que puedan cumplir conjuntamente con sus objetivos misionales. No obstante, el Decreto 1082 de 2015, previó que los convenios o contratos interadministrativos así denominados en su*

Avenida México Calle 17 # 804 Plaza principal Turbaco - Bolívar
contactenos@turbaco-bolivar.gov.co
+(57) 5 643 6408
Fax: +(57) 5 643 6408

artículo 2.2.1.2.1.4.4 se contratan directamente, por lo que no hay lugar a dudas que representa lo mismo en la medida en que concurran entidades estatales en el acuerdo de voluntades **(Consejo de Estado, Sección Tercera, Sentencia del 24 de enero de 2011, Radicado 52001-23-31-000-1996-08183-01-(15.940) Consejero Ponente: Enrique Gil Botero) 10)** Que, el contrato interadministrativo no es una potestad discrecional, sino reglada, por lo cual al cumplirse los requisitos previstos en la ley y el reglamento resulta procedente la celebración de un contrato interadministrativo por parte del municipio de Turbaco, Bolívar. **11)** Que el contrato interadministrativo tiene como características las siguientes: **a)** Constituye un verdadero CONTRATO en los términos del Código Civil, por cuanto su objetivo lo constituye obligaciones patrimoniales; **b)** Tiene como fuente la autonomía contractual; **c)** Es un contrato nominado puesto que su tipología se encuentra expresamente contemplada y definida en el artículo 32 de la ley 80 de 1.993; **d)** La normatividad a la cual se encuentra sujeto, en principio, es la del Estatuto General de Contratación, en atención a que las partes que los celebran son entidades estatales; **e)** Da lugar a la creación de obligaciones jurídicamente exigibles. Persigue una finalidad común a través de la realización de intereses compartidos entre las entidades vinculadas al mismo; **f)** La acción mediante la cual se deben ventilar las diferencias que sobre el particular surjan es la de controversias contractuales ***(Tomado de la Circular No 014 de la Contraloría General de la República, El Auditor General de la Republica y el Procurador General de la Nación) 12)*** Que la gerencia integral de proyectos se ha convertido en un servicio que contribuye a que las entidades estatales dirijan sus mayores esfuerzos a la planeación, ejecución, control y manejo de las obras públicas; generando a través de la celebración de convenios o contratos interadministrativos con entidades estatales de reconocida idoneidad y experiencia, para que a través de ellas se realice la gestión técnica, administrativa, jurídica y financiera para el desarrollo de sus programas y proyectos, garantizando su ejecución. **13)** Que, de acuerdo a lo anterior, encontramos que, la **EMPRESA DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANO SOSTENIBLE DE SANTA MARTA-EDUS**, fue creada con base en lo dispuesto en la Ley 768 de 2002, y el Decreto No. 312 del 29 de diciembre de 2016 expedido por el Distrito Turístico, Cultural e Histórico de Santa Marta, *"POR EL CUAL SE REDISEÑA Y MODERNIZA LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA ALCALDÍA DEL DISTRITO TURÍSTICO, CULTURAL E HISTÓRICO DE SANTA MARTA, LAS FUNCIONES DE SUS ORGANISMOS, DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DESCENTRALIZADAS, SE CREAN UNAS ENTIDADES Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"*, como una Empresa Industrial y Comercial del Estado adscrita al Despacho al Alcalde Distrital de Santa Marta, tiene dentro de su objeto social, llevar a cabo las acciones de planificación, contratación y ejecución de proyectos para el mantenimiento, mejoramiento, construcción y rehabilitación de obras de infraestructura, y de proyectos urbanísticos e inmobiliarios para el desarrollo físico del Distrito de manera armónica y sostenible, manteniendo el equilibrio social, y ecológico; Además de acuerdo con lo establecido numeral 8 del artículo 5º del Acuerdo No. 006, por el cual se modifica el Acuerdo No. 002 y se unifican y adoptan los estatutos de la **EMPRESA DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANO SOSTENIBLE DE SANTA MARTA-EDUS**, son funciones de dicha entidad: *"Formular y coordinar la gestión social, jurídica, técnica, urbanística e inmobiliaria de aquellos proyectos que se le encomienden; pudiendo además diseñar, promocionar, construir, vender, financiar, **gerenciar**, ejecutar contratos y la interventoría de estos; así como aplicar los instrumentos de gestión del suelo y financiación de proyectos establecidos en la ley"*. ***14)*** Que conforme lo anterior, la **EMPRESA DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANO SOSTENIBLE DE SANTA MARTA-EDUS**, constituye una persona jurídica que goza de autonomía administrativa y financiera, personería y se rige por las normas consagradas para las empresas industriales y comerciales del Estado. También, es una entidad que tiene experiencia en la asistencia técnica, administración de recursos y gerencia integral de proyecto, razón por la cual puede resultar un aliado estratégico de las entidades públicas del nivel territorial, para el desarrollo de proyectos de alta complejidad, y que, además, cuenta con una estructura administrativa que permite poner en marcha las etapas precontractuales, contractuales y postcontractuales de un proyecto de infraestructura; **15)** Que, teniendo en cuenta, las actividades propias de su objeto social, la **EMPRESA DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANO SOSTENIBLE DE SANTA MARTA-EDUS**, cuenta con amplia experiencia en el manejo y ejecución de actividades de gerencia y gestión de proyectos de infraestructura, lo cual le permite imprimir una mayor eficiencia en el logro de las metas pretendidas por el Municipio de Turbaco, y dando cumplimiento a los principios contractuales tales como economía y principio de anualidad contractual, premisa fundamental que garantiza la ejecución de los rubros asignados para la satisfacción de las necesidades y el cumplimiento de las metas previstas en los planes de: j)

Adquisiciones de bienes, obras y servicios y ii) Acción, en la vigencia fiscal 2023; **16)** Que, respecto de la procedencia jurídica de celebrar directamente con empresas industriales y comerciales del estado, un contrato interadministrativo como el que se propone celebrar la administración municipal de Turbaco, Bolívar, la Procuraduría Regional de Bolívar a través del fallo disciplinario de segunda instancia, de fecha 15 de diciembre de 2020, proferido dentro del proceso radicado **UC-D-2019-1423135/IUS-E-2019-502065**, señaló lo siguiente: "*(...) Ahora, ese mismo inciso (sic) c) del numeral 4° del artículo 2°, contiene unas restricciones a la contratación directa y es aquella relacionada con los contratos de obra, suministro, prestación de servicios de evaluación de conformidad respecto de las normas o reglamentos técnicos, encargos fiduciarios y fiducia pública, en los cuales no se puede contratar directamente cuando la entidad pública interesada en ser ejecutora sea una institución de educación superior pública o las Sociedades de Economía Mixta con participación mayoritaria del Estado, o las personas jurídicas sin ánimo de lucro conformadas por asociación de entidades públicas o las federaciones de entidades territoriales, caso en los cuales deben acudir a las demás formas de selección de contratistas. Para el caso de EDURBE S.A, si se observan los estatutos que la rigen, se tiene que es una sociedad por acciones que se rige por las normas de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, es decir, no se encuentra dentro de la denominación de entidades públicas restringidas para contratar directamente la ejecución de obras, pues no está excluida de la limitación realizada en el inciso (sic) c del numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007. Quiere decir lo anterior, que tratándose de una sociedad que para todos los efectos legales es tratada como una Empresa Industrial y Comercial del Estado, la celebración de contratos o convenios interadministrativos para la ejecución de obras se encuentra permitida*"; **17)** *Que, de acuerdo con las consideraciones precedentes*, resulta jurídicamente viable la celebración, de manera directa, de un contrato interadministrativo entre el municipio de Turbaco, Bolívar y la **EMPRESA DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANO SOSTENIBLE DE SANTA MARTA-EDUS**, cuyo objeto es: ***"REALIZAR LA GERENCIA INTEGRAL PARA CONTRATAR LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS E INTERVENTORIA, PARA LA INTERVENCION Y/O MANTENIMIENTO DE LAS SEDES DE LA ALCALDIA, INFRAESTRUCTURA HOSPITALARIA, INSTITUCIONES EDUCATIVAS, PARQUES, LIMPIEZA DE CANALES Y MEJORAS DE VIVIENDAS EN EL MUNICIPIO DE TURBACO, DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR"; 18)*** Que cumplidos con todos los trámites y requisitos legales que exige la contratación estatal, es procedente la celebración del presente contrato interadministrativo de consultoría que se regirá por las siguientes cláusulas: **CLAUSULA PRIMERA.- OBJETO**: **EL CONTRATISTA** se obliga para con **EL CONTRATANTE** a ***"REALIZAR LA GERENCIA INTEGRAL PARA CONTRATAR LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS E INTERVENTORIA, PARA LA INTERVENCION Y/O MANTENIMIENTO DE LAS SEDES DE LA ALCALDIA, INFRAESTRUCTURA HOSPITALARIA, INSTITUCIONES EDUCATIVAS, PARQUES, LIMPIEZA DE CANALES Y MEJORAS DE VIVIENDAS EN EL MUNICIPIO DE TURBACO, DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR"***, conforme las especificaciones técnicas y el alcance del objeto del presente contrato establecido en el estudio previo que sirve de soporte a la celebración del mismo, así como la oferta presentada por **EL CONTRATISTA**, documentos que para todos los efectos formarán parte integral del presente acto negocial. **CLAUSULA SEGUNDA. - VALOR DEL CONTRATO**: El valor del contrato es la suma de **TRES MIL CUATROCIENTOS NOVENTA MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA MIL SESENTA Y SIETE PESOS CON VEINTINUEVE CENTAVOS ($ 3.490.380.067,29)**. Este valor comprende todos los costos directos e indirectos, gravámenes, tributos y demás costos en que incurra **EL CONTRATISTA** por causa y ocasión de la ejecución del contrato. El valor del contrato se discrimina de la siguiente forma: **1) HONORARIOS DE LA GERENCIA INTEGRAL: EL CONTRATANTE** reconocerá a EL CONTRATISTA por concepto de honorarios por ejercer la Gerencia Integral el valor de **CIENTO NOVENTA Y SEIS MILLONES CATORCE MIL SETECIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS CON CATORCE CENTAVOS ($ 196.014.737,14)**. Estos honorarios comprenden los costos directos e indirectos asociados a la gerencia integral, incluidos los impuestos (incluido IVA), tasas, contribuciones y gravámenes a que haya lugar derivados de la suscripción del acuerdo de voluntades; **2) GASTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL CONTRATO:** El valor de los gastos técnicos (servicios y actividades) para el desarrollo y ejecución del contrato corresponde a la suma de **TRES MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS TREINTA PESOS CON QUINCE CENTAVOS M/CTE ($3.294.365.330,15)**, que comprende todos los gastos en el marco del desarrollo del proyecto objeto del contrato, el cual se administrará a través de la constitución de un Patrimonio Autónomo bajo la modalidad de administración y pagos. El monto de los gastos técnicos se establece a través del siguiente presupuesto:

Avenida México Calle 17 # 804 Plaza principal, Turbaco - Bolívar
contactenos@turbaco-bolivar.gov.co
+(57) 5 643 6408
Fax: +(57) 5 643 6408

PRESUPUESTO GASTOS TÉCNICOS DEL PROYECTO PARA LA INTERVENCION Y/O MANTENIMIENTO DE LAS SEDES DE LA ALCALDIA, INFRAESTRUCTURA HOSPITALARIA, INSTITUCIONES EDUCATIVAS, PARQUES, LIMPIEZA DE CANALES Y MEJORA DE VIVIENDA EN EL MUNICIPIO DE TURBACO					
ITEM	DESCRIPCIÓN	UNID	CANTIDAD	V. UNITARIO	V. PARCIAL
1	MANTENIMIETO SEDES ALCALDIA				
1.1	SECRETARIA DE SALUD				
1.1.1	PRELIMINARES				
1.1.1.1	Señalización de obra edificación	GLB	0,10	$ 674.815,90	$ 67.481,59
				SUBTOTAL	$67.481,59
1.1.2	CARPINTERIA				
1.1.2.1	Suministro e instalación de vidrio de 5 mm, incluye polarizado	M2	1,95	$ 45.392,25	$ 88.514,89
				SUBTOTAL	$88.514,89
1.1.3	ASEO Y LIMPIEZA GENERAL				
1.1.3.1	Aseo y Limpieza general instalaciones	M3	0,30	$ 14.045,51	$ 4.213,65
				SUBTOTAL	$4.213,65
1.2	MANTENIMIENTO OFICINA DE SISBEN				
1.2.1	PRELIMINARES				
1.2.1.1	Señalización de obra edificación	GLB	1,00	$ 674.815,90	$ 674.815,90
1.2.1.2	Cerramiento Provisional en Tela Verde h=2m y Parales cada 3m	ML	5,00	$ 37.145,80	$ 185.729,00
				SUBTOTAL	$860.544,90
1.2.2	ACABADOS				
1.2.2.1	Pintura tipo 1 muros interiores, lavable, de alta durabilidad, 3 manos	M2	219,78	$ 19.526,19	$ 4.291.466,04
				SUBTOTAL	$4.291.466,04
1.2.3	ALUMBRADO Y TOMAS				
1.2.3.1	Salida alumbrada de sobre poner 120V, incluye: tuberia de 1/2" EMT, cajas de paso 2 X4" EMT. Cable 3#14 puesta a tierra.	UN	6,00	$ 210.505,00	$ 1.263.030,00
1.2.3.2	Suministro e instalación Lampara LED 18W para sobre poner	UN	6,00	$ 92.410,70	$ 554.464,20
				SUBTOTAL	$1.817.494,20
1.2.4	ASEO Y LIMPIEZA GENERAL				
1.2.4.1	Aseo y Limpieza general instalaciones	M3	5,00	$ 14.045,51	$ 70.227,55
				SUBTOTAL	$70.227,55
1.3	MANTENIMIENTO ALMACEN				
1.3.1	PRELIMINARES				
1.3.1.1	Señalización de obra edificación	GLB	0,32	$ 674.815,90	$ 215.941,09
				SUBTOTAL	$215.941,09
1.3.2	DESMONTES Y DEMOLICIONES				
1.3.2.1	Demolición de muros e<0.15m	M2	1,50	$ 19.912,63	$ 29.868,95
				SUBTOTAL	$29.868,95
1.3.3	PAÑETES				
1.3.3.1	Pañete muro interior para reparación de filos	ML	15,00	$ 14.777,42	$ 221.661,30
1.3.3.2	Estuco plástico para muros interiores	M2	16,00	$ 8.399,94	$ 134.399,04
1.3.3.3	Pintura tipo 1 muros interiores, lavable, de alta durabilidad, 3 manos	ML	17,00	$ 9.763,10	$ 165.972,70

Avenida México Calle 17 # 804 Plaza principal, Turbaco - Bolívar
contactenos@turbaco-bolivar.gov.co
+(57) 5 643 6408
Fax: +(57) 5 643 6408

				SUBTOTAL	$522.033,04
1.3.4	CUBIERTA E IMPERMEABILIZACION				
1.3.4.1	Sellado de juntas con Sika Flex	ML	3,00	$ 6.458,50	$ 19.375,50
				SUBTOTAL	$19.375,50
1.3.5	CARPINTERIA				
1.3.5.1	Suministro, instalación de puertas en aluminio natural ref. 50-20 y vidrio monolítico 5mm según diseño: incluye cerradura	M2	5,25	$ 570.000,00	$ 2.992.500,00
1.3.5.2	Suministro, instalación ventana fija para ojo buey	UN	1,00	$ 350.000,00	$ 350.000,00
				SUBTOTAL	$3.342.500,00
1.3.7	ASEO Y LIMPIEZA GENERAL				
1.3.7.1	Aseo y Limpieza general obra	GLB	1,00	$ 421.745,23	$ 421.745,23
				SUBTOTAL	$421.745,23
1.3.8	ALUMBRADO Y TOMAS				
1.3.8.1	Salida alumbrado interior 120V, incluye: tuberia EMT 3/4", cajas de paso, cable 3#12 e interruptor	UN	4,00	$ 242.875,96	$ 971.503,84
1.3.8.2	Suministro e instalación Lampara panel LED 36W cuadrada 60cmx60cm, para colgar, incluye kit de guaya para panel led	UN	4,00	$ 226.081,40	$ 904.325,60
				SUBTOTAL	$1.875.829,44
1.4	ADECUACION SALON LIBERTAD				
1.4.1	PRELIMINARES				
1.4.1.1	Señalización de obra edificación	GLB	0,32	$ 674.815,90	$ 215.941,09
1.4.1.2	Trazado, Localización y Replanteo - Obra Edificación	M2	88,75	$ 3.768,29	$ 334.435,74
				SUBTOTAL	$550.376,83
1.4.2	DESMONTES Y DEMOLICIONES				
1.4.2.1	Desmonte y retiro de luminaria interior situada a menos de 3 m de altura, sin deteriorar los elementos constructivos a los que pueda estar sujeta. Incluye disposición en el sitio definido por la entidad	UN	6,00	$ 13.403,50	$ 80.421,00
				SUBTOTAL	$80.421,00
1.4.3	CUBIERTA E IMPERMEABILIZACION				
1.4.3.1	Redoblón en concreto de 3000PSI 0.20x0.15m	ML	11,53	$ 25.416,05	$ 293.047,06
1.4.3.2	Impermeabilización con manto edil 3mm	UND	80,00	$ 1.072,22	$ 85.777,60
				SUBTOTAL	$378.824,66
1.4.4	MUROS EN SUPERBOARD				
1.4.4.1	Suministro e instalación muros en Superboard dos caras, en lámina de fibrocemento 4mm, e=8cm	M2	72,18	$ 94.981,89	$ 6.855.792,82
1.4.4.2	Suministro e instalación muros en Superboard una cara, en lámina de fibrocemento 4mm	M2	40,68	$ 50.135,37	$ 2.039.506,85
				SUBTOTAL	$8.895.299,67
1.4.5	ACABADOS				
1.4.5.1	Estuco plástico para muros interiores	M2	159,43	$ 16.799,87	$ 2.678.403,27
1.4.5.2	Pintura tipo 1 muros interiores, lavable, de alta durabilidad, 3 manos	M2	159,43	$ 19.484,14	$ 3.106.356,44
				SUBTOTAL	$5.784.759,71
1.4.6	CIELO RASO				
1.4.6.1	Cielo Raso en lámina panel de yeso 1/2" incluye soporte y pintura	M2	64,61	$ 64.109,46	$ 4.142.112,21

				SUBTOTAL	$4.142.112,21
1.4.7	PISOS				
1.4.7.1	Suministro e instalación de zócalo PVC blanco H=0,10	ML	55,14	$ 29.097,83	$ 1.604.454,35
				SUBTOTAL	$1.604.454,35
1.4.8	CARPINTERIA				
1.4.8.1	Suministro e Instalación puerta y marco en aluminio blanco de 1,00m x 2.20m incluye bisagras y cerraduras	UND	1,00	$ 1.100.000,00	$ 1.100.000,00
1.4.8.2	Suministro e Instalación puerta y marco en aluminio blanco de 0,90m x 2.20m incluye bisagras y cerraduras	UND	2,00	$ 990.000,00	$ 1.980.000,00
1.4.8.3	Suministro e instalación ventaneria y marco en aluminio blanco, vidrio 6mm, incluye seguro	M2	2,57	$ 380.000,00	$ 976.600,00
				SUBTOTAL	$4.056.600,00
1.4.9	INSTALACIONES SANITARIAS				
1.4.9.1	Suministro e instalación de desagüe para aire acondicionado, incluye regata, tuberia PVC 3/4 y rubatex	UN	3,00	$ 77.166,96	$ 231.500,88
				SUBTOTAL	$231.500,88
1.4.10	OBRA ELECTRICA				
1.4.10.1	Acometida Tablero general-Tablero oficina 3#10+1#12 PVC THHN AWG 1"	ML	16,00	$ 20.961,40	$ 335.382,40
				SUBTOTAL	$335.382,40
1.4.11	ALUMBRADO Y TOMAS				
1.4.11.1	Suministro e instalación Lampara LED 18W para empotrar en cielo raso	UN	6,00	$ 66.640,70	$ 399.844,20
1.4.11.2	Salida toma 220 V AA incluye: regata tuberia Conduit 3/4", cajas de paso, cable 4#12 y toma con polo a tierra	UN	3,00	$ 206.662,33	$ 619.986,99
1.4.11.3	Salida Toma 120 V regulado, incluye: regata tuberia Conduit 3/4", cajas de paso, cable 3#12 y toma con polo a tierra, puestos de trabajo.	UN	10,00	$ 190.565,13	$ 1.905.651,30
1.4.11.4	Salida de datos, incluye: regata tuberia, Conduit 3/4", cajas de paso, cable UTP CAT 6A, accesorios, ponchado y certificado, para puestos de trabajo.	UN	4,00	$ 190.453,76	$ 761.815,04
				SUBTOTAL	$3.687.297,53
1.4.12	ASEO Y LIMPIEZA GENERAL				
1.4.12.1	Aseo y Limpieza general instalaciones	M3	10,00	$ 14.045,51	$ 140.455,10
				SUBTOTAL	$140.455,10
1.5	MANTENIMIENTO OFICINA DE LAS TICS – TECNOLOGIA				
1.5.1	PRELIMINARES				
1.5.1.1	Señalización de obra edificación	GLB	1,00	$ 674.815,90	$ 674.815,90
				SUBTOTAL	$674.815,90
1.5.2	DESMONTES Y DEMOLICIONES				
1.5.2.1	Demolición y escarificación de pañete	M2	24,49	$ 13.825,58	$ 338.588,45
1.5.2.2	Desmonte y retiro de divisiones de oficina Desmonte divisiones de oficina, incluye puertas y disposición en el sitio definido por la entidad.	M2	1,42	$ 38.693,18	$ 54.944,32
				SUBTOTAL	$393.532,77

Avenida México Calle 17 # 804 Plaza principal, Turbaco - Bolívar
contactenos@turbaco-bolivar.gov.co
(+57) 5 643 6408
Fax: (+57) 5 643 6408

1.5.3	**PAÑETES**				
1.5.3.1	Pañete muro interior	M2	24,49	$ 29.554,83	$ 723.797,79
				SUBTOTAL	**$723.797,79**
1.5.4	**ACABADOS**				
1.5.4.1	Pintura tipo 1 muros interiores, lavable, de alta durabilidad, 3 manos	M2	149,95	$ 19.526,19	$ 2.927.952,19
1.5.4.2	Estuco plástico para muros interiores	M2	24,49	$ 16.799,87	$ 411.428,82
1.5.4.3	Pintura en aceite para puertas en madera	M2	3,60	$ 22.477,22	$ 80.917,99
				SUBTOTAL	**$3.420.299,00**
1.5.5	**CARPINTERIA**				
1.5.5.1	Suministro, instalación de cerradura de alta seguridad, incluye todos los accesorios necesarios y desmonte de la cerradura existente	UN	1,00	$ 471.995,94	$ 471.995,94
1.5.5.2	Suministro, instalación ventana fija para ojo buey	UN	1,00	$ 350.000,00	$ 350.000,00
				SUBTOTAL	**$821.995,94**
1.5.6	**ASEO Y LIMPIEZA GENERAL**				
1.5.6.1	Aseo y Limpieza general instalaciones	M3	16,00	$ 14.045,51	$ 224.728,16
				SUBTOTAL	**$224.728,16**
1.5.7	**ALUMBRADO Y TOMAS**				
1.5.7.1	Rehabilitación de interruptor de encendido sencillo para la iluminación interior, incluye	UN	1,00	$ 127.165,40	$ 127.165,40
				SUBTOTAL	**$127.165,40**
1.6	**MANTENIMIENTO OFICINA JURIDICA**				
1.6.1	**PRELIMINARES**				
1.6.1.1	Señalización de obra edificación	GLB	1,00	$ 674.815,90	$ 674.815,90
				SUBTOTAL	**$674.815,90**
1.6.2	**DESMONTES Y DEMOLICIONES**				
1.6.2.1	Desmonte de cielo en raso en icopor a H=2,80 mts	M2	16,47	$ 9.699,80	$ 159.755,71
1.6.2.2	Desmonte, almacenamiento y reinstalación de luminaria interior situada a menos de dos metros de altura	UN	2,00	$ 19.500,00	$ 39.000,00
				SUBTOTAL	**$198.755,71**
1.6.3	**MAMPOSTERÍA**				
1.6.3.1	Encoroce de muro contra techo	ML	7,17	$ 45.204,96	$ 324.119,56
				SUBTOTAL	**$324.119,56**
1.6.4	**ACABADOS**				
1.6.4.1	Pintura tipo 1 muros interiores, lavable, de alta durabilidad, 3 manos	M2	126,18	$ 19.526,19	$ 2.463.814,65
1.6.4.2	Estuco acrílico para muros exteriores	ML	7,17	$ 19.526,19	$ 140.002,78
1.6.4.3	Pintura muros exteriores, lavable de alta durabilidad, 3 manos	ML	7,17	$ 24.636,19	$ 176.641,48
				SUBTOTAL	**$2.780.458,91**
1.6.5	**CARPINTERIA**				
1.6.5.1	Suministro, instalación ventana fija para ojo buey	UN	1,00	$ 350.000,00	$ 350.000,00
				SUBTOTAL	**$350.000,00**
1.6.6	**CIELO RASO**				

Avenida Mexico Calle 17 # 804 Plaza principal, Turbaco - Bolivar
contactenos@turbaco-bolivar.gov.co
+(57) 5 643 6408
Fax: +(57) 5 643 6408

1.6.6.1	Cielo Raso en lamina panel de yeso Gipac RH (resistente a la humedad) 1/2" incluye soporte y pintura	M2	16,47	$ 75.136,40	$ 1.237.496,51
				SUBTOTAL	**$1.237.496,51**
1.6.7	**ASEO Y LIMPIEZA GENERAL**				
1.6.7.1	Aseo y Limpieza general instalaciones	M3	16,00	$ 14.045,51	$ 224.728,16
				SUBTOTAL	**$224.728,16**
1.1.7	**ADECUACION RED ELECTRICA PALACIO MUNICIPAL**				
1.7.1	**PRELIMINARES**				
1.7.1.1	Señalización de obra edificación	GLB	0,50	$ 674.815,90	$ 337.407,95
				SUBTOTAL	**$337.407,95**
1.7.2	**DESMONTES Y DEMOLICIONES**				
1.7.2.1	Desmonte y almacenamiento de tuba led	UN	91,00	$ 10.875,70	$ 989.688,70
				SUBTOTAL	**$989.688,70**
1.7.3	**ALUMBRADO Y TOMAS**				
1.7.3.1	Suministro e instalación de tubo led 1600 lúmenes 18w T8 luz blanca.	UN	91,00	$ 41.675,70	$ 3.792.488,70
1.7.3.2	Suministro e instalación bala de piso tipo LED, 110V-7W, luz cálida, acabado satinado muro 3D	UN	16,00	$ 304.856,00	$ 4.877.696,00
				SUBTOTAL	**$8.670.184,70**
1.7.4	**SISTEMA CONTRA DESCARGAS**				
1.7.4.1	Impiementación de sistema contra descargas atmosféricas. Incluye: Sistema contra descargas atmosféricas interior y exterior, diseño del sistema contra descargas	GLB	1,00	$ 68.958.000,00	$ 68.958.000,00
				SUBTOTAL	**$68.958.000,00**
1.7.5	**ASEO Y LIMPIEZA GENERAL**				
1.7.5.1	Aseo y Limpieza general obra	GLB	0,32	$ 421.745,23	$ 134.958,47
				SUBTOTAL	**$134.958,47**
1.8	**GARITA DE VIGILANCIA PALACIO MUNICIPAL**				
1.8.1	**PRELIMINARES**				
1.8.1.1	Señalización de obra edificación	GLB	0,35	$ 674.815,90	$ 236.185,57
1.8.1.2	Trazado, Localización y Replanteo - Obra Edificación	M2	9,10	$ 3.768,29	$ 34.291,44
1.8.1.3	Cerramiento Provisional en Tela Verde h=2m y Parales cada 3m	ML	6,00	$ 37.145,80	$ 222.874,80
				SUBTOTAL	**$493.351,81**
1.8.2	**DESMONTES Y DEMOLICIONES**				
1.8.2.1	Demolición de muros e<0,15m	M2	3,20	$ 19.912,63	$ 63.720,42
1.8.2.2	Demolición piso en concreto	ML	3,75	$ 24.263,03	$ 90.986,34
1.8.2.3	Demolición de estructura en concreto	M3	0,23	$ 287.821,00	$ 66.198,83
1.8.2.4	Desmonte y almacenamiento portón de acceso vehicular	UN	1,00	$ 250.000,00	$ 250.000,00
				SUBTOTAL	**$470.905,59**
1.8.3	**EXCAVACIONES**				
1.8.3.1	Excavación Manual incluye Retiro	M3	10,00	$ 62.850,67	$ 628.506,70
				SUBTOTAL	**$628.506,70**

Avenida México Calle 17 # 804 Plaza principal, Turbaco - Bolívar
contactenos@turbaco-bolivar.gov.co
+(57) 5 643 6408
Fax: +(57) 5 643 6408

1.8.4	**RELLENOS**				
1.8.4.1	Relleno en Material Seleccionado tipo zahorra, Compactado 95% PM	M3	2,00	$ 59.754,67	$ 119.509,34
				SUBTOTAL	**$119.509,34**
1.8.5	**ESTRUCTURA EN CONCRETO**				
1.8.5.1	Concreto en vigas de cimentación f'c 3500PSI	M3	0,71	$ 825.171,20	$ 585.871,55
				SUBTOTAL	**$585.871,55**
1.8.6	**OBRAS EN CONCRETO INCLUYEN REFUERZO**				
1.8.6.1	Viga de confinamiento de muros 0,15x0,20m en Concreto 3000 PSI, incluye refuerzo 3No4 y estribos 5No3	ML	9,66	$ 77.330,81	$ 747.015,62
1.8.6.2	Losa de entrepiso en concreto f'c 3500PSI, h=0,07m incluye lámina de metaldeck 2" cal 20, refuerzo en malla electrosoldada M-221 según diseño	M2	6,70	$ 194.018,88	$ 1.299.926,50
1.8.6.3	Losa de contra piso en concreto f'c 3500 PSI e=0,07m, incluye refuerzo en malla M-221 según diseño	M2	9,10	$ 88.114,68	$ 801.843,59
				SUBTOTAL	**$2.848.785,71**
1.8.7	**ACERO REFUERZO**				
1.8.7.1	Suministro e Instalación de Acero de Refuerzo en Estructuras	KG	71,66	$ 12.084,37	$ 865.965,95
				SUBTOTAL	**$865.965,95**
1.8.8	**MAMPOSTERÍA**				
1.8.8.1	Mamposteria reforzada bloque liso de cemento #6, vibrado, relleno en concreto con dovelas en f 1/2" cada 0,4m y refuerzo longitudinal en f 3/8" cada 0,6m	M2	2,56	$ 141.410,15	$ 362.009,98
1.8.8.2	Mamposteria bloque liso de cemento #6, vibrado	M2	26,47	$ 85.395,96	$ 2.260.431,06
				SUBTOTAL	**$2.622.441,04**
1.8.9	**CUBIERTA E IMPERMEABILIZACION**				
1.8.9.1	Impermeabilización cimiento tipo emulsión con tela poliéster 30gm/m2 a 3 manos	ML	11,80	$ 3.382,80	$ 39.917,04
1.8.9.2	Impermeabilización con manto edil 3mm, incluye media caña y acabado en aluminato	M2	6,35	$ 3.472,22	$ 22.048,60
				SUBTOTAL	**$61.965,64**
1.8.10	**PAÑETES**				
1.8.8.1	Pañete muro interior	M2	21,40	$ 29.554,83	$ 632.473,36
1.8.8.2	Pañete muro exterior impermeabilizado	M2	40,75	$ 32.698,38	$ 1.332.458,99
				SUBTOTAL	**$1.964.932,35**
1.8.11	**ACABADOS**				
1.8.11.1	Estuco plástico para muros interiores	M2	21,40	$ 16.799,87	$ 359.517,22
1.8.11.2	Estuco acrílico para muros exteriores	M2	40,75	$ 19.484,14	$ 793.978,71
1.8.11.3	Pintura tipo 1 muros interiores, lavable, de alta durabilidad, 3 manos	M2	21,40	$ 19.484,14	$ 416.960,60
1.8.11.4	Pintura muros exteriores, lavable de alta durabilidad, 3 manos	M2	40,75	$ 24.594,14	$ 1.002.211,21
				SUBTOTAL	**$2.572.667,74**
1.8.12	**CARPINTERIA**				

Avenida México Calle 17 # 804 Plaza principal, Turbaco - Bolívar
contactenos@turbaco-bolivar.gov.co
+(57) 5 643 6408
Fax: +(57) 5 643 6408

1.8.12.1	Suministro e instalación ventanearia y marco en aluminio blanco, vidrio 6mm, incluye seguro	M2	2,08	$ 380.000,00	$ 790.400,00
1.8.12.2	Suministro e instalación puerta y marco en aluminio blanco de 0,90m x 2,20m incluye bisagras y cerraduras	UND	1,00	$ 990.000,00	$ 990.000,00
				SUBTOTAL	**$1.780.400,00**
1.8.13	**PISOS**				
1.8.13.1	Plantilla de nivelación (alistado) de pisos, en mortero 1:4, e=3cm	M2	12,45	$ 21.928,25	$ 273.006,71
1.8.13.2	Suministro e instalación piso en cerámica tipo tráfico 5, color blanco modulo según diseño, incluye pegante y emboquillado	M2	5,52	$ 70.838,03	$ 391.025,93
1.8.13.3	Suministro e instalación Zócalo h=0,10 en piso tráfico 5 color blanco, incluye pegante y emboquillado	ML	10,10	$ 18.556,62	$ 187.421,86
				SUBTOTAL	**$851.454,50**
1.8.14	**RED AGUAS LLUVIAS**				
1.8.14.1	Suministro e instalación tubería PVC estructurada 4" aguas lluvias Pesada, incluye excavación, y tapada	ML	3,00	$ 47.157,10	$ 141.471,30
				SUBTOTAL	**$141.471,30**
1.8.15	**INSTALACIONES HIDRAULICAS**				
1.8.15.1	Punto Hidráulico 1/2"	UN	2,00	$ 73.317,24	$ 146.634,48
1.8.15.2	Suministro e instalación llave de control PVC 1/2", incluye tapa registro en PVC	UN	1,00	$ 73.938,57	$ 73.938,57
1.8.15.3	Suministro e instalación tubería PVC RDE 21 1/2"	ML	20,00	$ 16.508,25	$ 330.165,00
				SUBTOTAL	**$550.738,05**
1.8.16	**SUMINISTROS Y MONTAJES**				
1.8.16.1	Suministro e instalación sistema hidroneumático 1/2hp, 50Lt hidro acumulador, presión 40-60 PSI	UN	1,00	$ 1.713.034,34	$ 1.713.034,34
				SUBTOTAL	**$1.713.034,34**
1.8.17	**REPARACIONES VARIAS**				
1.8.17.1	Reparación, reestructuración e instalación de portón de acceso vehicular	UN	1,00	$ 2.733.250,00	$ 2.733.250,00
				SUBTOTAL	**$2.733.250,00**
1.8.18	**ACOMETIDAS**				
1.8.18.1	Acometida Contador- Tablero general, 3#8+1#10, THHN AWG incluye tubería PVC 1 1/2"	ML	27,00	$ 44.166,34	$ 1.192.491,18
				SUBTOTAL	**$1.192.491,18**
1.8.19	**TABLEROS ELECTRICOS**				
1.8.19.1	Suministro e instalación tablero trifásico para oficinas 18 circuitos con espacio para totalizador, incluye, breakers, totalizador 3X100A, y todos los accesorios necesarios para el correcto funcionamiento	UN	1,00	$ 1.901.511,70	$ 1.901.511,70
				SUBTOTAL	**$1.901.511,70**
1.8.20	**ALUMBRADO Y TOMAS**				
1.8.20.1	Salida alumbrado interior 120V, incluye: regata tubería Conduit 3/4", cajas de paso, cable 3#12 e interruptor	UN	2,00	$ 178.455,96	$ 356.911,92

Avenida México Calle 17 # 804 Plaza principal, Turbaco - Bolívar
contactenos@turbaco-bolivar.gov.co
+(57) 5 643 6408
Fax: +(57) 5 643 6408

1.8.20.2	Salida toma 120 V normal incluye: regata tuberia Conduit 3/4", cajas de paso, cable 3#12 y toma con polo a tierra	UN	2,00	$ 189.755,61	$ 379.511,22
1.8.20.3	Suministro e instalación Lampara LED 18W para sobre poner	UN	2,00	$ 67.440,70	$ 134.881,40
				SUBTOTAL	**$871.304,54**
1.8.21	**SUMINISTRO E INSTALACION DE ACCESORIOS**				
1.8.21.1	suministro e instalación de motor para puerta corrediza con capacidad de arrastre de 250 kilos	UN	1,00	$ 1.600.000,00	$ 1.600.000,00
1.8.21.2	Suministro e instalación sistema hidroneumático 1/2hp, 50Lt hidro acumulador, presión 40-60 PSI	UN	1,00	$ 1.713.034,34	$ 1.713.034,34
				SUBTOTAL	**$3.313.034,34**
1.8.22	**ASEO Y LIMPIEZA GENERAL**				
1.8.22.1	Aseo y Limpieza general Instalaciones	M3	50,16	$ 14.045,51	$ 704.522,78
				SUBTOTAL	**$704.522,78**
1.9	**CUBIERTA - COMEDOR CASA DE TEJAS**				
1.9.1	**PRELIMINARES**				
1.9.1.1	Señalización de obra edificación	GLB	1,00	$ 674.815,90	$ 674.815,90
1.9.1.2	Cerramiento Provisional en Tela Verde h=2m y Parales cada 3m	ML	10,00	$ 37.145,80	$ 371.458,00
				SUBTOTAL	**$1.046.273,90**
1.9.2	**DESMONTES Y DEMOLICIONES**				
1.9.2.1	Demolición piso en concreto	ML	7,50	$ 48.526,05	$ 363.945,38
				SUBTOTAL	**$363.945,38**
1.9.3	**EXCAVACIONES**				
1.9.3.1	Excavación Manual incluye Retiro	M3	0,73	$ 62.850,67	$ 45.880,99
				SUBTOTAL	**$45.880,99**
1.9.4	**RELLENOS**				
1.9.4.1	Relleno en Material Seleccionado, Compactado 95% PM	M3	1,40	$ 67.538,37	$ 94.553,72
1.9.4.2	Solado de limpieza	ML	7,50	$ 12.952,10	$ 97.140,75
				SUBTOTAL	**$191.694,47**
1.9.5	**ESTRUCTURA EN CONCRETO**				
1.9.5.1	Concreto en vigas de cimentación f'c 3500PSI	M3	0,36	$ 825.171,20	$ 297.061,63
				SUBTOTAL	**$297.061,63**
1.9.6	**ACERO REFUERZO**				
1.9.6.1	Suministro e Instalación de Acero de Refuerzo en Estructuras y losas irregulares	KG	82,95	$ 12.084,37	$ 1.002.398,49
				SUBTOTAL	**$1.002.398,49**
1.9.7	**OBRAS EN CONCRETO INCLUYEN REFUERZO**				
1.9.7.1	Losa de contra piso en concreto f'c 3500 PSI e=0,10m, incluye refuerzo en malla M-221 según diseño, con acabado pulido platoneado, esmaltado y blindado con endurecedor silíceo.	M2	14,00	$ 125.668,30	$ 1.759.356,20
				SUBTOTAL	**$1.759.356,20**
1.9.8	**MAMPOSTERÍA**				
1.9.8.1	Mamposteria reforzada bloque liso de cemento #6, vibrado, relleno en concreto, h=0,40m, con dovelas en f 1/2" cada 0,4m y refuerzo longitudinal en f 3/8"	ML	7,50	$ 71.722,98	$ 537.922,35

Avenida México Calle 17 # 804 Plaza principal, Turbaco - Bolívar
contactenos@turbaco-bolivar.gov.co
+(57) 5 643 6408
Fax: +(57) 5 643 6408

				SUBTOTAL	$537.922,35
1.9.9	PAÑETES				
1.9.9.1	Pañete muro exterior impermeabilizado	ML	5,30	$ 32.698,38	$ 173.301,41
				SUBTOTAL	$173.301,41
1.9.10	ESTRUCTURA EN MADERA				
1.9.10.1	Estructura de soporte (pérgolas) para cubierta en madera de pino según diseño	GLB	1,00	$ 6.497.381,36	$ 6.497.381,36
				SUBTOTAL	$6.497.381,36
1.9.11	PISOS				
1.9.11.1	Suministro e instalación piso en tablón 0,33x0,33 d acuerdo al diseño	M2	14,00	$ 51.691,94	$ 723.687,16
				SUBTOTAL	$723.687,16
1.9.12	CUBIERTA E IMPERMEABILIZACION				
1.9.12.1	Suministro e instalación cubierta en policarbonato, lamina alveolar 6mm incluye soporte en PHR C150x50x2mm	M2	14,00	$ 121.004,75	$ 1.694.066,50
1.9.12.2	Impermeabilización cimiento tipo emulsión con tela poliéster 30gm/m2 a 3 manos	ML	7,50	$ 3.382,80	$ 25.371,00
				SUBTOTAL	$1.719.437,50
1.9.13	ACOMETIDAS				
1.9.13.1	Acometida 2#10 3#8 1#12 THHN AWG PVC 3/4" y Breaker	ML	14,00	$ 85.888,07	$ 1.202.432,98
				SUBTOTAL	$1.202.432,98
1.9.14	ALUMBRADO Y TOMAS				
1.9.14.1	Salida alumbrada de sobre poner 120V, incluye: tubería de 1/2" EMT, cajas de paso 2 X4" EMT. Cable 3#14 puesta a tierra.	UN	2,00	$ 210.505,00	$ 421.010,00
1.9.14.2	Suministro e instalación Lampara LED 18W para sobre poner	UN	2,00	$ 92.410,70	$ 184.821,40
1.9.14.3	Salida toma 120 V normal para extractor, incluye: tubería emt 1/2, caja rawelt 2x4 con salida en 1/2", grapas doble ala, curvas y uniones y cable 3#12 y toma con polo a tierra	UN	2,00	$ 204.776,48	$ 409.552,96
1.9.14.4	Salida toma 220 V AA incluye: regata tubería Conduit 3/4", cajas de paso, cable 4#12 y toma con polo a tierra	UN	1,00	$ 206.662,33	$ 206.662,33
				SUBTOTAL	$1.222.046,69
1.9.15	ASEO Y LIMPIEZA GENERAL				
1.9.15.1	Aseo y Limpieza general instalaciones	M3	10,00	$ 14.045,51	$ 140.455,10
				SUBTOTAL	$140.455,10
1.1.10	CENTRO DE VIDA				
1.10.1	PRELIMINARES				
1.10.1.1	Señalización de obra edificación	GLB	0,35	$ 674.815,90	$ 236.185,57
1.10.1.2	Trazado, Localización y Replanteo - Obra Edificación	M2	9,10	$ 3.768,29	$ 34.291,44
1.10.1.3	Cerramiento Provisional en Tela Verde h=2m y Parales cada 3m	ML	41,50	$ 37.145,80	$ 1.541.550,70
				SUBTOTAL	$1.812.027,71
1.10.2	DESMONTES Y DEMOLICIONES				
1.10.2.1	Demolición piso en concreto	M2	6,48	$ 48.526,05	$ 314.448,80
1.10.2.2	Desbastado y retiro de pintura existente,	M2	74,93	$ 3.390,60	$ 254.057,66

Avenida México Calle 17 # 804 Plaza principal, Turbaco - Bolivar
contactenos@turbaco-bolivar.gov.co
+(57) 5 643 6408
Fax: +(57) 5 643 6408

1.10.2.3	Desmonte y retiro de luminaria interior, sin deteriorar los elementos constructivos a los que pueda estar sujeta, incluye disposición en el sitio definido por la entidad	UN	12,00	$ 20.283,07	$ 243.396,84
				SUBTOTAL	**$811.903,30**
1.10.3	**EXCAVACIONES**				
1.10.3.1	Excavación Manual Incluye Retiro	M3	5,83	$ 62.850,67	$ 366.419,41
				SUBTOTAL	**$366.419,41**
1.10.4	**RELLENOS**				
1.10.4.1	Relleno en Material Seleccionado, Compactado 95% PM	M3	1,30	$ 65.688,17	$ 85.394,62
				SUBTOTAL	**$85.394,62**
1.10.5	**ESTRUCTURA EN CONCRETO**				
1.10.5.1	Concreto en zapatas y pedestales f'c 3500PSI	M3	4,53	$ 772.142,30	$ 3.497.804,62
				SUBTOTAL	**$3.497.804,62**
1.10.6	**ACERO REFUERZO**				
1.10.6.1	Suministro e Instalación de Acero de Refuerzo en Estructuras	KG	72,00	$ 12.084,37	$ 870.074,64
				SUBTOTAL	**$870.074,64**
1.10.7	**PAÑETES**				
1.,10.7.1	Pañete muro exterior impermeabilizado	M2	22,85	$ 32.698,38	$ 747.157,98
				SUBTOTAL	**$747.157,98**
1.10.8	**OBRAS EN CONCRETO INCLUYEN REFUERZO**				
1.10.8.1	Dilatación de junta	ML	217,00	$ 6.548,00	$ 1.420.916,00
1.10.8.2	Redoblón en concreto de 3000PSI 0,20x0,15m	ML	41,50	$ 25.416,05	$ 1.054.766,08
				SUBTOTAL	**$2.475.682,08**
1.10.9	**ACABADOS**				
1.10.9.1	Estuco acrílico para muros exteriores	M2	182,64	$ 19.484,14	$ 3.558.583,33
1.10.9.2	Pintura tipo 1 muros interiores, lavable, de alta durabilidad, 3 manos	M2	439,49	$ 19.484,14	$ 8.563.084,69
1.10.9.3	Pintura muros exteriores, lavable de alta durabilidad, 3 manos	M2	182,64	$ 24.594,14	$ 4.491.873,73
				SUBTOTAL	**$16.613.541,75**
1.10.10	**CARPINTERIA**				
1.10.10.1	Suministro, instalación careta metálica	M2	13,31	$ 349.105,00	$ 4.646.587,55
1.10.10.2	Suministro, instalación lamina de control solar (polarizado)	M2	93,05	$ 47.748,00	$ 4.442.951,40
1.10.10.3	Suministro, instalación de escalera de gato	UND	3,00	$ 2.603.600,00	$ 7.810.800,00
1.10.10.4	Suministro e instalación ventanearía y marco en aluminio blanco, vidrio 6mm, incluye seguro	UND	1,05	$ 380.000,00	$ 399.000,00
				SUBTOTAL	**$17.299.338,95**
1.10.11	**CUBIERTA E IMPERMEABILIZACION**				
1.10.11.1	Suministro e instalación de cubierta en lámina termo acústica, incluye soporte en PHR C galvanizado 60x120mm, riostras y fijación	M2	58,90	$ 137.581,32	$ 8.103.539,75
				SUBTOTAL	**$8.103.539,75**
1.10.12	**ESTRUCTURA METÁLICA**				
1.10.12.1	Suministro e instalación estructura metálica para soporte de cubierta según diseño. Incluye soladura	KG	1365,00	$ 25.000,00	$ 34.125.000,00
				SUBTOTAL	**$34.125.000,00**
1.10.13	**ACOMETIDAS**				

Avenida México Calle 17 # 804 Plaza principal, Turbaco - Bolívar
contactenos@turbaco-bolivar.gov.co
+(57) 5 643 6408
Fax: +(57) 5 643 6408

1.10.13.1	Acometida Contador- Tablero general, 3#8+1#10, THHN AWG incluye tuberia PVC 1 1/2"	ML	15,00	$ 44.166,34	$ 662.495,10
				SUBTOTAL	**$662.495,10**
1.10.14	**ALUMBRADO Y TOMAS**				
1.10.14.1	Salida alumbrada de sobre poner 120V, incluye: tuberia de 1/2" EMT, cajas de paso 2 X4" EMT. Cable 3#14 puesta a tierra.	UN	5,00	$ 210.505,00	$ 1.052.525,00
1.10.14.2	Suministro e instalación Lampara LED 18W para sobre poner	UN	5,00	$ 67.440,70	$ 337.203,50
1.10.14.3	Suministro e instalación Lampara LED 2x20W	UN	12,00	$ 182.540,70	$ 2.190.488,40
1.10.14.4	Salida alumbrado interior 120V, incluye: regata tuberia Conduit 3/4", cajas de paso, cable 3#12 e interruptor	UN	1,00	$ 66.640,70	$ 66.640,70
1.10.14.5	Suministro e instalación Lampara LED 18W para empotrar en cielo raso	UN	1,00	$ 206.662,33	$ 206.662,33
1.10.14.6	Salida toma 220 V AA incluye: regata tuberia Conduit 3/4", cajas de paso, cable 4#12 y toma con polo a tierra	UN	1,00	$ 206.662,33	$ 206.662,33
1.10.14.7	Suministro e instalación de equipo de aire acondicionado, 12000BTU, sistema mini- Split, 220v con tecnologia Inverter	UN	1,00	$ 2.182.937,10	$ 2.182.937,10
				SUBTOTAL	**$6.243.119,36**
1.10.15	**ASEO Y LIMPIEZA GENERAL**				
1.10.15.1	Aseo y Limpieza general instalaciones	M3	18,00	$ 14.045,51	$ 252.819,18
				SUBTOTAL	**$252.819,18**
2	**INTERVENCION INFRAESTRUCTURA DE SALUD**				
2.1	**PUESTO DE SALUD DE CAÑAVERAL**				
2.1.1	**PRELIMINARES**				
2.1.1.1	Señalización de obra edificación	GLB	1,00	$ 674.815,90	$ 674.815,90
2.1.1.2	Trazado, Localización y Replanteo - Obra Edificación	M2	381,00	$ 3.768,29	$ 1.435.718,49
2.1.1.3	Cerramiento Provisional en Tela Verde h=2m y Parales cada 3m	ML	82,00	$ 37.145,80	$ 3.045.955,60
				SUBTOTAL	**$5.156.489,99**
2.1.2	**DESMONTES Y DEMOLICIONES**				
2.1.2.1	Desmonte y Almacenamiento de Cubierta en Lámina de Fibrocemento, incluye Soporte	M2	193,00	$ 17.255,20	$ 3.330.253,60
2.1.2.2	Desmonte de aparatos Sanitarios	UN	7,00	$ 55.555,50	$ 388.888,50
2.1.2.3	Desmonte de Puertas, Ventanas y Caretas	UN	15,00	$ 52.027,80	$ 780.417,00
2.1.2.4	Demolición de estructura de edificación, incluye demolición de cimientos, pisos, muros, elementos en concreto, concreto reforzado y disposición de escombros.	M2	193,00	$ 25.933,73	$ 5.005.209,89
2.1.2.5	Desmonte y almacenamiento de reja metálica exterior	ML	24,18	$ 8.139,30	$ 196.808,27
				SUBTOTAL	**$9.701.577,26**
2.1.3	**EXCAVACIONES**				
2.1.3.1	Excavación Manual incluye Retiro	M3	87,20	$ 62.850,67	$ 5.480.578,42
				SUBTOTAL	**$5.480.578,42**
2.1.4	**RELLENOS**				
2.1.4.1	Relleno en Material Seleccionado, Compactado 95% PM	M3	129,68	$ 65.688,17	$ 8.518.376,20
				SUBTOTAL	**$8.518.376,20**

Avenida México Calle 17 # 804 Plaza principal, Turbaco - Bolivar
contactenos@turbaco-bolivar.gov.co
+(57) 5 643 6408
Fax: +(57) 5 643 6408

2.1.5	**ESTRUCTURA EN CONCRETO**				
2.1.5.1	Concreto en zapatas y pedestales f'c 3500PSI	M3	4,46	$ 772.142,30	$ 3.443.754,66
2.1.5.2	Concreto en vigas de cimentación f'c 3500PSI	M3	15,95	$ 825.171,20	$ 13.161.480,64
2.1.5.3	Concreto en columnas f'c 3500PSI	M3	9,60	$ 830.421,20	$ 7.972.043,52
2.1.5.4	Concreto en Vigas aéreas f'c 3500PSI, incluye formaleteria	M3	15,95	$ 840.921,20	$ 13.412.693,14
				SUBTOTAL	**$37.989.971,96**
2.1.6	**OBRAS EN CONCRETO INCLUYEN REFUERZO**				
2.1.6.1	Losa de contra piso en concreto f'c 3500 PSI e=0,07m, incluye refuerzo en malla M-221 según diseño	M2	374,13	$ 88.114,68	$ 32.966.345,23
2.1.6.2	Columnetas en concreto de 3000PSI, 0,15mx0,20mx2,40m incluye acero de refuerzo 4No4 y estribos No3@0,15m	UN	18,00	$ 241.789,87	$ 4.352.217,66
2.1.6.3	Viga de confinamiento de muros 0,15x0,20m en Concreto 3000 PSI, incluye refuerzo 3No4 y estribos 5No3	ML	64,50	$ 77.330,81	$ 4.987.837,25
2.1.6.4	Dinteles 0.1x0,2m en concreto de 3000 PSI, incluye refuerzo	ML	44,42	$ 44.168,35	$ 1.961.958,11
2.1.6.5	Losa maciza en concreto de 3000 Psi e=0.10, para cubierta, incluye refuerzo en malla electrosoldada M221 (6mm) 0.15mx0.15m	M2	127,47	$ 132.300,35	$ 16.864.325,61
2.1.6.6	Mesón en concreto 3000PSI, ancho 0,6m, h=0.07m incluye refuerzo No3@0.15m en ambos sentidos	ML	20,07	$ 61.337,25	$ 1.231.038,61
2.1.6.7	Redoblón en concreto de 3000PSI 0.20x0.15m	ML	24,52	$ 25.416,05	$ 623.201,55
2.1.6.8	Rampa en concreto f'c 3000PSI, e=0,08m, para el acceso de personas con movilidad reducida, incluye refuerzo en malla electro soldada M-221 y acabado según especificaciones NTC 6047	M2	21,53	$ 84.031,46	$ 1.809.197,33
2.1.6.9	Placa en concreto de 3500PSI e=0,15m para estacionamiento de ambulancia, incluye refuerzo en malla electro soldada M221, plástico de fondo y curado con anti sol	M2	50,10	$ 128.511,30	$ 6.438.416,13
2.1.6.10	Tapa pozo de infiltración tamaño 2.0mx20mx0.10m, incluye refuerzo en No.3 @ 15 ambos sentidos, concreto ciclópeo 60-40 de 0.30mx0.30m, viga brocal 3000 PSI 0.20mx0.30m, con refuerzo 4No4, estribos No.3 @0.15m y ventilación en pvc 2"	UN	1,00	$ 2.955.576,28	$ 2.955.576,28
2.1.6.11	Construcción tanque para almacenamiento de agua dimensiones 2.00mx3,00x2.00m e fondo=0.20m, e muros=0.15m, e tapa=0.10m en concreto de 3500PSI impermeabilizado, acero de refuerzo fy=60000psi y escotilla 0.60x0.60 en alfajor, según diseño.	UN	1,00	$ 13.767.943,70	$ 13.767.943,70
				SUBTOTAL	**$87.958.057,45**
2.1.7	**ACERO REFUERZO**				
2.1.7.1	Suministro e Instalación de Acero de Refuerzo en Estructuras	KG	8563,34	$ 12.084,37	$ 103.482.569,00
				SUBTOTAL	**$103.482.569,00**
2.1.8	**MAMPOSTERÍA**				
2.1.8.1	Mamposteria bloque liso de cemento #4, vibrado	M2	404,75	$ 58.545,96	$ 23.696.477,31
2.1.8.2	Mojinetes en bloque liso de cemento #4, vibrado	M2	59,61	$ 91.082,44	$ 5.429.424,25
				SUBTOTAL	**$29.125.901,56**
2.1.9	**PAÑETES**				
2.1.9.1	Pañete muro interior	M2	425,72	$ 29.554,83	$ 12.582.082,23
2.1.9.2	Pañete muro exterior impermeabilizado	M2	265,87	$ 32.698,38	$ 8.693.518,29
				SUBTOTAL	**$21.275.600,52**

Avenida México Calle 17 # 804 Plaza principal, Turbaco - Bolívar
contactenos@turbaco-bolivar.gov.co
+(57) 5 643 6408
Fax: +(57) 5 643 6408

2.1.10	**CUBIERTA E IMPERMEABILIZACION**				
2.1.10.1	Suministro e instalación cubierta en teja Termoacústica Ecoroof Asa 37 UPVC 2.5mm Azul 1.07 x 5.9 Mts	M2	182,00	$ 91.861,19	$ 16.718.736,58
2.1.10.2	Suministro e instalación caballete y limatesa en teja Termoacústica Ecoroof Asa 37 UPVC 2.5mm Azul 1.07 Mts	ML	15,56	$ 48.816,59	$ 759.586,14
2.1.10.3	Impermeabilización con manto edil 3mm, incluye media caña y acabado en aluminato	M2	91,13	$ 49.050,99	$ 4.470.016,72
				SUBTOTAL	**$21.948.339,44**
2.1.11	**CARPINTERIA**				
2.1.11.1	Suministro e instalación puerta y marco en aluminio blanco de 0.80m x 2.20m incluye bisagras y cerraduras	UND	7,00	$ 880.000,00	$ 6.160.000,00
2.1.11.2	Suministro e instalación puerta y marco en aluminio blanco de 2.80m x 2.70m incluye bisagras y cerraduras	UND	1,00	$ 3.780.000,00	$ 3.780.000,00
2.1.11.3	Suministro e instalación puerta y marco en aluminio blanco de 1.00m x 2.20m incluye bisagras y cerraduras	UND	8,00	$ 1.100.000,00	$ 8.800.000,00
2.1.11.4	Suministro e instalación puerta y marco en aluminio blanco de 1.40m x 2.20m incluye bisagras y cerraduras	UND	4,00	$ 1.650.000,00	$ 6.600.000,00
2.1.11.5	Suministro e instalación puerta y marco en aluminio blanco de 2.00m x 2.20m incluye bisagras y cerraduras	UND	1,00	$ 1.925.000,00	$ 1.925.000,00
2.1.11.6	Suministro e instalación ventaneria y marco en aluminio blanco, vidrio 6mm, incluye seguro	M2	13,32	$ 380.000,00	$ 5.061.600,00
				SUBTOTAL	**$32.326.600,00**
2.1.12	**RED AGUAS LLUVIAS**				
2.1.12.1	Bajantes de agua lluvia en tuberia 4"	ML	11,20	$ 54.871,83	$ 614.564,50
2.1.12.2	Suministro e instalación tuberia PVC estructurada 4" aguas lluvias Pesada, incluye excavación, y tapada	ML	4,50	$ 47.157,10	$ 212.206,95
				SUBTOTAL	**$826.771,45**
2.1.13	**INSTALACIONES HIDRAULICAS**				
2.1.13.1	Suministro e instalación tuberia PVC RDE 21 1"	ML	24,00	$ 16.638,25	$ 399.318,00
2.1.13.2	Suministro e instalación tuberia PVC RDE 21 1/2"	ML	174,48	$ 16.508,25	$ 2.880.359,46
2.1.13.3	Suministro e instalación llave de control PVC 1", Incluye tapa registro en PVC	UN	2,00	$ 84.938,57	$ 169.877,14
2.1.13.4	Suministro e instalación llave de control PVC 1/2", Incluye tapa registro en PVC	UN	11,00	$ 73.938,57	$ 813.324,27
2.1.13.5	Punto hidráulico 1"	un	2,00	$ 102.787,24	$ 205.574,48
2.1.13.6	Punto Hidráulico 1/2"	UN	18,00	$ 73.317,24	$ 1.319.710,32
2.1.13.7	Suministro e instalación punto hidráulico 1/2" con llave terminal	UN	1,00	$ 110.635,34	$ 110.635,34
				SUBTOTAL	**$5.898.799,01**
2.1.14	**INSTALACIONES SANITARIAS**				
2.1.14.1	Suministro e instalación tuberia PVC 4" sanitaria Pesada, incluye excavación, y tapada	ML	35,77	$ 52.905,33	$ 1.892.423,65
2.1.14.2	Suministro e instalación tuberia PVC 2" sanitaria pesada, incluye excavación y tapada	ML	58,84	$ 37.680,33	$ 2.217.110,62

Avenida México Calle 17 # 804 Plaza principal, Turbaco - Bolivar
contactenos@turbaco-bolivar.gov.co
+(57) 5 643 6408
Fax: +(57) 5 643 6408

2.1.14.3	Suministro e instalación Tubería PVC 2" sanitaria para ventilación, incluye regata y tape en mortero	ML	9,00	$ 34.530,33	$ 310.772,97
2.1.14.4	Punto Sanitario 4"	UN	4,00	$ 121.977,83	$ 487.911,32
2.1.14.5	Punto Sanitario 2"	UN	13,00	$ 73.502,83	$ 955.536,79
2.1.14.6	Punto Sifón piso 3"	UN	10,00	$ 67.852,83	$ 678.528,30
2.1.14.7	Registro sanitario en concreto 0,60mx0,60mx0,60m incluye media caña y tapa	UN	2,00	$ 469.399,22	$ 938.798,44
2.1.14.8	Suministro e instalación de desagüe para aire acondicionado, incluye regata, tubería PVC 3/4 y rubatex	UN	6,00	$ 77.166,96	$ 463.001,76
2.1.14.9	Suministro e instalación sistema séptico integrado 7500L en polietileno, con filtro anaerobio de flujo ascendente, (5000L tanque séptico, 2500L Filtro Anaerobeo de Flujo Ascendente, incluye conexiones	UN	1,00	$ 14.743.536,20	$ 14.743.536,20
				SUBTOTAL	**$22.687.620,05**
2.1.15	**PISOS**				
2.1.15.1	Suministro e instalación piso en cerámica tipo tráfico 5, color blanco modulo según diseño, incluye pegante y emboquillado	M2	167,80	$ 70.838,03	$ 11.886.621,43
2.1.15.2	Suministro e instalación de zócalo media caña PVC tipo hospitalario h=0,10m	ML	139,50	$ 35.245,00	$ 4.916.677,50
2.1.15.3	Suministro e instalación piso en cerámica para terraza, antideslizante tipo tráfico 5, color blanco, incluye pegante y emboquillado	M2	102,03	$ 76.207,29	$ 7.775.429,80
2.1.15.4	Suministro e instalación Zócalo h=0,10 en cerámica antideslizante tipo tráfico 5 color blanco, incluye pegante y emboquillado	ML	36,80	$ 18.611,62	$ 684.907,62
2.1.15.5	Suministro e instalación piso en cerámica para baño, antideslizante tipo tráfico 4, color blanco, incluye pegante y emboquillado	M2	20,65	$ 73.477,29	$ 1.517.306,04
2.1.15.6	Plantilla de nivelación (alistado) de pisos, en mortero 1:4, e=3cm	M2	137,79	$ 21.928,25	$ 3.021.493,57
				SUBTOTAL	**$29.802.435,95**
2.1.16	**ENCHAPES**				
2.1.16.1	Suministro e instalación enchape cerámico color blanco, incluye win esquinero en aluminio, pegante y emboquillado zona baños y cocina	M2	114,32	$ 58.215,97	$ 6.655.249,69
				SUBTOTAL	**$6.655.249,69**
2.1.17	**CIELO RASO**				
2.1.17.1	Cielo Raso en PVC color blanco, incluye soporte	M2	219,77	$ 68.300,00	$ 15.010.291,00
				SUBTOTAL	**$15.010.291,00**
2.1.18	**ACABADOS**				
2.1.18.1	Estuco plástico para muros interiores	M2	404,75	$ 16.799,87	$ 6.799.747,38
2.1.18.2	Estuco acrílico para muros exteriores	M2	265,87	$ 19.484,14	$ 5.180.248,30
2.1.18.3	Pintura tipo 1 muros interiores, lavable, de alta durabilidad, 3 manos	M2	404,75	$ 19.484,14	$ 7.886.205,67
2.1.18.4	Pintura muros exteriores, lavable de alta durabilidad, 3 manos	M2	265,87	$ 24.594,14	$ 6.538.844,00
				SUBTOTAL	**$26.405.045,35**
2.1.19	**SUMINISTROS Y MONTAJES**				
2.1.19.1	Suministro e instalación de sanitario institucional elongado color blanco, consumo	UN	2,00	$ 809.208,70	$ 1.618.417,40

Avenida México Calle 17 # 804 Plaza principal, Turbaco - Bolívar
contactenos@turbaco-bolivar.gov.co
+(57) 5 643 6408
Fax: +(57) 5 643 6408

	4.Bit/descarga				
2.1.19.2	Suministro e instalación de sanitario institucional elongado entrada superior, apto para personas con movilidad reducida, consumo por descarga 3,5-4,8 litros	UN	2,00	$ 844.208,70	$ 1.688.417,40
2.1.19.3	Suministro e instalación de lavamanos institucional con pedestal color blanco, incluye griferia	UN	8,00	$ 198.579,70	$ 1.588.637,60
2.1.19.4	Suministro e instalación lavaplatos de empotrar en acero inoxidable tamaño poceta 45x45, incluye griferia tipo ganso mono control	UN	5,00	$ 271.104,10	$ 1.355.520,50
2.1.19.5	Suministro e instalación sistema hidroneumático 1hp, 100Lt hidro acumulador, presión 40-60 PSI	UN	1,00	$ 2.813.034,34	$ 2.813.034,34
				SUBTOTAL	**$9.064.027,24**
	OBRA ELECTRICA				
2.1.20	**ACOMETIDAS**				
2.1.20.1	Acometida Contador- Tablero general, 3#8+1#10, THHN AWG incluye tuberia PVC 1 1/2"	ML	26,00	$ 44.166,34	$ 1.148.324,84
				SUBTOTAL	**$1.148.324,84**
2.1.21	**CANALIZACION RELLENO Y TUBERIA**				
2.1.21.1	Suministro e instalación de Tuberia Conduit PVC 1/2" para manguera de compresor	ML	9,00	$ 2.637,79	$ 23.740,07
				SUBTOTAL	**$23.740,07**
2.1.22	**TABLEROS ELECTRICOS**				
2.1.22.1	Suministro e instalación Tablero regulado tipo riel minipragma monofásico 4 circuitos, incluye breakers	UN	1,00	$ 359.048,70	$ 359.048,70
2.1.22.2	Suministro e instalación Tablero iluminación y tomas bifásico 12 circuitos con puerta y barraje electrolitico, incluye breakers	UN	1,00	$ 523.577,60	$ 523.577,60
2.1.22.3	Suministro e instalación tablero bifásico 18 circuitos (equipos) con espacio para totalizador, incluye, breakers, totalizador 3X100A, y todos los accesorios necesarios para el correcto funcionamiento	UN	1,00	$ 1.758.224,70	$ 1.758.224,70
2.1.22.4	Suministro e instalación transferencia manual caja 60x60x35 con tapa y cerrojo de seguridad incluye 2 breaker termomagnéticos industriales 3x100A merlin gerin o similar y terminales ponchables	UN	1,00	$ 586.228,50	$ 586.228,50
				SUBTOTAL	**$3.227.079,50**
2.1.23	**SISTEMA PUESTA A TIERRA**				
2.1.23.1	Construcción sistema puesta a tierra con 4 varilla copperweld 1/2, cobre 100%, cable desnudo #2, soldadura de cobre exotérmica, y tratamiento con bentonita puesto de salud de cañaveral	GLB	1,00	$ 2.598.190,80	$ 2.598.190,80
2.1.23.2	Cola sistema puesta a tierra a tablero general 1#8 PVC 1"	ML	10,00	$ 10.914,20	$ 109.142,00
				SUBTOTAL	**$2.707.332,80**
2.1.24	**CAMARAS REGISTROS Y TAPAS**				
2.1.24.1	Cámara no transitable 40x40x60cm BT	UN	6,00	$ 245.785,18	$ 1.474.711,08
				SUBTOTAL	**$1.474.711,08**
2.1.25	**ALUMBRADO Y TOMAS**				

Avenida México Calle 17 # 804 Plaza principal, Turbaco - Bolivar
contactenos@turbaco-bolivar.gov.co
+(57) 5 643 6408
Fax: +(57) 5 643 6408

2.1.25.1	Salida alumbrado interior 120V, incluye: regata tubería Conduit 3/4", cajas de paso, cable 3#12 e interruptor	UN	48,00	$ 178.455,96	$ 8.565.886,08
2.1.25.2	Salida toma 120 V normal incluye: regata tubería Conduit 3/4", cajas de paso, cable 3#12 y toma con polo a tierra	UN	34,00	$ 189.755,61	$ 6.451.690,74
2.1.25.3	Salida Toma 120 V regulado, incluye: regata tubería Conduit 3/4", cajas de paso, cable 3#12 y toma con polo a tierra, puestos de trabajo.	UN	6,00	$ 190.565,13	$ 1.143.390,78
2.1.25.4	Salida de datos, incluye: regata tubería, Conduit 3/4", cajas de paso, cable UTP CAT 6A, accesorios, ponchado y certificado, para puestos de trabajo.	UN	6,00	$ 190.453,76	$ 1.142.722,56
2.1.25.5	Salida toma 220 V AA incluye: regata tubería Conduit 3/4", cajas de paso, cable 4#12 y toma con polo a tierra	UN	6,00	$ 206.662,33	$ 1.239.973,98
2.1.25.6	Salida toma 220 V equipo hidroneumática: regata tubería Conduit 3/4", cajas de paso, cable 4#12 y toma con polo a tierra	UN	1,00	$ 206.662,33	$ 206.662,33
2.1.25.7	Suministro e instalación Lampara LED 18W para empotrar en cielo raso	UN	34,00	$ 66.640,70	$ 2.265.783,80
2.1.25.8	Suministro e instalación Lampara LED 18W para sobre poner	UN	4,00	$ 67.440,70	$ 269.762,80
				SUBTOTAL	**$21.285.873,07**
2.1.26	**SUMINISTRO E INSTALACION DE ACCESORIOS**				
2.1.26.1	Suministro e instalación UPS 3000VA 120V tipo pedestal	UN	1,00	$ 3.552.426,90	$ 3.552.426,90
2.1.26.2	Suministro e instalación de generador eléctrico bifásico a gasolina, 8,5Kva	UN	1,00	$ 1.310.875,70	$ 1.310.875,70
				SUBTOTAL	**$4.863.302,60**
2.1.27	**ASEO Y LIMPIEZA GENERAL**				
2.1.27.1	Aseo y Limpieza general instalaciones	M3	64,72	$ 14.045,51	$ 908.964,89
				SUBTOTAL	**$908.964,89**
2.2	**PUESTO DE SALUD SAN PEDRO**				
2.2.1	**PRELIMINARES**				
2.2.1.1	Señalización de obra edificación	GLB	0,32	$ 674.815,90	$ 215.941,09
				SUBTOTAL	**$215.941,09**
2.2.2	**DESMONTES Y DEMOLICIONES**				
2.2.2.1	Desmonte y almacenamiento de Puertas, Ventanas y Caretas	UN	1,00	$ 52.027,80	$ 52.027,80
				SUBTOTAL	**$52.027,80**
2.2.3	**RELLENOS**				
2.2.3.1	Relleno en Material Seleccionado, Compactado 95% PM	M3	5,00	$ 65.688,17	$ 328.440,85
				SUBTOTAL	**$328.440,85**
2.2.4	**OBRAS EN CONCRETO INCLUYEN REFUERZO**				
2.2.4.1	Losa de contra piso en concreto f'c 3500 PSI e=0,07m, incluye refuerzo en malla M-221 según diseño	M2	20,98	$ 88.114,68	$ 1.848.645,99
				SUBTOTAL	**$1.848.645,99**
2.2.5	**CUBIERTA E IMPERMEABILIZACION**				

Avenida México Calle 17 # 804 Plaza principal, Turbaco - Bolívar
contactenos@turbaco-bolivar.gov.co
+(57) 5 643 6408
Fax: +(57) 5 643 6408

2.2.5.1	impermeabilización con manto edil 3mm incluye media caña y acabado en aluminato	M2	1,00	$ 49.050,99	$ 49.050,99
				SUBTOTAL	**$49.050,99**
2.2.6	**CIELO RASO**				
2.2.6.1	Cielo Raso en PVC color blanco, incluye soporte	M2	16,00	$ 68.300,00	$ 1.092.800,00
				SUBTOTAL	**$1.092.800,00**
2.2.7	**ANDENES, BORDILLOS Y CUNETAS**				
2.2.7.1	Anden en concreto f'c 3000 PSI e=0,07 m	M2	9,28	$ 54.149,90	$ 502.511,07
				SUBTOTAL	**$502.511,07**
2.2.8	**PAÑETES**				
2.2.8.1	Pañete muro exterior impermeabilizado	M2	0,50	$ 32.698,38	$ 16.349,19
				SUBTOTAL	**$16.349,19**
2.2.9	**CARPINTERIA**				
2.2.9.1	Suministro e instalación de puertas en aluminio, incluye cerradura	M2	14,41	$ 380.000,00	$ 5.475.800,00
2.2.9.2	Suministro e instalación de caretas en varilla cuadrada 10mm para ventanas según diseño.	M2	0,10	$ 380.001,00	$ 38.000,10
				SUBTOTAL	**$5.513.800,10**
2.2.10	**PISOS**				
2.2.10.1	Suministro e instalación piso en cerámica para baño, antideslizante tipo tráfico 4, color blanco, incluye pegante y emboquillado	M2	2,50	$ 73.477,29	$ 183.693,23
2.2.10.2	Suministro e instalación win esquinero en aluminio	ML	6,17	$ 25.948,88	$ 160.104,59
				SUBTOTAL	**$343.797,81**
2.2.11	**ENCHAPES**				
2.2.11.1	Suministro e instalación enchape cerámico color blanco, incluye win esquinero en aluminio, pegante y emboquillado zona baños y cocina	M2	7,57	$ 58.215,97	$ 440.694,89
				SUBTOTAL	**$440.694,89**
2.2.12	**ACABADOS**				
2.2.12.1	Pintura tipo 1 muros interiores, lavable, de alta durabilidad, 3 manos	M2	403,30	$ 19.484,14	$ 7.857.953,66
2.2.12.2	Pintura muros exteriores, lavable de alta durabilidad, 3 manos	M2	261,18	$ 24.594,14	$ 6.423.497,49
				SUBTOTAL	**$14.281.451,15**
2.2.13	**SUMINISTROS Y MONTAJES**				
2.2.13.1	Suministro e instalación kit de soporte para baño de discapacitados	UN	2,00	$ 486.111,00	$ 972.222,00
				SUBTOTAL	**$972.222,00**
2.2.14	**INSTALACIONES SANITARIAS**				
2.2.14.1	Suministro e instalación incluye tapa registro en PVC	UN	7,00	$ 49.607,87	$ 347.255,09
2.2.14.2	Suministro e instalación tubería PVC 2" sanitaria pesada, incluye excavación y tapada	ML	2,00	$ 37.680,33	$ 75.360,66
				SUBTOTAL	**$422.615,75**
2.2.15	**RED AGUAS LLUVIAS**				
2.2.15.1	Suministro e instalación tubería PVC estructurada 4" aguas lluvias Pesada, incluye excavación, y tapada	ML	18,00	$ 47.157,10	$ 848.827,80

Avenida México Calle 17 # 804 Plaza principal, Turbaco - Bolivar
contactenos@turbaco-bolivar.gov.co
+(57) 5 643 6408
Fax: +(57) 5 643 6408

2.2.15.2	Suministro e instalación de desagüe para aire acondicionado, incluye regata, tubería PVC 3/4 y rubatex, pintura y estuco	UN	5,00	$ 181.381,96	$ 906.909,80
				SUBTOTAL	**$1.755.737,60**
2.2.16	**ALUMBRADO Y TOMAS**				
2.2.16.1	Salida de datos, incluye canaleta	UN	5,00	$ 92.486,37	$ 462.431,85
				SUBTOTAL	**$462.431,85**
2.2.17	**ASEO Y LIMPIEZA GENERAL**				
2.2.17.1	Aseo y Limpieza general instalaciones	M3	1,00	$ 14.045,51	$ 14.045,51
				SUBTOTAL	**$14.045,51**
2.3	**PUESTO DE SALUD DE SAN JOSE DE CHIQUITO**				
2.3.1	**PRELIMINARES**				
2.3.1.1	Descapote, Limpieza y Nivelación	M2	187,00	$ 8.347,20	$ 1.560.926,40
				SUBTOTAL	**$1.560.926,40**
2.3.2	**DESMONTES Y DEMOLICIONES**				
2.3.2.1	Demolición losa de concreto reforzado e=0,15-0,20m, incluye retiro y disposición de escombros	M3	1,80	$ 51.200,94	$ 92.161,69
2.3.2.2	Demolición piso en cerámica	M2	1,80	$ 14.662,00	$ 26.391,60
2.3.2.3	Demolición de muros e<0,15m	M2	3,70	$ 19.912,63	$ 73.676,73
2.3.2.4	Demolición y escarificación de pañete	M2	82,00	$ 13.825,58	$ 1.133.697,56
2.3.2.5	Desmonte de Puertas, Ventanas y Caretas	UN	2,00	$ 52.027,80	$ 104.055,60
				SUBTOTAL	**$1.429.983,18**
2.3.3	**OBRAS EN CONCRETO INCLUYEN REFUERZO**				
2.3.3.1	Proceso de anclaje para varilla No.4 (1/2") perforado a una profundidad de 12cm. Incluye perforación con broca de diámetro superior, limpieza, inyección del epóxico e incrustación de varilla.	UN	16,00	$ 11.808,00	$ 188.928,00
2.3.3.2	Columnetas en concreto de 3000PSI, 0,15mx0,20mx2,40m incluye acero de refuerzo 4No4 y estribos No3@0,15m	UN	4,00	$ 241.789,87	$ 967.159,48
2.3.3.3	Viga de confinamiento de muros 0,15x0,20m en Concreto 3000 PSI, incluye refuerzo 3No4 y estribos 5No3	ML	8,00	$ 77.330,81	$ 618.646,48
2.3.3.4	Dinteles 0,1x0,2m en concreto de 3000 PSI, incluye refuerzo	ML	1,20	$ 44.168,35	$ 53.002,02
2.3.3.5	Losa maciza en concreto de 3000 Psi e=0,10, para cubierta, incluye refuerzo en malla electrosoldada M221 (6mm) 0.15mx0.15m	M2	4,00	$ 132.300,35	$ 529.201,40
				SUBTOTAL	**$2.356.937,38**
2.3.4	**MAMPOSTERÍA**				
2.3.4.1	Mamposteria bloque liso de cemento #6, vibrado	M2	16,00	$ 85.395,96	$ 1.366.335,36
				SUBTOTAL	**$1.366.335,36**
2.3.5	**CUBIERTA E IMPERMEABILIZACION**				
2.3.5.1	Suministro e instalación de cubierta en lámina termo acústica, incluye soporte en PHR C galvanizado 60x120mm, riostras y fijación	M2	6,00	$ 137.581,32	$ 825.487,92

Avenida México Calle 17 # 804 Plaza principal, Turbaco - Bolivar
contactenos@turbaco-bolivar.gov.co
+(57) 5 643 6408
Fax: +(57) 5 643 6408

2.3.5.2	Impermeabilización de muros interiores realizado con Zika MasterSeal 510, aplicado en dos (2) capas, incluye limpieza y preparación de la superficie.	M2	82,00	$ 21.805,48	$ 1.786.049,36
				SUBTOTAL	**$2.613.537,28**
2.3.6	**PAÑETES**				
2.3.6.1	Pañete muro exterior impermeabilizado	M2	65,60	$ 32.698,38	$ 2.145.013,73
2.3.6.2	Pañete muro interior impermeabilizado	M2	94,00	$ 29.804,83	$ 2.801.654,02
				SUBTOTAL	**$4.946.667,75**
2.3.7	**MUROS EN SUPERBOARD**				
2.3.7.1	Suministro e instalación muros en Superboard una cara, en lámina de fibrocemento 6mm	M2	4,12	$ 56.061,20	$ 230.972,14
2.3.7.2	Suministro e instalación muros en Superboard dos caras, en lámina de fibrocemento 6mm e=9cm	M2	10,20	$ 91.940,35	$ 937.791,57
				SUBTOTAL	**$1.168.763,71**
2.3.8	**ACABADOS**				
2.3.8.1	Estuco plástico para muros interiores	M2	16,00	$ 16.799,87	$ 268.797,92
2.3.8.2	Pintura tipo 1 muros interiores, lavable, de alta durabilidad, 3 manos	M2	16,00	$ 19.484,14	$ 311.746,24
2.3.8.3	Acabado de piso con epóxico antiderrapante / antideslizante fino de color homogéneo plano.	M2	7,00	$ 109.313,00	$ 765.191,00
				SUBTOTAL	**$1.345.735,16**
2.3.9	**CARPINTERIA**				
2.3.9.1	Suministro e instalación de puertas corredizas en aluminio natural mate en aluminio natural ref. 50-20 y vidrio templado laminado 6mm (3+3 mm).	M2	4,50	$ 537.050,16	$ 2.416.725,71
2.3.9.2	Suministro e instalación de ventanas corredizas en aluminio natural mate en aluminio natural ref. 50-20 y vidrio templado laminado 6mm (3+3 mm).	M2	1,60	$ 255.738,17	$ 409.181,07
2.3.9.3	Suministro e instalación de Puerta entamborada en lámina cal 20, 0,90x2,2, acabado con pintura electrostática al horno con cerradura de seguridad multipunto tipo manija y cerradura multipunto con cerrojo sencillo	UN	2,00	$ 1.011.011,00	$ 2.022.022,00
2.3.9.4	Suministro e instalación de careta metálica	M2	7,70	$ 349.105,00	$ 2.688.108,50
2.3.9.5	Instalación de puertas en aluminio 1x2,2 incluye marco, y cerradura tipo poma	UN	2,00	$ 92.957,50	$ 185.915,00
				SUBTOTAL	**$7.721.952,28**
2.3.10	**DEFENZAS, BARANDAS Y PASAMANOS**				
2.3.10.1	Baranda en acero galvanizado de 100 cm de altura, en tubería de 40mm, fijada mediante anclaje mecánico de expansión, según diseño	ML	8,60	$ 241.783,77	$ 2.079.340,42
2.3.10.2	Baranda de protección en acero inoxidable AISI 304 h=1,00m según diseño y especificaciones NTC 6047	ML	1,00	$ 833.132,25	$ 833.132,25
				SUBTOTAL	**$2.912.472,67**
2.3.11	**PISOS**				
2.3.11.1	Plantilla de nivelación (alistado) de pisos, en mortero 1:4, e=3cm	M2	25,52	$ 21.928,25	$ 559.608,94

Avenida México Calle 17 # 804 Plaza principal, Turbaco - Bolívar
contactenos@turbaco-bolivar.gov.co
+(57) 5 643 6408
Fax: +(57) 5 643 6408

2.3.11.2	Suministro e instalación piso en cerámica común color blanco modulo según diseño, incluye pegante y emboquillado	M2	5,80	$ 63.023,30	$ 365.535,14
2.3.11.3	Suministro e instalación Zócalo h=0,10 en piso en cerámica común blanco, incluye pegante y emboquillado	ML	16,00	$ 22.936,14	$ 366.978,24
				SUBTOTAL	**$1.292.122,32**
2.3.12	**ENCHAPES**				
2.3.12.1	Suministro e instalación enchape cerámico color blanco, incluye win esquinero en aluminio, pegante y emboquillado zona baños y cocina	M2	20,85	$ 58.215,97	$ 1.213.802,97
				SUBTOTAL	**$1.213.802,97**
2.3.13	**INSTALACIONES HIDRAULICAS**				
2.3.13.1	Punto Hidráulico 1/2"	UN	3,00	$ 73.317,24	$ 219.951,72
2.3.13.2	Suministro e instalación llave de control PVC 2", incluye tapa registro en PVC	UN	1,00	$ 95.938,57	$ 95.938,57
				SUBTOTAL	**$315.890,29**
2.3.14	**INSTALACIONES SANITARIAS**				
2.3.14.1	Punto Sifón piso 3"	UN	2,00	$ 67.852,83	$ 135.705,66
2.3.14.2	Punto Sanitario 2"	UN	3,00	$ 73.502,83	$ 220.508,49
				SUBTOTAL	**$356.214,15**
2.3.15	**SUMINISTROS Y MONTAJES**				
2.3.15.1	Suministro e instalación de lavamanos institucional con pedestal color blanco, incluye grifería	UN	1,00	$ 198.579,70	$ 198.579,70
2.3.15.2	Suministro e instalación de mesón en acero inoxidable longitud 3m, ancho 0,60m, incluye: dos (2) pocetas para lavado, con desagüe y grifería.	UN	1,00	$ 1.581.133,33	$ 1.581.133,33
2.3.15.3	Cerca en alambre de púas con postes de madera 5 hilos	ML	11,00	$ 23.870,88	$ 262.579,68
				SUBTOTAL	**$2.042.292,71**
2.3.16	**ASEO Y LIMPIEZA GENERAL**				
2.3.16.1	Aseo y Limpieza general instalaciones	M3	225,00	$ 14.045,51	$ 3.160.239,75
				SUBTOTAL	**$3.160.239,75**
2.3.17	**ALUMBRADO Y TOMAS**				
2.3.17.1	Salida toma 120 V normal incluye: regata tubería Conduit 3/4", cajas de paso, cable 3#12 y toma con polo a tierra	UN	1,00	$ 189.755,61	$ 189.755,61
2.3.17.2	Salida de datos, incluye: regata tubería, Conduit 3/4", cajas de paso, cable UTP CAT 6A, accesorios, ponchado y certificado, para puestos de trabajo.	UN	1,00	$ 190.453,76	$ 190.453,76
2.3.17.3	Suministro e instalación Lampara LED 18W para empotrar en cielo raso	UN	4,00	$ 66.640,70	$ 266.562,80
2.3.17.4	Salida toma 220 V AA incluye: regata tubería Conduit 3/4", cajas de paso, cable 4#12 y toma con polo a tierra	UN	1,00	$ 206.662,33	$ 206.662,33
2.3.17.5	Pruebas hidráulicas y puesta en funcionamiento de bomba centrifuga con sistema de automatización. Incluye accesorios y todo lo necesario para su correcto funcionamiento.	GLB	1,00	$ 2.349.856,00	$ 2.349.856,00
				SUBTOTAL	**$3.203.290,50**

Avenida México Calle 17 # 804 Plaza principal, Turbaco - Bolívar
contactenos@turbaco-bolivar.gov.co
+(57) 5 643 6408
Fax: +(57) 5 643 6408

3	INTERVENCION INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA				
3.1	SAN FRANCISCO DE ASIS				
3.1.1	PRELIMINARES				
3.1.1.1	Señalización de obra edificación	GLB	1.00	$ 674.815,90	$ 674.815,90
3.1.1.2	Trazado, Localización y Replanteo - Obra Edificación	M2	154.21	$ 3.768,29	$ 581.115,54
3.1.1.3	Cerramiento Provisional en Tela Verde h=2m y Parales cada 3m	ML	25.00	$ 37.145,80	$ 928.645,00
3.1.1.4	Revisión y ajuste a los diseños estructurales	GLB	0.00	$ 10.000.000,00	$ 0,00
	SUBTOTAL				$ 2.184.576,44
3.1.2	DESMONTES Y DEMOLICIONES				
3.1.2.1	Desmonte de Cubierta en Lamina de fibrocemento, incluye Soporte	M2	154.21	$ 17.255,20	$ 2.660.958,90
3.1.2.2	Demolición de estructura en concreto	M3	6.84	$ 287.821,00	$ 1.968.695,64
3.1.2.3	Demolición piso en concreto	M2	154.21	$ 14.310,55	$ 2.206.858,54
3.1.2.4	Demolición piso en cerámica	M2	154,21	$ 14.662,00	$ 2.261.056,34
3.1.2.5	Demolición de muros e<0,15m	M2	85.41	$ 14.310,55	$ 1.222.264,08
	SUBTOTAL				$ 10.319.833,50
3.1.3	ESTRUCTURA EN CONCRETO				
3.1.3.1	Concreto en zapatas y pedestales f'c 3000PSI	M3	24.62	$ 751.561,49	$ 18.505.773,72
3.1.3.2	Concreto en vigas de cimentación f'c 3000PSI	M3	10.59	$ 802.840,39	$ 8.504.568,54
3.1.3.3	Concreto en columnas f'c 3000PSI	M3	12,86	$ 808.090,39	$ 10.391.234,33
3.1.3.4	Concreto en Vigas aéreas f'c 3000PSI, incluye formaleteria	M3	24,55	$ 818.590,39	$ 20.099.156,82
3.1.3.5	Concreto f'c 3000PSI para muro de contención, incluye formaleta	M3	5,87	$ 865.548,01	$ 5.084.229,01
3.1.3.6	Escalera en concreto f'c 3500 PSI aérea según diseño	M2	14,30	$ 251.534,65	$ 3.596.945,50
	SUBTOTAL				$ 66.181.907,91
3.1.4	OBRAS EN CONCRETO INCLUYEN REFUERZO				
3.1.4.1	Dinteles 0,1x0,2m en concreto de 3000 PSI, incluye refuerzo	ML	40,00	$ 44.168,35	$ 1.766.734,00
3.1.4.2	Losa de contra piso en concreto f'c 3000 PSI e=0,07m, incluye refuerzo en malla M-159 (5,5mm XX 0,15m) según diseño, con acabado pulido platoneado, esmaltado y blindado con endurecedor siliceo.	M2	182,63	$ 97.536,22	$ 17.813.312,96
3.1.4.3	Losa maciza de entrepiso en concreto f'c 3000PSI, h=0,10m incluye refuerzo en malla electrosoldada M-159 (5,5mm espacio 0,15x0,15m) según diseño	M2	292,87	$ 174.207,71	$ 51.019.793,93
3.1.4.4	Redoblon en concreto de 3000PSI 0.20x0.15m	ML	38,88	$ 25.416,05	$ 988.176,02
3.1.4.5	Columnetas en concreto de 3000PSI, 0.12mx0.20mx2.40m incluye acero de refuerzo 3No3 y estribos No3@0.15m	UN	0,00	$ 172.843,41	$ 0,00

Avenida México Calle 17 # 804 Plaza principal, Turbaco - Bolivar
contactenos@turbaco-bolivar.gov.co
+(57) 5 643 6408
Fax: +(57) 5 643 6408

3.1.4.6	Construcción tanque para almacenamiento de agua dimensiones 2.00mx3.00x2.00m e fondo=0.20m, e muros=0.15m, e tapa=0.10m en concreto de 3500PSI impermeabilizado, acero de refuerzo fy=60000psi y escotilla 0.60x0.60 en alfajor, según diseño.	UN	1.00	$ 13.767.943,70	$ 13.767.943,70
	SUBTOTAL				**$ 85.355.960,61**
3.1.5	**ACERO REFUERZO**				
3.1.5.1	Suministro e Instalación de Acero de Refuerzo en Estructuras	KG	11229.31	$ 12.084,37	$ 135.699.107,88
	SUBTOTAL				**$ 135.699.107,88**
3.1.6	**MAMPOSTERÍA**				
3.1.6.1	Mamposteria bloque liso de cemento #4, vibrado	M2	351.97	$ 68.295,96	$ 24.038.129,04
3.1.6.2	Mojinetes en bloque liso de cemento #4, vibrado	M2	51.25	$ 78.082,44	$ 4.001.881,21
3.1.6.3	Mamposteria calados en concreto	M2	15.12	$ 94.422,98	$ 1.427.675,46
	SUBTOTAL				**$ 29.467.685,71**
3.1.7	**PAÑETES**				
3.1.7.1	Pañete muro interior	M2	267.14	$ 29.554,83	$ 7.895.277,29
3.1.7.2	Pañete muro exterior impermeabilizado	M2	266.16	$ 32.698,38	$ 8.703.000,82
	SUBTOTAL				**$ 16.598.278,11**
3.1.8	**CUBIERTA E IMPERMEABILIZACION**				
3.1.8.1	Suministro e instalación cubierta en teja Termoacústica Ecoroof Asa 37 UPVC 2.5mm Azul 1.07 x 5.9 Mts	M2	110,27	$ 91.861,19	$ 10.129.239,47
3.1.8.2	Impermeabilización con manto edil 3mm, incluye media caña y acabado en aluminato	M2	32,08	$ 49.050,99	$ 1.573.751,96
	SUBTOTAL				**$ 11.702.991,43**
3.1.9	**CARPINTERIA**				
3.1.9.1	Suministro e instalación ventaneria y marco en aluminio blanco, vidrio 6mm, incluye seguro	M2	20,00	$ 380.000,00	$ 7.600.000,00
3.1.9.2	Suministro e Instalación puerta y marco en aluminio blanco de 1,00m x 2.20m incluye bisagras y cerraduras	UND	8,00	$ 1.100.000,00	$ 8.800.000,00
	SUBTOTAL				**$ 16.400.000,00**
3.1.10	**PISOS**				
3.1.10.1	Plantilla de nivelación (alistado) de pisos, en mortero 1:4, e=3cm	M2	438.81	$ 21.928,25	$ 9.622.282,75
3.1.10.2	Suministro e instalación piso en cerámica tipo tráfico 5, color blanco modulo según diseño, incluye pegante y emboquillado	M2	352,05	$ 70.838,03	$ 24.938.273,44
3.1.10.3	Suministro e instalación Zócalo h=0,10 en piso tráfico 5 color blanco, incluye pegante y emboquillado	ML	132,70	$ 18.556,62	$ 2.462.463,47
3.1.10.4	Suministro e instalación piso en cerámica para terraza, antideslizante tipo tráfico 5, color blanco, incluye pegante y emboquillado	M2	75,10	$ 134.698,56	$ 10.115.323,06
	SUBTOTAL				**$ 47.138.342,74**
3.1.11	**DEFENZAS, BARANDAS Y PASAMANOS**				
3.1.11.1	Baranda de protección en acero Inoxidable h=1.00m según diseño	ML	0,00	$ 390.000,00	$ 0,00

Avenida México Calle 17 # 804 Plaza principal, Turbaco - Bolívar
contactenos@turbaco-bolivar.gov.co
+(57) 5 643 6408
Fax: +(57) 5 643 6408

	SUBTOTAL				**$ 0,00**
3.1.12	**CIELO RASO**				
3.1.12.1	Cielo Raso en PVC color blanco, incluye soporte	M2	344,89	$ 68.300,00	$ 23.555.959,68
	SUBTOTAL				**$ 23.555.959,68**
3.1.13	**ACABADOS**				
3.1.13.1	Pintura tipo 1 muros interiores, lavable, de alta durabilidad, 3 manos	M2	425,04	$ 19.484,14	$ 8.281.538,87
3.1.13.2	Estuco plástico para muros interiores	M2	425,04	$ 16.799,87	$ 7.140.616,74
3.1.13.3	Estuco acrílico para muros exteriores	M2	399,24	$ 19.484,14	$ 7.778.848,05
3.1.13.4	Pintura muros exteriores, lavable de alta durabilidad, 3 manos	M2	399,24	$ 24.594,14	$ 9.818.964,45
	SUBTOTAL				**$ 33.019.968,12**
3.1.14	**INSTALACIONES SANITARIAS**				
3.1.14.1	Suministro e instalación sistema séptico integrado 7500L en polietileno, con filtro anaerobio de flujo ascendente, (5000L tanque séptico, 2500L Filtro Anaerobio de flujo Ascendente, incluye conexiones	UN	1,00	$ 14.743.536,20	$ 14.743.536,20
	SUBTOTAL				**$ 14.743.536,20**
	OBRA ELECTRICA				
3.1.15	**ACOMETIDAS**				
3.1.15.1	Acometida Subestación - Tablero de distribución de circuitos, 2#2+1#8+1#12, THHN AWG incluye tubería PVC 2"	ML	30,00	$ 104.207,11	$ 3.126.213,30
	SUBTOTAL				**$ 3.126.213,30**
3.1.16	**TABLEROS ELECTRICOS**				
3.1.16.1	Suministro e instalación tablero monofásico de 24 circuitos, con totalizador, incluye barraje electrolítico	UN	2,00	$ 1.739.000,30	$ 3.478.000,60
	SUBTOTAL				**$ 3.478.000,60**
3.1.17	**ALUMBRADO Y TOMAS**				
3.1.17.1	Salida para abanico de techo 120V, incluye: regata tubería Conduit 3/4", cajas de paso, cable 3#12 e interruptor de control	UN	6,00	$ 170.784,41	$ 1.024.706,46
3.1.17.2	Salida toma 120 V normal incluye: regata tubería Conduit 3/4", cajas de paso, cable 3#12 y toma con polo a tierra	UN	18,00	$ 189.755,61	$ 3.415.600,98
3.1.17.3	Salida alumbrado interior 120V, incluye: regata tubería Conduit 3/4", cajas de paso, cable 3#12 e interruptor	UN	24,00	$ 178.455,96	$ 4.282.943,04
3.1.17.4	Suministro e instalación Lampara LED 18W para empotrar en cielo raso	UN	24,00	$ 66.640,70	$ 1.599.376,80
	SUBTOTAL				**$ 10.322.627,28**
3.1.18	**SISTEMA PUESTA A TIERRA**				
3.1.18.1	Construcción sistema puesta a tierra con 1 varilla copperweld 5/8x1,8m, cobre 100%, cable desnudo #2, soldadura de cobre exotérmica, tratamiento con bentonita y registro de inspección	GLB	1,00	$ 1.335.420,52	$ 1.335.420,52
3.1.18.2	Cola sistema puesta a tierra a tablero general 1#8 PVC 1"	ML	10,00	$ 10.914,20	$ 109.142,00

Avenida Mexico Calle 17 # 804 Plaza principal, Turbaco - Bolivar
contactenos@turbaco-bolivar.gov.co
+(57) 5 643 6408
Fax: +(57) 5 643 6408

	SUBTOTAL				**$ 1.444.562,52**
3.1.19	**ASEO Y LIMPIEZA GENERAL**				
3.1.19.1	Aseo y Limpieza general instalaciones	M3	45,00	$ 14.045,51	$ 632.047,95
	SUBTOTAL				**$ 632.047,95**
3.2	**MEJORA DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA INSTITUCION EDUCATIVA DE CAÑAVERAL**				
3.2.1	**PRELIMINARES**				
3.2.1.1	Señalización de obra edificación	GLB	1,00	$ 674.815,90	$ 674.815,90
3.2.1.2	Trazado, Localización y Replanteo - Obra Edificación	M2	158,10	$ 3.768,29	$ 595.766,65
3.2.1.3	Cerramiento Provisional en Tela Verde h=2m y Parales cada 3m	ML	32,00	$ 37.145,80	$ 1.188.665,60
	SUBTOTAL				**$ 2.459.248,15**
3.2.2	**DESMONTES Y DEMOLICIONES**				
3.2.2.1	Desmonte y Almacenamiento de Cubierta en Lamina de Fibrocemento, Incluye Soporte	M2	124,00	$ 17.255,20	$ 2.139.644,80
3.2.2.2	Demolición piso en concreto	M2	118,83	$ 48.526,05	$ 5.766.350,52
3.2.2.3	Desmonte y almacenamiento de Puertas, Ventanas y Caretas	UN	14,00	$ 52.027,80	$ 728.389,20
3.2.2.4	Demolición de estructura en concreto	M3	12,00	$ 287.821,00	$ 3.453.852,00
3.2.2.5	Demolición de muros e<0,15m	M2	180,25	$ 19.912,63	$ 3.589.251,56
	SUBTOTAL				**$ 15.677.488,08**
3.2.3	**EXCAVACIONES**				
3.2.3.1	Excavación Manual Incluye Retiro	M3	72,07	$ 62.850,67	$ 4.529.647,79
	SUBTOTAL				**$ 4.529.647,79**
3.2.4	**RELLENOS**				
3.2.4.1	Conformación y Compactación de Terreno Natural	M2	158,13	$ 2.184,95	$ 345.506,14
3.2.4.2	Relleno en Material Seleccionado, Compactado 95% PM	M3	55,36	$ 65.688,17	$ 3.636.497,09
	SUBTOTAL				**$ 3.982.003,23**
3.2.5	**ESTRUCTURA EN CONCRETO**				
3.2.5.1	Concreto en zapatas y pedestales f'c 3000PSI	M3	4,73	$ 751.561,49	$ 3.553.382,72
3.2.5.2	Concreto en vigas de cimentación f'c 3000PSI	M3	11,50	$ 802.840,39	$ 9.231.379,94
3.2.5.3	Concreto en columnas f'c 3000PSI	M3	1,88	$ 808.090,39	$ 1.515.169,48
3.2.5.4	Concreto en Vigas aéreas f'c 3000PSI, incluye formaleteria	M3	5,15	$ 818.590,39	$ 4.219.014,87
	SUBTOTAL				**$ 18.518.947,02**
3.2.6	**OBRAS EN CONCRETO INCLUYEN REFUERZO**				
3.2.6.1	Columnetas en concreto de 3000PSI, 0,12mx0,20mx2,40m incluye acero de refuerzo 3No3 y estribos No3@0,15m	UN	0,00	$ 172.843,41	$ 0,00
3.2.6.2	Dinteles 0,1x0,2m en concreto de 3000 PSI, incluye refuerzo	ML	10,20	$ 44.168,35	$ 450.517,17

Avenida México Calle 17 # 804 Plaza principal, Turbaco - Bolívar
contactenos@turbaco-bolivar.gov.co
+(57) 5 643 6408
Fax: +(57) 5 643 6408

3.2.6.3	Losa de contra piso en concreto f'c 3000 PSI e=0,07m, incluye refuerzo en malla M-159 (5,5mm XX 0,15m) según diseño, con acabado pulido platoneado, esmaltado y blindado con endurecedor silíceo.	M2	114,18	$ 97.536,22	$ 11.136.685,60
3.2.6.4	Redoblón en concreto de 3000PSI 0.20x0.15m	ML	21,23	$ 25.416,05	$ 539.582,74
3.2.6.5	Rampa en concreto f'c 3000PSI, e=0,08m, para el acceso de personas con movilidad reducida, incluye refuerzo en malla electro soldada M-221 y acabado según especificaciones NTC 6047	M2	8,34	$ 84.031,46	$ 700.822,38
	SUBTOTAL				**$ 12.827.607,89**
3.2.7	**ACERO REFUERZO**				
3.2.7.1	Suministro e instalación de Acero de Refuerzo en Estructuras	KG	1.854,02	$ 12.084,37	$ 22.404.654,00
	SUBTOTAL				**$ 22.404.654,00**
3.2.8	**MAMPOSTERÍA**				
3.2.8.1	Mamposteria bloque liso de cemento #4, vibrado	M2	63,29	$ 68.295,96	$ 4.322.451,31
3.2.8.2	Mojinetes en bloque liso de cemento #4, vibrado	M2	83,74	$ 78.082,44	$ 6.538.670,38
	SUBTOTAL				**$ 10.861.121,68**
3.2.9	**PAÑETES**				
3.2.9.1	Pañete muro interior	M2	150,25	$ 29.554,83	$ 4.440.613,21
3.2.9.2	Pañete muro exterior impermeabilizado	M2	149,06	$ 32.698,38	$ 4.874.020,52
	SUBTOTAL			SUBTOTAL	**$ 9.314.633,73**
3.2.10	**CUBIERTA E IMPERMEABILIZACION**				
3.2.10.1	Suministro e instalación cubierta en teja Termoacustica Ecoroof Asa 37 UPVC 2.5mm Azul 1.07 x 5.9 Mts	M2	62,00	$ 91.861,19	$ 5.695.393,78
3.2.10.2	Impermeabilización con manto edil 3mm, incluye media caña y acabado en aluminato	M2	10,62	$ 49.050,99	$ 520.921,51
	SUBTOTAL				**$ 6.216.315,29**
3.2.11	**CARPINTERIA**				
3.2.11.1	Reinstalación de puertas, caretas y ventanas desmontadas	UND	4,00	$ 58.270,00	$ 233.080,00
3.2.11.2	Suministro e instalación de caretas en varilla cuadrada 10mm para ventanas según diseño.	M2	20,92	$ 400.000,00	$ 8.368.000,00
3.2.11.3	Suministro e instalación ventaneria y marco en aluminio blanco, vidrio 6mm, incluye seguro	M2	14,50	$ 380.000,00	$ 5.510.000,00
3.2.11.4	Suministro e instalación puerta y marco en aluminio blanco de 1,00m x 2,20m incluye bisagras y cerraduras	UND	4,00	$ 1.100.000,00	$ 4.400.000,00
	SUBTOTAL				**$ 18.511.080,00**
3.2.12	**PISOS**				
3.2.12.1	Plantilla de nivelación (alistado) de pisos, en mortero 1:4, e=3cm	M2	114,48	$ 21.928,25	$ 2.510.346,06
3.2.12.2	Suministro e instalación piso en cerámica tipo tráfico 5, color blanco modulo según diseño, incluye pegante y emboquillado	M2	114,48	$ 70.838,03	$ 8.109.537,67
3.2.12.3	Suministro e instalación Zócalo h=0,10 en piso tráfico 5 color blanco, incluye pegante y emboquillado	ML	81,04	$ 18.556,62	$ 1.503.828,48

Avenida México Calle 17 # 804 Plaza principal, Turbaco - Bolívar
contactenos@turbaco-bolivar.gov.co
+(57) 5 643 6408
Fax: +(57) 5 643 6408

	SUBTOTAL				**$ 12.123.712,22**
3.2.13	**DEFENZAS, BARANDAS Y PASAMANOS**				
3.2.13.1	Baranda en acero galvanizado de 100 cm de altura, en tubería de 40mm, fijada mediante anclaje mecánico de expansión, según diseño	ML	12,24	$ 241.783,77	$ 2.959.433,34
	SUBTOTAL				**$ 2.959.433,34**
3.2.14	**CIELO RASO**				
3.2.14.1	Cielo Raso en PVC color blanco, incluye soporte	M2	114,48	$ 68.300,00	$ 7.818.984,00
	SUBTOTAL				**$ 7.818.984,00**
3.2.15	**ACABADOS**				
3.2.15.1	Preparación de superficie de muros para pintura, incluye tratamiento con resina acrílica tipo acronal o similar	M2	150,25	$ 5.428,15	$ 815.579,54
3.2.15.2	Pintura tipo 1 muros interiores, lavable, de alta durabilidad, 3 manos	M2	150,25	$ 19.484,14	$ 2.927.492,04
3.2.15.3	Estuco plástico para muros interiores	M2	150,25	$ 16.799,87	$ 2.524.160,47
3.2.15.4	Estuco acrílico para muros exteriores	M2	150,25	$ 19.484,14	$ 2.927.492,04
	SUBTOTAL				**$ 9.194.744,08**
	OBRA ELECTRICA				
3.2.16	**ACOMETIDAS**				
3.2.16.1	Acometida Contador- Tablero general, 3#8+1#10, THHN AWG incluye tubería PVC 1 1/2"	ML	24,00	$ 44.166,34	$ 1.059.992,16
	SUBTOTAL				**$ 1.059.992,16**
3.2.17	**CANALIZACION RELLENO Y TUBERIA**				
3.2.17.1	Suministro e instalación de Tubería Conduit PVC 3/4"	ML	110,33	$ 5.620,27	$ 620.084,39
	SUBTOTAL				**$ 620.084,39**
3.2.18	**TABLEROS ELECTRICOS**				
3.2.18.1	Suministro e instalación tablero monofásico de 24 circuitos, con totalizador, incluye barraje electrolítico	UN	1,00	$ 1.739.000,30	$ 1.739.000,30
	SUBTOTAL				**$ 1.739.000,30**
3.2.19	**SISTEMA PUESTA A TIERRA**				
3.2.19.1	Construcción sistema puesta a tierra con 4 varilla copperweld 1/2, cobre 100%, cable desnudo #2, soldadura de cobre exotérmica, y tratamiento con bentonita puesto de salud de cañaveral	GLB	1,00	$ 2.598.190,80	$ 2.598.190,80
3.2.19.2	Cola sistema puesta a tierra a tablero general 1#8 PVC 1"	ML	10,00	$ 10.914,20	$ 109.142,00
	SUBTOTAL				**$ 2.707.332,80**
3.2.20	**CAMARAS REGISTROS Y TAPAS**				
3.2.20.1	Cámara no transitable 40x40x60cm BT	UN	6,00	$ 245.785,18	$ 1.474.711,08
	SUBTOTAL				**$ 1.474.711,08**
3.2.21	**ALUMBRADO Y TOMAS**				
3.2.21.1	Salida para abanico de techo 120V, incluye: regata tubería Conduit 3/4", cajas de paso, cable 3#12 e interruptor de control	UN	8,00	$ 170.784,41	$ 1.366.275,28

Avenida México Calle 17 # 804 Plaza principal, Turbaco - Bolívar
contactenos@turbaco-bolivar.gov.co
+(57) 5 643 6408
Fax: +(57) 5 643 6408

3.2.21.2	Salida toma 120 V normal incluye: regata tubería Conduit 3/4", cajas de paso, cable 3#12 y toma con polo a tierra	UN	16,00	$ 189.755,61	$ 3.036.089,76
3.2.21.3	Salida alumbrado interior 120V, incluye: regata tubería Conduit 3/4", cajas de paso, cable 3#12 e interruptor	UN	16,00	$ 178.456,96	$ 2.855.295,36
3.2.21.4	Suministro e instalación Lampara LED 18W para empotrar en cielo raso	UN	16,00	$ 66.640,70	$ 1.066.251,20
	SUBTOTAL				**$ 8.323.911,60**
3.2.22	**ASEO Y LIMPIEZA GENERAL**				
3.2.22.1	Aseo y Limpieza general instalaciones	M3	36,00	$ 14.045,51	$ 505.638,36
	SUBTOTAL				**$ 505.638,36**
4	**CONSTRUCCION Y MANTENIMINETOS DE PARQUES**				
	OBRA CIVIL				
4.1	**PRELIMINARES**				
4.1.1	Rocería	M2	1355,00	$ 2.500,00	$ 3.387.500,00
4.1.2	Trazado, Localización y Replanteo - Obra Edificación	M2	1466,43	$ 3.768,29	$ 5.525.933,50
4.1.3	Cerramiento Provisional en Tela Verde h=2m y Parales cada 3m	ML	465,48	$ 37.145,80	$ 17.290.626,98
				SUBTOTAL	**$26.204.060,49**
4.2	**DESMONTES Y DEMOLICIONES**				
4.2.1	Demolición piso en concreto	M2	15,88	$ 48.526,05	$ 770.593,67
4.2.2	Demolición de muros e<0,15m	M2	7,96	$ 19.912,63	$ 158.504,53
4.2.3	Demolición de estructura en concreto	M3	6,60	$ 287.821,00	$ 1.899.618,60
4.2.4	Desmonte de módulo de parque infantil, en madera.	UN	1,00	$ 250.000,00	$ 250.000,00
4.2.5	Desmonte de módulo de juegos infantil sencillos en metal.	UN	2,00	$ 120.000,00	$ 240.000,00
4.2.6	Desmonte de máquinas bio-saludables	UN	4,00	$ 120.000,00	$ 480.000,00
4.2.7	Desmonte de estructura de cubierta en madera (pérgolas)	GLB	1,00	$ 250.000,00	$ 250.000,00
4.2.8	Desmonte y retiro de malla eslabonada de cerramiento tipo ciclón	M2	475,05	$ 3.000,00	$ 1.425.150,00
				SUBTOTAL	**$5.473.866,81**
4.3	**EXCAVACIONES**				
4.3.1	Excavación Manual incluye Retiro	M3	94,01	$ 62.850,67	$ 5.908.591,49
				SUBTOTAL	**$5.908.591,49**
4.4	**RELLENOS**				
4.4.1	Relleno en Material Seleccionado, Compactado 95% PM	M3	56,91	$ 65.688,17	$ 3.738.313,75
4.4.2	Relleno con Material del Sitio, Compactado 95% PM	M3	19,03	$ 22.040,02	$ 419.421,58
				SUBTOTAL	**$4.157.735,34**
4.5	**ESTRUCTURA EN CONCRETO**				
4.5.1	Concreto en vigas de cimentación f'c 3500PSI	M3	2,53	$ 825.171,20	$ 2.087.683,14
				SUBTOTAL	**$2.087.683,14**
4.6	**ACERO REFUERZO**				
4.6.1	Suministro e Instalación de Acero de Refuerzo en Estructuras	KG	278,37	$ 12.084,37	$ 3.363.926,08

Avenida México Calle 17 # 804 Plaza principal, Turbaco - Bolívar
contactenos@turbaco-bolivar.gov.co
+(57) 5 643 6408
Fax: +(57) 5 643 6408

				SUBTOTAL	$3.363.926,08
4.7	OBRAS EN CONCRETO INCLUYEN REFUERZO				
4.7.1	Losa de contra piso en concreto f'c 3500 PSI e=0,07m, incluye refuerzo en malla M-221 según diseño	M2	289,26	$ 88.114,68	$ 25.488.052,34
4.7.2	Viga de confinamiento de muros 0,10x0,15m en Concreto 3000 PSI, incluye refuerzo	ML	160,10	$ 49.978,24	$ 8.001.516,22
				SUBTOTAL	$33.489.568,56
4.8	ANDENES Y BORDILLOS				
4.8.1	Rampa en concreto f'c 3000PSI, e=0,08m, para el acceso de personas con movilidad reducida, incluye refuerzo en malla electro soldada M-221 y acabado según especificaciones NTC 6047	M2	4,00	$ 84.031,46	$ 336.125,84
				SUBTOTAL	$336.125,84
4.9	PAÑETES				
4.9.1	Pañete muro exterior impermeabilizado	M2	82,10	$ 32.698,38	$ 2.684.537,00
				SUBTOTAL	$2.684.537,00
4.10	PISOS				
4.10.1	Suministro e instalación de pavimento en adoquín	M2	104,48	$ 79.272,92	$ 8.282.434,68
4.10.2	Plantilla de nivelación (alistado) de pisos, en mortero 1:4, e=3cm	M2	47,43	$ 21.928,25	$ 1.040.056,90
				SUBTOTAL	$9.322.491,58
4.11	MAMPOSTERÍA				
4.11.1	Mampostería bloque liso de cemento #4, vibrado	M2	0,96	$ 58.545,96	$ 56.204,12
4.11.2	Mampostería en bloque abuzardado de cemento #6, vibrado, acabado a la vista con vacios intercalados de 0,20mx0,20m según diseño	M2	176,95	$ 37.095,00	$ 6.563.960,25
				SUBTOTAL	$6.620.164,37
4.12	ACABADOS				
4.12.1	Pintura en aceite	M2	42,28	$ 22.477,22	$ 950.336,86
4.12.2	Pintura epoxica para pisos en concreto 3 manos	M2	374,69	$ 24.083,89	$ 9.023.992,74
4.12.3	Pintura muros exteriores, lavable de alta durabilidad, 3 manos	M3	350,42	$ 24.594,14	$ 8.618.278,54
				SUBTOTAL	$18.592.608,14
4.13	CARPINTERIA				
4.13.1	Estructura de soporte (pérgolas) para cubierta en madera de pino según diseño	M2	16,00	$ 580.000,00	$ 9.280.000,00
				SUBTOTAL	$9.280.000,00
4.14	REPARACIONES VARIAS				
4.14.1	Traslado de estructura y figura de la virgen	UN	1,00	$ 1.000.000,00	$ 1.000.000,00
4.14.2	Reparación de bancas en concreto, incluye todas las correcciones necesarias para su puesta en funcionamiento	UN	12,00	$ 300.000,00	$ 3.600.000,00
4.14.3	Reparación de equipos bio-saludables, incluye todas las mejoras para mantenimiento y puesta en funcionamiento	UN	6,00	$ 250.000,00	$ 1.500.000,00
4.14.4	Reparación de juegos infantiles en metal, incluye todas las correcciones necesarias para tu puesta en funcionamiento	UN	17,00	$ 350.000,00	$ 5.950.000,00
4.14.5	Reparación y colocación de malla y tablero en porterías múltiples	UN	2,00	$ 250.000,00	$ 500.000,00

Avenida México Calle 17 # 804 Plaza principal, Turbaco - Bolívar
contactenos@turbaco-bolivar.gov.co
+(57) 5 643 6408
Fax: +(57) 5 643 6408

4.14.6	Reparación de bancas en madera y metal. Incluye todas las correcciones para su puesta en funcionamiento	UN	16,00	$ 200.000,00	$ 3.200.000,00
4.14.7	Colocación de tuberia metálica de 1 1/2" para malla de cerramiento perimetral	ML	63,58	$ 44.556,00	$ 2.832.870,48
4.14.8	Mantenimientos de portones en estructura metálico	UN	2,00	$ 400.000,00	$ 800.000,00
				SUBTOTAL	**$19.382.870,48**
	OBRA ELECTRICA				
4.15	**ACOMETIDAS**				
4.15.1	Acometida 3#10 THHN AWG PVC 3/4"	ML	50,00	$ 18.386,40	$ 919.320,00
				SUBTOTAL	**$919.320,00**
4.16	**TABLEROS ELECTRICOS**				
4.16.1	Suministro e instalación Tablero regulado tipo riel minipragma monofásico 8 circuitos, incluye breakers	UN	4,00	$ 956.939,90	$ 3.827.759,60
				SUBTOTAL	**$3.827.759,60**
4.17	**CAMARAS REGISTROS Y TAPAS**				
4.17.1	Cámara no transitable 40x40x60cm BT	UN	39,00	$ 245.785,18	$ 9.585.622,02
				SUBTOTAL	**$9.585.622,02**
4.18	**ALUMBRADO Y TOMAS**				
4.18.1	Salida alumbrado exterior sobre piso 120V, incluye: regata sobre piso, tuberia Conduit 3/4", cajas de paso, tapada de regata con concreto. Cable 3#12 e interruptor.	UN	39,00	$ 227.553,38	$ 8.874.581,82
4.18.2	Suministro e instalación de poste para paso peatonal. Incluye tuberia galvanizada de 2" h=3,50 mts, lampara de 20W luz blanca y todos los elementos necesarios para su anclaje	UN	39,00	$ 1.202.000,00	$ 46.878.000,00
4.18.3	Suministro e instalación bala de piso tipo LED, 110V-7W, luz cálida, acabado satinado muro 3D	UN	1,00	$ 253.268,00	$ 253.268,00
				SUBTOTAL	**$56.005.849,82**
4.19	**PAISAJISMO**				
4.19.1	Suministro y plantación de plantas ornamentales	UN	210,00	$ 30.000,00	$ 6.300.000,00
4.19.2	Suministro y colocación de arena fina para zona de juegos infantiles	M3	42,44	$ 81.543,30	$ 3.460.697,65
4.19.3	Suministro e instalación cerramiento en malla eslabonada h=2,00 mts	M2	406,25	$ 55.207,00	$ 22.427.843,75
4.19.4	Suministro e instalación de maquina bio-saludable tipo: elíptica	UND	5,00	$ 2.146.000,00	$ 10.730.000,00
4.19.5	Suministro e instalación de maquina bio-saludable tipo: caminador aéreo	UND	3,00	$ 1.740.000,00	$ 5.220.000,00
4.19.6	Suministro e instalación de maquina bio-saludable tipo: bicicleta	UND	4,00	$ 1.554.400,00	$ 6.217.600,00
4.19.7	Suministro e instalación de maquina bio-saludable tipo: pectorales	UND	1,00	$ 2.958.000,00	$ 2.958.000,00
4.19.8	Suministro e instalación de maquina bio-saludable tipo: piernas	UND	1,00	$ 2.726.000,00	$ 2.726.000,00
4.19.9	Suministro e instalación módulo de juegos infantiles	UND	2,00	$ 30.309.640,00	$ 60.619.280,00
4.19.10	Bancas tipo gavión armadas en sitio	UND	10,00	$ 498.577,28	$ 4.985.772,80
				SUBTOTAL	**$125.645.194,20**
4.20	**ASEO Y LIMPIEZA GENERAL**				

Avenida Mexico Calle 17 # 804 Plaza principal, Turbaco - Bolivar
contactenos@turbaco-bolivar.gov.co
(57) 5 643 6408
Fax: (57) 5 643 6408

4.20.1	Aseo y Limpieza general instalaciones	M3	160,00	$ 14.045,51	$ 2.247.281,60
				SUBTOTAL	$2.247.281,60
5	CANALES PLUVIALES				
5.1	LIMPIEZA DE CANALES ZONA URBANA				
5.1.1	EXCAVACIONES				
5.1.1.1	Limpieza con maquinaria en Canales Pluviales, incluye Cargue, Retiro y Disposición de Material	M3	600,00	$ 135.000,00	$ 81.000.000,00
	SUBTOTAL				$ 81.000.000,00
5.1.2	ESTRUCTURA EN CONCRETO				
5.1.2.1	Losa de contra piso en concreto f´c 3500 PSI e=0,10m, incluye refuerzo en malla M-221 según diseño, con acabado pulido platoneado, esmaltado y blindado con endurecedor silíceo.	M2	42,00	$ 125.668,30	$ 5.278.068,60
	SUBTOTAL				$ 5.278.068,60
5.1.3	ESTRUCTURA METÁLICA				
5.1.3.1	Mantenimiento de rejillas metálicas	UND	3,00	$ 256.379,00	$ 769.137,00
	SUBTOTAL				$ 769.137,00
5.2	CANALIZACION BARRIO EL COUNTRY				
5.2.1	PRELIMINARES				
5.2.1.1	Trazado y localización	ML	80,00	$ 3.011,00	$240.880,00
	SUBTOTAL				$ 240.880,00
5.2.2	MOVIMIENTO DE TIERRA				
5.2.2.1	Excavación mecánica en Roca	M3	380,00	$ 97.500,00	$37.050.000,00
5.2.2.2	Retiro de material de excavación	M3	380,00	$ 16.556,00	$6.291.280,00
	SUBTOTAL				$ 43.341.280,00
5.2.3	CANALIZACIÓN				
5.2.3.1	Enrocado de estabilización de taludes	M2	160,00	$ 173.764,00	$27.802.240,00
	SUBTOTAL				$ 27.802.240,00
6	MEJORA DE VIVIENDA				
6.1	MEJORAS TIPO				
6.1.1	Piso tipo 1 (13,8 m2)	UND	1,00	$ 2.110.112,97	$ 2.110.112,97
6.1.2	Piso tipo 2 (27,6 m2)	UND	13,00	$ 4.178.363,96	$ 54.318.731,44
6.1.3	Piso tipo 3 (41,4 m2)	UND	25,00	$ 6.267.545,94	$ 156.688.648,39
6.1.4	Cocina Tipo (3.30m X 1.90m)	UND	19,00	$ 3.601.388,13	$68.426.374,39
6.1.5	Mejora de cocina Tipo	UND	1,00	$ 23.916.232,08	$23.916.232,08
	SUBTOTAL				$ 305.460.099,27
	TOTAL, COSTOS DIRECTOS				$2.351.161.590,64
	Administración	20%			$470.232.318,13
	Imprevistos	5%			$117.558.079,53
	Utilidad	5%			$117.558.079,53
	Iva Sobre Utilidad	19%			$22.336.035,11

Avenida México Calle 17 # 804 Plaza principal, Turbaco - Bolivar
contactenos@turbaco-bolivar.gov.co
+(57) 5 643 6408
Fax: +(57) 5 643 6408

	TOTAL COSTOS INDIRECTOS				$727.684.512,30
	VALOR TOTAL OBRAS				$3.078.846.102,94
	INTERVENTORIA	7%			$215.519.227,21
	VALOR COSTOS TECNICOS				$3.294.365.330,15

CLAUSULA TERCERA. - FORMA DE PAGO: Los pagos que EL CONTRATANTE debe hacer a EL CONTRATISTA se efectuarán de la siguiente forma: **1) HONORARIOS POR LA GERENCIA INTEGRAL:** La Entidad reconocerá a EL CONTRATISTA por concepto de honorarios por ejercer la Gerencia Integral el valor de **CIENTO NOVENTA Y SEIS MILLONES CATORCE MIL SETECIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS CON CATORCE CENTAVOS ($ 196.014.737,14). 1.1. Entrega de anticipo:** Una vez perfeccionado el contrato y acreditado el cumplimiento de todos los requisitos de ejecución del mismo, EL CONTRATANTE entregará a El Contratista un anticipo equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor de los honorarios que se deben reconocer por concepto del ejercicio de la gerencia integral, el cual será amortizado en cada pago mediante deducciones en el mismo porcentaje al que equivale el mismo, hasta completar el 100% del monto entregado a título de anticipo. La constitución y aprobación de la garantía que ampara la correcta inversión y el buen manejo del anticipo, es requisito indispensable previo para la entrega del mismo. La iniciación de las actividades y el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales a cargo de EL CONTRATISTA no se hallan supeditados, en ningún caso, a la entrega del anticipo. El Contratista deberá invertir, en forma directa e inequívoca, el anticipo en el objeto contractual, con sujeción al plan de manejo de inversión y al cronograma de actividades que deberá aportarse para la suscripción del acta de inicio, y deberá permitirle al supervisor, sin restricción, la revisión permanente del flujo de fondos y rendir los informes correspondientes cuando así lo solicite el supervisor del contrato designado por El CONTRATANTE. **manejo de los recursos:** Todos los pagos, así como el anticipo entregado por EL CONTRATANTE, serán consignados a la cuenta bancaria que indique El contratista y de la que sea titular, para lo cual aportará certificación de la respectiva entidad financiera. **rendimientos financieros:** Los rendimientos financieros que genere el anticipo entregado por EL CONTRATANTE a El Contratista serán reintegrados a la tesorería del CONTRATANTE, en la forma prevista por la normatividad vigente sobre la materia y serán consignados en la cuenta que para el efecto indique EL CONTRATANTE. **1.2. Forma de pago de los honorarios por gerencia integral:** El valor de la gerencia integral será pagado, por EL CONTRATANTE a El CONTRATISTA, de la siguiente forma: 1) Pagos parciales mensuales por avance de ejecución de la gerencia integral, hasta el noventa por ciento (90%) del valor de los honorarios causados por el ejercicio de la gerencia integral, conforme actas de avance suscritas entre El Contratista y el supervisor del contrato designado por EL CONTRATANTE; 2) Un pago final equivalente al diez por ciento (10%) del valor de los honorarios causados por el ejercicio de la gerencia integral, previa presentación del acta de recibo final del contrato, de los informes solicitados por el supervisor y del informe final del supervisor designado por EL CONTRATANTE. Todos los informes presentados por el contratista estarán sujetos a la aprobación por parte del supervisor del contrato designado por el CONTRATANTE. Solo se realizarán pagos por parte del CONTRATANTE, por los informes efectivamente entregados por El Contratista y aprobados por el supervisor del contrato designado por El CONTRATANTE. Para realizar los pagos del valor del contrato a El Contratista, éste deberá acreditar que se encuentra a paz y salvo por los conceptos correspondientes a los pagos y aportes relativos al Sistema General de Seguridad Social y de obligaciones parafiscales (aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje) para lo cual debe tenerse en cuenta lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007. Si el CONTRATISTA no se encuentra a paz y salvo con El CONTRATANTE, con la suscripción del contrato, autoriza para que la Tesorería, en el momento de un pago, automáticamente y sin previo aviso realice el correspondiente cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto. El CONTRATANTE no se responsabilizará por la demora en el pago al contratista, cuando la misma ocurra por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite de las facturas y no se ajuste a cualquiera de las condiciones

establecidas en el presente contrato. Así como tampoco se hará responsable por la demora en los pagos al contratista por la ocurrencia de riesgos asociados a cambio de vigencia fiscal. **2) GASTOS TÉCNICOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El CONTRATANTE desembolsara el valor establecido como gastos técnicos para el desarrollo del contrato en un único desembolso por el 100% de los gastos técnicos del proyecto, correspondientes a la suma de **TRES MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS TREINTA PESOS CON QUINCE CENTAVOS M/CTE ($3.294.365.330,15).** Como requisito para el desembolso y giro del valor establecido por gastos técnicos para el desarrollo del contrato, así como para la ejecución, EL CONTRATISTA, actuando como fideicomitente, deberá constituir un Patrimonio Autónomo en el cual se manejen los recursos para la ejecución de los servicios y actividades para el desarrollo del proyecto objeto del contrato, bajo la modalidad de administración y pagos. Este valor deberá ser utilizado única y exclusivamente para el cumplimiento del objeto del contrato. Para la constitución del PATRIMONIO AUTÓNOMO las partes suscribirán una carta de instrucciones con las condiciones sobre las cuales se administrarán los recursos del patrimonio autónomo. El Patrimonio Autónomo que se constituya para la administración de los recursos por concepto de GASTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL CONTRATO serán administrados por una Fiduciaria seleccionada por el CONTRATISTA para que actúe como administradora y vocera del Patrimonio Autónomo. Sin embargo, el CONTRATANTE verificará que la Fiduciaria propuesta por el CONTRATISTA sea una sociedad fiduciaria, constituida en Colombia y vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, autorizada para celebrar contratos de fiducia mercantil, cuya calificación de riesgo, en administración de portafolios o en administración de activos corresponda al menos a la tercera mejor calificación de la escala utilizada por la respectiva calificadora de riesgo autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia. El CONTRATISTA y la FIDUCIARIA responderán ante el CONTRATANTE por el incumplimiento de sus respectivas obligaciones o por el desconocimiento de los derechos consignados en el Contrato a favor del CONTRATANTE. El contrato de fiducia será irrevocable y se dará bajo la modalidad de administración y pagos. Las estipulaciones del Contrato de Fiducia no podrán ser modificadas en sentido alguno sin la expresa y previa autorización del CONTRATANTE, salvo las referentes a la comisión fiduciaria. El contrato de Fiducia no podrá terminar sin la expresa y previa autorización del CONTRATANTE. El contrato de fiducia tendrá la misma duración del Contrato de consultoría y deberá prolongarse hasta la terminación del respectivo Contrato de consultoría. El contrato de Fiducia debe contemplar que la Fiduciaria deberá permitir y facilitar que el CONTRATANTE revise las cuentas del Patrimonio Autónomo, con el fin de que la Fiduciaria entregue la información completa y veraz que solicite el CONTRATANTE de manera que se puedan efectuar controles con la periodicidad que determine el CONTRATANTE al Patrimonio Autónomo y la Fiduciaria deberá entregarla en un plazo no mayor a diez (10) días. La no entrega de información o la entrega incompleta de la misma será causal de terminación del contrato de Fiducia. Los pagos de los HONORARIOS DE LA GERENCIA INTEGRAL se realizarán a través de transferencia electrónica a la cuenta bancaria reportada por el contratista, previa presentación de facturas o documentos equivalentes, informe técnico de gestión, soportes de seguridad social y el correspondiente recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato de consultoría designado por **EL CONTRATANTE**. **EL CONTRATANTE** aplicará y realizará los descuentos correspondientes a impuestos, tasas y/o contribuciones al contratista como beneficiario de los recursos que corresponden a los HONORARIOS que se paguen y los girará a las entidades del orden municipal, departamental y nacional que corresponda. **EL CONTRATANTE** no se responsabilizará por la demora en el giro de los recursos a la EMPRESA DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANO SOSTENIBLE DE SANTA MARTA-EDUS, cuando ella sea provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite de las facturas, soportes y/o cuentas de cobro y no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato Interadministrativo. **CLÁUSULA CUARTA - PATRIMÓNIO AUTÓNOMO:** El CONTRATISTA, actuando como fideicomitente, deberá constituir un Patrimonio Autónomo en el cual se manejen los recursos para la ejecución de los servicios y actividades para el desarrollo del proyecto objeto del presente contrato, bajo la modalidad de administración y pagos. Para la constitución del PATRIMONIO AUTÓNOMO las partes suscribirán una carta de instrucciones con las condiciones sobre las cuales se administrarán los recursos del patrimonio autónomo. El Patrimonio Autónomo que se constituya para la administración de los recursos por concepto de GASTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL CONTRATO serán administrados por una Fiduciaria seleccionada por el CONTRATISTA para

Avenida México Calle 17 # 804 Plaza principal, Turbaco - Bolívar
contactenos@turbaco-bolivar.gov.co
+(57) 5 643 6408
Fax: +(57) 5 643 6408

que actúe como administradora y vocera del Patrimonio Autónomo. Sin embargo, el CONTRATANTE verificará que la Fiduciaria propuesta por el CONTRATISTA sea una sociedad fiduciaria, constituida en Colombia y vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, autorizada para celebrar contratos de fiducia mercantil, cuya calificación de riesgo, en administración de portafolios o en administración de activos corresponda al menos a la tercera mejor calificación de la escala utilizada por la respectiva calificadora de riesgo autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia. El CONTRATISTA y la FIDUCIARIA responderán ante el CONTRATANTE por el incumplimiento de sus respectivas obligaciones o por el desconocimiento de los derechos consignados en el Contrato a favor del CONTRATANTE. **PARÁGRAFO PRIMERO: 1)** El contrato de fiducia será irrevocable y se dará bajo la modalidad de administración y pagos. **2)** Las estipulaciones del Contrato de Fiducia no podrán ser modificadas en sentido alguno sin la expresa y previa autorización del CONTRATANTE, salvo las referentes a la comisión fiduciaria. **3)** El contrato de Fiducia no podrá terminar sin la expresa y previa autorización del CONTRATANTE. **4)** El texto del Contrato de Fiducia será aprobado por el CONTRATANTE, como condición previa para que pueda ser suscrito por el CONTRATISTA. **5)** El contrato de fiducia tendrá la misma duración del Contrato de consultoría y deberá prolongarse hasta la terminación del respectivo Contrato de consultoría. **6)** El contrato de Fiducia debe contemplar que la Fiduciaria deberá permitir y facilitar que el CONTRATANTE revise las cuentas del Patrimonio Autónomo. Con el fin de poderse efectuar los controles con la periodicidad que determine el CONTRATANTE, este podrá solicitar a la Fiduciaria la entrega de información relacionada con los recursos que hacen parte del patrimonio autónomo; esta ultima deberá entregar la información requerida en un plazo no mayor a diez (10) días. La no entrega de información o la entrega incompleta de la misma será causal de terminación del contrato de Fiducia. **7)** La terminación anticipada del Contrato de consultoría dará lugar a la terminación anticipada del Contrato de Fiducia, siempre que se haya concluido y se encuentre en firme la liquidación del Contrato de consultoría. En el evento de una terminación anticipada, el CONTRATANTE informará a la Fiduciaria la de este hecho y ésta suspenderá cualquier pago o transferencia a favor del CONTRATISTA **8)** El contrato de fiducia no podrá modificarse ni terminarse sin la autorización previa, expresa y escrita del CONTRATANTE, autorización que será otorgada cuando la modificación no contradiga las estipulaciones del contrato de consultoría. Solo las modificaciones relativas al valor de la comisión fiduciaria podrán ser acordadas sin necesidad de autorización del CONTRATANTE. **9)** El CONTRATISTA, declara que el Patrimonio Autónomo no se constituye en fraude de sus acreedores ni de ninguno de sus accionistas. **10)** Las estipulaciones del Contrato de Fiducia que contradigan lo aquí previsto se tendrán por no escritas y el CONTRATANTE podrá, en cualquier momento durante la ejecución del Contrato, solicitar la modificación del mismo para ajustarlo a lo previsto en el Contrato de consultoría. **11)** El CONTRATANTE llevará a cabo un control permanente sobre el movimiento del Patrimonio Autónomo, de manera que tendrán derecho, en cualquier tiempo, de examinar la contabilidad, los estados financieros, las actas del comité fiduciario y todos los demás documentos que den cuenta de la ejecución del Contrato de Fiducia. Para estos efectos, en el Contrato de Fiducia deberá pactarse que la Fiduciaria prestará todo su apoyo al CONTRATANTE para que puedan cumplir con sus labores de control. **CLÁUSULA QUITA. PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo para la ejecución de este contrato será hasta 31 de diciembre de 2023, y su inicio se contará a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio del contrato, la cual deberá suscribirse a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de ejecución del mismo. **CLAUSULA SEXTA. - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**: **EL CONTRATISTA** se compromete a cumplir con todas las obligaciones que se derivan de la naturaleza del contrato, de conformidad con las normas legales aplicables, y específicamente se obliga con las siguientes: 1) Recibir y destinar los recursos transferidos por la ENTIDAD en los términos establecidos en el estudio previo; 2) Llevar a cabo el proceso contractual, de conformidad con las normas aplicadas para tal caso; 3) Llevar a cabo ya sea directamente o a través de terceros en los casos que se requiera, la ejecución del objeto contrato, conforme con los alcances, requisitos y características de cada obra y sector; 4) Ejercer la administración de recursos del proyecto objeto del contrato, adelantando las actividades necesarias para la debida ejecución del mismo; 5) Realizar el proceso de contratación de las obras, seleccionando un contratista de obra que acredite experiencia en ejecución de proyectos que correspondan o hayan contenido una o algunas de las siguientes actividades: construcción y/o reconstrucción, mantenimiento, mejoramiento, o reposición de instalaciones y/o edificaciones, observando y aplicando las normas de contratación que rijan

para él; es decir, para el contratista. 6) Realizar el proceso de contratación para seleccionar al interventor de las obras; seleccionando un interventor que acredite experiencia en interventorías de obras de construcción y/o reconstrucción, mantenimiento, mejoramiento, o reposición de instalaciones y/o edificaciones, sobre máximo dos (02) contratos cuyos valores sumados sean iguales o mayores al presupuesto oficial del contrato de obra; observando y aplicando las normas de contratación que rijan para él; es decir, para el contratista; 7) Mantener informado de manera formal y permanente al CONTRATANTE del proceso o procesos internos de contratación que deriven de la ejecución del objeto del contrato de gerencia integral del proyecto cuyo objeto es ***"REALIZAR LA GERENCIA INTEGRAL PARA CONTRATAR LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS E INTERVENTORIA PARA LA INTERVENCION Y/O MANTENIMIENTO DE LAS SEDES DE LA ALCALDIA, INFRAESTRUCTURA HOSPITALARIA, INSTITUCIONES EDUCATIVAS, PARQUES, LIMPIEZA DE CANALES Y MEJORAS DE VIVIENDAS EN EL MUNICIPIO DE TURBACO, DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR"***, desde su etapa precontractual, contractual y de liquidación, garantizando que se cumplan todas las exigencias y requisitos solicitados por el CONTRATANTE; 8) Realizar la estructuración técnica, legal y financiera en los estudios previos y demás documentos requeridos para contratar las obras de intervención y/o mantenimiento de las sedes de la Alcaldía, infraestructura hospitalaria, instituciones educativas, parques, limpieza de canales y mejoras de viviendas en el municipio de Turbaco, departamento de Bolívar; 9) Rendir los informes mensuales escritos, y los que le solicite el CONTRATANTE respecto de la utilización de los recursos que amparen dentro del contrato, específicamente en forma detallada del estado de la ejecución del proyecto, así como un informe final que da cuenta del cumplimiento de todas las obligaciones pactadas; 10) Gestionar y obtener las autorizaciones y permisos que se requieran para la ejecución del proyecto; 11) Prevenir, mitigar y corregir los impactos ambientales que podrían generarse con ocasión de la ejecución del proyecto; 12) Mantener indemne al CONTRATANTE de cualquiera reclamación proveniente de terceros, que tengan como causa las actuaciones de EL CONTRATISTA; 13) Comunicar al CONTRATANTE y justificar la necesidad de los recursos adicionales, con el fin de justificar la necesidad de los mismos, con el fin de que se estudien y se realicen oportunamente las apropiaciones presupuestales correspondientes; 14) Incluir al CONTRATANTE, como beneficiario dentro de las garantías que le exija a los contratistas de obra e interventoría; 15) El contratista deberá implementar todos los frentes de trabajo necesarios o requeridos en la ejecución del objeto del contrato cuando lo amerite. Lo anterior para dar cumplimiento al cronograma de actividades y o plazo establecido para la ejecución del mismo; 16) Ejecutar el proyecto acatando el régimen aplicable a sus actuaciones y procedimientos; 17) Exigir los más altos parámetros de riesgo, calidad y eficacia al contratista que seleccione para la ejecución del objeto del contrato de gerencia integral; 18) Someter a validación y aprobación de la Supervisión designada por el CONTRATANTE, los cambios de cronograma; 19) Utilizar los sistemas de información, las prácticas de seguridad, calidad, oportunidad e integridad de información, así como las normas técnicas aplicables a este tipo de proyecto; 20) Realizar dentro de sus competencias y acorde con sus normas internas de contratación la formulación, estructuración del o de los procesos contractuales, liquidar o cerrar contratos y en general efectuar todos los actos o acciones necesarias para llevar a cabo la contratación requerida, en debida forma, de las obras y actividades a ejecutar con los recursos correspondientes a los gastos técnicas del proyecto; 21) Disponer del personal idóneo y suficiente para desarrollar el objeto del contrato; 22) Gestionar y obtener autorizaciones y permisos requeridos para la ejecución del contrato; 23) Realizar la supervisión a los contratos derivados del contrato de gerencia integral. En el desarrollo de esta actividad, en ningún caso, el contratista ostentará la condición de interventor; 24) Suscribir un contrato de FIDUCIA MERCANTIL para realizar el manejo de los recursos destinados por el CONTRATANTE, a la ejecución de los contratos derivados del contrato de gerencia integral; 25) Solicitarle al contratista de obra la constitución de garantías que cubran los siguientes amparos:

Amparo	Suficiencia	Vigencia

Avenida México Calle 17 # 804 Plaza principal, Turbaco - Bolivar
contactenos@turbaco-bolivar.gov.co
+(57) 5 643 6408
Fax: +(57) 5 643 6408

Cumplimiento	Cumplimiento del Contrato	20% del valor del contrato	Vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
	Calidad de los bienes suministrados	20% del valor del contrato	Por una vigencia de tres (3) años contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de Recibo final de las obras.
	Pago de Salarios, Prestaciones Sociales Legales e Indemnizaciones Laborales	5% del valor del contrato	Por la vigencia del contrato y tres (3) años más.
	Estabilidad y calidad de la obra	20% del valor del contrato	Por una vigencia de cinco (05) años contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de Recibo final de las obras.
Responsabilidad Civil Extracontractual		400 SMMLV	Por un plazo igual al plazo de ejecución del contrato y la vigencia del mismo.

Estas garantías deben incluir como asegurado, también, al municipio de Turbaco, Bolívar; 26) Solicitarle al contratista de interventoría la constitución de garantías que cubran los siguientes amparos:

Amparo		Suficiencia	Vigencia
	Cumplimiento del Contrato	10% del valor del contrato	Vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
	Calidad de la Consultoría	10% del valor del contrato	Por una vigencia de tres (3) años contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de Recibo final de los servicios
	Pago de Salarios, Prestaciones Sociales Legales e Indemnizaciones Laborales	10% del valor del contrato	Por la vigencia del contrato y tres (3) años más.

Estas garantías deben incluir como asegurado, también, al municipio de Turbaco, Bolívar; 27) Las demás necesarias para la ejecución del contrato. **CLAUSULA SEPTIMA. - OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:** El contratante tendrá las siguientes obligaciones: **1)** Designar un supervisor del contrato de gerencia integral. **2)** Girar al contratista los recursos estimados como monto de los presupuestos para la ejecución de las actividades correspondientes a los objetos de los contratos que se prevé derivarán de la ejecución del contrato de gerencia integral, a efectos de su financiación. **3)** Reconocer a favor del contratista el monto correspondiente al valor pactado como honorarios por concepto de la gestión integral, de acuerdo con lo establecido en el estudio previo, la invitación a presentar oferta, la oferta y lo pactado en el respectivo contrato. **4)** Suministrar toda la información requerida para la ejecución del contrato. **5)** Emitir oportunamente el Registro Presupuestal, los traslados de fondo y cualquier otro documento necesario para la correcta ejecución del contrato. **6)** Suscribir a través del supervisor, el acta de inicio del contrato. **7)** Prestar la colaboración que sea necesaria para asegurar que se cumpla el objeto del contrato, brindando la información que posea y que sea indispensable para el desarrollo del objeto señalado. **8)** Realizar las acciones necesarias para el reconocimiento y cobro de sanciones o garantías a que hubiere lugar durante la ejecución del contrato. **9)** Velar por la prestación del servicio con la calidad requerida en el contrato. **10)** Aprobar las garantías constituidas por el contratista, siempre y cuando sean expedidas de conformidad con las condiciones establecidas en estudio previo y en el presente contrato. **11)** Dar respuesta oportuna a las solicitudes del Contratista. **12)** Verificar que el contratista se encuentre al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social integral, así como los parafiscales. (50 de la Ley 789 de 2002, artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y la ley 1607 de 2012 (Reforma Tributaria). **13)** Pagar el valor del contrato en los términos pactados en la forma de pago. **14)** Suscribir el acta de Liquidación. **15)** Las demás que se deriven del objeto o de la naturaleza, inherentes al contrato, y su régimen. **CLAUSULA OCTAVA. - SUPERVISION**: La supervisión del presente contrato será ejercida por la Secretaría de Infraestructura Municipal de Turbaco - Bolívar, de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Contratación del Municipio. **El SUPERVISOR** designado tendrá las funciones, facultades y deberes señaladas en el Manual de Contratación de la ENTIDAD CONTRATANTE; así como, también, las contempladas en los artículos 83 y 84 de la ley 1474 de 2011. La supervisión responderá por los hechos u omisiones que le fueren imputables en los términos previstos por la Constitución y la Ley, teniendo en cuenta que las actas de iniciación y

Avenida México Calle 17 # 804 Plaza principal, Turbaco - Bolívar
contactenos@turbaco-bolivar.gov.co
+(57) 5 643 6408
Fax: +(57) 5 643 6408

finalización y la certificación de recibido a satisfacción del objeto contractual; documentos que serán suscritos por la supervisión. El supervisor ejercerá un control integral sobre el contrato interadministrativo de complementariedad, para lo cual podrá, en cualquier momento exigir al **CONTRATISTA**, la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato interadministrativo, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo. Además de las actividades generales antes mencionadas, el Supervisor apoyará, asistirá y asesorará al **CONTRATANTE** en todos los asuntos de orden técnico, económico y jurídico que se susciten durante la ejecución del contrato interadministrativo, hasta su recibo definitivo y liquidación. Así mismo, el Supervisor está autorizado para ordenarle por escrito al **CONTRATISTA**, la corrección en el menor tiempo posible de los desajustes que pudieren presentarse y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato interadministrativo. **EL CONTRATISTA** deberá acatar las órdenes que le imparta por escrito el Supervisor, no obstante, si no estuviese de acuerdo con las mismas, así deberá manifestarlo a éstos por escrito, antes de proceder a ejecutarlas; en caso contrario responderá solidariamente con ellos si del cumplimiento de dichas órdenes se derivan perjuicios para **EL CONTRATANTE**. Dentro de las funciones principales de quien ejerza la vigilancia y coordinación están las de: a) Velar por el cabal cumplimiento del objeto del contrato interadministrativo; b) Facilitar los medios necesarios para el buen desarrollo del contrato interadministrativo; c) Dar el Visto Bueno a los informes que sobre la ejecución del mismo presente el **CONTRATISTA.**; d) Requerir al **CONTRATISTA** sobre el cumplimiento y obligaciones en los términos estipulados en el presente contrato, en los estudios previos y en su propuesta; e) Informar al **CONTRATANTE**, respecto a las demoras o incumplimiento de las obligaciones del **CONTRATISTA.**; f) Solicitar la suscripción de contratos adicionales, prórrogas o modificatorios, previa la debida y detallada sustentación; g) En caso que se presenten situaciones en que se requieran conceptos jurídicos especializados, de los cuales no tenga el suficiente conocimiento, así lo hará saber al área Jurídica del **CONTRATANTE** con miras a lograr la mejor decisión para las partes; h) Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo del contrato interadministrativo, conceptuar sobre su desarrollo general y los requerimientos para su mejor ejecución, manteniendo siempre el equilibrio contractual; i) Proyectar y tramitar el acta final del contrato interadministrativo; j) Revisar y aprobar la cuenta que presente el **CONTRATISTA**, de acuerdo con lo estipulado en este contrato interadministrativo; k) Verificar que el **CONTRATISTA** cumpla con la obligación establecida en el contrato interadministrativo en cuanto a su obligación de AFILIACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL previsto en la Ley 100 de 1993; l) Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato interadministrativo e inherentes al cumplimiento de su objeto; **CLAUSULA NOVENA- SOLUCION DE LAS CONTROVERSIAS CONTRACTUALES**: En caso de presentarse diferencias entre las partes con ocasión de la celebración del contrato interadministrativo, su ejecución, terminación o liquidación, las partes de manera directa tratarán de resolver sus diferencias y, de no ser posible, se someterán a la conciliación administrativa y en últimas a la jurisdicción contencioso administrativa; **CLAUSULA DÉCIMA.- GARANTIAS**: En atención a la calidad del contratista, la experiencia en la ejecución de los contratos de este tipo, forma de pago establecida y la modalidad de contratación, en concordancia con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del decreto 1082 de 2015 y teniendo en cuenta las políticas institucionales y la matriz de riesgo establecida en los estudios previos, el **CONTRATISTA**, deberá constituir como mínimo a favor del **CONTRATANTE** una Garantía Única que podrá consistir en alguno de los mecanismos establecidos en el Decreto 1082 de 2015, que otorgue los siguientes amparos y cumpla todas las condiciones que se señalan a continuación: **a) Buen manejo y correcta inversión del anticipo:** el valor de este amparo debe ser equivalente al ciento por ciento (100%) de la suma establecida como anticipo, del valor pactado como honorarios a favor de EL CONTRATISTA como retribución por sus servicios de gerencia integral, con una vigencia igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más; **b) Cumplimiento**: El valor de esta garantía será equivalente, como mínimo, al diez por ciento (10%) del valor pactado como honorarios a favor de EL CONTRATISTA como retribución por sus servicios de gerencia integral, con una vigencia igual a la duración del contrato cuatro (4) meses más; **c) Calidad del Servicio:** por una cuantía igual al cinco por ciento (5%) del valor pactado como honorarios a favor de EL CONTRATISTA como retribución por sus servicios de gerencia integral, y con una vigencia igual a la del plazo del contrato y tres (3) meses; **d) salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones:** que garanticen el pago

Avenida México Calle 17 # 804 Plaza principal, Turbaco - Bolivar
contactenos@turbaco-bolivar.gov.co
+(57) 5 643 6408
Fax: +(57) 5 643 6408
Código Postal: 131001

de salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y demás obligaciones inherentes a la previsión social del personal que emplee el ejecutor durante el desarrollo del contrato interadministrativo, por un valor igual al cinco por ciento (5%) del valor pactado como honorarios a favor de EL CONTRATISTA como retribución por sus servicios de gerencia integral, con una vigencia igual a la duración del mismo y tres (3) años más. **CLAUSULA DÉCIMA PRIMERA. - REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN**: El presente contrato interadministrativo se perfecciona con la suscripción del mismo por las partes. Para su ejecución, se requiere del cumplimiento de los requisitos consistentes en la aprobación de la garantía única por parte del funcionario designado para tales efectos y así mismo del correspondiente registro presupuestal y suscripción del Acta de inicio; **CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**: El Representante legal de la **EMPRESA DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANO SOSTENIBLE DE SANTA MARTA-EDUS**, declara bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la firma del presente contrato interadministrativo, que no se halla incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad prevista en la Constitución Política, ni en las leyes y que si llegare a sobrevenir alguna, actuará conforme lo dispone el artículo 9 de la ley 80 de 1993; **CLAUSULA DÉCIMA TERCERA.- LIQUIDACION DEL CONTRATO**: La liquidación del contrato se hará de común acuerdo entre la **EMPRESA DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANO SOSTENIBLE DE SANTA MARTA-EDUS** y **LA ENTIDAD CONTRATANTE**, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación del mismo. Dentro de este plazo, las partes acordaran las constancias a que haya lugar en el acta de liquidación, de conformidad con el artículo 11 de la ley 1150 de 2007; **CLAUSULA DÉCIMA CUARTA- INDEMNIDAD**: La **EMPRESA DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANO SOSTENIBLE DE SANTA MARTA-EDUS**, tendrá la obligación de mantener a **LA ENTIDAD CONTRATANTE** libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que deriven de las actuaciones de aquel o de las de sus subcontratistas o dependientes; **CLAUSULA DÉCIMA QUINTA- DOMICILIO CONTRACTUAL**: Para efectos de ejecución del presente contrato interadministrativo, el domicilio contractual será el Municipio de Turbaco Bolívar.

Para constancia se firma en el Municipio de Turbaco - Bolívar, el día 17 de noviembre de 2023.

POR EL MUNICIPIO

GUILLERMO ENRIQUE TORRES CUETER.
Alcalde.

POR EL EDUS

DIELA PATRICIA GARCES ESPITIA.
Representante Legal.
EMPRESA DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANO SOSTENIBLE DE SANTA MARTA-EDUS.

de salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y demás obligaciones inherentes a la previsión social del personal que emplee el ejecutor durante el desarrollo del contrato interadministrativo, por un valor igual al cinco por ciento (5%) del valor pactado como honorarios a favor de EL CONTRATISTA como retribución por sus servicios de gerencia integral, con una vigencia igual a la duración del mismo y tres (3) años más. **CLAUSULA DÉCIMA PRIMERA. - REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN**: El presente contrato interadministrativo se perfecciona con la suscripción del mismo por las partes. Para su ejecución, se requiere del cumplimiento de los requisitos consistentes en la aprobación de la garantía única por parte del funcionario designado para tales efectos y así mismo del correspondiente registró presupuestal y suscripción del Acta de inicio: **CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**: El Representante legal de la **EMPRESA DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANO SOSTENIBLE DE SANTA MARTA-EDUS**, declara bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la firma del presente contrato interadministrativo, que no se halla incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad prevista en la Constitución Política, ni en las leyes y que si llegare a sobrevenir alguna, actuará conforme lo dispone el artículo 9 de la ley 80 de 1993; **CLAUSULA DÉCIMA TERCERA.- LIQUIDACION DEL CONTRATO**: La liquidación del contrato se hará de común acuerdo entre la **EMPRESA DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANO SOSTENIBLE DE SANTA MARTA-EDUS** y **LA ENTIDAD CONTRATANTE**, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación del mismo. Dentro de este plazo, las partes acordaran las constancias a que haya lugar en el acta de liquidación, de conformidad con el artículo 11 de la ley 1150 de 2007; **CLAUSULA DÉCIMA CUARTA- INDEMNIDAD**: La **EMPRESA DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANO SOSTENIBLE DE SANTA MARTA-EDUS**, tendrá la obligación de mantener a **LA ENTIDAD CONTRATANTE** libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que deriven de las actuaciones de aquel o de las de sus subcontratistas o dependientes; **CLAUSULA DÉCIMA QUINTA- DOMICILIO CONTRACTUAL**: Para efectos de ejecución del presente contrato interadministrativo, el domicilio contractual será el Municipio de Turbaco Bolívar.

Para constancia se firma en el Municipio de Turbaco - Bolívar, el día 20 de noviembre de 2023.

POR EL MUNICIPIO

GUILLERMO ENRIQUE TORRES CUETER.
Alcalde.

POR EL EDUS

DIELA PATRICIA GARCES ESPITIA.
Representante Legal.
EMPRESA DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANO SOSTENIBLE DE SANTA MARTA-EDUS.

Función Pública

PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS
(Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019)

Tipo de declaración	INGRESO	Fecha de publicación	2024-01-09 09:46

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
JORGE	LUIS	SARMIENTO	PEÑARANDA

Documento de identificación			
Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	85455899

Lugar de nacimiento					
País	COLOMBIA	Departamento	MAGDALENA	Municipio	SANTA MARTA

Lugar de domicilio					
País	COLOMBIA	Departamento	MAGDALENA	Municipio	SANTA MARTA

Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarías/Curadurías/ u otra donde trabaje	EMPRESA DISTRITAL DE DESARROLLO Y RENOVACION URBANO SOSTENIBLE DE SANTA MARTA

Lugar de sede					
País	COLOMBIA	Departamento	MAGDALENA	Municipio	SANTA MARTA

Dirección	["Calle 15 # 3 - 67, Casa Gauthier oficina 501"]
Cargo o función que cumple	CONTRATISTA

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019: Persona natural y jurídica, pública o privada, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público.

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente mi declaración de bienes y rentas y manifiesto que los únicos bienes y rentas que poseo a la fecha, en forma personal o por interpuesta persona, son los que relaciono a continuación.

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuve en el último año gravable fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	$110.000.000,00
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	$110.000.000,00

Las cuentas bancarias de las que soy titular en Colombia y en el exterior son:

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$0,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
CREDITO BANCARIO	$24.000.000,00

1.2. PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y/O ASOCIACIONES

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí [ ] No [X]

En la actualidad participo como miembro de las siguientes Juntas o Consejos Directivos:

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí [ ] No [X]

A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí [ ] No [X]

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma ocasional o permanente son las siguientes:

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente el registro de la información que puede ser susceptible de generarme un conflicto de interés, así como aquella relacionada con los intereses de mi cónyuge o compañero(a) permanente, parientes y socios de hecho o de derecho.

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí [X] No [ ]

Los intereses personales de mi cónyuge o compañero o compañera permanente son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [X]

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
BELSY	MARIA	RIVAS	VILLAFAÑE

Tipo documento: CEDULA DE CIUDADANIA Número: 57437063

Descripción del potencial conflicto de interés con su cónyuge o compañero(a) permanente:

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

Tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con intereses personales que son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [X]

A continuación presento la información de los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil que son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño.

De acuerdo con la Ley 2003 de 2019, los congresistas deben registrar sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil si son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeñan.

Parentesco	Pariente	Tipo de documento de identidad	Documento de identidad	Descripción del potencial conflicto de interés

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual: SI [ ] No [X]

Dentro del año anterior tuve interés directo o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro (nacional o extranjera), y a continuación describo cómo puede influir en las decisiones y acciones de mi cargo actual:

2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior: SI [ ] No [X]

Los fideicomisos y encargos fiduciarios de los cuales soy constituyente o beneficiario en Colombia y en el exterior son:

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: SI [ ] No [X]

Las inversiones en bonos, fondos de inversión, fondos de ahorro voluntario y otras que tengo en Colombia y en el exterior son:

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

Las donaciones que me representaron reducciones en la declaración de renta del último año gravable son:

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí [ ] No [X]

Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:
- Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
- Establecimientos que posee.
- Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
- Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

ALCALDÍA DE SANTA MARTA
Distrito Turístico, Cultural e Histórico

EDUS
Empresa de Desarrollo y Renovación Urbano Sostenible

Santa Marta

ACUERDO No. 006

"POR EL CUAL SE MODIFICA EL ACUERDO 002 Y SE UNIFICAN Y ADOPTAN LOS ESTATUTOS DE LA EMPRESA DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANO SOSTENIBLE DE SANTA MARTA – EDUS"

LA JUNTA DIRECTIVA DE LA EDUS

Empresa Industrial y Comercial de Santa Marta D.T.C.H. en ejercicio de sus facultades legales y administrativas, y,

CONSIDERANDO

Que de conformidad con lo establecido en el numeral 2 del artículo 113º del Decreto 312 de 2016 le corresponde a la Junta Directiva la adopción de los Estatutos de la Empresa.

Que de conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 113º del Decreto 312 de 2016 le corresponde a la Junta Directiva aprobar el presupuesto de Ingresos y Gastos de la Empresa;

Que de conformidad con lo establecido en el numeral 6 del artículo 113º del Decreto 312 de 2016 le corresponde a la Junta Directiva la adopción del Manual de Contratación de la Empresa.

Que en virtud del Acuerdo No. 001 de 2018 la Junta Directiva adoptó los estatutos de la EDUS, su Manual de Contratación y el Presupuesto para la Vigencia 2018, en consonancia con las disposiciones legales vigentes, en especial con el Decreto 312 de 2016.

Que mediante Acuerdo No. 002 de agosto 30 de 2018, se modificaron los Estatutos, el manual de Contratación de la Empresa Distrital de Desarrollo y Renovación Urbano Sostenible de Santa Marta - EDUS y el Presupuesto para la vigencia 2018.

Que mediante Acuerdo No. 003 de 2019, se modifican los Estatutos de la Empresa Distrital de Desarrollo y Renovación Urbano Sostenible de Santa Marta - EDUS, en cuanto a la Composición Accionaria.

Que mediante Acuerdo No. 004 de 2019, se modifican los Estatutos de la Empresa Distrital de Desarrollo y Renovación Urbano Sostenible de Santa Marta – EDUS, en cuanto a la creación del cargo de Secretaria General.

Que mediante Acuerdo No. 005 de noviembre 13 de 2019, se modifican los Estatutos de la Empresa Distrital de Desarrollo y Renovación Urbano Sostenible de Santa Marta - EDUS, en cuanto a la Composición Accionaria y la creación y desarrollo del cargo de Jefe de Control Interno.

Que, en virtud de la puesta en funcionamiento de la EDUS, el alcance de los proyectos a desarrollar, su capacidad institucional y las modificaciones aprobadas, resulta necesario unificar los Estatutos de la entidad.

En mérito de lo expuesto,

ACUERDA

ARTÍCULO I. Modificar el Acuerdo 002 EDUS y unificar los Estatutos de EMPRESA DISTRITAL DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANO SOSTENIBLE DE SANTA MARTA - EDUS, los cuales quedarán así:

Conmutador: +57 (5) 4209600 | Línea Gratuita Nacional: 01 8000 955 582 |
Calle 15 No. 3-67, Oficina 203. Casa Gauthier
infoedus@santamarta.gov.co
www.santamarta.gov.co
Santa Marta D.T.C.H

ALCALDÍA DE SANTA MARTA
Distrito Turístico, Cultural e Histórico

EDUS
Empresa de Desarrollo y Renovación Urbano Sostenible

ACUERDO No. 006

"POR EL CUAL SE MODIFICA EL ACUERDO 002 Y SE UNIFICAN Y ADOPTAN LOS ESTATUTOS DE LA EMPRESA DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANO SOSTENIBLE DE SANTA MARTA – EDUS"

EMPRESA DISTRITAL DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANO SOSTENIBLE DE SANTA MARTA – EDUS

ESTATUTOS

CAPÍTULO I

NATURALEZA JURÍDICA, DOMICILIO, OBJETO Y FUNCIONES.

ARTÍCULO 1. NATURALEZA JURÍDICA. La EMPRESA DISTRITAL DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANO SOSTENIBLE DE SANTA MARTA - EDUS (en adelante la "EDUS" o la "Empresa"), es una persona jurídica del orden Distrital, regida por las normas del ordenamiento jurídico colombiano para las empresas industriales y comerciales del Estado. Contará con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio.

ARTÍCULO 2. DOMICILIO. El domicilio de la EDUS será el Distrito Turístico, Cultural e Histórico (en adelante "el Distrito") de Santa Marta, Departamento del Magdalena, República de Colombia. La Junta Directiva, atendiendo las funciones de la Empresa y atendiendo razones de conveniencia, debidamente comprobadas, podrá ordenar la apertura de oficinas, agencias o unidades operativas en cualquier parte del país.

ARTÍCULO 3. DURACIÓN. La Empresa tendrá una duración indefinida, sin perjuicio de que pueda ser liquidada en los casos previstos por la Ley y de acuerdo con sus procedimientos.

ARTÍCULO 4. OBJETO. La EDUS tendrá como objeto principal llevar a cabo las acciones de planificación, contratación y ejecución de proyectos para el mantenimiento, mejoramiento, construcción y rehabilitación de obras de infraestructura, y de proyectos urbanísticos e inmobiliarios para el desarrollo físico del Distrito de manera armónica y sostenible, manteniendo el equilibrio social y ecológico. En virtud de lo anterior, podrá promover y ejecutar las políticas públicas de planeación del crecimiento del área urbana, el diseño de proyectos urbanísticos de remodelación y recuperación, gestionar planes parciales de desarrollo, desarrollar la actuación urbanística y la operación urbana del Distrito, y las demás relacionadas que se consideren por parte del Distrito.

ARTÍCULO 5. FUNCIONES. La Empresa, ejercerá de manera general todas las funciones y actividades relacionadas con su objeto, y en especial las siguientes:

1. Actuar como operador urbano de los proyectos del Distrito de Santa Marta.
2. Desarrollar proyectos urbanísticos, inmobiliarios y de renovación urbana con sus propios recursos o en alianzas con personas naturales o jurídicas de naturaleza pública o privada, nacionales o internacionales.
3. Ejecutar las políticas distritales de renovación urbana y de conservación del centro histórico y de sitios de interés histórico o arquitectónico de la ciudad.
4. Participar en actividades y proyectos de innovación relacionados con el objeto principal de sus actividades.
5. Aplicar, cuando el Distrito de Santa Marta lo determine, los sistemas de valorización y plusvalía, cuando se requieran para el cierre financiero de los proyectos a su cargo, conforme a los acuerdos y decretos distritales respectivos; así como la definición de los instrumentos de gestión de suelo y de financiación necesarios para ejecutar cada proyecto, especialmente aquellos relacionados con la estructuración y ejecución del reparto equitativo de cargas y beneficios o derechos de altura u ocupación.
6. Hacer los estudios socio económicos de los proyectos, procurando mantener índices de equidad y participación ciudadanas.

Conmutador +57 (5) 4209600 | Línea Gratuita Nacional: 01 8000 955 532 |
Calle 15 No. 3-67, Oficina 203. Casa Gauthier
infoedus@santamarta.gov.co
www.santamarta.gov.co
Santa Marta D.T.C.H

ACUERDO No. 006

"POR EL CUAL SE MODIFICA EL ACUERDO 002 Y SE UNIFICAN Y ADOPTAN LOS ESTATUTOS DE LA EMPRESA DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANO SOSTENIBLE DE SANTA MARTA – EDUS"

7. Procurar la sostenibilidad del medio ambiente en todas sus intervenciones y actuaciones.
8. Formular y coordinar la gestión social, jurídica, técnica urbanística e inmobiliaria de aquellos proyectos que se le encomienden; pudiendo además diseñar, promocionar, construir, vender, financiar, gerenciar, ejercer el control y la interventoría de estos; así como aplicar los instrumentos de gestión del suelo y financiación de proyectos establecidos en la ley.
9. Celebrar convenios, suscribir y ejecutar todo tipo de contratos, asociarse o formar consorcios o uniones temporales, y en general, todas aquellas actividades que sean necesarias para el cumplimiento de sus fines, especialmente para contratar el diseño y la ejecución de obras públicas de infraestructura con entidades públicas. Lo anterior podrá hacerlo con personas naturales o jurídicas, públicas, privadas o mixtas, nacionales o extranjeras; atendiendo precisos criterios técnicos, rigor jurídico y equilibrio financiero que le permita el cumplimiento de su objeto.
10. Desarrollar actuaciones urbanísticas de parcelación, urbanización y edificación de inmuebles de acuerdo con los procedimientos de gestión y formas de ejecución orientadas por el componente urbano y/o rural del plan de ordenamiento territorial (POT), y sus normas complementarias. Estas actuaciones podrán ser desarrollados individualmente, o en asocio con propietarios de manera voluntaria para la gestión asociada de predios o de manera obligatoria a través de unidades de actuación urbanística, directamente o mediante formas mixtas de asociación con el sector público y/o privado.
11. Fungir como banco inmobiliario o de tierras para el ente que le encomiende la función.
12. Administrar y manejar recursos provenientes del pago compensado de las obligaciones urbanísticas y del aprovechamiento económico del espacio público, y otros ingresos que reciba por parte del ente encargado del recaudo siempre y cuando mediante convenio o acto administrativo se le encomiende dicha función.
13. Gestionar la transferencia de derechos de construcción, derechos fiduciarios para VIS y VIP, entre otros instrumentos de financiación del POT, destinados para la cualificación, sostenibilidad y mantenimiento de los bienes.
14. En conjunto con la Secretaría de Planeación, y bajo las directrices expresas del Alcalde, recibir, analizar, estudiar y manifestar interés en los proyectos de Asociación Público- Privada, conforme a lo señalado en la ley 1508 de 2012, para los proyectos de infraestructura física en la ciudad desde la pre factibilidad hasta su ejecución.
15. Realizar la gestión requerida para la concreción de negocios inmobiliarios y demás que posibiliten generar ingresos, ya sea mediante asociaciones público privadas y/o convenios públicos.
16. Fomentar la inversión de capital privado en los proyectos de la ciudad que busquen un mejoramiento de la calidad de vida de todos los habitantes.
17. Implementar la política pública de inversión en proyectos de infraestructura física, transporte y movilidad, edificios públicos, temas de vivienda y ambientales, agua potable, residuos sólidos, energía, telecomunicaciones, sociales, educación y salud en los cuales se incluya capital privado.
18. Definir los parámetros de inversión en cada proyecto con un trabajo conjunto y coordinado con la Secretaría de Planeación en que puede participar el capital privado guardando siempre relación directa con el beneficio social entregado.
19. Liderar la política de inversión y asociación de capital público y privado para la generación de desarrollo e inclusión; generando equidad entre los ciudadanos.

ARTICULO 6.- FACULTADES. Para facilitar el cumplimiento de su objeto, la EDUS podrá:

Conmutador: +57 (5) 4209600 | Línea Gratuita Nacional: 01 8000 955 532 |
Calle 15 No. 3-67, Oficina 203. Casa Gauthier
infoedus@santamarta.gov.co
www.santamarta.gov.co
Santa Marta D.T.C.H

ACUERDO No. 006

"POR EL CUAL SE MODIFICA EL ACUERDO 002 Y SE UNIFICAN Y ADOPTAN LOS ESTATUTOS DE LA EMPRESA DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANO SOSTENIBLE DE SANTA MARTA – EDUS"

1. Preparar, tramitar y someter ante la entidad competente proyectos de planes parciales y delimitación de Unidades de Actuación Urbanística.
2. Presentar para la aprobación de la autoridad de planeación correspondiente, los proyectos de reajuste de tierras y/o coordinar la cooperación entre participes cuando el reajuste de tierras no sea necesario dentro de las Unidades de Actuación Urbanística.
3. Adquirir por enajenación voluntaria o expropiación, cuando sus propietarios se rehúsen a hacerlo por su propia cuenta, en general, los predios vinculados a Unidades de Actuación Urbanística y aportarlos o enajenarlos a la entidad gestora respectiva, cuando ello sea necesario para garantizar el reajuste de tierras o la integración inmobiliaria de la respectiva Unidad de Actuación, conforme a la ley.
4. Recibir, habilitar, administrar y aportar, cuando hubiere lugar a ello, inmuebles fiscales del Distrito, que puedan ser destinados a proyectos urbanos en desarrollo de su objeto.
5. Recibir, administrar y canalizar los aportes de organismos internacionales, destinados a la consolidación, diseño, construcción, desarrollo y operación de proyectos que estén relacionados con su objeto.
6. Recibir y administrar los recursos provenientes del aprovechamiento económico del Espacio Público.
7. Conseguir y gestionar recursos de financiación para el desarrollo de proyectos que estén relacionados con su objeto.
8. Contratar el diseño, la construcción y la interventoría de obras de infraestructura, de vivienda, espacios comerciales y/o cualquier otro tipo de proyecto relacionado con su objeto.
9. Prestar servicios de asesoría o consultoría en temas directa o indirectamente relacionados con su objeto.
10. Participar en cualquier tipo de empresas o asociaciones, hacer aportes, adquirir cuotas o partes de interés, según el caso, siempre y cuando su objetivo social esté directa o indirectamente relacionado con el de la EDUS
11. Participar en entidades gestoras para la promoción y ejecución de proyectos relacionados con el objeto de la entidad y hacer aportes en dinero, en especie, en inmuebles, en valores u acciones, en derechos fiduciarios, o en servicios, según sea del caso.
12. Cobrar los honorarios, comisiones o cualquier tipo de remuneración, por concepto de su gestión.
13. Contratar empréstitos y entregar en garantía bienes de su propiedad, de conformidad con las normas respectivas vigentes.
14. Recibir, elaborar directamente, o contratar estudios, proyectos y planes en relación con las actuaciones en que intervenga la Empresa.
15. Celebrar contratos de participación, sea como participe activa o como participe inactiva, consorcios, uniones temporales de empresas, asociaciones, contratos de riesgo compartido, alianzas estratégicas y cualquier otra forma lícita de colaboración empresarial que tienda al desarrollo de su objeto.
16. Realizar cualquier tipo de actos y negocios jurídicos que se relacionen directa o indirectamente con su objeto, o que faciliten su ejecución, así como aquellos que permitan a la empresa el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones y, en general, realizar todo tipo de actos y/o contratos no prohibidos por la ley, y que sean útiles para el cumplimiento de los fines de la empresa.
17. Ejercer el derecho de preferencia en la adquisición de inmuebles en los términos del capítulo VII de la Ley 9ª de 1989
18. Realizar la declaratoria de Desarrollo y construcción prioritaria de que trata el artículo 52 de la ley 388 de 1997, así como realizar el proceso de enajenación forzosa.

Conmutador: +57 (5) 4209600 | Línea Gratuita Nacional: 01 8000 955 532 |
Calle 15 No. 3-67, Oficina 203. Casa Gauthier
infoedus@santamarta.gov.co
www.santamarta.gov.co
Santa Marta D.T.C.H

ACUERDO No. 006

"POR EL CUAL SE MODIFICA EL ACUERDO 002 Y SE UNIFICAN Y ADOPTAN LOS ESTATUTOS DE LA EMPRESA DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANO SOSTENIBLE DE SANTA MARTA – EDUS"

19. Cualquier actividad lícita que tenga relación directa con su objeto social.
20. Las demás que la Junta Directiva le confiera.

PARÁGRAFO. En desarrollo de su objeto, la entidad podrá ejecutar todos los actos, contratos y negocios jurídicos que se relacionen directa o indirectamente con su objeto, o que faciliten su ejecución, así como aquellos que permitan a la Empresa el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones y, en general, realizar todo tipo de actos y/o contratos no prohibidos por la ley, y que sean útiles para el cumplimiento de los fines de la Empresa.

ARTÍCULO 7. REGIMEN LEGAL. Los actos de la EMPRESA DISTRITAL DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANOS SOSTENIBLES DE SANTA MARTA realizados en virtud de sus naturaleza Industrial y Comercial, estarán sujetos a las normas del derecho privado y a la jurisdicción ordinaria. Los que se realicen en cumplimiento de funciones administrativas, serán actos administrativos y estarán sujetos a las solemnidades contempladas para tales actos, y a la jurisdicción de lo contencioso administrativo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico colombiano.

ARTÍCULO 8. COMPOSICIÓN ACCIONARIA. La EDUS será capitalizada en su totalidad por el Distrito por lo que la composición accionaria de la EDUS será la siguiente:

Accionista	*Tipo de Acciones*	*Número de Acciones*	*Porcentaje*	*Valor nominal*
Alcaldía del Distrito Turistico, Cultural e Histórico de Santa Marta.	*Nominativas y Ordinarias*	*1.000*	*100%*	*COP 1.212.000*

CAPÍTULO II

JUNTA DIRECTIVA

DIRECCIÓN, ADMINISTRACIÓN Y ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA.

ARTÍCULO 9. ORGANOS DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN. La dirección general de la Empresa estará a cargo de la Junta Directiva. La administración y ejecución de las disposiciones de la Junta Directiva estará a cargo del Gerente General. No obstante, les corresponde a ambos ejercer de manera conjunta y coordinada las funciones establecidas en el presente Estatuto.

ARTICULO 10. MARCO GENERAL DE ACCION DE LOS ORGANOS DE ADMINISTRACION. A los órganos de administración relacionados en el artículo anterior les corresponde desarrollar las funciones que se establecen en estos mismos estatutos. No obstante, para cubrir los eventuales vacíos y como mecanismo de interpretación de las normas aquí previstas, habrá de tenerse en cuenta lo siguiente:

a) A la Junta Directiva le corresponde: fijar las políticas y estrategias generales para el cumplimiento de los fines de la EDUS, determinar las normas básicas para la administración de los recursos, bienes y/o derechos que integren el patrimonio de ella y para el cabal cumplimiento de sus obligaciones.
b) Al Gerente General le corresponde: representar legalmente la empresa, ejecutar o hacer ejecutar las determinaciones de la Junta Directiva y realizar todos los actos y celebrar los contratos necesarios para la cumplida ejecución del objeto la EDUS, conforme a dicho objeto y las determinaciones de la Junta Directiva.

Conmutador: +57 (5) 4209600 | Línea Gratuita Nacional: 01 8000 955 582 |
Calle 15 No. 3-67, Oficina 203. Casa Gauthier
infoedus@santamarta.gov.co
www.santamarta.gov.co
Santa Marta D.T.C.H

ACUERDO No. 006

"POR EL CUAL SE MODIFICA EL ACUERDO 002 Y SE UNIFICAN Y ADOPTAN LOS ESTATUTOS DE LA EMPRESA DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANO SOSTENIBLE DE SANTA MARTA – EDUS"

ARTÍCULO 11. COMPOSICIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA. La Junta Directiva de la EDUS estará integrada por cinco (5) miembros así:

- El Alcalde o su delegado, quien la presidirá.
- Cuatro (4) miembros designados libremente por el Alcalde.

ARTÍCULO 12. SECRETARÍA TECNICA. Para los efectos de la adopción de sus convenientes decisiones, la Junta tendrá una secretaria técnica que será ejercida por el Gerente General de la Empresa, quien para los efectos podrá hacerse acompañar de los funcionarios y asesores que considere.

ARTÍCULO 13. FUNCIONES DE LA JUNTA. Serán funciones de la Junta Directiva, las siguientes:

1. Formular las políticas, planes y proyecciones generales de la Empresa, ajustado todo a las previsiones del Plan de Ordenamiento Territorial y al Plan de Desarrollo del Distrito.
2. Aprobar, previo su estudio, las reformas al presente Estatuto.
3. Examinar y aprobar los balances de fin de ejercicio, los estados financieros y las cuentas que deberán rendir el Gerente General y los demás funcionarios de la Empresa.
4. Aprobar el Presupuesto de Ingresos y Gastos de la Empresa, y las modificaciones que en la materia se introduzcan, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
5. Comprobar el correcto funcionamiento de la Empresa, de acuerdo con las políticas generales adoptadas y los mandamientos legales, con fundamento en los informes periódicos presentados por la Gerencia General.
6. Adoptar la estructura administrativa de la Empresa, establecer las funciones de sus dependencias y de cada cargo de la planta de personal que determine, señalando sus grados de remuneración de acuerdo con las normas vigentes.
7. Adoptar los manuales internos de la Entidad.
8. Adoptar las políticas de calidad de la Empresa.
9. Dar el visto bueno respecto de los predios sobre los cuales ejercerá el derecho de preferencia la EDUS.
10. Autorizar la participación de la Empresa en entidades de naturaleza pública o privada, para en cumplimiento de sus fines y objeto social.
11. Delegar en el Gerente General el ejercicio de algunas de las funciones que le son propias.
12. Autorizar la participación de la EDUS en entidades públicas o privadas para el cumplimiento de sus fines y objeto social.
13. Autorizar la creación y/o participación de entidades gestoras de actuaciones urbanísticas o la participación en ellas.
14. Fijar anualmente la cuantía de los contratos que pueden ser asumidos por la Gerencia General, sin su autorización.
15. Ejercer las funciones que le correspondan en virtud de su naturaleza o disposición legal.

ARTICULO 14.- PARTICIPACIÓN DE PARTICULARES. Los particulares que integren la Junta Directiva deberán hacerlo de conformidad con lo establecido en la Ley 489 de 1998 y demás normas aplicables.

ARTICULO 15. HONORARIOS. Los miembros de la Junta Directiva no percibirán honorarios en virtud de su vínculo laboral con el Distrito de Santa Marta.

ARTÍCULO 16. REUNIONES. La Junta Directiva se reunirá ordinariamente cada cuatro meses, o extraordinariamente por determinación del Presidente, del Gerente General, o tres de sus miembros.

Se podrán realizar reuniones por comunicación simultánea o sucesiva y por consentimiento escrito, en los términos previstos en la ley. En ningún caso se requerirá de delegado de la Superintendencia de Sociedades para este efecto.

Conmutador: +57 (5) 4209600 | Línea Gratuita Nacional: 01 8000 955 532 |
Calle 15 No. 3-67, Oficina 203, Casa Gauthier
infoedus@santamarta.gov.co
www.santamarta.gov.co
Santa Marta D.T.C.H

ACUERDO No. 006

"POR EL CUAL SE MODIFICA EL ACUERDO 002 Y SE UNIFICAN Y ADOPTAN LOS ESTATUTOS DE LA EMPRESA DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANO SOSTENIBLE DE SANTA MARTA – EDUS"

ARTÍCULO 11. COMPOSICIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA. La Junta Directiva de la EDUS estará integrada por cinco (5) miembros así:

- El Alcalde o su delegado, quien la presidirá.
- Cuatro (4) miembros designados libremente por el Alcalde.

ARTÍCULO 12. SECRETARÍA TECNICA. Para los efectos de la adopción de sus convenientes decisiones, la Junta tendrá una secretaría técnica que será ejercida por el Gerente General de la Empresa, quien para los efectos podrá hacerse acompañar de los funcionarios y asesores que considere.

ARTÍCULO 13. FUNCIONES DE LA JUNTA. Serán funciones de la Junta Directiva, las siguientes:

1. Formular las políticas, planes y proyecciones generales de la Empresa, ajustado todo a las previsiones del Plan de Ordenamiento Territorial y al Plan de Desarrollo del Distrito.
2. Aprobar, previo su estudio, las reformas al presente Estatuto.
3. Examinar y aprobar los balances de fin de ejercicio, los estados financieros y las cuentas que deberán rendir el Gerente General y los demás funcionarios de la Empresa.
4. Aprobar el Presupuesto de Ingresos y Gastos de la Empresa, y las modificaciones que en la materia se introduzcan, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
5. Comprobar el correcto funcionamiento de la Empresa, de acuerdo con las políticas generales adoptadas y los mandamientos legales, con fundamento en los informes periódicos presentados por la Gerencia General.
6. Adoptar la estructura administrativa de la Empresa, establecer las funciones de sus dependencias y de cada cargo de la planta de personal que determine, señalando sus grados de remuneración de acuerdo con las normas vigentes.
7. Adoptar los manuales internos de la Entidad.
8. Adoptar las políticas de calidad de la Empresa.
9. Dar el visto bueno respecto de los predios sobre los cuales ejercerá el derecho de preferencia la EDUS.
10. Autorizar la participación de la Empresa en entidades de naturaleza pública o privada, para en cumplimiento de sus fines y objeto social.
11. Delegar en el Gerente General el ejercicio de algunas de las funciones que le son propias.
12. Autorizar la participación de la EDUS en entidades públicas o privadas para el cumplimiento de sus fines y objeto social.
13. Autorizar la creación y/o participación de entidades gestoras de actuaciones urbanísticas o la participación en ellas.
14. Fijar anualmente la cuantía de los contratos que pueden ser asumidos por la Gerencia General, sin su autorización.
15. Ejercer las funciones que le correspondan en virtud de su naturaleza o disposición legal.

ARTICULO 14.- PARTICIPACIÓN DE PARTICULARES. Los particulares que integren la Junta Directiva deberán hacerlo de conformidad con lo establecido en la Ley 489 de 1998 y demás normas aplicables.

ARTICULO 15. HONORARIOS. Los miembros de la Junta Directiva no percibirán honorarios en virtud de su vínculo laboral con el Distrito de Santa Marta.

ARTÍCULO 16. REUNIONES. La Junta Directiva se reunirá ordinariamente cada cuatro meses, o extraordinariamente por determinación del Presidente, del Gerente General, o tres de sus miembros.

Conmutador: +57 (5) 4209600 | Línea Gratuita Nacional: 01 8000 955 592 |
Calle 15 No. 3-67, Oficina 208. Casa Gauthier
infoedus@santamarta.gov.co
www.santamarta.gov.co
Santa Marta D.T.C.H

ACUERDO No. 006

"POR EL CUAL SE MODIFICA EL ACUERDO 002 Y SE UNIFICAN Y ADOPTAN LOS ESTATUTOS DE LA EMPRESA DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANO SOSTENIBLE DE SANTA MARTA – EDUS"

ARTÍCULO 17. CITACIÓN. Para las reuniones de Junta Directiva, tanto ordinarias como extraordinarias, las citaciones a sus miembros se harán en los términos del Código de Comercio para las sociedades comerciales, con una anticipación no menor a dos (2) días, con indicación de lugar y hora, y de la propuesta de orden del día con los temas, debidamente documentados, a tratar.

ARTÍCULO 18. QUORUM. Tanto para deliberar como para adoptar sus decisiones la Junta Directiva de la Empresa requerirá de la mayoría de sus miembros.

ARTÍCULO 19. ACTAS. De lo ocurrido en las sesiones de Junta Directiva, se levantarán actas que serán aprobadas por la misma Junta por los medios que se aprueben para tal efecto. Las actas deberán contener su número, lugar y hora de la reunión, forma y oportunidad de la convocatoria, reunión de los miembros asistentes para efectos de comprobación del quórum, y de los demás asistentes a cualquier título, una relación de los temas tratados y los resultados de las decisiones adoptadas. Aprobadas las actas, deberán ser firmadas por el presidente y el secretario de la correspondiente sesión. Las actas serán guardadas en el correspondiente Libro de Actas inscrito en la Cámara de Comercio de Santa Marta, de acuerdo con lo estipulado por el Código de Comercio para las sociedades comerciales.

ARTÍCULO 20. ACUERDOS DE JUNTA DIRECTIVA. Las decisiones de la Junta Directiva de adoptarán mediante Acuerdos de Junta Directiva. Éstos serán numerados en forma consecutiva, indicando el año de su expedición, y requerirán para su validez de la firma del presidente y el secretario de la correspondiente sesión.

ARTÍCULO 21. RESPONSABILIDADES, INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. Los miembros de la Junta Directiva, en lo relacionado con sus funciones, estarán sujetos al régimen de responsabilidades, inhabilidades e incompatibilidades establecido legalmente para los miembros de juntas directivas de las entidades descentralizadas del orden nacional.

Quienes actúen como miembros de la Junta Directiva, siendo particulares, no adquieren la calidad de funcionarios públicos. Sin embargo, sus actuaciones como miembro de la Junta estarán sujetos al régimen de responsabilidades, inhabilidades e incompatibilidades que establece la Ley, en especial lo traído por el artículo 89 de la L. 489 de 1998.

CAPÍTULO III

GERENCIA GENERAL

ARTÍCULO 22. GERENCIA GENERAL. Al frente de la dirección de la Empresa, habrá un Gerente General que tendrá a su cargo la administración de los bienes de la entidad, y su representación legal, judicial y extrajudicial. El Gerente General será de libre nombramiento y remoción del Alcalde del Distrito, y estará sometido al régimen de responsabilidades, inhabilidades e incompatibilidades traído por el ordenamiento jurídico colombiano.

ARTÍCULO 23. FACULTADES Y FUNCIONES DEL GERENTE GENERAL. Además de las inherentes a su calidad de administrador y representante legal de la EDUS, el Gerente General tendrá las siguientes funciones:

1. Observar y hacer cumplir las disposiciones constitucionales, legales y estatutarias aplicables a la Empresa, y ejecutar las disposiciones de la Junta Directiva.
2. Expedir los actos y celebrar los contratos necesarios para el desarrollo del objeto social de la Empresa, atendiendo los lineamientos y autorizaciones de la Junta Directiva y los presentes Estatutos.

Conmutador: +57 (5) 4209600 | Línea Gratuita Nacional: 01 8000 955 532 |
Calle 15 No. 3-67, Oficina 203. Casa Gauthier
infoedus@santamarta.gov.co
www.santamarta.gov.co
Santa Marta D.T.C.H

ACUERDO No. 006

"POR EL CUAL SE MODIFICA EL ACUERDO 002 Y SE UNIFICAN Y ADOPTAN LOS ESTATUTOS DE LA EMPRESA DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANO SOSTENIBLE DE SANTA MARTA – EDUS"

3. Hacer las citaciones a sesiones de la Junta Directiva.
4. Preparar y presentar oportunamente a la Junta Directiva el proyecto anual de presupuesto, para su aprobación, en concordancia con las normas que rigen la materia, las directrices de la Administración Distrital y los lineamientos de la misma Junta.
5. Presentar a la Junta Directiva por lo menos una vez al año, y cuando se le solicite, un informe de gestión y de rendición de cuentas debidamente auditado de la vigencia fiscal respectiva, conforme a la Ley. Esto, luego de su examen en la Junta, deberá ser presentado a la Administración Distrital en ocasión concertada.
6. Presentar periódicamente a la Junta Directiva informe sobre el estado y los avances en la ejecución de los proyectos y programas de la Empresa.
7. Dirigir el proceso contractual de la Empresa, de acuerdo con las leyes vigentes, los Estatutos y el manual interno de contratación.
8. Dirigir las relaciones laborales de la Empresa de acuerdo con el manual de requisitos y requerimientos, y las políticas de calidad.
9. Dirigir el proceso de aplicación de los recursos financieros, y velar por la integridad y mantenimiento de los bienes de la Empresa.
10. Ordenar el gasto con cargo al presupuesto y ejercer el consecuente control administrativo.
11. Representar la Empresa en los asuntos judiciales y extrajudiciales, para lo cual podrá apoderar a profesionales competentes.
12. Delegar las responsabilidades que le son propias en la Secretaria General y demás funcionarios de la Empresa, siempre que con ello se garantice un mejor desempeño institucional. Tales delegaciones son reversibles a discreción.

CAPITULO IV

RECURSO HUMANO

ARTÍCULO 24. CLASIFICACIÓN Y VINCULACIÓN DE LOS SERVIDORES. Las personas naturales que se vinculan a la planta de personal de la Empresa se clasifican en empleados públicos y trabajadores oficiales, y su vinculación se hará de acuerdo con las normas legales vigentes.

Son empleados públicos, además el Gerente General, quienes se desempeñen en cargos calificados por la Junta Directiva como de dirección, confianza y manejo.

El Gerente General será de libre nombramiento y remoción del Alcalde Distrital. Los empleados públicos de la Agencia son de libre nombramiento y remoción del Gerente General. Los demás servidores son trabajadores oficiales y se vinculan mediante contrato de trabajo.

ARTÍCULO 24 A. SECRETARÍA GENERAL: La Empresa Distrital de Desarrollo y Renovación Urbano Sostenible de Santa Marta, tendrá una Secretaría General encargada de coordinar y ejecutar todas las acciones de carácter administrativo y liderar la gestión contractual. Sus funciones serán:

1. Asistir al Gerente General en la determinación de las políticas, objetivos y estrategias relacionadas con la administración de la entidad.
2. Atender consultas, brindar asesoría legal y establecer las directrices jurídicas para la aplicación de las normas por parte de la entidad.
3. Unificar junto con el Gerente General criterios jurídicos al interior de la entidad y contribuir al estudio de temas debatidos respecto de los cuales deba fijarse la posición de la entidad.
4. Coordinar los estudios sobre planta de personal y mantener actualizar el manual específico de funciones, requisitos y competencias laborales de la empresa.

Conmutador: +57 (5) 4209600 | Línea Gratuita Nacional: 01 8000 955 532 |
Calle 15 No. 3-67, Oficina 203. Casa Gauthier
infoedus@santamarta.gov.co
www.santamarta.gov.co
Santa Marta D.T.C.H

ACUERDO No. 006

"POR EL CUAL SE MODIFICA EL ACUERDO 002 Y SE UNIFICAN Y ADOPTAN LOS ESTATUTOS DE LA EMPRESA DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANO SOSTENIBLE DE SANTA MARTA – EDUS"

5. Liderar y adelantar las políticas, normas y procedimientos en materia contractual para la adquisición de bienes y servicios requeridos por la empresa para su funcionamiento y para el desarrollo de los proyectos a su cargo garantizando el cumplimiento de los lineamientos legales para la evaluación, adjudicación y liquidación de contratos y/o convenios.
6. Proyectar las respuestas a consultas y derechos de petición en materia contractual, sin perjuicio de la obligación que les asiste a los supervisores de los contratos que haya suscrito la empresa.
7. Las demás funciones señaladas en la ley, aquellas que le sean asignadas y las que por su naturaleza le correspondan.

ARTÍCULO 24 B. JEFE DE CONTROL INTERNO: La Empresa Distrital de Desarrollo y Renovación Urbano Sostenible de Santa Marta - EDUS, de conformidad con lo establecido en la Ley 87 de 1993 y la Ley 1474 de 2011, tendrá una Jefatura de Control Interno encargada de medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, asesorando a la Gerencia en la continuidad del proceso administrativo, la reevaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos. Sus funciones esenciales, además de las establecidas en la norma que regula el cargo, serán:

1. Proyectar y/o revisar la respuesta con calidad y oportunidad a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias enviadas por los ciudadanos, relacionadas con su área y funciones y firmar cuando corresponda.

2. Atender requerimientos de los entes internos y externos de control, los cuales consisten en atención a visitas de auditoría o revisión, solicitudes de presentación de informes eventuales o de informes periódicos.
3. Dirigir y responder por las actividades orientadas a la actualización y organización del archivo de la dependencia, con el objeto de facilitar la consulta y/o requerimientos que sobre el particular, realicen los ciudadanos.
4. Proferir los actos administrativos que le correspondan a la dependencia, con el fin de formalizar las actuaciones y decisiones, en el marco de la constitución y la ley.
5. Dirigir la preparación y participar en la ejecución del proceso de rendición de cuentas e información a la ciudadanía, las entidades públicas y privadas, entes de control político, fiscal y social conforme a las normas vigentes.
6. Dirigir el desarrollo de las actividades pedagógicas y comunicativas que permitan la aplicación de las políticas de gestión ética y de comunicaciones, definidas al interior de la entidad.
7. Realizar el proceso de suscripción, seguimiento y/o evaluación de los acuerdos de gestión, con el fin de dar cumplimiento a la normatividad vigente, para el logro de los objetivos institucionales.
8. Dirigir y responder por las actividades requeridas para la operación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia, de acuerdo con la normatividad vigente en materia de control interno y calidad.
9. Cumplir con las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, utilizando correctamente los elementos de protección personal y protegiendo la salud integral, para prevenir los accidentes de trabajo y enfermedades laborales, de acuerdo con los lineamientos de la normatividad vigente y el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, adoptado en la Entidad.

Conmutador: +57 (5) 4209600 | Línea Gratuita Nacional: 01 8000 955 532 |
Calle 15 No. 3-67, Oficina 203. Casa Gauthier
infoedus@santamarta.gov.co
www.santamarta.gov.co
Santa Marta D.T.C.H

ACUERDO No. 006

"POR EL CUAL SE MODIFICA EL ACUERDO 002 Y SE UNIFICAN Y ADOPTAN LOS ESTATUTOS DE LA EMPRESA DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANO SOSTENIBLE DE SANTA MARTA – EDUS"

10. Las demás que le sean asignadas por el superior jerárquico de manera verbal o escrita y las que de manera reglamentaria se llegaren a adicionar en el futuro, conforme a la naturaleza del cargo.

PARÁGRAFO PRIMERO. Requisitos para el Cargo:

a) Titulo Profesional en alguna de las siguientes áreas: Economía, Administración, Derecho y afines, Ciencias Políticas, Relaciones Internacionales, Contaduría y afines, Ingeniería Industrial y afines, Ingenieras Administrativas y afines.
b) Titulo de Postgrado en la modalidad de especialización o Maestría. Tarjeta Profesional vigente para los casos reglamentados por la Ley.
c) Experiencia mínima de treinta y seis meses en asuntos y/o actividades y/o funciones relacionadas al control interno sin reparo del sector (público o privado) Circular 100-02 201 DAFP.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Nominador: De conformidad con lo establecido en el artículo 8 de la Ley 1474 de 2011, que modificó el artículo 11 de la Ley 87 de 1993, el Alcalde del Distrito Turístico, Cultural e Histórico de Santa Marta, es el responsable de nombrar al Jefe de Control Interno de la Empresa Distrital de Desarrollo y Renovación Urbano Sostenible de Santa Marta – EDUS. El cargo de Jefe de Control Interno tendrá Código 006, Grado 001.

Conforme a lo anterior, la planta de personal de la EDUS quedará integrada de la siguiente forma:

N° de Cargos	*Dependencia y Denominación del Cargo*	*Código*	*Grado*
1 (uno)	*Gerente General de la Entidad Descentralizada*	*050*	*04*
1 (uno)	*Jefe de Planeación y asuntos sectoriales*	*115*	*01*
1 (uno)	*Profesional Universitario*	*219*	*02*
1 (uno)	*Secretaria General*	*054*	*01*
1 (uno)	*Jefe de Control Interno*	*006*	*01*
1 (uno)	*Técnico Operativo*	*314*	*02*

ARTÍCULO 25. VINCULACIÓN. Los empleados públicos son nombrados mediante resolución administrativa y deberán posesionarse en sus cargos. Los trabajadores oficiales se vinculan mediante contrato de trabajo que constará por escrito. Todos los cargos de la Empresa tendrán funciones aprobadas debidamente por la Junta. Cada cargo tendrá una asignación salarial y los requerimientos para su ejercicio.

ARTÍCULO 26. MANUALES INTERNOS. El Gerente General, propondrá a la Junta Directiva la adopción de manuales de requisitos y requerimientos, de funciones y procedimientos, de información, y programas de selección, inducción, evaluación y capacitación de los servidores de la Empresa.

ARTÍCULO 27. CONTROL INTERNO. La EDUS contará con un sistema de control interno dirigido e implementado de acuerdo con las normas que rigen la materia.

El sistema de control interno disciplinario se aplicará a los servidores de la Empresa de acuerdo con lo establecido en el Código Único Disciplinario.

CAPITULO V

Conmutador +57 (5) 4209600 | Línea Gratuita Nacional: 01 8000 955 552 |
Calle 15 No. 3-67, Oficina 203. Casa Gauthier
infoedus@santamarta.gov.co
www.santamarta.gov.co
Santa Marta D.T.C.H

ACUERDO No. 006

"POR EL CUAL SE MODIFICA EL ACUERDO 002 Y SE UNIFICAN Y ADOPTAN LOS ESTATUTOS DE LA EMPRESA DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANO SOSTENIBLE DE SANTA MARTA – EDUS"

RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN

ARTÍCULO 28. NORMAS DE CONTRATACIÓN. El Manual Interno de Contratación establece los procedimientos para la selección de contratistas y el proceso contractual, en atención a lo señalado por las normas vigentes aplicables, en especial por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública para las empresas industriales y comerciales del Estado y las demás normas que lo adicionen, reglamenten o modifiquen. En todo caso los actos que se deriven de la naturaleza industrial y comercial de la Empresa, se regirán por las normas del derecho privado.

ARTICULO 29. COMPETENCIA PARA CONTRATAR. Tanto la competencia como la responsabilidad para contratar, bien sea por contratación directa, por invitación cerrada o invitación abierta, radica en el Gerente General.

PARÁGRAFO. El Gerente será autónomo y tendrá competencias plenas en materia de contratación hasta en tanto entre en funcionamiento el Comité de Contratación correspondiente.

CAPITULO VI

REGIMEN PATRIMONIAL, CONTABILIDAD Y CONTROL FISCAL

ARTÍCULO 30. PATRIMONIO. El patrimonio de la EDUS estará integrado de la siguiente forma:

1. Los aportes del Distrito.
2. Los recursos de su capital, constituido con fondos públicos comunes, así como los productos de ellos o el rendimiento de impuestos
3. Los impuestos, tasas, contribuciones, regalías o contraprestaciones y sus rendimientos financieros que se le asignen o transfieran para el cumplimiento de su objeto social.
4. Los recursos provenientes del desarrollo de sus actividades y del giro ordinario de sus negocios.
5. Los bienes adquiridos a cualquier titulo.
6. Los recursos provenientes de fondos y entidades nacionales o internacionales.
7. Los demás bienes públicos o privados que se le transfieran o asignen.

ARTÍCULO 30. BALANCES, INVENTARIOS, PÉRDIDAS Y GANACIAS. Con corte a treinta y uno de diciembre, se presentará anualmente a consideración de la Junta Directiva un estado general de cuentas, un balance general, un inventario y un estado de pérdidas y ganancias, ajustado a las normas de contabilidad generalmente aceptadas y a lo estatuido para las cuentas oficiales. Con corte a 30 de junio de cada año, se pondrá a disposición de la Junta un balance prueba semestral.

ARTÍCULO 31. CONTROL FISCAL. El control fiscal de la EDUS será ejercido por la Contraloría Distrital de Santa Marta, de acuerdo con lo establecido por la Ley.

CAPITULO VII

DISPOSICIONES FINALES.

ARTÍCULO 32. PROPIEDAD INTELECTUAL. Todos los planes, proyectos e investigaciones adelantadas o contratadas y pagadas por la Empresa son de su propiedad y solo podrá ser usada por terceros con su autorización, previo el pago justo, o por razones de interés público.

ARTÍCULO 33. LIQUIDACIÓN. En caso de liquidación de la Empresa, el Gerente General será el liquidador y en su defecto, una persona de sus calidades designado por el Alcalde Distrital. Todo el patrimonio pasará en caso de liquidación, al Distrito. La Administración Distrital determinará qué

Conmutador: +57 (5) 4209600 | Línea Gratuita Nacional: 01 8000 955 532 |
Calle 15 No. 3-67, Oficina 203. Casa Gauthier
infoedus@santamarta.gov.co
www.santamarta.gov.co
Santa Marta D.T.C.H

ACUERDO No. 006

"POR EL CUAL SE MODIFICA EL ACUERDO 002 Y SE UNIFICAN Y ADOPTAN LOS ESTATUTOS DE LA EMPRESA DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANO SOSTENIBLE DE SANTA MARTA – EDUS"

dependencias asumirán los servicios prestados por la Agencia liquidada, para garantizar su continuidad.

ARTÍCULO II. VIGENCIA. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CUMPLASE

Dado en Santa Marta a los

RAFAEL MARTINEZ
Presidente Junta Directiva
Alcalde Distrital

DAGOBERTO OSPINA
Secretario Técnico
Gerente EDUS

CAMBIO 500
PLAN ESTRATÉGICO SANTA MARTA 2018 - 2030

Conmutador +57 (5) 4209600 | Línea Gratuita Nacional: 01 8000 955 532 |
Calle 15 No. 3-67, Oficina 203. Casa Gauthier
infoedus@santamarta.gov.co
www.santamarta.gov.co
Santa Marta D.T.C.H

ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL DEL CONVENIO No. C-001-2023

CONVENIO	CI-001-2023
CONTRATANTE:	INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTES DE TURBACO IMDERT
NIT	806002997-0
DIRECTOR	EDUIN HANSEL PATERNINA RODRÍGUEZ
C.C	1.050.952.956
CONTRATISTA	EMPRESA DISTRITAL DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANO SOSTENIBLE DE SANTA MARTA – EDUS
REPRESENTANTE LEGAL:	LIZBETH CECILIA RESTREPO GAMEZ
C.C.	1.116.800.838
SUPERVISOR DESIGNADO:	SADIEL DAVID GAMEZ MENDOZA SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA
OBJETO CONTRACTUAL: AUNAR ESFUERZOS ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS, JURÍDICOS, OPERATIVOS, Y FINANCIEROS PARA CONVENIO INTERADMINISTRATIVO PARA LLEVAR A CABO LA GERENCIA INTEGRAL DE OBRAS DE ADECUACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA EN EL CASCO URBANO DEL MUNICIPIO DE TURBACO BOLÍVAR, QUE INCLUYE LA ESTRUCTURACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA, ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y DISEÑOS Y EJECUCIÓN DE OBRAS DEL PROYECTO.	
DURACIÓN INICIAL	4 meses
FECHA DE INICIO	21 de abril de 2023
FECHA DE TERMINACIÓN	12 de octubre de 2023
VALOR INICIAL	MIL SETECIENTOS NOVENTA Y OCHO MILLONES SESENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS ONCE PESOS CON DIEZ CENTAVOS ($1.798.068.511,10)
CDP INICIAL	2023042 del 13 de abril del 2023
CRP INICIAL	2023034 de 13 de abril del 2023
OTROSÍ No. 1	Prórroga dos (02) meses
OTROSI No 2	Prórroga de un (01) mes y diesinueve (19) dias
VALOR ADICIONAL	**DOSCIENTOS DIECISIETE MILLONES OCHOCIENTOS VEINTINUEVE MIL TRESCIENTOS TRES PESOS ($217.829.303)**
CDP ADICIONAL	No. 2023034 del 21 de noviembre de 2024
CRP ADICIONAL	No. 2023156 del 23 de noviembre de 2024
VALOR FINAL DEL CONTRATO	**DOS MIL QUINCE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS TRECE PESOS (2.015.897.813)**
FECHA DE RECIBO FINAL	23 DE FEBRERO DE 2023

Entre los suscritos, el Director de deporte **EDUIN HANSEL PATERNINA RODRÍGUEZ,** mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.050.952.956, quien actúa en calidad de Director del **INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTES DE TURBACO - IMDERT, SADIEL DAVID GAMEZ MENDOZA**, secretario de infraestructura del municipio de Turbaco, actuando en la calidad de supervisor del convenio y por otra parte y por otra parte la señora **LIZBETH CECILIA RESTREPO GAMEZ** identificada con cedula de ciudadanía 1.116.800.838 actuando en calidad de Gerente (E) de la **EMPRESA DISTRITAL DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANO SOSTENIBLE DE SANTA MARTA – EDUS;** hemos convenido suscribir la presente **ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL,** previo las siguientes

CONSIDERACIONES

1. Que el 21 del mes de abril de 2023, INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTES DE TURBACO – IMDERT y EMPRESA DISTRITAL DE DESARROLLLO Y RENOVACIÓN URBANO SOSTENIBLE DE SANTA MARTA – EDUS suscribieron Convenio No. CI-001-2023 por valor de MIL SETECIENTOS NOVENTA Y OCHO MILLONES SESENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS ONCE PESOS CON DIEZ CENTAVOS ($1.798.068.511,10), cuyo objeton es: «*PARA AUNAR ESFUERZOS ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS, JURÍDICOS, OPERATIVOS, Y FINANCIEROS PARA CONVENIO INTERADMINISTRATIVO PARA LLEVAR A CABO LA GERENCIA INTEGRAL DE OBRAS DE ADECUACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA EN EL CASCO URBANO*

ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL DEL CONVENIO No. C-001-2023

DEL MUNICIPIO DE TURBACO BOLÍVAR, QUE INCLUYE LA ESTRUCTURACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA, ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y DISEÑOS Y EJECUCIÓN DE OBRAS DEL PROYECTO.»

2. Que el 19 de abril de 2023, IMDERT aprobó las garantías aporradas por EDUS mediante póliza de cumplimiento No. 3005461 y la póliza de responsabilidad civil No 1010152 expedida por la Asegurado de la Previsora, pues la misma cumplía con los requisitos de amparo, monto y cobertura estipulados en el Convenio No. CI-001-2023.

3. Que el día 21 de abril del 2023 las partes dieron inicio a la ejecución del convenio interadministrativo.

4. Que mediante oficio allegado el 15 de agosto de 2023, EDUS, solicito ampliación de ejecución del convenio interadministrativo en aras de dar cumplimiento total a las obras descritas en el convenio.

5. Que el 17 de agosto de 2023 se suscribió OTROSI 1, se prorrogo el plazo de ejecución del convenio por el termino sesenta (60) días calendarios, para un total de 180 días calendarios.

6. Que mediante oficio 09 de octubre del 2023, EDUS solicitó suspensión del convenio CI-001-2023 desde el día 13 de octubre del 2023 hasta el 20 de noviembre de 2023 alegando inconvenientes en la ejecución del proyecto, por la ola invernal que afecta la zona.

7. Que el día 13 de octubre se suscribió acta de suspensión por parte del IMDERT y EDUS.

8. Que el 20 de noviembre de 2023 se suscribió acta de reinicio por parte de IMDERT y EDUS, por considerar que ya se habían superado las condiciones que dieron lugar a la suspensión.

9. Que, igualmente, la EDUS mediante oficio del 21 de noviembre de 2023 advirtió sobre la necesidad de adicionar el valor del convenio, en aras de garantizar la ejecución y el cumplimiento total del objeto del convenio, mediante oficio allegado al Secretario de Infraestructura del Municipio de Turbaco.

10. Que IMDERT, luego de valorar las anteriores circunstancias, consideró viable suscribir el OTROSÍ No. 2 del 23 de noviembre de 2023, con el fin de terminar las obras por parte del contratista EDUS, se adicionó el valor inicial del contrato en la suma de DOSCIENTOS DIECISIETE MILLONES OCHOCIENTOS VEINTINUEVE MIL TRESCIENTOS UN PESOS (217.829.302), cuales se encontraban amparados con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2023034; en el mismo se procedió a modificar la cláusula sexta del convenio inicial en lo referente al plazo del convenio por un término total de siete meses y diecinueve días.

11. Que la **EMPRESA DISTRITAL DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANO SOSTENIBLE DE SANTA MARTA – EDUS** y el **IMDERT** dieron cabal cumplimiento a los objetivos que dieron lugar al presente convenio interadministrativo.

12. Que el cumplimiento de las actividades fue verificado por el CONTRATANTE respecto de las "***OBRAS DE ADECUACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA EN EL CASCO URBANO DEL MUNICIPIO DE TURBACO BOLÍVAR***" en el objeto y obligaciones dispuesto en el convenio de acuerdo a los informes y documentos adjuntos que hacen parte integral del expediente contractual.

13. Que el **IMDERT,** previa verificación del cumplimiento y ejecución del Convenio No. C-001-2023, realizó los siguientes pagos a favor de **EDUS:**

PAGO No.	ORDEN DE PAGO	COMPROBANTE DE EGRESO	FECHA	VALOR
1	89	91	26/04/23	$899.034.255
2	255	262	4/10/23	$899.034.255
3	292	311	29/12/23	$217.829.303
TOTAL		**$ 2.015.897.813**		

ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL DEL CONVENIO No. C-001-2023

14. Que para realizar cada uno de los pagos parciales del contrato, **IMDERT** verificó el pago de aportes a salud y pensión por parte del representante legal de **EDUS,** quien aportó junto a las respectivas cuentas de cobro, las constancias de cancelación de aportes, en cumplimiento de lo estipulado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

15. Que por todo lo anterior, las partes cooperantes, de forma voluntaria,

ACUERDAN

PRIMERO: Liquidar bilateralmente el Convenio Interadministrativo No. **C-001-2023,** celebrado entre el **INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTES DE TURBACO IMDERT** y la **EMPRESA DISTRITAL DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANO SOSTENIBLE DE SANTA MARTA – EDUS,** cuyo objeto consistió en aunar esfuerzos administrativos, técnicos, jurídicos, operativos, y financieros para convenio interadministrativo para llevar a cabo la gerencia integral de obras de adecuación de la infraestructura deportiva en el casco urbano del municipio de Turbaco Bolívar, que incluye la estructuración, supervisión e interventoría, elaboración de estudios y diseños y ejecución de obras del proyecto.

SEGUNDO: Conforme a lo acordado en el ordinal anterior, liquídese de común acuerdo el convenio interadministrativo, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.

TERCERO: Establecer como balance financiero del convenio interadministrativo el siguiente:

PAGO No.	ORDEN DE PAGO	COMPROBANTE DE EGRESO	FECHA	VALOR
1	89	91	26/04/23	$899.034.255
2	255	262	4/10/23	$899.034.255
3	292	311	29/12/23	$217.829.303
TOTAL		**$ 2.015.897.813**		

CUARTO: Las partes de común acuerdo declaran que no hay lugar a resarcimientos de ninguna índole.

En constancia de lo anterior, se firma la presente acta en Turbaco, Bolívar, el 1° de marzo del 2024

Eduin H Paternino R

EDUIN HANSEL PATERNINA RODRÍGUEZ
DIRECTOR DE IMDERT

LIZBETH CECILIA RESTREPO GAMEZ
GERENTE (e) - EMPRESA DISTRITAL DE DESARROLLLO Y RENOVACIÓN URBANO SOSTENIBLE DE SANTA MARTA – EDUS

SADIEL DAVID GAMEZ MENDOZA
SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA
SUPERVISOR

CONTRATO DE OBRA PÚBLICA No. EDUS0057 – 2019 SUSCRITO ENTRE LA EMPRESA DISTRITAL DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANA SOSTENIBLE DE SANTA MARTA –EDUS- Y A CONSTRUIR S.A.

OBJETO: EJECUTAR BAJO LA MODALIDAD DE PRECIO GLOBAL FIJO EL CONTRATO DE OBRA PÚBLICA PARA EL DISEÑO, CONSTRUCCIÓN, REHABILITACIÓN Y FINANCIACIÓN DE LAS OBRAS DE RECUPERACIÓN DEL CAMELLÓN RODRIGO DE BASTIDAS DE SANTA MARTA D.T.C.H. BAJO UN ESQUEMA DE CRÉDITO PROVEEDOR
VALOR: $ 14.895.209.701.50
PLAZO DEL CONTRATO: hasta el 1 de marzo de 2034
PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA: 12 meses
CONTRATISTA: A CONSTRUIR S.A. NIT 890.115.406-0

Entre los suscritos:

DAGOBERTO OSPINA OSPINA, mayor de edad, identificado con C.C. No. 1.018.441.431, expedida en Bogotá, en su condición de Gerente General de la **EMPRESA DISTRITAL DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANO SOSTENIBLE DE SANTA MARTA,** nombrado mediante Decreto N° 165 de 2018, debidamente posesionado mediante Acta de Posesión No. 236 del 19 de julio de 2018, con NIT 901128252-9, que en adelante se denominará la EDUS o el Contratante y; por la otra, **A CONSTRUIR S.A.**, sociedad constituida mediante escritura pública No. 877 de la Notaria Cuarta de Barranquilla, inscrita el 05 de junio de 1985 bajo el número 21.555 del libro IX, con domicilio principal en la ciudad de Barranquilla, con NIT 890.115.406-0, representada legalmente por **IVAN ALBERTO JIMÉNEZ AGUIRRE**, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No. 85.475.046, quien en adelante se denominará el "Contratista", hemos decidido celebrar el presente contrato (el "Contrato") de obra pública, el cual se regirá por las cláusulas que adelante se expresan, previas las siguientes:

CONSIDERACIONES

1. Que según el Acuerdo 028 del 28 de diciembre de 2018 el Concejo Distrital de Santa Marta autorizó al Alcalde del Distrito Turístico, Cultural e Histórico de Santa Marta, por el término de catorce (14) años contados a partir de la vigencia 2020, para transferir anualmente a la EDUS la contraprestación portuaria y pignorar dichos recursos con el objetivo de repagar el servicio de la deuda del Proyecto.
2. Que en el Plan de Desarrollo Distrital 2016-2019 *"Unidos por el Cambio, Santa Marta Ciudad del Buen Vivir"* se establece como Meta *"ejecutar el proyecto de regeneración del Camellón de Santa Marta"*, la cual se encuentra contenida bajo el Eje 4 - Santa Marta con hábitat sostenible y ordenada; Línea – Urbanismo Social; Programa – Nuevas Centralidades; Subprograma – Proyectos Especiales.
3. Que mediante el Convenio Interadministrativo No. 004 del 08 de febrero de 2019, la EDUS y el Distrito detallaron las reglas mediante las cuales se transferirán los recursos aprobados por el Acuerdo 028 de 2018. En este Convenio se dejó claridad sobre la posibilidad que tiene la EDUS para celebrar operaciones de crédito público con cargo a la fuente de recursos transferida.
4. Que de acuerdo con el acto de creación de la EDUS, esta Empresa tiene como función dentro de la estructura orgánica del Distrito: *"(...) Desarrollar proyectos urbanísticos, inmobiliarios y de renovación urbana con sus propios recursos o en alianzas o convenios con personas naturales o jurídicas de naturaleza pública o privada, nacionales o internacionales"*.
5. Que la EDUS surtió las aprobaciones requeridas para la celebración de una operación de crédito público interno, de acuerdo con el Decreto 1333 de 1986 y el Decreto 1068 de 2015.
6. Que atendiendo los estudios técnicos, financieros y de mercado, la EDUS pudo establecer como presupuesto oficial del proceso, la suma de CATORCE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CIENTO CUATRO PESOS M/CTE ($14.956.695.104).
7. Que dada la descripción de la necesidad que la EDUS pretende satisfacer, se encontró conveniente, justificado, necesario y oportuno adelantar el Proceso de Selección, y teniendo en cuenta la naturaleza de las prestaciones que se requerían, y el presupuesto disponible para el proceso, la contratación se realizó bajo la modalidad de Licitación pública, conforme con lo dispuesto en el numeral 1º del artículo 2º de la ley 1150 de 2007, y lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.
8. Que la EDUS adelantó el Proceso de Selección No. EDUS-LP-002-2019 para seleccionar al Contratista que se encargara de EJECUTAR BAJO LA MODALIDAD DE PRECIO GLOBAL FIJO EL CONTRATO DE OBRA PÚBLICA

Conmutador: +57 (5) 4209600 | Línea Gratuita Nacional: 01 8000 955 532
Calle 15 No. 3-67, Oficina 203. Casa Gauthi
infoedus@santamarta.gov.c
www.santamarta.gov.c
Santa Marta D.T.C.

CONTRATO DE OBRA PÚBLICA No. EDUS0057 – 2019 SUSCRITO ENTRE LA EMPRESA DISTRITAL DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANA SOSTENIBLE DE SANTA MARTA –EDUS- Y A CONSTRUIR S.A.

PARA EL DISEÑO, CONSTRUCCIÓN, REHABILITACIÓN Y FINANCIACIÓN DE LAS OBRAS DE RECUPERACIÓN DEL CAMELLÓN RODRIGO BASTIDAS DE SANTA MARTA D.T.C.H. BAJO UN ESQUEMA DE CRÉDITO PROVEEDOR.

9. Que mediante Resolución No. 16 del 18 de octubre de 2019, la EDUS ordenó la apertura y se integró el Comité asesor y evaluador del proceso de Licitación Pública No. EDUS-LP-002-2019.
10. Que el día 13 de noviembre de 2019 a las 9:00 AM, se surtió el cierre del Proceso de Selección, quedando constancia en el acta correspondiente, expedida por el SECOP II.
11. Que el día 29 de noviembre de 2019, se llevó a cabo la audiencia de apertura de sobre económico y adjudicación de la Licitación Pública No. EDUS-LP-002-2019, en la cual el Comité evaluador recomendó la adjudicación del Contrato derivado del Proceso de Selección de Licitación Pública No. EDUS – LP – 002 – 2019, al único oferente A CONSTRUIR S.A.
12. Que de conformidad con el procedimiento señalado en el pliego de condiciones, el día 02 de diciembre de 2019, se publicó la Resolución No. 24 del 29 de noviembre de 2019, por medio de la cual se adjudicó la Licitación Pública No. EDUS-LP-002-2019 al oferente A CONSTRUIR S.A., teniendo en cuenta que cumplió todas las exigencias establecidas en el pliego de condiciones y obtuvo el mayor puntaje.
13. Que una vez cumplida cada una de las etapas del Proceso de Selección, corresponde a las partes, sujetándose al Pliego de Condiciones, los Documentos del Proceso de Selección y la Propuesta del Contratista, celebrar el Contrato que se regirá por las siguientes:

CLÁUSULAS

CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO.- Ejecutar bajo la modalidad de precio global fijo el contrato de obra pública para el diseño, construcción, rehabilitación y financiación de las obras de recuperación del Camellón Rodrigo de Bastidas de Santa Marta D.T.C.H. bajo un esquema de crédito proveedor.

CLÁUSULA SEGUNDA: ALCANCE DEL OBJETO: El Contrato comprende la ejecución de todas las actividades señaladas en las Especificaciones Técnicas consignadas en el Anexo Técnico del Pliego de Condiciones.

El Contrato es un contrato de obra a precio global fijo con monto agotable lo cual implica i) el pago de un precio integral por la ejecución de la totalidad del Contrato y la construcción de la totalidad de la obra contratada, la cual comprende todos los costos directos e indirectos, materiales y trabajos para la ejecución de aquella y los honorarios del contratista y; ii) el Contratista deberá ejecutar las obras definidas en el Anexo Técnico, en virtud de los ítems ofertados y conforme a las actividades resultantes del diagnóstico y ajuste de diseños a cargo del Contratista en la fase de pre construcción del Contrato, avalados por la Interventoría y visto bueno del apoyo a la supervisión de la EDUS, teniendo en cuenta las obras denominadas como esenciales del Proyecto y, en lo demás, hasta agotar el monto del Presupuesto Oficial. En caso tal que las obras del Proyecto se ejecuten en su totalidad sin el agotamiento de la totalidad del Presupuesto Oficial, la EDUS podrá incluir nuevas actividades, de acuerdo a las necesidades identificadas en relación con el Proyecto para ser ejecutadas por parte del Contratista hasta el agotamiento del Presupuesto Oficial.

CLÁUSULA TERCERA: DEFINICIONES.- A continuación, se definen los términos que serán aplicables al presente Contrato:

Acta Final de Entrega: Es el documento que suscribirán el Interventor, el Contratista y la EDUS una vez las obras correspondientes al Proyecto sean concluidas por el Contratista, mediante la cual la Interventoría certifica el recibo a satisfacción del Proyecto y el Contratista hace entrega efectiva del mismo a la EDUS. El Acta Final de Entrega deberá contar con un informe detallado sobre la ejecución del Proyecto.
Acta de Inicio: Es el documento que suscribirán el Interventor, el Contratista y la EDUS, para efectos de dar inicio a la ejecución del Contrato, previa verificación de los requisitos establecidos en la Cláusula 5 de este Contrato.
Acta de Inicio de la Etapa de Construcción: Acta que suscribirán el Interventor, el Contratista y la EDUS efectos de dar inicio a la Etapa de Construcción, dentro de los cinco (5) Días Hábiles siguientes a la verificación de la totalidad

Conmutador: +57 (5) 4209600 | Línea Gratuita Nacional: 01 8000 955 532
Calle 15 No. 3-67, Oficina 203. Casa Gauthi
infoedus@santamarta.gov.c
www.santamarta.gov.c
Santa Marta D.T.C.

de los requisitos establecidos para ello en este Contrato, en especial las condiciones precedentes señaladas en la cláusula sexta de este Contrato.

Acta de Terminación: Es el documento que suscribirán el Contratista y la EDUS para hacer constar la terminación del Contrato.

Acta Mensual de Obra: Es el documento donde el Contratista y el Interventor dejarán sentadas las actividades y/o cantidades de obra realmente ejecutadas de manera mensual y sus valores correspondientes. El Contratista y la Interventoría deberán elaborar el acta de obra dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente al de ejecución de las obras. Las actas de obra tendrán carácter provisional en lo que se refiere a las cantidades y calidad del producto o del bien.

Apéndice(s): Es el conjunto de documentos que se adjuntan al presente Contrato, como parte de este, los cuales fijan las condiciones técnicas que deben observarse durante la ejecución de la obra.

Banco Aceptable: Es un establecimiento de crédito constituido y legalmente autorizado para operar en Colombia, o instituciones financieras del exterior. Si se trata de instituciones financieras del exterior, el banco o su matriz o su controlante, debe contar con una calificación de riesgo de su deuda de largo plazo que corresponda a "grado de inversión", en la escala internacional, sin que se acepten escalas locales aplicables en el país del domicilio de la institución financiera. Si se trata de un establecimiento de crédito constituido y legalmente autorizado para operar en Colombia, el banco o su matriz o su controlante deberá contar con una calificación de riesgo de su deuda de largo plazo según escala local de las calificaciones aprobadas por la Superintendencia Financiera de al menos AA+ según BRC Investor Services, Fitch Ratings Colombia S.A., Value and Risk Rating S.A., o su equivalente si se trata de otra firma calificadora. Por "grado de inversión" se entenderá, de acuerdo a la escala internacional, definida por las principales agencias calificadoras, un grado mínimo de BBB, para el caso de Standard and Poors y/o Fitch, y/o a un grado mínimo de Baa3 para el caso de la agencia Moody's.

Contratista: Es el contratista adjudicatario que suscribe el presente Contrato y se obliga a cumplir con las obligaciones derivadas de este.

Contrato: Negocio jurídico, materializado en el presente documento, que se suscribirá por el Contratista y la EDUS, por medio del cual se imponen a las partes las obligaciones recíprocas y se le conceden los derechos correlativos que instrumentan la relación contractual.

Contrato de Fiducia Mercantil: Es el contrato de fiducia mercantil que se suscribirá con la Fiduciaria, por medio del cual se constituye el Patrimonio Autónomo, en cumplimiento de lo previsto en este Contrato.

Contrato de Interventoría: Es el contrato que se celebrará con el Interventor, el cual tendrá por objeto el control y vigilancia sobre la ejecución del Contrato y asuma las demás obligaciones contenidas en el presente Contrato.

Crédito Proveedor: Es la operación de crédito público que se suscribe con el Contrato definida en el artículo 2.2.1.2.3.1. del Decreto 1068 de 2015.

Día: Es cualquier día calendario que comprende veinticuatro (24) horas. Cuando este Contrato prevea un plazo en Días para el cumplimiento de una obligación y este plazo no venza en un Día Hábil, el vencimiento ocurrirá el Día Hábil inmediatamente siguiente.

Día Hábil: Es cualquier Día en la semana, de lunes a viernes (inclusive), sin incluir los Días feriados en la República de Colombia.

Dólares de los Estados Unidos de América, o Dólares, o US$: Es la moneda de curso legal en los Estados Unidos de América, la que, para todos los efectos se tomará por su valor equivalente respecto de la moneda de origen del proponente, según la tasa de cambio oficial o, en defecto de aquella, según la tasa de cambio certificada por la autoridad competente del país de origen.

DTF: Es la tasa de interés variable calculada con base en el promedio ponderado de las tasas de interés efectivas para la captación a noventa (90) días de los establecimientos bancarios, corporaciones financieras, compañías de financiamiento comercial y corporaciones de ahorro y vivienda, certificada semanalmente por el Banco de la República o la entidad que lo llegase a sustituir en dicha función. Para efectos de este Contrato, la tasa DTF será entendida como una tasa nominal anual trimestre anticipado. Si la tasa DTF dejare de ser certificada o se llegare a modificar, se aplicará la tasa equivalente que determine el Banco de la República, o la entidad que asuma dicha función. Todos los cálculos de Intereses a que haga referencia el presente Contrato y que impliquen la utilización de la DTF, serán efectuados diariamente aplicando la DTF certificada para cada día.

CONTRATO DE OBRA PÚBLICA No. EDUS0057 – 2019 SUSCRITO ENTRE LA EMPRESA DISTRITAL DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANA SOSTENIBLE DE SANTA MARTA –EDUS- Y A CONSTRUIR S.A.

EDUS: Sigla de la Empresa Distrital de Desarrollo y Renovación Urbano Sostenible de Santa Marta, empresa industrial y comercial del Estado, creada mediante Decreto Distrital 312 de 2016. La EDUS actúa en este Contrato como entidad pública contratante.

Especificaciones Financieras: Se entenderán por tales, los lineamientos y parámetros mediante el cual se ejecutarán las obligaciones relacionadas con el pago del servicio de la deuda al Contratista.

Especificaciones Técnicas: Se entenderán por tales, los lineamientos y parámetros contenidos en los Apéndices Técnicos, las cuales establecen los resultados mínimos exigibles al Contratista, respecto de las Obras. Las normas y parámetros que se establecen en estos Apéndices Técnicos corresponden a mínimos que no excusan al Contratista de la obtención de los resultados establecidos en dichos Apéndices Técnicos y en el presente Contrato.

Etapa de Construcción: Se refiere a la etapa de ejecución del Contrato comprendida desde la fecha suscripción del Acta de Inicio de la Etapa de Construcción hasta la fecha suscripción del Acta de Entrega de la Obra.

Etapa de Preconstrucción: Se refiere a la etapa comprendida desde la fecha de suscripción del Acta de Inicio hasta la fecha suscripción del Acta de Inicio de la Etapa de Construcción.

Etapa de Pago del Crédito Proveedor: Se refiere a la etapa de ejecución del Contrato, comprendida desde Acta de Entrega de la Obra hasta el momento en el cual se lleva a cabo el último pago del servicio de la deuda al Contratista proveedor, de acuerdo con lo señalado en las Especificaciones Financieras.

Evento Eximente de Responsabilidad: Es cualquier evento, circunstancia o combinación de eventos o circunstancias fuera del control razonable de la Parte que lo invoca, debidamente comprobada, que afecte en forma sustancial y adversa el cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato respecto de las cuales se invoca, después de que la Parte que lo invoca haya efectuado todos los actos razonablemente posibles para evitarlo. Se entiende incluido dentro del concepto de Evento Eximente de Responsabilidad, cualquier evento de fuerza mayor o caso fortuito.

Fecha de Terminación: Fecha cierta en la que finaliza la ejecución del Contrato debido a i) el cumplimiento del plazo del Contrato; ii) la suscripción del Acta de Terminación del Contrato; o iii) la declaratoria de terminación del Contrato por parte de una autoridad judicial, autoridad ejerciendo funciones jurisdiccionales o la EDUS en uso de sus facultades excepcionales.

Fiduciaria: Es la sociedad de servicios financieros constituida en Colombia y vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, autorizada para celebrar contratos de fiducia mercantil, que sea escogida por el Contratista para actuar como administradora y vocera del Patrimonio Autónomo.

Interventoría o Interventor: Será la persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal o cualquier otra forma de asociación permitida por la Ley Aplicable, escogida por la EDUS para cumplir las funciones de interventoría previstas en el presente Contrato.

Ley Aplicable: Se refiere a la ley, reglamentos, actos administrativos y demás normas vigentes en la República de Colombia.

Licencias y Permisos: Son los permisos, concesiones, autorizaciones y/o licencias que deban ser otorgados por cualquier Autoridad Gubernamental, necesarios para la ejecución del Proyecto por parte del Contratista, cuyo trámite y costo estarán a cargo del Contratista.

Multas: Son las sanciones pecuniarias por incumplimiento del Contrato, que podrán ser impuestas al Contratista por la EDUS de conformidad con lo dispuesto en este Contrato y en la Ley Aplicable durante la vigencia del Contrato, salvo que la Ley permita algo diferente.

Notificación: Es la comunicación escrita que deberá enviarse a las partes involucradas en el presente Contrato, para informar o comunicar situaciones relacionadas con el Proyecto o la ejecución del Contrato. Para tal efecto se tendrán las direcciones aportadas y registradas por las partes en este documento.

Cualquier plazo se empezará a contar a partir del Día Hábil siguiente a la fecha que conste en el sello de la radicación de la EDUS, en la constancia de recibo en las oficinas del Contratista o de quien haga las veces de Interventoría.

Patrimonio Autónomo: Es el patrimonio autónomo que deberá constituir el Contratista mediante la celebración del Contrato de Fiducia con la Fiduciaria. El Patrimonio Autónomo será el centro de imputación contable del Proyecto y, por lo tanto, todos los hechos económicos del Proyecto serán contabilizados en dicho Patrimonio incluyendo -pero sin limitarse a- todos los ingresos y gastos del Proyecto.

Pesos Colombianos, Pesos o $: Es la moneda de curso legal en la República de Colombia.

Conmutador: +57 (5) 4209600 | Línea Gratuita Nacional: 01 8000 955 532
Calle 15 No. 3-67, Oficina 203. Casa Gauthi
infoedus@santamarta.gov.c
www.santamarta.gov.c
Santa Marta D.T.C.

CONTRATO DE OBRA PÚBLICA No. EDUS0057 – 2019 SUSCRITO ENTRE LA EMPRESA DISTRITAL DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANA SOSTENIBLE DE SANTA MARTA –EDUS- Y A CONSTRUIR S.A.

Plan de Obras: Es el documento que entregará el Contratista al Interventor el cual deberá contener el cronograma de Obras discriminando las actividades desarrolladas a lo largo de las etapas contempladas para la ejecución del objeto contractual, de manera que la ejecución y verificación de las obras finalice en la fecha prevista.
Pliego de Condiciones: Es el conjunto de normas que rigen el Proceso de Selección y se incorporan al Contrato.
Prestamista: Serán las personas, fondos y otras modalidades que suministren al Contratista los recursos de deuda necesarios para la financiación del Proyecto, mediante cualquier modalidad, contrato o instrumento de financiación. Los Prestamistas deberán reunir las calificaciones exigidas en la sección 7.2 del Contrato.
Proceso de Selección: Hace referencia a la Licitación Pública No. EDUS-LP-002-2019 adelantada por la EDUS para efectos de adjudicar el Contrato.
Proyecto: Se entenderá como el conjunto de actividades, servicios, bienes, obligaciones y derechos necesarios para la ejecución del presente Contrato.
SMMLV: Se entenderá como salarios mínimos mensuales legales vigentes.
SECOP II: Corresponde al Sistema Electrónico de Contratación Pública que se encuentra en el dominio www.colombiacompra.gov.co y a través del cual se publicarán y presentarán por parte de los Proponentes todos los documentos que, conforme al presente Pliego, hagan parte del Proceso de selección.
Subcontratante: Persona natural o jurídica quien subcontrata una actividad previamente contratada por una entidad estatal, u otra persona natural o jurídica, por ser el Contratista principal.
Subcontratista: Persona natural o jurídica a quien subcontrata el Contratista principal, para ejecutar una actividad previamente contratada por una entidad estatal u otra persona natural o jurídica.
Supervisor: Es la persona que se encargará de dar cuenta de que la ejecución del Contrato se esté dando conforme a los términos previstos en este Contrato y en la ley aplicable.
Tasa de Cambio Representativa del Mercado: Es la tasa de cambio de Pesos por Dólares certificada por la Superintendencia Financiera y definida por el artículo 80 de la Resolución 8 de 2000 expedida por la Junta Directiva del Banco de la República, o por las normas que la modifiquen, deroguen o sustituyan.

CLÁUSULA CUARTA: VALOR Y FORMA DE PAGO DEL CONTRATO. - El valor total del Contrato es la suma de CATORCE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS NUEVE MIL SETECIENTOS UN PESO CON CINCUENTA CENTAVOS ($14.895.209.701.50)

El valor del Contrato se cancelará a partir del recibo a satisfacción de los trabajos consignados en cada una de las Actas de Obra aprobadas por el Interventor, de conformidad con la disponibilidad semestral de vigencias entre los años 2020 y 2033, conforme se establece en el literal 3.5 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL del Pliego de Condiciones y con la suscripción de las correspondientes Actas parciales de obra, que refleja las cuotas a cancelarse semestralmente, las cuales incorporan capital e intereses a una tasa de financiación del DTF + 4,5%, de conformidad con el siguiente detalle:

Vigencia Fiscal	Contraprestación Concesión Portuaria
2020	1.820.238.103,99
2021	1.874.845.247,11
2022	1.931.090.604,53
2023	1.989.023.322,66
2024	2.048.694.022,34
2025	2.110.154.843,01
2026	2.173.459.488,30
2027	2.238.663.272,95
2028	2.305.823.171,14
2029	2.374.997.866,27
2030	2.446.247.802,26
2031	2.519.635.236,33
2032	2.595.224.293,42

CONTRATO DE OBRA PÚBLICA No. EDUS0057 – 2019 SUSCRITO ENTRE LA EMPRESA DISTRITAL DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANA SOSTENIBLE DE SANTA MARTA –EDUS- Y A CONSTRUIR S.A.

Vigencia Fiscal	Contraprestación Concesión Portuaria
2033	2.673.081.022,22

El plazo previsto para el pago total del crédito proveedor es desde el 1 de enero de 2020 hasta el 01 de marzo de 2034.

PARÁGRAFO PRIMERO: El valor del contrato se pagará en cuotas semestrales durante el periodo del crédito proveedor. El primer pago se hará al momento en que el Contratista entregue a la Fiduciaria el Acta parcial o final de entrega de la obra, según el caso, y acredite encontrarse al día en el pago de salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral

PARÁGRAFO SEGUNDO: El pago de cada cuota se hará dentro de los (15) Días Hábiles siguientes al recibo de los recursos transferidos semestralmente al Patrimonio Autónomo, a través de una transferencia a la Subcuenta de la Contraprestación Portuaria.

PARÁGRAFO TERCERO: Toda vez que el anterior flujo de pagos se encuentra elaborado sobre la base del valor del Presupuesto Oficial, las cuotas semestrales a cancelarse desde los años 2020 a 2033, variarán conforme al valor real ejecutado. En este orden de ideas, con la suscripción del Acta de Terminación de Obras, deberá recalcularse la modulación de pagos conforme al valor de ejecución final de obras a la tasa del DTF + 4,5%. Durante la construcción de las Obras y hasta la entrega final a satisfacción de las mismas, la suma de los Pagos recibidos por el Contratista, consignados en las Actas de Obra parciales no podrá exceder el valor efectivamente invertido, conforme lo establecen las Actas de Obra aprobadas por el Interventor.

PARÁGRAFO CUARTO: Pagos durante el término de ejecución de la obra. Para registrar los valores que serán objeto de pago, el Contratista deberá entregar y la Interventoría recibir a satisfacción el Acta de Obra parcial, la factura y acreditar encontrarse al día en el pago de salarios, prestaciones sociales y aportes al sistema de seguridad social integral. Una vez recibida a satisfacción el Acta de Obra parcial, se registrará inmediatamente en la EDUS y a partir de ese momento se causarán los intereses correspondientes a la respectiva Acta. **Pagos posteriores a la ejecución de la obra.** El Contratista deberá allegar el Acta de Obra Definitiva, recibida a satisfacción por la Interventoría, la correspondiente factura y acreditar encontrarse al día en el pago de salarios, prestaciones sociales y aportes al sistema de seguridad social integral. La acreditación de estos aportes se requerirá para la realización de cada pago derivado del presente Contrato, según lo dispuesto por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

PARÁGRAFO QUINTO: Una vez culminado el Proyecto y se suscriba el Acta Final de Entrega de la Obra, la EDUS podrá efectuar la terminación anticipada del Contrato. Para efectuar la terminación anticipada, la EDUS reconocerá al Contratista el pago del capital adeudado a la fecha de terminación y procederá con el pago de la forma ya descrita.

PARÁGRAFO SEXTO: El Contratista acepta y entiende que la EDUS podrá sustituir la deuda del proyecto y/o prepagar una porción o la totalidad del Crédito de Proveedor en cualquier momento. En caso tal, el valor del Contrato se pagará proporcionalmente conforme a la entrega y recibo a satisfacción de entregas parciales de obra por parte de la Interventoría. Los Oferentes entienden que los pagos proporcionales, correspondientes a las obras parciales entregadas y recibidas a satisfacción, se harán a partir que exista la disponibilidad o liberación de los dineros destinados para estos pagos desde la vigencia 2020.

Conmutador: +57 (5) 4209600 | Línea Gratuita Nacional: 01 8000 955 532
Calle 15 No. 3-67, Oficina 203. Casa Gauthi
infoedus@santamarta.gov.c
www.santamarta.gov.c
Santa Marta D.T.C.

Una vez prepagada la deuda parcial o total del Crédito Proveedor los pagos o el pago se imputarán, aplicarán o descontarán en primer término a los intereses generados por las Actas de Obra parciales suscritas a la fecha y el saldo restante al capital.

PARÁGRAFO SÉPTIMO: El valor a cancelarse se utilizará inicialmente para cancelar las actas y/o saldos de actas suscritas aún no canceladas, junto con los intereses que las mismas hayan generado hasta la fecha. Respecto a las Actas de Obra parciales, la EDUS cancelará al Contratista el valor resultante de la diferencia entre el valor recomprado y el valor total cancelado (pagado según el valor consignado en las Actas de Obra parcial más intereses) contra Actas de Obra parciales, debidamente aprobadas y suscritas por el Contratista y el Interventor. En cuanto al saldo restante del Contrato, la EDUS pagará al Contratista el capital no pagado, así como los intereses que se hubiesen generado sobre el mismo por la suscripción de Actas de Obra parciales a partir del recibo a satisfacción de los trabajos consignados en cada una de las Actas de Obra aprobadas por la Interventoría, de conformidad con la disponibilidad semestral de vigencias hasta el año 2033, conforme se establece en el numeral 3.6 del Pliego de Condiciones.

PARÁGRAFO OCTAVO: A efectos de calcular la modelación de remuneraciones por vigencia pendientes por pagar con ocasión de la operación de crédito proveedor, se deberá calcular el saldo capital no cancelado.

CLÁUSULA QUINTA: PLAZO DEL CONTRATO Y DEL PROYECTO.- El plazo total de ejecución del Contrato será hasta el 1 de marzo de 2034, fecha prevista para que la EDUS pague al Contratista los valores adeudados por la ejecución del Proyecto, de conformidad con la operación de Crédito Proveedor celebrada. El plazo de ejecución de las obras del Proyecto será de doce (12) meses contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio de la Etapa de Construcción.

El plazo del Contrato estará dividido en las siguientes etapas:

Etapa	Duración
Etapa de Preconstrucción (Diseño, Licencias Y Trámites)	Hasta 4 meses contados a partir de la firma del Acta de Inicio.
Etapa de Construcción	12 meses contados a partir de la firma del Acta de Inicio de la Etapa de Construcción.
Etapa de Pago del Crédito Proveedor	Desde la fecha de suscripción del Acta de Entrega de Obra hasta el 1 de marzo de 2034.

PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de no iniciar las etapas en el momento establecido será causal del proceso sancionatorio al que haya lugar. Para dar inicio a cada etapa se debe contar con el cierre de la etapa anterior, previo cumplimiento u obtención de las aprobaciones y demás elementos que técnicamente se consideren necesarios para la ejecución de cada etapa.

PARÁGRAFO SEGUNDO: No se concederán prorrogas salvo por causa no imputable al Contratista debidamente comprobada o cuando la EDUS lo considere necesario. Las circunstancias que impidan la ejecución del Contrato, en cualquier instancia, deben ser comunicadas por escrito y de forma inmediata a la Interventoría y a la EDUS con el fin de decidir sobre la o prórroga de la etapa correspondiente.

PARÁGRAFO TERCERO: El plazo de ejecución del Contrato no podrá suspenderse, salvo que se configure un Evento Eximente de Responsabilidad. En caso tal, el Contratista, el Interventor y la EDUS deberán suscribir un acta donde consten los hechos que configuran el Evento Eximente de Responsabilidad, el tiempo acumulado durante el cual se han presentado dichos hechos y, de ser posible, la fecha de reinicio de actividades. El tiempo de suspensión no se computará para los efectos del plazo del Contrato, ni las etapas correspondientes y se repondrá para efectos

de recalcular la fecha cierta de dichas etapas. El Contratista y el Interventor y la EDUS deberán suscribir un acta de reanudación y cese de la suspensión de la etapa correspondiente. El Contratista se compromete a modificar, cuando así se requiera, la garantía de cumplimiento de las obligaciones de conformidad con la nueva fecha de terminación de la etapa correspondiente.

CLÁUSULA SEXTA: PERFECCIONAMIENTO E INICIO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.- El Contrato se entiende perfeccionado con la firma de la EDUS y el Contratista. Para iniciar la ejecución del Contrato se requiere la suscripción del Acta de Inicio. Son condiciones precedentes para la suscripción del Acta de Inicio, dentro de los diez (10) Días siguientes a la suscripción del Contrato de Interventoría, las siguientes:

1. La presentación por parte del Contratista y aprobación por parte de la EDUS de la Garantía Única de Cumplimiento del Contrato y de las demás garantías requeridas que en los términos establecidos en la cláusula décima novena del Contrato.
2. La entrega por parte del Contratista de una certificación expedida por su representante legal, o cuando se encuentre obligado a tenerlo, por éste y el revisor fiscal en la que conste estar al día en el pago de los salarios, prestaciones sociales y parafiscales de sus empleados, en los términos establecidos por el artículo 50 de la ley 789 de 2002.
3. La constitución del Patrimonio Autónomo en los términos de la Cláusula Séptima del Contrato y el fondeo de la subcuenta de interventoría.
4. Entregar las hojas de vida del personal mínimo requerido para la ejecución del Proyecto, así como los documentos que acrediten la vinculación y dedicación requerida en los términos establecidos en el Pliego de Condiciones y el presente Contrato.
5. Informe a la EDUS sobre la designación del Director del Proyecto.
6. La suscripción por parte de la EDUS del Contrato de Interventoría.

CLÁUSULA SÉPTIMA: PATRIMONIO AUTÓNOMO.- El Contratista, actuando como fideicomitente, deberá incorporar un Patrimonio Autónomo a través del cual se administren los recursos del Proyecto como requisito para la suscripción del Acta de Inicio.

Reglas del Patrimonio Autónomo: La constitución del Patrimonio Autónomo estará sujeto a las siguientes reglas:

1. La selección de la Fiduciaria será del Contratista.
2. La Fiduciaria deberá tener una calificación de riesgo en calidad en administración de portafolios o en administración de activos, que corresponda al menos a la segunda mejor calificación de la escala utilizada por la respectiva calificadora de riesgo autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia.
3. El procedimiento de verificación de las calidades de la Fiduciaria será el siguiente: el Contratista enviará una Notificación a la EDUS informando la identificación de la Fiduciaria y enviando la minuta del Contrato de Fiducia Mercantil que se suscribirá con la Fiduciaria, a más tardar a los diez (10) Días Hábiles contados a partir de la suscripción del presente Contrato y la EDUS contará con un plazo de cinco (5) Días Hábiles para pronunciarse sobre la elección de la Fiduciaria y/o la minuta de Contrato de Fiducia Mercantil, sin perjuicio de la responsabilidad en cabeza del Contratista de verificar que la Fiduciaria cumpla con todas las características establecidas en el Contrato durante la ejecución del mismo. El Contratista deberá atender los comentarios de la EDUS e incorporarlos al texto definitivo del Contrato de Fiducia Mercantil que se suscriba.
4. El Contrato de Fiducia Mercantil deberá suscribirse dentro de los cinco (5) Días Hábiles siguientes a la fecha en que la EDUS se haya pronunciado o se haya vencido el plazo para que se pronuncie, sin haberlo hecho. Los comentarios y solicitudes de modificación de la EDUS tendrán por objeto únicamente que la minuta del Contrato de Fiducia Mercantil se ajuste a los términos y condiciones mínimos previstos en el Contrato.
5. El Contrato de Fiducia Mercantil deberá pactarse por un término igual al de la ejecución del Contrato y su liquidación.

6. El Contrato de Fiducia Mercantil deberá establecer que el Contrato se entenderá incorporado íntegramente al Contrato de Fiducia Mercantil, por lo que las obligaciones adscritas en el Contrato a la Fiduciaria, serán asumidas por esta al suscribir el Contrato de Fiducia Mercantil. El Contratista y la Fiduciaria responderán frente a la EDUS por el incumplimiento de sus respectivas obligaciones.
7. La comisión fiduciaria será acordada libremente entre el Contratista y la Fiduciaria.
8. Deberá estipularse que la Interventoría ejercerá una auditoría y control permanente sobre el Patrimonio Autónomo, para lo cual la Fiduciaria deberá prestar todo su apoyo.
9. La EDUS no asumirá obligaciones frente a la Fiduciaria.
10. El Contrato de Fiducia deberá prever y regular la integración y funciones del Comité Fiduciario. La EDUS asistirá a todas las sesiones que efectué el comité fiduciario con voz, pero sin voto en la toma de decisiones que allí se sometan a consideración. La asistencia de la EDUS a las sesiones de comité fiduciario, no podrá considerarse como una aceptación o aprobación de las decisiones que se tomen en el mismo.
11. El Contrato de Fiducia Mercantil no podrá ser revocado por el Contratista y/o la Fiduciaria, modificarse ni terminarse sin la autorización previa, expresa y escrita de la EDUS.
12. La EDUS y/o el Interventor llevarán a cabo un control permanente sobre el Patrimonio Autónomo, para lo cual deberá pactarse en el Contrato de Fiducia Mercantil que la Fiduciaria prestará todo el apoyo necesario a la EDUS y al Interventor para que puedan cumplir su labor de auditoría, en los términos exigidos por la EDUS.
13. Mensualmente, dentro de los primeros cinco (5) Días Hábiles de cada Mes presentar un informe general sobre la operación del Patrimonio Autónomo.
14. Los excedentes o remanentes de las cuentas, según corresponda, se destinarán conforme lo instruya la EDUS mediante notificación a la Fiduciaria, para atender los riesgos que se encuentran a cargo de la EDUS, en los términos dispuestos en presente Contrato. En caso de liquidación los recursos excedentes o remanentes se transferirán a la EDUS.
15. Dentro de los quince (15) Días Hábiles siguientes a la fecha de suscripción del Acta de Terminación, la Fiduciaria deberá presentar a la EDUS un informe detallado del estado a dicha fecha del Patrimonio Autónomo. Este informe servirá de base para la liquidación del Contrato.

Cuentas del Patrimonio Autónomo. El Patrimonio Autónomo deberá tener al menos las siguientes cuentas:

1. Cuenta de Recursos de la Contraprestación Portuaria. La Cuenta de Recursos de la Contraprestación Portuaria se creará con la suscripción del Contrato de Fiducia Mercantil. La EDUS transferirá a esta cuenta los recursos pignorados que constituyen la fuente de pago del Contrato, en cuanto sean efectivamente recibidos. La transferencia de los recursos a la Cuenta de Recursos de la Contraprestación Portuaria al Contratista por parte de la EDUS o quien este designe se hará en los términos de la Cláusula Séptima del Contrato. La Fiduciaria girará los recursos al Contratista, única y exclusivamente, previa notificación de la EDUS. La EDUS ordenará el pago de los recursos una vez se cuente con el recibo a satisfacción de la Interventoría de las actas de Entrega de Obra por parte del Contratista. En el Contrato de Fiducia Mercantil deberá consignarse de manera clara y expresa que en caso de ocurrencia de un evento que requiera hacerse efectiva la garantía de estabilidad de la obra durante la Etapa de Pago del Crédito Proveedor, en los términos establecidos en este Contrato, la Fiduciaria suspenderá los pagos correspondientes hasta que no se haga efectiva la garantía de estabilidad de la obra durante la Etapa de Pago del Crédito Proveedor. Durante la suspensión de los pagos no la Fiduciaria no reconocerá el pago de intereses a favor del Contratista.
2. Cuenta de Interventoría y Administración. La Cuenta de Interventoría se creará con la suscripción del Contrato de Fiducia Mercantil, y se fondeará por parte del Contratista dentro de los treinta (30) Días Hábiles siguientes a la suscripción del Contrato, de acuerdo con el valor de la Interventoría previsto en el Presupuesto Oficial. La EDUS será la encargada de dar instrucciones a la Fiduciaria para el uso de estos recursos, los cuales en todo caso deberán destinarse a atender las actividades relacionadas con la Interventoría y administración del Contrato. La EDUS notificará a la Fiduciaria para efectúe cada pago.

Conmutador: +57 (5) 4209600 | Línea Gratuita Nacional: 01 8000 955 532
Calle 15 No. 3-67, Oficina 203. Casa Gauthi
Infoedus@santamarta.gov.c
www.santamarta.gov.c
Santa Marta D.T.C.

Nota 1: El fondeo de la Cuenta de Interventoría y Administración será un requisito para el inicio del proceso de selección del Contrato de Interventoría por parte de la EDUS.

CLÁUSULA OCTAVA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.- Sin perjuicio de las demás obligaciones previstas en otros apartes de este Contrato o en sus Apéndices y/o Anexos, el Contratista tendrá las siguientes obligaciones:

A. Obligaciones generales

1. Coordinar con la EDUS y con el Interventor, la gestión y respuesta oportuna a requerimientos recibidos de autoridades administrativas u órganos o instancias de control.
2. Abstenerse de suministrar, entregar y/o publicar, sin la autorización previa de la EDUS, información que no sea considerada pública.
3. Obtener toda la información necesaria relativa al proyecto para el cumplimiento del objeto previsto en este Contrato, de acuerdo con la normatividad relacionada con su alcance y el contenido general que se incluye en los documentos del presente Contrato.
4. Rechazar peticiones y no acceder a amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y dar aviso de tales circunstancias a la EDUS y a las autoridades competentes.
5. Tener disponible y vincular para la ejecución del presente Contrato el equipo, los elementos, herramientas y el personal requerido para su cumplimiento, de conformidad con lo establecido en el pliego de condiciones, adendas, anexos, apéndices, y demás documentos que integran el presente Contrato.
6. Garantizar que el personal suministrado cumpla con el perfil y requisitos establecidos en el pliego de condiciones.
7. Durante la ejecución del contrato, mantener dentro del equipo de trabajo, un Director de obra con 20 años de experiencia general y un Residente de obra con experiencia general de más de 10 años, los dos con experiencia especifica acreditada mediante un contrato cuyo objeto sea "mejoramiento y construcciones de parques" con un presupuesto oficial de mínimo 35430.33 SMMLV, tal como lo ofertó en su propuesta
8. Implementar un programa de gerencia de proyectos según lo ofertado en su propuesta.
9. Atender las instrucciones y suministrar toda la información sobre el cumplimiento de las condiciones contenidas en el presente Contrato.
10. Advertir de manera inmediata a la EDUS y al Interventor de cualquier contradicción en cualquier documento que imposibilite el cumplimiento de los resultados previstos en el presente Contrato y proponer por escrito las modificaciones necesarias para ser sometidas a la respectiva aprobación.
11. Adoptar todas las medidas de seguridad industrial que prevengan la ocurrencia de accidentes durante la ejecución del objeto contractual. el Contratista deberá adoptar a sus empleados de los elementos de seguridad industrial y de protección personal necesarios para la construcción.
12. Obtener las aprobaciones por parte del interventor o quien haga sus veces, dentro del plazo de ejecución del Contrato.
13. Suscribir junto con la EDUS las actas y documentos necesarios para la ejecución y liquidación del Contrato.
14. Presentar a la EDUS todos los controles, informes, formatos, actas y demás documentos debidamente diligenciados en los términos exigidos por esta y por la ley, al igual que los manuales, planes, guías y procedimientos a partir de los cuales se planteará el programa de ejecución de la obra.
15. Pagar las multas establecidas en el presente Contrato cuando se presenten las circunstancias previstas en el presente documento.
16. Pagar las multas y/o la cláusula penal pactadas en el Contrato o no impedir la aplicación de los descuentos de estas multas o cláusula penal de los saldos a su favor.
17. Proponer para aprobación de la Interventoría, las posibles soluciones a cualquier imprevisto que encuentre el Contratista durante la ejecución de la obra respecto de los estudios y diseños.
18. Mantener las garantías vigentes en los términos señalados en el presente Contrato de Obra.
19. Mantener la Fiducia contratada y el Patrimonio Autónomo constituido durante el plazo del Contrato.
20. Cumplir con las demás obligaciones previstas en este Contrato.

B. Obligaciones específicas

Etapa de Preconstrucción.

1. Tramitar y obtener ante las autoridades Estatales todos las Licencias y Permisos, autorizaciones y concesiones para adelantar el Proyecto y para el uso y aprovechamiento de recursos naturales El Contratista deberá preparar todos los estudios y/o planes de manejo que requieran las entidades estatales, hacer los ajustes solicitados por estas y radicar las solicitudes y responder los requerimientos oportunamente, así como obtener las aprobaciones correspondientes por las entidades competentes.
2. Realizar un inventario de las redes de servicios públicos, y cualquier otra contemplada en la Ley 1682 de 2013, que puedan verse afectadas por las intervenciones para ejecutar el Proyecto, indicando el estado y medidas a desarrollar frente a las mismas. Este inventario constará en un acta que será suscrita por el Contratista y el Interventor. Al finalizar la Fase de Construcción se deberá actualizar dicho inventario y garantizar que las redes se encuentren en iguales o mejores condiciones que las registradas en el inventario inicial, salvo por el desgaste propio de dichas redes por el uso y el paso del tiempo.
3. Presentar a la Interventoría, para su correspondiente revisión y aprobación, las hojas de vida de la totalidad del recurso humano requerido para la realización de todas las actividades necesarias. En caso de cambios en el recurso humano requerido, el Contratista deberá presentar a la Interventoria las hojas de vidas del nuevo personal propuesto, el cual deberá tener condiciones iguales o superiores al inicialmente ofrecido.
4. Entregar, dentro de los diez (10) Días Hábiles siguientes a la suscripción del Acta de Inicio, para aprobación de la Interventoría cronograma de ejecución de estudios y diseños en función del plazo especificado, así como el presupuesto asignado. El plan deberá incluir el desglose de trabajo teniendo en cuenta los tiempos definidos para cada etapa, las aprobaciones, permisos y licencias requeridos en el proyecto. Este cronograma también debe incluir personal, recursos y el tiempo destinado para cada una de las actividades.
5. Revisar, validar y ajustar toda la información técnica suministrada sobre el Proyecto con el fin de actualizar, ajustar y/o corregirla para definir los diseños, obras y cantidades necesarias para la ejecución de la Proyecto. El Contratista adquiere la obligación de resultado y debe garantizar la calidad del producto, y realizar todas las actividades de recolección de información que considere útiles en el desarrollo del objeto del Contrato.
6. Elaborar, ajustar, corregir, adicionar o modificar los estudios y diseños cumpliendo con lo establecido en el Anexo Técnico, Pliegos de Condiciones, su propuesta técnica y las normas determinadas en el presente Contrato. Los productos de estudios y diseños finales deberán ser entregados a la Interventoria y la EDUS, en cumplimiento de las normas técnicas y especificaciones vigentes.
7. Hacer las correcciones, adiciones y modificaciones a los estudios y diseños, solicitadas por la Interventoria, dentro de los plazos que – atendiendo a la complejidad de la solicitud- fije la interventoría o la EDUS.
8. Entregar a la Interventoría y la EDUS todos los planos donde se muestren todos los componentes del diseño (redes, diseños paisajísticos, diseños geométricos, mobiliario urbano, levantamiento topográfico, entre otros), y en caso de evidenciar interferencias entre estas, plantear la mejor alternativa tanto técnica como económica para el buen desarrollo del Proyecto.
9. Entregar a la Interventoría y la EDUS los diseños de redes y estructuras, de acuerdo con la pertinencia de protección y traslado, por necesidad del proyecto, infraestructura de transporte y requerimientos adicionales a que haya lugar, para redes hidrosanitarias, eléctricas, alumbrado público, gas natural y telecomunicaciones, cumpliendo con las Especificaciones Técnicas que acompañan el presente Contrato.
10. Los productos finales, deberán entregarse únicamente en forma digital, avalados mediante firma digital por el director de proyecto y especialistas, dentro de los plazos estipulados para tal efecto.
11. Entregar a la EDUS y al Interventor el plan de obras del Proyecto que cumpla con las obligaciones previstas en los Documentos del Proceso, el cual deberá incluir una ilustración suficiente de los tiempos, de manera que el Interventor pueda hacerse un juicio acerca de los plazos en los cuales se ejecutarán las

Intervenciones. El contenido de este plan de obras no podrá modificar, en ningún caso, ninguna de las obligaciones previstas en el Contrato ni en ninguno de sus Apéndices y deberá ser consistente con los plazos previstos en él mismo.

12. Dar los avisos correspondientes a las autoridades de tránsito competentes, implementar los planes de movilidad requeridos, de ser el caso, y colaborar con las mismas para acordar con ellas el soporte logístico requerido para la prestación del servicio por parte de dichas autoridades de tránsito.
13. Permitir y facilitar que la EDUS y/o el Interventor revisen las cuentas del Patrimonio Autónomo y hacer que la Fiduciaria entregue la información completa y veraz que soliciten la EDUS y/o el Interventor, de manera que se puedan efectuar controles con la periodicidad que determinen la EDUS y/o el Interventor al Patrimonio Autónomo. La no entrega de información o la entrega incompleta de la misma será causal de terminación del Contrato de Fiducia Mercantil y será notificado a los Prestamistas.
14. Llevar y mantener actualizado un registro sobre las actividades y gestiones efectuadas ante las autoridades estatales que sean necesarias para el cumplimiento de las obligaciones a su cargo contenidas en el presente Contrato. Este registro podrá ser consultado por la EDUS y/o el Interventor en cualquier momento, para lo cual darán aviso al Contratista con dos (2) Días Hábiles de antelación a la fecha de la consulta.

Etapa de Construcción

Condiciones precedentes para el Inicio de la Etapa de Construcción

1. La obtención de todas las Licencias y Permisos, autorizaciones y concesiones para adelantar el Proyecto y la certificación correspondiente por parte de la Interventoría certificando la obtención de las mismas.
2. Certificar la vinculación de la totalidad del recurso humano requerido para la realización de todas las actividades necesarias del Proyecto.
3. Haber obtenido la no objeción a los ajustes a los estudios y diseños definitivos por parte de la Interventoría.
4. Haber obtenido la no objeción al plan de obras del Proyecto por parte de la Interventoría.
5. Certificar el cumplimiento de las obligaciones de la Etapa de Pre Construcción.

Obligaciones durante la Etapa de Construcción.

El Contratista será responsable de la ejecución completa y oportuna del Contrato de Obra. Para tales efectos deberá realizar todas las acciones por su cuenta y riesgo, tendientes al cabal cumplimiento de este Contrato, además de las obligaciones específicas derivadas de la oferta y/o aquellas contenidas en los estudios previos de la contratación. Sin perjuicio de las demás obligaciones previstas en otros apartes de este Contrato o en sus Apéndices y/o Anexos, el Contratista tendrá las siguientes obligaciones durante la Etapa de Construcción:

1. Cumplir con todas las obligaciones correspondientes a la Fase de Construcción que se encuentren incluidas en los diferentes Apéndices y Anexos, y en las demás secciones de este Contrato.
2. Cumplir con el cronograma de obra establecido en el Plan de Obra, las especificaciones técnicas y el programa de inversiones aprobado por la Interventoría, asegurando el uso adecuado y oportuno de los recursos.
3. Presentar para la aprobación de la Interventoría, por iniciativa propia o por solicitud, las medidas de contingencia tendientes al cumplimiento del objeto del Contrato dentro del plazo previsto. De lo contrario debe presentar la nueva programación con las justificaciones necesarias para la ejecución del Contrato y someter la misma a aprobación de la Interventoría.
4. Efectuar los correctivos de obras solicitados por la Interventoría o la EDUS.
5. Mantener el personal profesional solicitado en el Pliego de Condiciones y el Contrato vinculado, a su cuenta, riesgo y cargo exclusivo, durante la ejecución de las obras del Proyecto. Si fuere necesario sustituir personal clave, los sustitutos deberán tener la calificación y experiencia equivalente a los originalmente vinculados a las obras contratadas y deberán contar con la aprobación previa y escrita del Interventor

6. Mantener en vigor las garantías previstas en el Contrato.
7. Asegurarse que sus contratistas y/o empleados: (i) obtengan y mantengan vigentes las garantías que le sean exigidas en virtud del presente Contrato; (ii) mantengan todos los equipos, materiales y el personal que necesiten para la ejecución de las obras y actividades correspondientes al objeto contratado; (iii) cumplan con la normativa laboral y de riesgos profesionales vigente; (iv) cumplan con los cronogramas y plazos para la ejecución de las obras correspondientes; (v) cumplan con los planes de inversión de recursos entregados por el Contratista para la adecuada ejecución de las actividades contratadas y (vi) cumplan con las obligaciones ambientales y sociales establecidas en las Licencias Ambientales y demás permisos, autorizaciones y compromisos proferidos por las autoridades competentes.
8. Atender oportunamente y de manera completa los requerimientos de las entidades estatales, Interventoría y EDUS que se presenten durante la ejecución del Contrato.
9. Establecer, documentar y mantener un programa de gerencia de proyectos como medio para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones, entre ellas la entrega de informes o reportes solicitados por la EDUS incluyendo el diligenciamiento de formatos para el reporte y seguimiento de actividades relacionadas con eventos por cambio climático, entre otros.
10. Conservar todos los requisitos de capacidad acreditados para la suscripción del Contrato.
11. Presentar a la EDUS y al Interventor los estados financieros auditados del Contratista y del Patrimonio Autónomo, a 31 de diciembre y 30 de junio de cada año calendario y no auditados en forma trimestral en los términos requeridos en los Pliegos de Condiciones.
12. Dar los avisos correspondientes a las autoridades de tránsito competentes, implementar los planes de movilidad requeridos, de ser el caso, y colaborar con las mismas para acordar con ellas el soporte logístico requerido para la prestación del servicio por parte de dichas autoridades de tránsito.
13. Permitir y facilitar que la EDUS y/o el Interventor revisen las cuentas del Patrimonio Autónomo y hacer que la Fiduciaria entregue la información completa y veraz que soliciten la EDUS y/o el Interventor, de manera que se puedan efectuar controles con la periodicidad que determinen la EDUS y/o el Interventor al Patrimonio Autónomo. La no entrega de información o la entrega incompleta de la misma será causal de terminación del Contrato de Fiducia Mercantil y será notificado a los Prestamistas.
14. Llevar y mantener actualizado un registro sobre las actividades y gestiones efectuadas ante las autoridades estatales que sean necesarias para el cumplimiento de las obligaciones a su cargo contenidas en el presente Contrato. Este registro podrá ser consultado por la EDUS y/o el Interventor en cualquier momento, para lo cual darán aviso al Contratista con dos (2) Días Hábiles de antelación a la fecha de la consulta.
15. Previamente a la suscripción del Acta de Entrega de Obras, el Contratista deberá retirar los materiales sobrantes y restaurar las zonas que por utilización, descuido o imprevisión hayan sido dañadas.

CLÁUSULA NOVENA: OBLIGACIONES GENERALES DE LA EDUS.- Sin perjuicio de las demás obligaciones previstas en otros apartes de este Contrato o en sus Apéndices y/o Anexos, la EDUS tendrá las siguientes obligaciones:

1. Ordenar el pago el valor del Contrato en la forma y términos establecidos en la Cláusula Tercera del Contrato.
2. Suministrar oportunamente la información que requiera el Contratista.
3. Realizar la vigilancia, coordinación, apoyo, control y verificación de las obligaciones a cargo del Contratista en coordinación con la entidad encargada.
4. Exigir del Contratista la entrega oportuna del objeto contratado, con las calidades requeridas.
5. Realizar el correspondiente registro del Contrato ante la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
6. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del presente Contrato.
7. Hacer entrega de la zona e infraestructura del Proyecto al Contratista.
8. Cooperar con el Contratista para el adelantamiento de los trámites ante las autoridades competentes para la obtención de las Licencias y Permisos necesarios para iniciar las obras. Esta labor de coordinación no implica que el riesgo de consecución de permisos y trámites esté a cargo de la EDUS.
9. La EDUS controlará de manera directa o por medio del Interventor, el cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato.

10. Verificar que las obras cumplan con lo previsto en el Contrato y en los Apéndices Técnicos.
11. Suscribir conjuntamente con el Interventor y el Contratista las actas previstas en el Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIONES DEL CONTRATISTA.- El Contratista declara lo siguiente:

1. Con la suscripción del Acta de Inicio se entenderá hecha la entrega de Infraestructura al Contratista en el estado que se encuentre junto con la información técnica disponible, Licencias y Permisos, resoluciones y demás actos expedidos hasta el momento por otras entidades estatales relacionadas con el Proyecto. El Contratista no podrá incluir reserva, condicionamiento, objeción u observación alguna relacionada con el estado de la infraestructura entregada, al momento de suscripción del Acta de Inicio o en momento alguno de la ejecución del Contrato, en tanto es obligación del Contratista recibirla en el estado en que se encuentre.
2. Que es una sociedad válidamente constituida y organizada bajo las leyes de la República de Colombia, y se encuentra domiciliada en Colombia. El Contratista está actualmente vigente, su duración no es inferior al plazo de duración del Contrato más un (1) año contados desde su constitución, ejerce válidamente su objeto social y no se encuentra en proceso de liquidación ni incurso en causal alguna de disolución, ni ha entrado voluntaria u obligatoriamente en algún tipo de proceso concursal o acuerdo de restructuración y no se ha presentado petición alguna para que aquella sea admitida en un proceso de esta naturaleza, ni ha dado lugar a que se pueda iniciar dicho tipo de procesos.
3. Que el Contratista y su representante legal cuentan con la capacidad estatutaria y legal, así como con las autorizaciones suficientes en los términos de sus estatutos y la Ley Aplicable para (i) suscribir el Contrato y, (ii) obligarse conforme a los términos y condiciones establecidos en el Contrato.
4. Que ha leído cuidadosamente los términos del Contrato, el Contrato, sus Anexos y demás Documentos del Proceso de Selección, hizo los comentarios que a su juicio fueron necesarios y, con la presentación de la Oferta, determinó que las modificaciones que se efectuaron por parte de la EDUS durante el Proceso de Selección fueron adecuadas y suficientes para atender sus inquietudes. Declara asimismo que en los términos del artículo 24 de la Ley 80 de 1993 y en general de las normas y principios aplicables a la contratación pública, puso en conocimiento de la EDUS aquellos apartes que a su juicio no eran claros y con la presentación de la Oferta considera que tales apartes fueron debidamente aclarados de manera que en el presente Contrato no existen apartes confusos ni contradicciones o de existirlos, están claramente solucionados con base en los criterios y reglas de interpretación contenidos en el mismo Contrato. El Contratista declara que acepta los términos y condiciones del Contrato en la medida en que los ha estudiado y ha valorado con la diligencia necesaria el costo que implica el cumplimiento cabal, oportuno y conforme a los términos del Contrato de la totalidad de las obligaciones y de la asunción de los riesgos previstas en el Contrato sus Anexos. Particularmente, declara que ha efectuado una valoración de los riesgos a su cargo conforme a los términos del presente Contrato y acepta dicha asunción de sus efectos favorables y desfavorables sin limitación alguna.
5. Declara y garantiza que el valor de la Retribución, calculado con base en la Oferta presentada en el Proceso de Selección y las demás condiciones aquí establecidas, es suficiente para cumplir con la totalidad de las obligaciones previstas en el presente Contrato y sus Anexos y para asumir los riesgos que le han sido asignados sin que la ocurrencia de los mismos afecte la suficiencia de dicha retribución.
6. Que incluirá en el Contrato de Fiducia la obligación a cargo de la Fiduciaria de reportar a la Unidad de Información y Análisis Financiero -UIAF- del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, dentro de los tres (3) Días siguientes a la constitución del Patrimonio Autónomo, los nombres del fideicomitente y beneficiario(s) del Patrimonio Autónomo, los cuales no podrán ser diferentes a los señalados en el presente Contrato.
7. Que ha revisado cuidadosamente todos los asuntos e informaciones relacionados con la celebración y ejecución del Contrato, su régimen legal y naturaleza jurídica, la naturaleza financiera del mismo, el cronograma para los pagos a cargo de la EDUS, la posibilidad real de ejecutar todas las prestaciones del Contrato con cargo a los recursos disponibles, así como los lugares donde se ejecutará el Contrato, incluyendo condiciones de seguridad, orden público, transporte a los sitios de trabajo, obtención, manejo y almacenamiento de materiales, transporte, manejo y disposición de desechos, disponibilidad de materiales, mano de obra, agua, electricidad, comunicaciones, vías de acceso, condiciones del suelo, condiciones climáticas, de pluviosidad y topográficas, características de los equipos requeridos para su ejecución, características del tráfico automotor, incluyendo las categorías vehiculares y las condiciones de volumen y

peso de los vehículos, el régimen tributario a que estará sometido el Contratista, normatividad jurídica aplicable y, en general, todos los demás aspectos que puedan afectar el cumplimiento del Contrato, todo lo cual fue tomado en cuenta en la preparación de la Oferta del Contratista. Asimismo, el Contratista declara y garantiza que ha realizado el examen completo de los sitios de la obra, específicamente, de cada uno de los lugares donde se llevarán a cabo las Intervenciones, y que ha investigado plenamente los riesgos asociados con el Proyecto, y en general, todos los factores determinantes de los costos de ejecución de los trabajos, los cuales se incluyeron en los componentes económicos de su Oferta, teniendo en cuenta estrictamente la estructura de las fuentes de pago para la Retribución estipulada en el Contrato, sin perjuicio del cubrimiento de los efectos derivados de algunos riesgos en los estrictos términos del Contrato. El hecho que el Contratista no haya obtenido toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no lo eximirá de responsabilidad por la ejecución completa del Proyecto de conformidad con el Contrato, ni le dará derecho a reconocimiento adicional alguno por parte de la EDUS, ya que el Contratista asumió la carga de diligencia de efectuar las investigaciones y verificaciones necesarias para preparar su Oferta.

8. Que se encuentra a paz y salvo por todo concepto con sus obligaciones laborales con el Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales.
9. Que acepta la asignación de riesgos que resultaron dentro del Proceso de Selección y que, además, consideró en su propuesta económica la asunción de tales riesgos.
10. Que el Valor del Contrato, incluye todos los gastos, costos directos e indirectos, derechos, tributos, y demás erogaciones que genere la celebración, ejecución y liquidación del Contrato.
11. Que no se encuentra inhabilidad o incompatibilidad fijada en la Constitución o la Ley Aplicable, que le impida celebrar y ejecutar el presente Contrato.
12. Que conoce las obligaciones tributarias que se derivan de la celebración y ejecución del presente Contrato.
13. Que se enteró por la publicación en el SECOP II, que conoció los planos, diseños, estudios y demás documentos del Proceso de Selección que requiere para la ejecución del presente Contrato;
14. Que cuando presente solicitudes al EDUS en el curso de la ejecución del Contrato, acompañará para las pruebas y documentos que sustenten su petición;
15. Que mantendrá informado oportunamente al Interventor y a la EDUS de cualquier situación que pueda generar la modificación o afectación de cualquiera de las obligaciones a su cargo;
16. Que conoce las condiciones climáticas, de ubicación, de seguridad y del entorno en que se desarrollará el objeto del Contrato;
17. Que hará todos los esfuerzos que estén a su alcance para el cumplimiento del objeto del Contrato; y
18. Que mantendrá vigente las garantías y seguros contractuales y post contractuales que le sean exigidos en el presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: RESPONSABILIDAD.- El Contratista es responsable por el cumplimiento de las obligaciones que hacen parte del objeto del Contrato. Igualmente, el Contratista, responderá por los daños que ocasionen sus empleados o subcontratistas a la EDUS y a terceros durante la ejecución de este Contrato. Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o cualquier otra persona por daños especiales; imprevisibles o daños indirectos, lucros cesantes, interrupción de trabajo o cualquier otro daño civil o comercial o punitivo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: ASIGNACIÓN DE RIESGOS.- Conforme a lo establecido en la matriz de riesgo que se incorpora al Contrato, la ecuación contractual del presente Contrato estará conformada por los siguientes factores:

El Contratista asume con cargo a su pago:

1. El cumplimiento de las obligaciones a su cargo y los riesgos que le han sido asignados mediante este Contrato, así como los derivados de la ejecución de estas.
2. el Contratista reconoce que el valor del Contrato incluye todos los costos y gastos, incluyendo el capital, costos financieros y de financiación , costos de inversión, gastos de administración, impuestos, tasas, contribuciones, imprevistos y utilidades del Contratista, que surjan de la ejecución y liquidación del presente Contrato, del alcance de sus obligaciones y de los riesgos que con este asume, las demás

Conmutador: +57 (5) 4209600 | Línea Gratuita Nacional: 01 8000 955 532
Calle 15 No. 3-67, Oficina 203. Casa Gauthi
infoedus@santamarta.gov.c
www.santamarta.gov.c
Santa Marta D.T.C.

condiciones operacionales, sociales, urbanas, políticas, económicas, topográficas, geotécnicas, geológicas, meteorológicas, ambientales, sociales, geográficas, de acceso y las limitaciones de espacio, las características de las Obras y demás intervenciones, las relaciones con las comunidades, la disponibilidad de materiales e instalaciones temporales, equipos, transporte, mano de obra, y demás que surjan con ocasión a la ejecución de las obligaciones contraídas en el presente Contrato.

3. el Contratista reconoce que no será procedente ningún tipo de reclamo o indemnización por causas derivadas de los factores anteriormente señalados o en cualquier otro que se produzca durante el desarrollo del Contrato, con excepción de los supuestos que serán asumidos por la EDUS.
4. Lo anterior sin perjuicio de la solicitud del restablecimiento del equilibrio contractual, pero para tales efectos, el desequilibrio alegado debe contar con las siguientes características:
5. No hayan sido previstos en el Contrato.
6. Sean diferentes a los derivados de la naturaleza de aquellos asumidos por el Contratista.
7. Generen situaciones de tal gravedad, anormalidad e impacto que lleven a la procedencia del restablecimiento del equilibrio contractual.
8. Aquellos derivados de las variaciones de las cantidades de obra que resulten necesarias para la completa ejecución del Contrato y demás intervenciones propias del proyecto, toda vez que es una obligación derivada del presente Contrato obtener los resultados esperados.
9. Los que se desprendan de las variaciones de la estimación previamente realizada durante la ejecución de la obra, relacionadas con los materiales, el personal, las reparaciones, mejoras y cambios a los que haya lugar.
10. Los efectos derivados de la variación de costos asociados al diseño del Proyecto, la programación de la obra y en general, sobre cualquier situación que pueda verse afectada como consecuencia de la ejecución durante cualquiera de las etapas previstas.
11. Los que sean producto de la alteración de las condiciones de financiación y costos de la liquidez que resulten de la variación del mercado, toda vez que es una obligación a cargo del Contratista obtener la completa financiación para la ejecución del proyecto.
12. Aquellos que sean producto de cualquier daño, perjuicio o perdida de los bienes de su propiedad causados por terceros, sin perjuicio de la facultad que radica en cabeza del Contratista iniciar las acciones contra terceros, diferentes a la EDUS dirigidas a la reparación o indemnización de los daños cuando a ello haya lugar.
13. Aquellos que se generaran de la rentabilidad del negocio y la obtención de utilidades o sufrimiento de las pérdidas, toda vez que la retribución incluye todas las obligaciones y riesgos asumidos.
14. Los efectos producto de las variaciones de los componentes económicos y técnicos necesarios para cumplir con las obligaciones necesarias dentro de la ejecución del Contrato, relacionadas con la consecución de la financiación, la elaboración de sus propios estudios, la contratación de los subcontratistas, la contratación de personal, las labores administrativas, los procedimientos constructivos utilizados, los equipos y materiales requeridos, entre otros.
15. Los efectos derivados del acaecimiento de eventos cubiertos por cualquier evento considerado como eximente de responsabilidad, salvo los cubrimientos expresos a cargo de la EDUS de conformidad con lo establecido a lo largo del Contrato.
16. Los relacionados con la destrucción total o parcial, o hurto, de los bienes, materiales y equipos del Contratista o los subcontratistas.
17. Los relacionados con los riesgos geológicos, arqueológicos, por cambios en los costos de construcción, pues se entiende que hace para de sus obligaciones realizar todo el estudio necesario para evitar que estos acontecimientos se generen.
18. Los derivados de la necesidad de intervenir bienes de interés cultural o áreas de protección ambiental.
19. Aquellos que se produzcan por la no obtención o demora en la consecución de las licencias y permisos necesarios para el efectivo cumplimiento y desarrollo del objeto contractual.
20. Los que se produzcan con la constitución, prorroga o reexpedición de los mecanismos de cobertura de riesgos a su cargo, en las diferentes Etapas del proyecto.
21. Los que se deriven de la realización de las modificaciones necesarias al diseño durante la etapa de construcción de la obra.

22. Aquellos que se deriven de la ocurrencia de eventos considerados como eximentes de responsabilidad.

Nota 1. La retribución del Contratista incluirá el costo de la asunción de todos los riesgos asignados a este. Por lo tanto, la ocurrencia de riesgos asignados al Contratista, los efectos negativos y positivos, en cualquier proporción o cuantía, no darán lugar a reconocimiento o compensación por parte de la EDUS a favor del Contratista.

La EDUS asumirá los siguientes riesgos:

1. Parcialmente, los efectos derivados de la ocurrencia de un evento eximente de responsabilidad cuando el mismo genere costos adicionales por mayor permanencia de la obra.
2. Parcialmente, los efectos desfavorables derivados del daño emergente causado por los eventos eximentes de responsabilidad.
3. La insuficiencia de los recursos que debe aportar el Contratista a la interventoría, para hacer los pagos a que se compromete la EDUS con el interventor o el supervisor sin que medie incumplimiento del Contratista.
4. Aquellos asociados al cambio en los diseños, incluyendo la realización de las obras no previstas en este Contrato siempre que:
5. Estos hayan sido decididos autónomamente por la EDUS ya sea por iniciativa propia o por atender la exigencia de otra autoridad gubernamental.
6. No sean necesarios para cumplir con el Contrato.
7. Parcialmente, los efectos que se generen por la oposición de la comunidad a la realización de las obras.
8. Los que se deriven de la solicitud de modificaciones al proyecto por parte de la autoridad gubernamental competente para el trámite de licencias.
9. La parte que considere que hay lugar a reclamación deberá presentar solicitud ante la otra, para establecer los montos a los que haya lugar conforme a lo determinado en esta cláusula, dentro de los *[Incluir]* días siguientes a la notificación del cambio.

Nota 1. Si hay lugar a conflicto y las partes no logran llegar a un acuerdo en un plazo de 30 días, las partes podrán acudir a los mecanismos de solución de controversias previstos en el presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: SITUACIONES IMPREVISTAS Y CASOS DE EMERGENCIA.- Si durante el curso de los trabajos contratados, la EDUS o el Contratista descubrieren en el lugar o sitio donde se construye la obra, condiciones especiales sustancialmente distintas a las indicadas en las especificaciones previstas, que impliquen aspectos desconocidos de naturaleza especial, básicamente diferentes a que ellos inherentes a la misma obra, y de características distintas a las que prevén las especificaciones técnicas, el Contratista se abstendrá de alterar tales condiciones o circunstancias sin previa consulta escrita al Interventor, con el objetivo de que este último tome la correspondiente decisión.

Si el Interventor resuelve que las condiciones antes indicadas son esencialmente diferentes a las previstas, procederá a ordenar, con la previa aprobación escrita de la EDUS, los respectivos cambios en las especificaciones de la obra, previo acuerdo entre las partes contratantes, tanto del costo como del plazo o de cualquiera de ellos, con ocasión de las variaciones previamente aprobadas.

En el evento de producirse una emergencia no prevista en las especificaciones, que ponga en peligro la seguridad de la obra, las personas vinculadas a ella y/o terceros, o propiedades vecinas a la misma, el Contratista deberá tomar las medidas que el caso exija, sin solicitar autorización previa del Interventor, debiendo, sin embargo, notificar inmediatamente a este último lo ocurrido, explicándole las circunstancias y suministrarle, si es posible en el momento, un estimativo sobre el valor de los pagos que adicionalmente se deberán hacer, o sobre la extensión del plazo de ejecución de la obra, requerido por casusa de la emergencia. Una vez, se verifique por parte del Interventor lo aportado por el Contratista, será el primero quien apruebe y recomiende a la EDUS el pago o no de los montos adicionales, y las extensiones o no del plazo solicitado, y de ser ello viable, gestionará ante la administración municipal la correspondiente adición.

Conmutador: +57 (5) 4209600 | Línea Gratuita Nacional: 01 8000 955 532
Calle 15 No. 3-67, Oficina 203. Casa Gauthi
infoedus@santamarta.gov.c
www.santamarta.gov.c
Santa Marta D.T.C.

CONTRATO DE OBRA PÚBLICA No. EDUS0057 – 2019 SUSCRITO ENTRE LA EMPRESA DISTRITAL DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANA SOSTENIBLE DE SANTA MARTA –EDUS- Y A CONSTRUIR S.A.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: PRÓRROGAS, ADICIONES Y MODIFICACIONES. - La EDUS podrá ampliar el plazo para la ejecución de la obra materia del presente Contrato, una vez emitido y estudiado el concepto el concepto del Interventor, ante la solicitud justificada presentada por el Contratista con antelación no inferior a 90 Días de anticipación a la fecha de vencimiento del plazo inicial del Contrato por una cualquiera de las siguientes causas: i). Cambios en los proyectos, diseños, y especificaciones previamente aprobadas por la EDUS, que puedan causar demora en el desarrollo de las obras; ii). Aumento de las cantidades de obra previstas en el presente Contrato o la ejecución de obras adicionales que se convengan; iii). Motivo de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobados; iv). Otros que la EDUS considere suficientes para conceder la prorroga previa evaluación del Interventor.

1. La solicitud deberá enviarse por el Contratista acompañada del respectivo programa de obra con su valoración mensual, con copia al Interventor, vencido este término cualquier solicitud que se presente quedará sin ningún valor.
2. Habrá prórroga del plazo estipulado por causas de orden meteorológico, solo cuando estas pongan en peligro la calidad o estabilidad de las obras, o exista la posibilidad de daños a bienes de la EDUS o del Distrito de Santa Marta, o de terceros.
3. El plazo solamente podrá ser modificado por causas no atribuibles al contratista, calificadas como tales por la administración.
4. Cuando por causas imputables al Contratista se requiera prorrogar el plazo del Contrato para lograr el fin del Proyecto y evitar un perjuicio mayor para la EDUS y no se considera que existen razones que justifiquen la declaratoria de caducidad, todos los costos que se generen por esta prórroga en plazo, serán por cuenta del Contratista, incluyendo el valor del periodo adicional de Interventoría, el cual será descontado por la EDUS de las actas de obra y/o acta de liquidación, para lo cual con la firma de este Contrato se autoriza la realización del respectivo descuento. En virtud de la aplicación de esta disposición no se entiende que la EDUS renuncia a ejercer su potestad sancionatoria.
5. Para las modificaciones relacionadas con el plazo se levantará un acta que deberá ser suscrita por el Contratista, la EDUS y previo concepto favorable del Interventor, en el cual se consignarán las causas que lo originaron. Una vez suscrita el acta de que trata este parágrafo, se procederá a celebrar otrosí al Contrato, el cual deberá ser suscrito por las partes, con el cual se perfeccionará dicha ampliación.
6. En el otrosí que mencionado en el parágrafo anterior se hará constar la obligación del Contratista de extender o prorrogar las garantías correspondientes, de conformidad con la cuantía y el término que estipule la EDUS.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: PROGRAMA PARA LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS.- El Contratista, deberá cumplir con el programa de obra presentado en la propuesta, y elaborará el Plan de Manejo de Tráfico contemplando el trabajo en horas diurnas, nocturnas, feriados y dominicales, con el fin de que la construcción no se vea interrumpida en ningún momento y la obra sea realizada en el menor tiempo posible. Adicional a lo anterior, deberá incluir la ruta crítica para el plazo contractual.

Una vez aprobado por la EDUS el programa de obra presentado, este será obligatorio para el Contratista. Toda modificación a este programa requerirá previa autorización escrita del Interventor.

Este programa deberá indicar la localización, cantidades de obra, rendimientos y la inversión semanal que el Contratista efectuara para cada uno de los ítems de pago del presente Contrato, los equipos y personal que se utilizaran para la obra contratada, lo mismo que las fechas de iniciación y terminación de las distintas actividades. el Contratista deberá entregar la obra oportunamente y en forma satisfactoria, aunque para ello tenga necesidad de utilizar un número mayor o una especie diferente de equipos a los previstos, personal adicional, o reprogramar alguna o todas las actividades.

Por cada día de retraso en que incurra el Contratista en la presentación del programa indicado por la EDUS, podrá este interponerle sanción de multa en los términos consagrados en la cláusula de multas del presente Contrato, valor que podrá ser deducido de las actas de pago.

Conmutador: +57 (5) 4209600 | Línea Gratuita Nacional: 01 8000 955 532
Calle 15 No. 3-67, Oficina 203. Casa Gauthi
infoedus@santamarta.gov.c
www.santamarta.gov.c
Santa Marta D.T.C.

CONTRATO DE OBRA PÚBLICA No. EDUS0057 – 2019 SUSCRITO ENTRE LA EMPRESA DISTRITAL DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANA SOSTENIBLE DE SANTA MARTA –EDUS- Y A CONSTRUIR S.A.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: CLÁUSULAS EXCEPCIONALES.

CADUCIDAD

1. Si se presenta algún incumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista establecidas en el Contrato, que afecte de manera grave y directa la ejecución del mismo, de manera tal que evidencie que pueda conducir a su paralización o se presentan las causales previstas en las leyes 40 de 1993, 80 de 1993, 418 de 1997 prorrogada por la ley 1421 de 2010, 610 de 2000 y demás normas aplicables, la EDUS, por medio de acto administrativo debidamente motivado, podrá decretar la caducidad del Contrato y ordenar su liquidación en el estado en que se encuentre.

2. Para efectos de este Contrato, y sin perjuicio de la facultad general consagrada anteriormente y de la necesidad de que se configuren los requisitos previstos en la ley aplicable, las Partes entienden que los siguientes son incumplimientos que afectan de manera grave y directa la ejecución del Contrato, y evidencian que puede conducir a su paralización:

   a. Cuando el Contratista no corrige los incumplimientos que dan lugar a la aplicación de multas, dentro del término máximo contado desde la expiración del plazo de cura.
   b. Cuando se llega al límite máximo total del valor de las multas que pueden ser impuestas al Contratista.
   c. Ocurrida una causal de caducidad, se llevará a cabo el procedimiento previsto en la Sección 20 de esta Contrato para garantizar el derecho de defensa del Contratista.
   d. Si después de surtido el procedimiento, no se ha desvirtuado la ocurrencia de la causal de caducidad a juicio de la EDUS, el Contratista contará con un plazo de veinte (20) Dias Hábiles para corregir el incumplimiento a satisfacción de la Interventoria y la EDUS o para entregar a la EDUS un plan y un cronograma definido para corregir el incumplimiento. Si en ese plazo no se ha corregido el incumplimiento a satisfacción de la Interventoría y la EDUS o si el plan y el cronograma de corrección presentado no es satisfactorio para la Interventoría y la EDUS, la EDUS podrá declarar la caducidad de manera inmediata.
   e. En caso de que la EDUS declare la caducidad del Contrato, la EDUS podrá tomar posesión del Proyecto para lo cual levantará un acta en la cual deberá quedar relacionado un inventario de la obra realizada, los equipos y demás elementos dispuestos por el Contratista y procederá a la liquidación del Contrato.
   f. Ejecutoriada la resolución que declara la caducidad, el Contratista entregará inmediatamente la obra en el estado en el que se encuentre, y la EDUS podrá tomar posesión de la misma y se procederá de inmediato a la liquidación del Contrato.

TERMINACIÓN UNILATERAL

La EDUS decretar la terminación anticipada y unilateral del Contrato por las causales y en las condiciones previstas en el artículo 17 de la ley 80 de 1993 o en las normas que lo modifiquen, complementen o substituyan; en caso tal que no se de cumplimiento a las condiciones precedentes para dar inicio a cada etapa del Contrato; y en caso de incumplimiento injustificado del Contratista de sus obligaciones en los plazos previstos en el presente Contrato. La terminación unilateral podrá ser decretada por la EDUS en cualquier etapa de ejecución del Contrato.

OTRAS CLÁUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMÚN

1. Modificación unilateral. Si fuere necesario introducir variaciones en el Contrato para evitar la paralización o la afectación grave del servicio y previamente las Partes no llegaran al acuerdo respectivo, la EDUS mediante acto administrativo debidamente motivado, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley Aplicable, lo podrá modificar mediante la supresión o modificación de obras, trabajos,

Conmutador: +57 (5) 4209600 | Línea Gratuita Nacional: 01 8000 955 532
Calle 15 No. 3-67, Oficina 203. Casa Gauthi
infoedus@santamarta.gov.c
www.santamarta.gov.c
Santa Marta D.T.C.

suministros o servicios. Si las modificaciones alteran el valor del Contrato, el Contratista podrá renunciar a la continuación de su ejecución en los términos de la Ley Aplicable. Lo anterior, sin perjuicio de su deber de asumir todos y cada uno de los costos en los que incurra con ocasión de sus incumplimientos y cualquiera que resulte con ocasión de los mismos. En este evento, la EDUS ordenará la liquidación del Contrato y ordenará las medidas del caso para garantizar la terminación de su objeto.

2. Interpretación unilateral. Si surgieren discrepancias entre las Partes sobre la interpretación de alguna de las estipulaciones del Contrato que puedan conducir a la paralización o a la afectación del servicio, la EDUS, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley Aplicable, podrá interpretar en acto administrativo debidamente motivado, las estipulaciones objeto de la diferencia.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.- El Contratista no podrá ceder total o parcialmente este Contrato a persona alguna, natural o jurídica, nacional o extranjera ni subcontratar el presente Contrato, salvo que medie autorización previa, expresa y escrita por parte de la EDUS. En caso de subcontratación, se hará constar que se entienden celebrados los términos contemplados en el presente Contrato y bajo la exclusiva responsabilidad del Contratista, quien será responsable por el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones derivadas del Contrato.

1. El Contratista informará a la EDUS el nombre de cada subcontratista propuesto junto con la extensión y carácter del trabajo que se le encomendará y la información adicional que permita a la EDUS evaluar la idoneidad de los mismos. el Contratista será, en todo caso, responsable solidariamente de los errores u omisiones de los subcontratistas, quienes carecerán de toda acción y derechos contra la EDUS.
2. Si en cualquier momento el Interventor o la EDUS notificare que considera incompetente a cualquiera de los subcontratistas, el Contratista deberá tomar medidas inmediatas para cancelar el subcontrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Y CALIFICACIÓN DE RIESGO.- El Contrato es un Contrato de obra pública bajo el esquema de financiación a través de crédito público en su modalidad de Crédito Proveedor, atendiendo lo establecido en el Decreto 610 de 2012 y en la Circular Externa No. 09 del 14 de junio de 2011 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Para estos efectos se cuenta con i) el Acuerdo 028 de 2018 aprobado por el Concejo Distrital mediante el cual se autoriza al Alcalde de Santa Marta D.T.C.H para (i) transferir a la EDUS los recursos procedentes de la contraprestación portuaria que recibe el Distrito de Santa Marta; (ii) pignorar las rentas de la contraprestación para que, directamente o, a través de la EDUS, celebre operaciones de crédito público y las operaciones conexas; y (iii) celebrar los acuerdos o convenios con la EDUS; para que, directamente o, a través de la EDUS, celebre los contratos que se requieran para el cumplimiento del Acuerdo en mención; ii) el Convenio Interadministrativo No. 004 del 8 de febrero de 2019 por parte del Distrito T.H.C. de Santa Marta y la EDUS para llevar a cabo el Proceso de Selección y suscribir el Contrato y; iii) La asignación de calificación de riesgo asignada por Fitch Ratings en escala nacional de largo y corto plazo a la Empresa Distrital de Desarrollo y Renovación Urbano Sostenible de Santa Marta (EDUS) y al Proyecto en 'BBB+(col)' y 'F2(col)', respectivamente. La perspectiva de la calificación de largo plazo es Estable. Las calificaciones asignadas resultaron de la evaluación de EDUS bajo la Metodología de Entidades Relacionadas al Gobierno.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: GARANTÍAS.- El Contratista se compromete y obliga a constituir a favor de la EDUS, las garantías requeridas para garantizar la debida ejecución del Contrato, de acuerdo con el artículo 7º de la de la Ley 1150 de 2007, el Decreto Nacional 1082 de 2015 y demás normas concordantes. Las garantías que podrán consistir en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, en garantías bancarias y en general en los mecanismos de cobertura del riesgo en los términos previstos, entre otros en los artículos 2.2.1.2.2.3.2.1 y 2.2.1.2.3.4.1 del Decreto Nacional 1082 de 2015, para el efecto. Tratándose de pólizas, las mismas no expirarán por falta de pago de la prima o por revocatoria unilaterales. Como requisito indispensable para la suscripción del Acta de Inicio se requiere la presentación por parte del Contratista y aprobación por parte de la EDUS de la garantía única de cumplimiento y la póliza de responsabilidad extracontractual establecidas en esta sección.

Conmutador: +57 (5) 4209600 | Línea Gratuita Nacional: 01 8000 955 532
Calle 15 No. 3-67, Oficina 203. Casa Gauthi
infoedus@santamarta.gov.c
www.santamarta.gov.c
Santa Marta D.T.C

CONTRATO DE OBRA PÚBLICA No. EDUS0057 – 2019 SUSCRITO ENTRE LA EMPRESA DISTRITAL DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANA SOSTENIBLE DE SANTA MARTA –EDUS- Y A CONSTRUIR S.A.

1. Garantía única de cumplimiento. En cuantía igual al diez por ciento (10%) del valor del Contrato para garantizar el cumplimiento general de este, por el término de ejecución de las obras y treinta (30) meses más. Incluyendo el pago de la cláusula penal y de las multas que se causen durante su ejecución.
2. Estabilidad y Calidad de La Obra. En cuantía igual al veinte por ciento (20%) del valor final de las obras, con vigencia de cinco (5) años contados a partir de la fecha de suscripción del Acta Final de Entrega.
3. Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales. En cuantía igual al cinco por ciento (5%) del valor del Contrato para garantizar el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales del personal que preste los servicios, por el plazo de ejecución de las obras del Proyecto y tres (3) años más.
4. Garantía de responsabilidad civil extracontractual. En cuantía igual al cinco por ciento (5%) del valor del Contrato para garantizar los daños y perjuicios que en el desarrollo de las labores relacionadas con el convenio, se causen a terceros o en sus bienes, incluyendo además de la cobertura básica de labores y operaciones, los amparos extra patrimoniales, la responsabilidad civil causada por contratistas y subcontratistas, responsabilidad patronal, responsabilidad por vehículos propios y no propios y perjuicios por daño emergente y lucro cesante, en aplicación del artículo 2.2.1.2.3.2.9. del Decreto 1082 de 2015 y sin sublimite alguno, más que la suma asegurada. Esta garantía deberá mantenerse vigente por el término de ejecución de las obras hasta la suscripción del Acta Final de Entrega. La EDUS y terceros deben 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 EDUS como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad del asociado o sus subcontratistas

Reglas generales

1. El hecho de la constitución de estos amparos, no exonera al Contratista de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.
2. El Contratista deberá mantener vigentes las garantías a que se refiere esta cláusula y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se imponga, prórrogas o suspensiones.
3. El monto de las garantías deberá ser restablecido por el Contratista, cada vez que el monto asegurado se disminuyere o agotare. La reposición deberá hacerse dentro de los treinta (30) Días siguientes a la disminución del valor garantizado o asegurado inicialmente.
4. Dentro de los términos estipulados en el Contrato, la garantía no podrá ser cancelada sin la autorización de la EDUS. Además, el Contratista deberá cumplir con los requisitos para mantenerla vigente y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución y mantenimiento de la garantía mencionada. Sin embargo, el Contratista autoriza a la Entidad, para que con cargo a las sumas que esta adeude se descuente el valor de las primas del seguro, cuando por cualquier circunstancia el Contratista no lo constituyere.
5. Dentro de los diez (10) Días Hábiles contados desde la fecha de suscripción del Contrato, el Contratista deberá entregar a la EDUS las garantías establecidas en esta sección, la cual tendrá cinco (5) Días Hábiles para objetar o aprobar las garantías presentadas.
6. Si las Garantías entregadas por el Contratista no cumplen con los requisitos señalados, la EDUS solicitará la corrección de las mismas y señalará para ello un plazo que no podrá ser superior a cinco (5) Días Hábiles. En caso de que dentro de dicho plazo el Contratista no entregue las garantías debidamente modificadas a satisfacción de la EDUS, la EDUS no aprobará las garantías aportadas por el Contratista, hará exigible la Garantía de Seriedad de la Propuesta y podrá declarar la caducidad del Contrato si la garantía única de cumplimiento no está vigente.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: INDEMNIDAD.- El Contratista deberá mantener indemne y defender a la EDUS de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del Contratista en el desarrollo del Contrato. El Contratista mantendrá indemne a la EDUS contra todo reclamo, demanda, acción y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, que se ocasionen durante la ejecución

Conmutador: +57 (5) 4209600 | Línea Gratuita Nacional: 01 8000 955 532
Calle 15 No. 3-67, Oficina 203. Casa Gauthi
infoedus@santamarta.gov.c
www.santamarta.gov.c
Santa Marta D.T.C.

del Contrato. En caso de que se instaure demanda o acción alguna, o se formule reclamo contra la EDUS, por asuntos que, según el Contrato, sean de responsabilidad del Contratista, la EDUS se lo comunicará para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas pertinentes previstas por la ley para mantener indemnes a la EDUS y adelante los trámites para, en lo posible, llegar a un arreglo del conflicto. Si en cualquiera de los eventos previstos en esta cláusula, el Contratista no asumiere debida y oportunamente la defensa de los intereses de la EDUS, éste podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al Contratista y este pagará todos los gastos en que la EDUS incurra por tal motivo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: MULTAS Y SANCIONES.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, las partes pactan multas por el incumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo del Contratista, y que se presenten dentro del curso de la ejecución del Contrato. El procedimiento de imposición de multa y la declaratoria de incumplimiento, se sujetará a lo previsto en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y al Decreto 1082 de 2015.

1. Las multas establecidas en el Contrato son apremios al Contratista para el cumplimiento de sus obligaciones y, por lo tanto, no tienen el carácter de estimación anticipada de perjuicios, de manera que pueden acumularse con cualquier forma de indemnización, en los términos previstos en el artículo 1600 del Código Civil.
2. El pago no exonerará al Contratista de ejecutar las obras del Proyecto, ni del cumplimiento de cualquiera de las obligaciones con respecto de las cuales se haya generado la respectiva multa, ni de cualquier otra obligación del Contrato.
3. El Contratista contará con un periodo de cura para sanear el incumplimiento detectado, el cual será determinado por el Interventor, previa no objeción EDUS, teniendo en cuenta el alcance del incumplimiento y el tiempo razonable para remediarlo. El periodo de cura no podrá exceder un término de sesenta (60) Días, contados a partir desde el Día en que el Interventor o la EDUS notifiquen al Contratista del incumplimiento, vencido el cual, si persiste el incumplimiento la EDUS impondrá la Multa desde la fecha en que inició el incumplimiento. Si el Contratista sanea el incumplimiento en el en el periodo de cura, no se impondrá la multa correspondiente.
4. Vencido el periodo de Cura sin que el Contratista haya saneado el incumplimiento, se causarán las multas correspondientes, hasta que el Contratista sanee el incumplimiento. Si el incumplimiento persistiese por un periodo de 90 Días, la EDUS podrá dar aplicación a las cláusulas excepcionales previstas en este Contrato y la Ley Aplicable.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.- El incumplimiento definitivo de cualquiera de las obligaciones por parte del Contratista que tenga como consecuencia la terminación anticipada o declaratoria de caducidad del Contrato, dará lugar a que la EDUS le imponga una pena pecuniaria equivalente al 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 al Decreto 1082 de 2015. Esta pena se impondrá sin perjuicio de que la EDUS persiga la indemnización de perjuicios ocasionados con el incumplimiento. El pago de la pena no excusará el incumplimiento y, por lo tanto, la parte cumplida podrá exigir el cumplimiento de la obligación y, en todo caso, la indemnización de perjuicios derivados del incumplimiento.

El valor de las multas o de las penas pecuniarias impuestas al Contratista, podrá ser tomado del saldo a su favor si los hubiere, de la garantía única de cumplimiento, o se podrá cobrar vía ejecutiva.

La cláusula penal aquí pactada se causará por el sólo hecho del incumplimiento del Contratista y no requerirá de reconvención judicial previa para ser exigible, por lo cual bastará la simple comunicación que la EDUS le envíe al Contratista para el mismo efecto.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA.- El Contratista, es una persona independiente de la EDUS, y por ello, no obra como su representante agente o mandatario, ni puede comprometer o hacer declaraciones a nombre de la EDUS. El Contratista se obliga a cumplir directamente todas

Conmutador: +57 (5) 4209600 | Línea Gratuita Nacional: 01 8000 955 532
Calle 15 No. 3-67, Oficina 203. Casa Gauthi
infoedus@santamarta.gov.c
www.santamarta.gov.c
Santa Marta D.T.C.

las obligaciones derivadas de este Contrato con su propio personal o el que esté a su cargo, de forma independiente y autónoma, sin que exista relación de subordinación o dependencia entre estos y la EDUS. El Contratista es el único responsable del cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social correspondientes al personal que utilice para la ejecución del presente Contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA: PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y LEGALES.- De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 del 2002 y la Ley 828 de 2003, el Contratista deberá acreditar estar al día en el pago de estos aportes.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA: LIQUIDACIÓN.- Este Contrato deberá liquidarse de mutuo acuerdo entre las partes, dentro del año siguiente a su terminación. Si no se logra acuerdo entre las partes para tal efecto, la EDUS podrá liquidarlo unilateralmente en los términos establecidos en la Ley 1150 de 2007.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA: CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.- Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones y por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, cuando la demora sea el resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor o caso fortuito o debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana, salvo que el evento de fuerza mayor o caso fortuito haya ocurrido estando en mora la parte que invoca el evento de caso fortuito o la fuerza mayor.

En caso de que se presente un evento de esta naturaleza, el mismo debe ser comunicado el día hábil siguiente a su ocurrencia.

25.1. Se entenderá suspendido el plazo mientras, a juicio de la EDUS, subsistan los efectos originados en la fuerza mayor o caso fortuito.

25.2 El Contratista, asumirá la perdida de los materiales y demás elementos de su propiedad, que esté utilizando en la ejecución de la obra objeto de este Contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.- Etapa de arreglo directo. Las controversias que surjan entre el Contratista y la EDUS 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 quince (15) 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.

Cláusula compromisoria. Si las partes no llegan a un acuerdo para resolver las diferencias de manera directa, se resolverá por un Tribunal de Arbitramento presentado ante el Centro de Arbitraje y Conciliación de la Cámara de Comercio de Santa Marta, de conformidad con la Ley 1563 de 2012, en armonía con las normas de procedimiento aplicables a la controversia y el artículo 14 de la Ley 1682 del 2013, o en las normas que los modifiquen, complementen o sustituyan y las reglas que a continuación se establecen:

1. El Tribunal estará integrado por un (1) árbitro si el monto de la controversia es de menor cuantía o por tres (3) árbitros si la controversia es de mayor cuantía, en los términos del artículo segundo de la Ley 1563 de 2012. Los árbitros serán designados por las Partes de común acuerdo. En caso de que no fuere posible, los árbitros serán designados por el Centro de Arbitraje y Conciliación de la Cámara de Comercio, a solicitud de cualquiera de las Partes.
2. El Tribunal sesionará en las instalaciones del Centro de Arbitraje y Conciliación de la Cámara de Comercio de Santa Marta.
3. La secretaría del Tribunal estará integrada por un miembro de la lista oficial de secretarios del Centro de Arbitraje y Conciliación de la Cámara de Comercio de Santa Marta.

Conmutador: +57 (5) 4209600 | Línea Gratuita Nacional: 01 8000 955 532
Calle 15 No. 3-67, Oficina 203. Casa Gauthi
infoedus@santamarta.gov.c
www.santamarta.gov.c
Santa Marta D.T.C

4. El inicio del procedimiento arbitral no inhibirá el ejercicio de las facultades ajenas al derecho común que disponga la EDUS conforme al Contrato y a la Ley aplicable, y dichas facultades no se someterán. Los Actos Administrativos fruto del ejercicio de las facultades excepcionales no podrán ser sometidos a arbitramento por ser competencia de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa.
5. El inicio del trámite arbitral no faculta a las Partes para suspender unilateralmente la ejecución de las obligaciones del Contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA: SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA.- 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 EDUS vigilará permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor y un interventor, quienes deberán certificar el cumplimiento de las siguientes obligaciones del Contratista, y cumplir entre otras funciones las siguientes:

1. Colaborar y coordinar la ejecución del Contrato.
2. Exigir el cumplimiento del Contrato de los términos pactados.
3. Certificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales del Contratista.
4. Inspeccionar continuamente las obras para verificar que cumplan con las condiciones exigidas y ofrecidas por el Contratista.
5. Dar aviso por escrito de cualquier inconsistencia e incumplimiento del objeto del Contrato y su ejecución.
6. Informar las situaciones que requieran suspensión, prórroga o modificación, para someterlas a su aprobación.
7. Certificar por escrito el cumplimiento periódico de la ejecución del Contrato.
8. Resolver todas las consultas que le formule el Contratista y hacer las observaciones que estime convenientes.
9. Entenderse con las autoridades o con otras Entidades o personas, cuando el Contratista lo solicite, para resolver los problemas que puedan afectar las obras.
10. Inspeccionar los materiales que se utilicen en las obras objeto del Contrato, rechazar u ordenar el retiro inmediato de aquellos que no cumplan con las especificaciones exigidas por la EDUS.
11. Rechazar la obra que considere defectuosamente ejecutada; suspender y ordenar la demolición de todos aquellos trabajos realizados por el Contratista en la misma obra que, a su juicio se estén ejecutando errada o defectuosamente; en este evento los costos los asumirá el Contratista.
12. Elaborar oportunamente las actas de liquidación de obras parciales y liquidación final, en este último caso deberá oficiar mínimo dos (2) veces al contratista para que se presente a suscribir el acta de liquidación dentro de los cuatro (4) meses siguientes al recibo de las obras o al vencimiento del plazo de ejecución.
13. en cada acta de liquidación parcial de avance de obra o de liquidación final de la misma, dejará constancia del cumplimiento de las obligaciones del Contratista frente a los aportes del sistema de seguridad social integral y recursos parafiscales, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las mismas que debieron haber sido cotizadas.
14. Ordenar en cualquier momento al Contratista el aumento de personal si se considera necesario para la ejecución de los trabajos previa autorización.
15. Comunicar al Contratista de las determinaciones que tome la EDUS respecto de los cambios, modificaciones de los diseños y especificaciones iniciales o demás cambios ordenados durante el desarrollo del Contrato.
16. Proponer las modificaciones que sean necesarias a las especificaciones técnicas inicialmente pactadas, cuando así convenga para la buena marcha de los trabajos y la óptima ejecución de la obra.
17. En caso de ser necesario imponer multas al Contratista, para lo cual el interventor deberá presentar un informe previo a la EDUS aclarando el motivo y los valores.
18. Velar porque la garantía constituida por el Contratista se encuentre vigente durante el término de ejecución del Contrato. Caso contrario exigirle su actualización y/o prórroga.
19. Obligaciones de seguridad social: verificar que todos los trabajadores que laboral en la ejecución del Contrato se encuentren afiliados con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones, aportes a las cajas de compensación familiar, instituto colombiano de bienestar familiar, servicio nacional de aprendizaje –SENA-, tal como lo establece el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la ley 828 de 2003. En caso de que el Contratista no efectúe totalmente los aportes correspondientes, la EDUS, por conducto de su INTERVENTOR, podrá retener las cumas adeudadas al sistema al momento de la liquidación – parcial o final- y solicitará a la

Tesorería del Municipio que, a través de la misma, o por vía de la fiducia efectúe el giro directo de dichos recursos a los correspondientes sistemas con prioridad a los regímenes de salud y pensión.

20. Informar a la compañía aseguradora cuando el Contrato sea suspendido, de conformidad con lo establecido a lo largo del presente documento.
21. En cada acta de liquidación parcial de avance de obra o de liquidación final de la misma, dejará constancia del cumplimiento de las obligaciones del Contratista frente a los aportes del Sistema de Seguridad Social integral y recursos parafiscales, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las mismas que debieron haber sido cotizadas.
22. El interventor, con el fin de dar cumplimiento al artículo 5 de la ley 828 de 2003, cuando tenga conocimiento sobre las eventuales conductas del Contratista, en materia de evasión o elusión de sus obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y de Recursos Parafiscales, estará obligado a informar de inmediato al Ministerio de Protección Social tratándose de pensiones o riesgos profesionales y aportes a las Cajas de Compensación familiar; Sena e ICBF o a la Superintendencia Nacional de Salud.
23. Velar porque el Contratista cumpla con lo dispuesto en los artículos 12 y 14 de la ley 14 de 1975.
24. Autorizar las actas parciales mensuales y el Acta Final de Obra.
25. Llevar la bitácora del Contrato y hacerla firmar del Contratista.

PARÁGRAFO PRIMERO: El funcionario que ejerza la supervisión podrá ser modificado en cualquier momento por parte del ordenador del gasto o la gerencia de la EDUS.

El interventor, en todo caso, no tendrá autorización para exonerar al Contratista de ninguna de sus obligaciones o deberes que emanen del presente Contrato, ni para imponerle obligaciones y responsabilidades distintas a las de su cargo. Por lo tanto, el INTERVENTOR, no tendrá autorización para impartir instrucciones al Contratista que impliquen modificaciones a los términos de este Contrato, y en ese orden ideas, las instrucciones que imparta el INTERVENTOR al Contratista, deberán expedirse o notificarse a este siempre por escrito.

Estarán a cargo de la EDUS los costos que demande el ejercicio de las funciones del INTERVENTOR. Sin embargo, el Contratista suministrara a aquella todas las facilidades que demande el ejercicio de sus funciones durante la vigencia de este Contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA: ANEXOS DEL CONTRATO.- Constituyen parte integral del presente Contrato los siguientes documentos:

1. Aviso de convocatoria.
2. Pliego de Condiciones y sus Adendas
3. Resolución de Apertura y conformación del comité de evaluación del Proceso No. 16 del 18 de octubre de 2019.
4. Volumen de Anexos: Contiene los Anexos señalados en e Pliego de Condiciones. Dichos Anexos son:
    a. Carta de Presentación de la Propuesta
    b. Formulario para la presentación de la Propuesta Económica.
    c. Formulario para la presentación de la Experiencia Habilitante en Obra.
    d. Formularios para la presentación de la Capacidad Financiera del Proponente.
    e. Formularios para la presentación de la Capacidad Organizacional del Proponente.
    f. Formularios para la presentación de la Capacidad Residual del Proponente.
    g. Formulario para la acreditación del pago de seguridad social y aportes parafiscales.
    h. Formulario para la declaración juramentada del proponente persona natural relativa al pago de seguridad social y aportes parafiscales.
    i. Formulario para la presentación de la Propuesta Técnica.
    j. Oferta de vinculación de personal calificado de nacionalidad colombiana.
5. Los documentos de respuestas a las aclaraciones solicitadas durante el Proceso.
6. Las actas de las audiencias públicas y las respuestas a las aclaraciones adicionales.
7. Los actos administrativos que se expedidos durante el Proceso.

CONTRATO DE OBRA PÚBLICA No. EDUS0057 – 2019 SUSCRITO ENTRE LA EMPRESA DISTRITAL DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANA SOSTENIBLE DE SANTA MARTA –EDUS- Y A CONSTRUIR S.A.

8. Resolución No. 26 del 2 de diciembre de 2019 por medio del cual se adjudica el proceso de selección.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA: PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE EJECUCIÓN. - El presente Contrato se perfecciona con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere la aprobación de las garantías por parte de la EDUS y la suscripción del acta de inicio.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA: LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL. - Las actividades previstas en el presente Contrato, se desarrollarán en la ciudad de Santa Marta, Magdalena, y el domicilio contractual es la misma ciudad.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA: VIGENCIA DE CONTRATO. - El presente Contrato se considerará vigente una vez se perfeccione y hasta el momento de su liquidación definitiva, la cual deberá hacerse mediante acta. Independientemente del acta de liquidación, deberá elaborarse acta de recibo definitivo de las obras en la cual deberán destacarse todos los eventos de su importancia merezcan ser determinados en la misma.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCERA: NORMAS APLICABLES. - Se entienden incorporadas al presente Contrato las normas contenidas en las leyes 446 de 1998, 80 de 1993 y 1150 de 2007, y demás disposiciones legales que le sean aplicables a este tipo de Contrato.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA CUARTA: NOTIFICACIONES.- Los avisos, solicitudes, comunicaciones y demás que deban hacerse las partes en el desarrollo de este Contrato, se podrán enviar por medio físico o por correo electrónico:

Por el contratista

NOMBRE DEL CONTRATISTA	A CONSTRUIR S.A.
DIRECCIÓN	Calle 77B No.59-61 oficina 203 Edificio Las Américas 2
TELÉFONO	3855098
CORREO ELECTRÓNICO	ac@aconstruir.co

Por el contratante

NOMBRE DEL CONTRATANTE	EMPRESA DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANO SOSTENIBLE – Dagoberto Ospina Ospina
DIRECCIÓN	Calle 15 # 3-67 P5 – Casa Gauthier, Oficina 203
TELÉFONO	5-4209600
CORREO ELECTRÓNICO	edus@santamarta.gov.co

En constancia se firma el presente contrato, en dos (02) ejemplares del mismo tenor, en Santa Marta D.T.C. e H. el trece (13) de diciembre de 2019.

Por la EDUS,

DAGOBERTO OSPINA OSPINA
Gerente General

Por el Contratista,

A CONSTRUIR S.A.
Iván Alberto Jiménez Aguirre
C.C. No. 85.475.046
Representante Legal

ACTA DE ENTREGA DE OBRA

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 004 DEL 8 DE FEBRERO DE 2019	
Objeto:	"AUNAR ESFUERZOS ADMINISTRATIVOS, JURÍDICOS, OPERATIVOS, PRESUPUESTALES Y FINANCIEROS PARA EJECUTAR LA FASE 1 DEL PROYECTO DE RECUPERACIÓN INTEGRAL DEL CENTRO HISTÓRICO, LA CUAL CONSISTE EN LA INTERVENCIÓN DEL CAMELLÓN RODRIGO DE BASTIDAS.
CONTRATANTE	ALCADÍA DISTRITAL DE SANTA MARTA
CONTRATISTA	EMPRESA DISTRITAL DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANO SOSTENIBLE DE SANTA MARTA – EDUS NIT: 901.128.252-9
REPRESENTANTE LEGAL/IDENTIFICACIÓN	CC 85.454.116
SUPERVISOR POR PARTE DEL DISTRITO	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA JONATAN NIETO GUTIERREZ
VALOR INICIAL	DIECISEIS MIL QUINIENTOS MILLONES DE PESOS M/L ($16.5000.000.000.00)
PLAZO INICIAL	HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2033
CDP OTROSI 1	N° 2554 DEL 22 DE OCTUBRE DE 2021
RP OTROSI 1	N° 3647 DEL 14 DE DICIEMBRE DE 2021
OTROSI 1	DEL 16 DE DICIEMBRE DE 2021
PLAZO INICIAL	HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2033

El contratista A **CONSTRUIR** S.A contrato de EDUS0057 de 2019 y el CONSORCIO ARARAT 2020 CONTRATO EDUS039 del 2020, las interventorías hacen la entrega formal a EDUS tal como quedo registrado dentro del acta anexa que corresponde al recibo definitivo de fecha 31 de diciembre de 2021 compuesto por manual de mantenimiento y carpetas de planos record, los cuales fueron entregados a la Gerencia de Infraestructura del Distrito.

Que DIELA PATRICIA GARCES ESPITIA, Representante legal y Gerente encargada (e) de la EMPRESA DISTRITAL DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANO SOSTENIBLE DE SANTA MARTA – EDUS, hace entrega el de las Obras a esta Gerencia, al Ingeniero JONATAN NIETO GUTIERREZ, supervisor del convenio y por otra parte a la Secretaria General a la Dra. Hilda Borja.

Hacen parte de esta acta los siguientes documentos:

1. Acta de entrega y recibo definito de obra, de fecha 31 de diciembre del 2021, por la EDUS, CONTRATISTA E INTERVENTORIA.

2. Manual de mantenimiento y Planos record.

Para constancia de lo anterior se firma la presente acta

REPRESENTANTE LEGAL EDUS	SUPERVISOR DISTRITO DE SANTA MARTA
DIELA PATRICIA GARCES ESPITIA, Representante legal y Gerente encargada (e) EDUS	JONATAN NIETO GUTIERREZ Gerencia De Infraestructura De Santa Marta
SECRETARIO GENERAL DEL DISTRITO DE SANTA MARTA	
Doctora HILDA BORJA	

EL SUSCRITO EL DIRECTOR DE TESORERÍA DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL DISTRITO DE SANTA MARTA

CERTIFICA

Que La sobretasa a la gasolina motor y al ACPM fue autorizada a los municipios, distritos y departamentos por la Ley 488 de 1998 (artículo 117).

Que actualmente, el recaudo de la Sobretasa a la gasolina motor, esta adoptado por el Distrito de Santa Marta en el Acuerdo 034 de 2016. (Estatuto Tributario vigente)

Que mediante Acuerdo 025 del 28 de diciembre de 2018, el Concejo Distrital concede facultades al alcalde de Santa Marta para transferir a la Empresa Distrital De Desarrollo Y Renovación Urbano Sostenible De Santa Marta EDUS, recursos de la **Sobretasa a la Gasolina** con el fin de mejorar la Malla Vial y la Estructura Vial del Distrito de Santa Marta.

Que el Distrito de Santa Marta, suscribió Convenio Interadministrativo N° 005 de febrero de 2019 con la Empresa Distrital De Desarrollo Y Renovación Urbano Sostenible De Santa Marta – EDUS, con el fin de "Aunar esfuerzos administrativos, jurídicos, operativos, presupuestales y financieros para llevar a cabo el proyecto Mejoramiento de la Malla Vial y Estructura Vial del Distrito de Santa Marta"

Que el Convenio Interadministrativo N° 005 de febrero de 2019, establece en la Cláusula Tercera, obligaciones por parte del Distrito en el sentido de Transferir mensualmente a la EDUS por el termino de 14 años, los recursos que recibe por concepto de Sobretasa a la Gasolina; teniendo el siguiente PAC:

[illegible] 2014	[illegible]
2015	$1,250,000,000.00
2016	$1,500,000,000.00
2017	$1,250,000,000.00
2018	$1,500,000,000.00
2019	$1,500,000,000.00
2020	$1,500,000,000.00
2021	$1,500,000,000.00
2022	$1,500,000,000.00
2023	$2,250,000,000.00
2024	$2,250,000,000.00
2025	$2,250,000,000.00
2026	$2,250,000,000.00
2027	$1,500,000,000.00
2028	$1,500,000,000.00
2029	$1,500,000,000.00
TOTAL	$25,000,000,000.00

Que en virtud de lo anterior, a la fecha de la presente, el Distrito ha realizado las transferencias Empresa Distrital De Desarrollo Y Renovación Urbano Sostenible De Santa Marta EDUS tal como lo relacionamos en la siguiente tabla.

[illegible] 2019	[illegible]
2019	$2,500,000,000.00
2020	$4,000,000,000.00
2021	$2,500,000,000.00
2022	$4,000,000,000.00
2023	$2,500,000,000.00
2024	$4,000,000,000.00
TOTAL	$19,500,000,000.00

Que la presente certificación se expide a solicitud de la Dirección de Contratación.

Dada en Santa Marta a los doce (12) días del mes de marzo de 2025

EDMUNDO RAFAEL CUELLO RIOS
Director de Tesorería

Proyectó: Evelyn Candelario Montero – Asesor Tesorería

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. CI-001202-2025	
CONTRATANTE	ALCALDÍA DISTRITAL DE SANTA MARTA
NIT	891.780.009- 4
CONTRATISTA	EMPRESA DISTRITAL DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANO SOSTENIBLE DE SANTA MARTA – EDUS
NIT	901.128.252 - 9
REPRESENTANTE LEGAL	JORGE LUIS SARMIENTO PEÑARANDA
OBJETO	Gerencia integral del proyecto denominado "MEJORAMIENTO Y CONSTRUCCION DEL ESCENARIO RECREODEPORTIVO "BASTIDAS SI PUEDE" PARA EL FORTALECIMIENTO DEL DEPORTE Y MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA, DISTRITO DE SANTA MARTA "
VALOR DE LA CONTRAPRESTACIÓN	CIENTO CINCUENTA MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($150,458,795.00) IVA INCLUIDO
VALOR DE LOS RECURSOS A ADMINISTRAR	OCHO MIL CUARENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE ($8.049.545.535) IVA INCLUIDO
SUPERVISION	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

Ente los suscritos a saber; **CARLOS ALBERTO PINEDO CUELLO** , identificado con cédula de ciudadanía No. N°85.467.609, expedida en la ciudad de Santa Marta en su calidad de Alcalde del Distrito Turístico, Cultural e Histórico de Santa Marta, Entidad Territorial, representado con NIT 891.780.009- 4, cargo del cual tomo posesión el 01 de enero de 2024, ante la notaría tercera de Santa Marta y debidamente facultado para suscribir el presente convenio según el numeral 3° del literal b) del artículo 11 de la ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 8 de la ley 1150 de 2007, y demás normas constitucionales y legales vigentes, actuando en nombre y representación del **DISTRITO TURISTICO, CULTURAL E HISTORICO DE SANTA MARTA** quien para efectos del presente contrato se denominará **CONTRATANTE** y **JORGE LUIS SARMIENTO PEÑARANDA** identificado con cedula de ciudadanía No. 85.455.899 actuando en representación legal **LA EMPRESA DISTRITAL DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANO SOSTENIBLE DE SANTA MARTA – EDUS**, identificado con NIT 901.128.252 - 9, nombrado mediante Decreto Distrital No. 269 de marzo 7 de 2024 y con Acta de Posesión N° 706 de 8 de marzo de 2024, y quien para efectos del presente convenio se denominará **CONTRATISTA.**

Declaramos en este acto, que somos capaces y estamos autorizados para celebrar el presente documento, que no nos encontramos incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en el artículo 8 de la ley 80 de 1993 adicionado por el artículo 18 de la ley 1150 del 2007, y demás normas constitucionales y legales vigentes, con base en ello, hemos acordado celebrar el presente convenio, previa las siguientes:

CONSIDERACIONES

1.Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, para el presente proceso de contratación, la entidad deja constancia mediante el presente documento del análisis realizado en la etapa de planeación y estructuración desde las perspectivas: legal, comercial,

financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo. **2.**Que en consideración de la obligación constitucional que tiene EL DISTRITO de satisfacer la necesidades de la población residente en su territorio, debe determinar con claridad la misión, propósito y metas de cada una de sus dependencias o entidades, dando cumplimiento, entre otros, al principio de eficacia; así mismo, deberá optimizar el uso de los recursos físicos, documentales financieros, humanos y técnicos; y definir una organización administrativa racional que le permita cumplir de manera adecuada las funciones y servicios a su cargo, aplicando el mencionado principio de eficiencia. **3.** Que, la Constitución Política de Colombia, en su artículo 2º establece los fines esenciales del Estado, y afirma que las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra y bienes. **4.** Que, así mismo en su artículo 366 señala que el bienestar general y la calidad de vida de las personas son finalidades esenciales del Estado, previendo el constituyente para tal efecto, que en los planes y presupuestos de la Nación y de las entidades territoriales, el gasto público social tendrá prioridad sobre cualquier asignación. Son entidades territoriales los departamentos, los distritos y los municipios, entre otros, los cuales gozan de autonomía para la gestión de sus intereses, dentro de los límites de la Constitución y la ley y les corresponde prestar servicios públicos que determine la ley y construir las obras que demandan el progreso local.**5.** Que el deporte y la recreación juegan un papel fundamental en la ciudad de Santa Marta, ya que contribuyen directamente a mejorar la calidad de vida de sus habitantes. Asimismo, la recreación representa una valiosa alternativa para quienes no practican deporte de manera formal, pero desean disfrutar de espacios para el esparcimiento y la convivencia. En Santa Marta, tanto los parques como las zonas verdes y recreativas permiten a las personas compartir en familia, fortalecer vínculos sociales o simplemente desconectarse de la rutina diaria en un entorno sano y accesible.**6.** Que según se desprende de las justificaciones esbozadas en los Estudios y Documentos Previos, se evidencia la necesidad de fortalecer la infraestructura deportiva y recreativa en Santa Marta, reconociendo el impacto positivo que genera el desarrollo de estos espacios en áreas fundamentales como la calidad de vida y salud de la población, sino que también impulsan el turismo deportivo, generan oportunidades económicas y contribuyen a la construcción de una ciudad más equitativa, segura y cohesionada socialmente.**7** Que actualmente, Santa Marta enfrenta importantes desafíos en materia de infraestructura deportiva y recreativa. Muchos barrios carecen de escenarios adecuados o se encuentran con instalaciones deterioradas y sin mantenimiento, lo cual limita el acceso a actividades físicas y recreativas de calidad. El crecimiento urbano no ha sido acompañado por una planeación suficiente en este aspecto, generando desigualdades en el acceso y disminuyendo el impacto positivo que el deporte y la recreación podrían tener en la ciudad y sus comunidades.**8**. Que el Plan de Desarrollo Santa Marta 500+ ha identificado la necesidad de que la ciudad avance hacia una política social moderna, centrada en la transformación de vidas a través de estrategias inclusivas, sostenibles e innovadoras. En sintonía con esta visión, el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 contempla, dentro de sus líneas estratégicas, el eje 'Derecho al deporte, la recreación y la actividad física para la convivencia y la paz', reconociendo estas prácticas como herramientas fundamentales para el desarrollo social, la integración comunitaria y la construcción de entornos seguros y saludables.**9.** Que, en términos de recreación y deporte, Santa Marta aún presenta rezagos frente a otras ciudades del Caribe en cuanto a infraestructura y oferta de espacios adecuados para la práctica deportiva y el aprovechamiento del tiempo libre. La escasez de escenarios deportivos en buen estado, así como la falta de mantenimiento y adecuación de parques y zonas recreativas, limita el acceso equitativo de la ciudadanía a estas actividades, afectando especialmente a niños, jóvenes y comunidades vulnerables. Por ello, es fundamental que las intervenciones en este ámbito hagan parte de una estrategia integral que contemple no solo la construcción y rehabilitación de escenarios deportivos y recreativos, sino también la implementación de programas sostenibles e inclusivos que promuevan estilos de vida saludables, la cohesión social y la prevención de la violencia.**10**. Que el Plan de Desarrollo Distrital 2024-2027, conocido como "Santa Marta 500+", en consonancia con el Plan de Desarrollo Departamental del Magdalena (2024-2027) y el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026, incorpora como eje estratégico el ‘Derecho al deporte, la recreación y la actividad física para la convivencia y la paz’, reconociendo su papel

fundamental en la transformación social y la construcción de tejido comunitario. **11.** Que Santa Marta, ubicada estratégicamente en la Costa Caribe Colombiana, ha experimentado un crecimiento sostenido en el sector turístico, gracias a su proximidad a atractivos naturales como el Parque Nacional Natural Tayrona y la Sierra Nevada de Santa Marta. No obstante, la ciudad enfrenta importantes desafíos en materia de infraestructura recreativa y deportiva, lo cual limita su capacidad para fomentar hábitos de vida saludable, generar espacios de integración social y aprovechar su potencial como destino para el turismo deportivo. La escasez de escenarios adecuados, el deterioro de parques y canchas, y la falta de espacios multifuncionales accesibles para toda la población han generado brechas que impiden el pleno desarrollo de Santa Marta en este ámbito.**12**.Que el Plan de Desarrollo "Santa Marta 500+" aborda este desafío con una visión integral, bajo el principio de que Santa Marta Avanza hacia una política social moderna, orientada a transformar vidas y reducir las brechas sociales. Entre sus objetivos prioritarios se destaca la apuesta por más cultura y deporte para los samarios, promoviendo el acceso equitativo a espacios de participación, recreación y desarrollo humano. En este marco, el plan contempla intervenciones estratégicas como la construcción y adecuación de escenarios deportivos, la recuperación de espacios públicos para la práctica de actividad física y la implementación de programas que fomenten el deporte comunitario, la recreación activa y la inclusión social.**13.** Que el Plan Nacional de Desarrollo 2022–2026 ha identificado como una de sus líneas estratégicas el Derecho al deporte, la recreación y la actividad física para la convivencia y la paz, reconociendo estas actividades como pilares fundamentales para el desarrollo social, la integración comunitaria y la prevención de la violencia. En este sentido, el Gobierno Nacional ha comprometido recursos para democratizar el acceso de la población a prácticas deportivas y recreativas, especialmente en territorios con mayores niveles de desigualdad. Estas acciones buscan garantizar el acceso equitativo a la infraestructura, a programas formativos y a eventos comunitarios, complementando así los esfuerzos locales emprendidos por Santa Marta y el Departamento del Magdalena en la promoción del bienestar, la inclusión social y la transformación del territorio a través del deporte y la recreación. Los proyectos contemplados en el Plan "Santa Marta 500+" en materia de infraestructura deportiva y recreativa, tienen como objetivo garantizar el acceso equitativo a equipamientos adecuados para la práctica del deporte, la recreación y la actividad física saludable en las tres localidades del Distrito de Santa Marta. Esta iniciativa busca no solo fomentar estilos de vida activos, sino también promover la integración social y el uso del espacio público como escenario de encuentro, convivencia y construcción de ciudadanía. Para ello, se contempla la construcción, adecuación y mantenimiento de escenarios deportivos y recreativos seguros, accesibles e incluyentes. En concreto, se intervendrán 25 espacios de esparcimiento en la ciudad, fortaleciendo así la red de infraestructura al servicio del bienestar comunitario y el desarrollo integral de la población. **14.** Que la implementación de estos proyectos no solo tendrá un impacto directo en la calidad de vida de los residentes de Santa Marta, sino que también potenciará la competitividad del distrito como destino para el turismo deportivo y eventos de gran formato. Asimismo, se espera que estas intervenciones contribuyan a la dinamización económica local, la generación de empleo y la promoción de entornos protectores para niños, niñas y adolescentes.**15.** Que, en resumen, los proyectos de infraestructura recreativa y deportiva formulados en el marco del Plan de Desarrollo "Santa Marta 500+", respaldados por el Plan de Desarrollo Departamental del Magdalena y el Plan Nacional de Desarrollo, constituyen una inversión estratégica para garantizar el acceso equitativo al deporte, la recreación y la actividad física. Estas iniciativas no solo responden a las necesidades sociales más urgentes, sino que también se alinean con políticas públicas orientadas al bienestar, la inclusión y el desarrollo humano sostenible. La ejecución de estos proyectos contribuirá a posicionar a Santa Marta como una ciudad moderna, saludable y comprometida con el desarrollo integral de su población.**16.** Que el desarrollo de la infraestructura recreativa y deportiva en Santa Marta no se limita a la construcción de escenarios, sino que constituye un componente esencial para la modernización y transformación de la ciudad. La inversión en espacios bien planificados no solo responde a la necesidad de promover la actividad física, sino que también influye directamente en la salud pública, la prevención de la violencia y la creación de comunidades resilientes. Sin embargo, su impacto no es automático ni exento de desafíos: la falta

de mantenimiento, la gestión inadecuada de recursos y la ausencia de planeación a largo plazo pueden limitar los beneficios esperados. Por ello, el desarrollo de este tipo de infraestructura debe ir acompañado de estrategias de sostenibilidad, gestión comunitaria y acceso equitativo. Solo así, Santa Marta podrá consolidarse como una ciudad activa, incluyente y promotora de la paz a través del deporte y la recreación.**17.**Que, para materializar estos objetivos, la Gerencia de Infraestructura pretende desarrollar el proyecto para el "MEJORAMIENTO Y CONSTRUCCION DEL ESCENARIO RECREODEPORTIVO "BASTIDAS SI PUEDE" PARA EL FORTALECIMIENTO DEL DEPORTE Y MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA, DISTRITO DE SANTA MARTA". **18**.Que, en razón de lo anterior y como estrategia para articular una correcta ejecución del proyecto, visto desde un punto macro y no sólo desde la particularidad de cada una de las obras a contratar, se ha propuesto la posibilidad de generar una gerencia integral que se encargue de coordinar de manera articulada la ejecución de este proyecto.**19.**Que, en virtud de lo anterior, es necesario celebrar contrato con una empresa que acredite la experiencia e idoneidad para la ejecución de la gerencia integral de este proyecto**.20.**Que, la Empresa Distrital de Desarrollo y Renovación Urbano Sostenible de Santa Marta-EDUS es una Empresa Industrial y Comercial del Estado que tiene dentro de su objeto llevar a cabo las acciones de planificación, contratación y ejecución de proyectos para el mantenimiento, mejoramiento, construcción y rehabilitación de obras de infraestructura, y de proyectos urbanísticos e inmobiliarios para el desarrollo físico del Distrito de manera armónica y sostenible, manteniendo el equilibrio social y ecológico. **21**.Que, mediante el Acuerdo Distrital No 006 se dispuso que la Empresa Distrital de Desarrollo y Renovación Urbano Sostenible de Santa Marta-EDUS desarrollara, ente otras, las siguientes funciones: *"2. Desarrollar proyectos urbanísticos, inmobiliarios y de renovación urbana con sus propios recursos o en alianzas con personas naturales o jurídicas de naturaleza pública o privada, nacionales o internacionales. 9. Celebrar convenios, suscribir y ejecutar todo tipo de contratos, asociarse o formar consorcios o uniones temporales, y en general, todas aquellas actividades que sean necesarias para el cumplimiento de sus fines, especialmente para contratar el diseño y la ejecución de obras públicas de infraestructura con entidades públicas"* **22**.Que, dentro del giro ordinario de la Empresa Distrital de Desarrollo y Renovación Urbano Sostenible de Santa Marta - EDUS está el desarrollo de gerencias integrales para proyectos de infraestructura social. Esta conclusión se sustenta en el objeto y funciones establecidas en el Acuerdo Distrital No. 006, el cual le otorga la capacidad de planear, contratar y ejecutar proyectos orientados al mantenimiento, mejoramiento, construcción y rehabilitación de obras de infraestructura en el Distrito. **23.** Que, en este contexto, la EDUS puede desarrollar proyectos urbanísticos e inmobiliarios con recursos propios o mediante alianzas con entidades públicas o privadas, tanto nacionales como internacionales. Esta facultad le permite estructurar y gestionar proyectos de infraestructura social, como hospitales, colegios, centros comunitarios y vivienda de interés social, asegurando su viabilidad técnica, jurídica y financiera. **24.** Que adicional a lo anterior, la EDUS tiene la capacidad para celebrar contratos, convenios y asociarse con terceros, lo que le permite asumir un rol de gerente integral de proyectos. Esta función implica la planificación, supervisión y administración de recursos con el fin de garantizar una ejecución eficiente y alineada con las necesidades del Distrito. En este sentido, la EDUS no solo está facultada para impulsar proyectos estratégicos, sino que también puede desempeñar una labor de dirección y gestión en cada una de sus fases. Por lo anterior, es claro que la EDUS tiene dentro de su misión institucional la posibilidad de desarrollar gerencias integrales para proyectos de infraestructura social, consolidándose como una institución clave la transformación y desarrollo urbano sostenible de Santa Marta. **25**.Que, en virtud de lo anterior, podrá promover y ejecutar las políticas públicas de planeación del crecimiento del área urbana, el diseño de proyectos urbanísticos de remodelación y recuperación, gestionar planes parciales de desarrollo, desarrollar la actuación urbanística y la operación urbana del Distrito, y las demás relacionadas que se consideren por parte de la Administración.**26.** Que, teniendo en cuenta lo anterior, el Distrito de Santa Marta, acorde con las disposiciones constitucionales y legales vigentes y con el objeto de satisfacer necesidades de interés general,considera necesario y oportuno realizar la celebración de un contrato interadministrativo de gerencia integral con la Empresa Distrital de Desarrollo y Renovación Urbano Sostenible de Santa Marta-EDUS, que permita adelantar de manera correcta las gestiones que

garanticen la correcta ejecución del proyecto de "MEJORAMIENTO Y CONSTRUCCION DEL ESCENARIO RECREODEPORTIVO "BASTIDAS SI PUEDE" PARA EL FORTALECIMIENTO DEL DEPORTE Y MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA, DISTRITO DE SANTA MARTA"
27. Que la suscripción de un contrato interadministrativo, le permite a la ALCALDÍA DISTRITAL DE SANTA MARTA, garantizar una adecuada gestión de proyecto y manejo de los recursos resultando además como beneficio la optimización del tiempo, respaldado por equipos con la experticia, especialidad, eficiencia y especificidad que aportan un manejo interdisciplinario para el cumplimiento de las actividades.**28.**Que las entidades estatales que se rigen por la Ley 80 de 1993, en virtud de la autonomía de la voluntad pueden celebrar todos los acuerdos, bien sea "contrato o convenios" que requieran para la materialización de sus objetivos misionales y consecuentemente los fines estatales. El Decreto 1082 de 2015 califica a los convenios o contratos interadministrativos como aquella contratación entre entidades estatales. **29.** Que de acuerdo con lo anterior, el contrato o el convenio interadministrativo es el acuerdo donde concurre la voluntad de dos o más personas jurídicas de derecho público con la finalidad de cumplir, en el marco de sus objetivos misionales y sus competencias, con los fines del Estado. Es decir, los contratos o convenios interadministrativos están determinados por un criterio orgánico, pues es necesario que los extremos de la relación contractual sean entidades estatales.

Que en mérito de los considerados expuestos, previo estudio previo y resolución que justifica la contratación directa se procede a la suscripción y perfeccionamiento de este contrato, el cual estará regido por las siguientes:

CLAUSULAS

CLAUSULA PRIMERA- OBJETO: Gerencia integral del proyecto denominado "MEJORAMIENTO Y CONSTRUCCION DEL ESCENARIO RECREODEPORTIVO "BASTIDAS SI PUEDE" PARA EL FORTALECIMIENTO DEL DEPORTE Y MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA, DISTRITO DE SANTA MARTA"

CLAUSULA SEGUNDA – ALCANCE DEL OBJETO: Realizar la coordinación integral del proyecto de infraestructura denominado: "MEJORAMIENTO Y CONSTRUCCION DEL ESCENARIO RECREODEPORTIVO "BASTIDAS SI PUEDE" PARA EL FORTALECIMIENTO DEL DEPORTE Y MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA, DISTRITO DE SANTA MARTA" para lo cual deberá suscribir los contratos que sean necesarios, tal como lo establecen los documentos 'Especificaciones técnicas', 'Presupuesto' y demás documentos técnicos que hacen parte integral del presente contrato.

CLAUSULA TERCERA -OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones generales: 1. Desarrollar y cumplir el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el presente Contrato, incluyendo sus especificaciones técnicas y demás documentos que forman parte integral del proceso. 2. Adelantar los procesos precontractuales, contractuales y post – contractuales necesarios para el desarrollo del contrato con observancia de las normas aplicables bajo la modalidad de selección de acuerdo con el manual de contratación de EDUS, con observancia de los parámetros técnicos de calidad y precio, exigiendo requisitos de experiencia y financieros y salvaguardando siempre en todo proceso el cumplimiento de principios de la función administrativa a que se refiere el artículo 209 de la Constitución Política y el régimen de inhabilidades e incompatibilidades de la Ley 80 de 1993. 3. Previa apertura de los procesos contractuales deberá contar con los estudios, diseños y demás documentos técnicos necesarios, suministrados por el Distrito y observar los parámetros técnicos de calidad establecidos en tales documentos. 4. Establecer los mecanismos de gestión necesarios

para asegurar la efectiva y oportuna realización de los resultados esperados con la ejecución del Contrato. 5. Diseñar, desarrollar e implementar soluciones conjuntas a inconvenientes y requerimientos que se generen con referencia al proyecto. 6. Designar un Supervisor para la vigilancia y control de la ejecución de los contratos de obra e interventoría que deriven del presente convenio. El supervisor deberá asistir al comité de seguimiento que se programe. 7. Aportar los recursos humanos y técnicos necesarios para la adecuada ejecución del contrato, especialmente los requeridos para realizar la contratación derivada inherente a la ejecución del contrato, y al seguimiento de dichos contratos. 8. Compartir memorias técnicas, conocimientos e información que permitan a las partes cumplir de manera eficaz con los términos del presente Contrato, en todo lo que sea de sus competencias. 9. Gerenciar y administrar en forma autónoma el diseño y estructuración del Proyecto, para lo cual suscribirá los contratos necesarios para el desarrollo de este con entidades públicas o privadas. 10. Presentar al supervisor del contrato designado por el Distrito, el detalle del cronograma de actividades a desarrollar contenido en la oferta presentada. 11. Ejecutar de manera idónea el objeto del contrato dentro de los tiempos establecidos y de acuerdo con el cronograma de actividades aprobado. 12. Celebrar con plena autonomía los contratos y/o convenios que resulten necesarios para el cumplimiento del objeto contractual. 13. Presentar mensualmente un informe al supervisor designado por el Distrito, en el que se detalle la ejecución, cronograma de avance, manejo de los recursos, con sus correspondientes soportes. 14. Realizar, como mínimo una vez al mes, una reunión de coordinación y seguimiento con representantes del Distrito en las que participe el supervisor del Distrito, el supervisor de EDUS ejecutores e interventores de los contratos que se deriven del presente contrato. 15. Asistir a las reuniones convocadas por el Distrito. 16. Cumplir con las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato que sean indispensables para cumplir su objeto. 17. Garantizar que en la ejecución de las obras que se requiera como una obligación de resultado en cuanto a su calidad, características, diseño, materiales y en general a sus condiciones técnicas y de funcionalidad. 18. Supervisar que la inversión de los recursos del contrato se destine para las actividades definidas en el objeto del proyecto, lo cual se realizará bajo su responsabilidad y dirección aplicando la normativa a la que se encuentre sujeta. 19. Informar de inmediato y por escrito al supervisor del contrato la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del convenio, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso. 20. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución de este. 21. Dar respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que realice el Distrito. 22. Establecer dentro de los contratos derivados para la ejecución del objeto de este contrato, la obligación de constituir las garantías que amparan el cumplimiento como calidad y estabilidad de la obra, responsabilidad civil extracontractual y salarios y prestaciones sociales, en los términos que establece la ley, incluyendo como asegurado y beneficiario a la entidad y a quien asumirá la obligación de efectuar las reclamaciones que haya lugar ante las aseguradoras y afectar las garantías, conforme lo estipule en el respectivo contrato y las circunstancias lo exijan. 23. Conminar al contratista en caso de demoras, retardos y/o incumplimientos, que afecten la ejecución del presente contrato, para ello deberá adelantar los procedimientos establecidos en la ley para la imposición de multas y/o sanciones y hacer efectivas las garantías, así como iniciar las acciones contractuales y legalmente establecidas de manera oportuna.

El contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones de índole administrativo: 1. Definir y entregar el plan de trabajo de la gerencia integral, así como la organización y organigrama del personal propio bajo el cual ha de operar el proyecto. 2. Designar, dirigir y contratar los profesionales y personal técnico y administrativo que requiera la ejecución del proyecto. 3. Definir las políticas, procedimientos, normas y atribuciones de cada miembro de su personal que intervenga en el

desarrollo del proyecto. 4. Pagar oportunamente las obligaciones, y realizar los aportes correspondientes, al sistema de Seguridad Social y parafiscales del personal vinculado laboralmente durante la ejecución del contrato interadministrativo 5. Brindar asesoría y apoyo a los subcontratistas en la ejecución de los contratos derivados. 6. Definir las políticas para el manejo de riesgos o contratación de los respectivos seguros, especialmente los relativos a la contratación derivada. 7. Llevar la contabilidad del proyecto, en especial la de los subcontratos derivados, lo cual conlleva al manejo de los recursos transferidos por el Distrito, velando por su actualización y mantenimiento de acuerdo con las normas contables aplicables, a las exigencias establecidas por las diversas normas y a los parámetros fijados por el Distrito. 8. Administrar la correspondencia y archivo del proyecto. 9. Suministrar los recursos humanos y técnicos que se requieran para el desarrollo de la gerencia integral del proyecto. 10. Suministrar las instalaciones donde se ha de desarrollar la gerencia integral del proyecto. 11. Representar el proyecto en todos y cada uno de los actos en los cuales se requiera. 12. Rendir informes mensuales al Distrito, entregar documentación y en general la información que requiera el Distrito o cualquier particular en ejercicio del derecho de petición, de manera oportuna, veraz completa y precisa, que se genere del contrato interadministrativo o de los contratos celebrados con ocasión de este.

El contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones de índole jurídico: 1. Dirigir y controlar las gestiones legales tendientes a cumplir con las disposiciones que llegaren a afectar el proyecto. 2. Efectuar los registros, inscripciones e informes que se deban presentar ante las distintas autoridades o entidades del orden nacional, departamental o distrital. 3. Elaborar con la suficiencia técnica, jurídica y financiera los estudios, documentos previos y términos de referencia para la contratación de los de contratos derivados requeridos para la ejecución del proyecto objeto del presente contrato, con cargo a los recursos disponibles. Para la elaboración de los anteriores documentos se tomarán en cuenta la normativa aplicable, así como los Anexos Técnicos, Especificaciones y Requisitos Técnicos, Manuales, Metodologías, requerimientos específicos y demás información entregada por el Distrito. 4. Mantener vigentes todas las pólizas que amparen el contrato interadministrativo, así como exigir las garantías necesarias a los contratistas que resulten seleccionados para la ejecución de los contratos derivados, según los riesgos identificados para cada proceso. 5. Determinar y especificar las multas, clausulas penales, descuentos y otras estrategias de apremio en los sub contratos, que permitan garantizar el cumplimiento contractual. 6. Realizar las reclamaciones al contratista y/o aseguradora sobre las exigencias de garantías. 7. Elaborar todos los documentos requeridos para la realización de la contratación derivada, bajo su régimen jurídico y Manual de Contratos, así como los documentos legales que se requieran para el desarrollo del proyecto. 8. Ejecutar o supervisar todos los documentos o trámites jurídicos necesarios para desarrollar el proyecto. 9. Elaborar todos los documentos de carácter legal necesarios para obtener los permisos para la ejecución del proyecto. 10. Realizar la coordinación jurídica, técnica, financiera y administrativa de los contratos, de tal forma que se garantice la continuidad en el avance de las actividades y el funcionamiento total de la misma. 11. Garantizar al Distrito en los contratos que celebre, el cumplimiento de las normas de planeación, licencias, retiros, permisos y en general velar porque en ningún caso se adelanten las actividades sin el cumplimiento de la totalidad de los requisitos legales y técnicos. El costo de estas licencias será asumido por los contratistas ejecutores. Los soportes de tales permisos o licencias deberán entregarse al contratista y esta a su vez suministrarlas al supervisor del Distrito. 12. Suscribir junto con EL DISTRITO las actas contractuales derivadas del contrato interadministrativo. 13. Ejercer la vigilancia técnica y administrativa de los trabajos objeto de este contrato interadministrativo con el fin de obtener la correcta realización de las actividades de acuerdo con las especificaciones y con las modificaciones acordadas por las partes que lleguen a hacer parte integral de este contrato. 14. Liquidar los contratos derivados dentro de

los plazos establecidos en su Manual de Contratos y/o en el contrato respectivo. 15. Para la liquidación del contrato interadministrativo, deberá hacer entrega al Distrito, de toda la documentación que repose en sus archivos relacionadas con el proyecto que se le encarga.

El contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones de índole técnico: 1. Definir, con la aprobación del Distrito, las condiciones técnicas para la ejecución del proyecto. 2. Definir claramente al iniciarse la ejecución del proyecto los objetivos que con ellos se pretenden alcanzar en términos de tiempos, costos y calidad. 3. Participar permanentemente en el Comité de Coordinación y Seguimiento a través de personal calificado de tal manera que los diseños, especificaciones y demás aspectos aprobados respondan plenamente a los lineamentos definidos por el Distrito, buscando lograr los objetivos del proyecto. 4. Analizar y actuar en la forma que considere más conveniente sobre los informes periódicos presentados por la interventoría sobre el avance y ejecución del contrato de obra. 5. Ejecutar los trabajos objeto del presente contrato en las mejores condiciones de seguridad y bioseguridad, dando cumplimiento a la normatividad vigente. 6. Controlar permanentemente el avance de todos los trámites necesarios para obtener los permisos y licencias que requiera la ejecución del proyecto. 7. Propender, por el estricto cumplimiento de todas las normas aplicables a la ejecución del proyecto.

El contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones de índole financiero: 1.Destinar de manera exclusiva los recursos recibidos para el cumplimiento cabal del objeto contratado. 2. Velar por la adecuada ejecución de los recursos transferidos por el Distrito, llevando un estricto seguimiento a los valores ejecutados por los subcontratistas de obra e interventoría. 3. Supervisar periódicamente la ejecución presupuestal del proyecto acuerdo con los parámetros previamente definidos y adoptar los correctivos que se estimen convenientes en caso de hallar distorsiones, impidiendo la ejecución por encima de los topes presupuestales del contrato. 4. Adelantar las gestiones financieras con el fin de obtener oportunamente los recursos necesarios para atender el desarrollo del proyecto, debiéndose tramitar las respectivas solicitudes de desembolso de los recursos destinados a financiar los costos directos e indirectos del proyecto, ante el Distrito. 5. Realizar todas las gestiones necesarias para la realización de los pagos de los contratos derivados del contrato interadministrativo. 6. Actualizar periódicamente los estudios de costos del proyecto para prever los flujos de fondos esperados del proyecto. 7. Controlar permanentemente el presupuesto de costos, gastos e inversiones.

CLAUSULA CUARTA-OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE: 1. Remitir la información técnica y financiera necesaria que se requiera en desarrollo del presente contrato. 2. Designar el funcionario que tendrá a su cargo la realización de la supervisión, el cual se encargará de vigilar la ejecución del objeto del contrato. 3. Responder oportunamente las solicitudes formuladas por EDUS. 4. Brindar el apoyo técnico durante la ejecución del presente contrato interadministrativo. 5. Asistir a través de su delegado, al Comité de Coordinación y de Seguimiento que se conformará con ocasión del presente contrato interadministrativo, para coordinar todas las acciones referentes a los trabajos encomendados, tales como planeación, gestión administrativa, entre otros. 6. Girar los recursos en administración conforme a lo pactado. 7. Velar por el buen desarrollo del contrato interadministrativo. 8. Las demás que sean acordes con el desarrollo del presente contrato.

CLAUSULA QUINTA – VALOR: El valor del presente contrato corresponde a la suma de **OCHO MIL DOSCIENTOS MILLONES CUATRO MIL TRESCIENTOS TREINTA PESOS ($8,200,004,330.00) IVA INCLUIDO,** y todos los impuestos, tributos y contribuciones y demás costos directos e indirectos a que haya lugar, discriminados de la siguiente manera:

DESCRIPCION		VALOR
GERENCIA DEL PROYECTO		CIENTO CINCUENTA MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($ 150,458,795.00) IVA INCLUIDO
RECURSOS DADOS EN ADMINISTRACIÓN - EJECUCION DEL PROYECTO ESCENARIO RECREODEPORTIVO “BASTIDAS SI PUEDE”	OBRA	SIETE MIL QUINIENTOS VEINTIDÓS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE ($7,522,939,752.00)
	INTERVENTORIA	QUINIENTOS VEINTISÉIS MILLONES SEISCIENTOS CINCO MIL SETECIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE ($526,605,783.00)
PRESUPUESTO TOTAL		**OCHO MIL DOSCIENTOS MILLONES CUATRO MIL TRESCIENTOS TREINTA PESOS ($8,200,004,330.00)**

PARAGRAFO I: Los recursos recibidos por concepto de costo de los proyectos no son un ingreso para **LA EDUS,** sino que están destinados exclusivamente a la ejecución de los proyectos de inversión. Por lo anterior, el límite de adición del futuro contrato establecido en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993 aplicará respecto al valor de los honorarios que recibirá **LA EDUS** por su gestión como Gerente Integral de los proyectos.

PARÁGRAFO II: El valor del presente contrato es indeterminado inicialmente pero determinable a la finalización del plazo de ejecución, dado que dependerá de la efectiva prestación de los servicios de gerencia integral por parte del contratista.

PARAGRAFO III. Los recursos dados en administración, no se consideran parte del valor del contrato para efectos fiscales o tributarios, y su administración estará sujeta a lo convenido en el contrato, así como a las directrices establecidas por la entidad contratante y a la supervisión del Comité Coordinador y de Seguimiento. De igual forma, el contrato de Gerencia Integral de Proyectos no tiene la naturaleza de un contrato típico de ejecución de obras o proyectos, y por lo tanto, los dineros recibidos por parte del ejecutor no son ingreso de este, sino que están destinados exclusivamente a la ejecución del proyecto contratado, sin perjuicio de la contraprestación que percibe el ejecutor por sus gestiones. Para efectos de la ejecución del proyecto, los recursos administrados serán utilizados únicamente en las actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual, conforme a las directrices de la entidad contratante. Su uso estará sujeto a la supervisión del Comité Coordinador y de Seguimiento, quien verificará que sean empleados de manera eficiente y conforme a las disposiciones legales y contractuales aplicables.

PARÁGRAFO IV: La separación entre el valor del contrato y los recursos administrados tiene como finalidad garantizar la transparencia fiscal y administrativa, maximizando los recursos disponibles para la ejecución del proyecto y evitando la generación de costos tributarios que afecten la implementación de las actividades programadas.

CLAUSULA SEXTA– FORMA DE PAGO: El Distrito de Santa Marta pagará al CONTRATISTA el valor del presente Contrato con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No. 917 de 31 de marzo de 2025 con una vigencia hasta el 31 de diciembre de 2025. El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales. EL DISTRITO pagará a LA EDUS el valor del contrato, correspondiente a los ingresos a percibir, de la siguiente manera:

- Un primer pago correspondiente al 10% del valor de los honorarios es decir la suma de **$15,045,879,50 IVA INCLUIDO**, contra entrega del Plan de Trabajo del proyecto de infraestructura denominado: MEJORAMIENTO Y CONSTRUCCION DEL ESCENARIO RECREODEPORTIVO “BASTIDAS SI PUEDE” PARA EL FORTALECIMIENTO DEL DEPORTE Y MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA, DISTRITO DE SANTA MARTA;
- Un segundo pago correspondiente al 10% del valor de la contraprestación es decir la suma de **$15,045,879,50 IVA INCLUIDO**, contra entrega de los estudios previos y términos de referencia del(os) contrato(s) de obra e interventoría del proyecto denominado MEJORAMIENTO Y CONSTRUCCION DEL ESCENARIO RECREODEPORTIVO “BASTIDAS SI PUEDE” PARA EL FORTALECIMIENTO DEL DEPORTE Y MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA, DISTRITO DE SANTA MARTA;
- Un tercer pago correspondiente al 30%, del valor de la contraprestación, es decir la suma de **$45.137.638,50 IVA INCLUIDO**, una vez adjudicado el contrato de obra e interventoria. Para lo anterior, LA EDUS presentara un informe que contenga la información de toda la contratación derivada del futuro contrato, en los términos y alcance establecidos en el contrato interadministrativo a suscribir;
- Un cuarto correspondiente al 40% del valor de la contraprestación, es decir, la suma de **$60.183.518 IVA INCLUIDO**, transferido conforme los avances de la obra, con la entrega de los respectivos informes de pago;
- Un pago final correspondiente al 10% del valor total de la contraprestación, es decir la suma de **$15,045,879,50 IVA INCLUIDO**, una vez se entreguen las obras a satisfacción.

PARÁGRAFO I: EL DISTRITO pagará a LA EDUS dentro de los sesenta (60) días siguientes a la fecha de presentación de la factura, en las condiciones pactadas en el respectivo contrato. Adicionalmente, LA EDUS, 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, para ello deberá aportar declaración, bajo la gravedad de juramento, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar. Cada pago debe estar precedido por la presentación de la correspondiente factura, informe de gestión y recibido a satisfacción por parte de los supervisores del contrato. Los pagos se realizarán conforme al Plan Anualizado de Caja –PAC.

TRANSFERENCIA DE RECURSOS: EL DISTRITO transferirá a LA EDUS el valor correspondiente al costo del proyecto de la siguiente manera:

- Treinta por ciento (30%) de los recursos, cuando se suscriba el acta de inicio del(os) contrato(s) de obra e interventoría para la ejecución del proyecto ”MEJORAMIENTO Y CONSTRUCCION DEL ESCENARIO RECREODEPORTIVO “BASTIDAS SI PUEDE” PARA EL FORTALECIMIENTO DEL DEPORTE Y MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA, DISTRITO DE SANTA MARTA".

- Veinte por ciento (20%) de los recursos, cuando se alcance un avance del veinte por ciento (20%) de ejecución del(os) contrato(s) obra e interventoría para la ejecución de del proyecto ”MEJORAMIENTO Y CONSTRUCCION DEL ESCENARIO RECREODEPORTIVO “BASTIDAS SI PUEDE” PARA EL FORTALECIMIENTO DEL DEPORTE Y MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA, DISTRITO DE SANTA MARTA".
- Treinta por ciento (30%) de los recursos, cuando se alcance un avance mínimo del sesenta por ciento (60%) de ejecución de del(os) contrato(s) obra e interventoría para la ejecución de los proyectos “MEJORAMIENTO Y CONSTRUCCION DEL ESCENARIO RECREODEPORTIVO “BASTIDAS SI PUEDE” PARA EL FORTALECIMIENTO DEL DEPORTE Y MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA, DISTRITO DE SANTA MARTA".
- Veinte por ciento (20%) de los recursos, cuando se alcance un avance mínimo del ochenta por ciento (80%) de ejecución de del(os) contrato(s) obra e interventoría para la ejecución del proyecto.

CLAUSULA SEPTIMA – PLAZO DEL CONTRATO: El plazo del presente contrato es hasta el 31 de diciembre de 2025, contados a partir de la fecha en que se inicie la ejecución del contrato en la Plataforma SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución.

CLAUSULA OCTAVA – DERECHOS DEL CONTRATISTA: En adición a los derechos establecidos en el artículo 5 de la ley 80 de 1993, se consideran los siguientes: 1. Recibir una remuneración por el servicio de gerencia integral del proyecto.

CLAUSULA NOVENA – DERECHOS DEL DISTRITO: En adición a los derechos establecidos en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 se consideran los siguientes: 1. Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la Entidad Estatal contratante de manera legal o contractual.

CLAUSULA DÉCIMA – RESPONSABILIDAD: El contratista es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la primera cláusula del presente Contrato. El contratista será responsable por los daños que ocasionen sus empleados y/o consultores, los empleados y/o consultores de sus subcontratistas, al Distrito de Santa Marta en la ejecución del objeto del presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA - MULTAS: En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente Contrato, el DISTRITO DE SANTA MARTA puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas: 1. Por incumplimiento en la presentación del programa de ejecución dentro del plazo establecido, el uno por mil (1/1000), por cada día calendario de retraso.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - CLÁUSULA PENAL: En caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, el contratista debe pagar a nombre del DISTRITO DE SANTA MARTA, a título de indemnización, una suma equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor.

CLAUSULA DÉCIMA TERCERA– SUPERVISIÓN: La supervisión del presente contrato estará a cargo de la GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA.

PARAGRAFO I. Para el adecuado cumplimiento y seguimiento de este contrato interadministrativo, se establecerá un comité de seguimiento, el cual tendrá como funciones las siguientes: 1. Actuar como instancia responsable de la coordinación y ejecución de las actividades del contrato

interadministrativo. 2. Definir la ejecución de las obligaciones, así como las acciones que sean necesarias para el cabal cumplimiento del mismo. 3. Canalizar la interlocución entre las entidades que suscriben el presente contrato interadministrativo. 4. Verificar el oportuno cumplimiento de las actividades que se desarrollen dentro del presente contrato interadministrativo. 5. Servir como instancia de discusión y aclaración de las situaciones propias de la ejecución del contrato interadministrativo y como instancia inicial de solución de conflictos que se puedan presentar en su desarrollo.

Este comité estará conformado de la siguiente manera: Por parte del Distrito de Santa Marta: 1. El Gerente de infraestructura. 2. El Secretario de hacienda. Por parte de la EDUS: 1. El Gerente de EDUS. 2. El Secretario General de EDUS.

CLAUSULA DÉCIMA CUARTA - INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA: El Contratista es una entidad independiente del DISTRITO DE SANTA MARTA, en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El contratante no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del DISTRITO DE SANTA MARTA, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA – GARANTIAS: Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la entidad dentro de los tres (3) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

- **Cumplimiento del Contrato**, por un monto igual al 10% del valor de la Gerencia y una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

- **Pago de Salarios**, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones Laborales, por un monto igual al 5% del valor de la Gerencia y una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres (03) años más.

PARAGRAFO I. La EDUS deberá exigir a los contratistas derivados, agregar al Distrito de Santa Marta como uno de los beneficiarios, dentro de la constitución de garantías.

CLAUSULA DÉCIMA SEXTA – CESIÓN: El Contratista no podrá ceder ni subcontratar el presente contrato, salvo con expresa autorización del DISTRITO.

CLAUSULA DÉCIMA SEPTIMA -CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR: Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente Contrato cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana.

CLAUSULA DÉCIMA OCTAVA – SOLUCION DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES: En caso de presentarse alguna controversia durante el desarrollo del presente contrato, las partes acudirán al acuerdo o arreglo directo, en caso de no llegar a una solución en forma directa se podrá recurrir a la amigable composición y/o conciliación.

CLAUSULA DÉCIMA NOVENA – ANEXOS DEL CONTRATO: Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos: 1. Los estudios y documentos previos. 2. Anexo –

Especificaciones técnicas. 3. Certificados de Disponibilidad Presupuestal. 4. Demás documentos publicados en la parte precontractual del proceso.

CLAUSULA VIGÉSIMA - PERFECCIONAMIENTO: El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes.

CLAUSULA VIGÉSIMA PRIMERA – LIQUIDACIÓN: El contrato será objeto de liquidación de acuerdo con lo establecido en las normas que regulan la materia. El término para la liquidación del contrato será cuatro meses después de recibido a satisfacción. Si el Contratista no se presenta para efectos de la liquidación del contrato o las partes no llegan a ningún acuerdo, la Entidad procederá a su liquidación, por medio de resolución motivada susceptible del recurso de reposición. Así mismo, y de conformidad con lo previsto por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, si el Contratista deja salvedades en la liquidación bilateral, la Entidad podrá liquidar unilateralmente, caso en el cual, esta solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo, siempre que la liquidación unilateral pueda contener decisiones nuevas frente a la liquidación acordada o que no hayan sido respondidas por la Entidad con anterioridad a la liquidación.

CLAUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA– LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL: El domicilio contractual y Las actividades previstas en el presente Contrato se desarrollarán en el Distrito de Santa Marta.

EL PRESENTE DOCUMENTO SE ENTIENDE FECHADO Y FIRMADO UNA VEZ SEA APROBADO POR LAS PARTES MEDIANTE LA PLATAFORMA SECOP II.

CARLOS ALBERTO PINEDO CUELLO
Alcalde Distrital

JORGE LUIS SARMIENTOPEÑARANDA
Gerente General EDUS Santa Marta

Proyectó. Melva Lubo Medina – Asesor externo de la Dirección de contratación
Revisó. Hiran Ramirez Monroy – Directos de contratación del Distrito

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. CI-001051-2025	
CONTRATANTE	ALCALDÍA DISTRITAL DE SANTA MARTA
NIT	891.780.009- 4
CONTRATISTA	EMPRESA DISTRITAL DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANO SOSTENIBLE DE SANTA MARTA – EDUS
NIT	901.128.252 - 9
REPRESENTANTE LEGAL	JORGE LUIS SARMIENTO PEÑARANDA
OBJETO	Gerencia integral del proyecto denominado “CONSTRUCCION DEL CENTRO DE VIDA PARA EL ADULTO MAYOR “MIGUEL PINEDO BARROS” EN LA LOCALIDAD TRES DEL DISTRITO DE SANTA MARTA, DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA "
VALOR DE LA CONTRAPRESTACIÓN	CIENTO TRES MILLONES NOVECIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($103.960.000) IVA INCLUIDO
VALOR DE LOS RECURSOS A ADMINISTRAR	CINCO MIL NOVENTA Y CUATRO MILLONES CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($5.094.040.000) IVA INCLUIDO
SUPERVISION	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

Ente los suscritos a saber; **CARLOS ALBERTO PINEDO CUELLO** , identificado con cédula de ciudadanía No. N°85.467.609, expedida en la ciudad de Santa Marta en su calidad de Alcalde del Distrito Turístico, Cultural e Histórico de Santa Marta, Entidad Territorial, representado con NIT 891.780.009- 4, cargo del cual tomo posesión el 01 de enero de 2024, ante la notaría tercera de Santa Marta y debidamente facultado para suscribir el presente convenio según el numeral 3° del literal b) del artículo 11 de la ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 8 de la ley 1150 de 2007, y demás normas constitucionales y legales vigentes, actuando en nombre y representación del **DISTRITO TURISTICO, CULTURAL E HISTORICO DE SANTA MARTA** quien para efectos del presente contrato se denominará **CONTRATANTE** y **JORGE LUIS**

SARMIENTO PEÑARANDA identificado con cedula de ciudadanía No. 85.455.899 actuando en representación legal **LA EMPRESA DISTRITAL DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANO SOSTENIBLE DE SANTA MARTA – EDUS**, identificado con NIT 901.128.252 - 9, nombrado mediante Decreto Distrital No. 269 de marzo 7 de 2024 y con Acta de Posesión N° 706 de 8 de marzo de 2024, y quien para efectos del presente convenio se denominará **CONTRATISTA.**

Declaramos en este acto, que somos capaces y estamos autorizados para celebrar el presente documento, que no nos encontramos incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en el artículo 8 de la ley 80 de 1993 adicionado por el artículo 18 de la ley 1150 del 2007, y demás normas constitucionales y legales vigentes, con base en ello, hemos acordado celebrar el presente convenio, previa las siguientes:

CONSIDERACIONES

1.Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, para el presente proceso de contratación, la entidad deja constancia mediante el presente documento del análisis realizado en la etapa de planeación y estructuración desde las perspectivas: legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo. **2.**Que en consideración de la obligación constitucional que tiene el Distrito de satisfacer la necesidades de la población residente en su territorio, debe determinar con claridad la misión, propósito y metas de cada una de sus dependencias o entidades, dando cumplimiento, entre otros, al principio de eficacia; así mismo, deberá optimizar el uso de los recursos físicos, documentales financieros, humanos y técnicos; y definir una organización administrativa racional que le permita cumplir de manera adecuada las funciones y servicios a su cargo, aplicando el mencionado principio de eficiencia. **3.** Que, la Constitución Política de Colombia, en su artículo 2º establece los fines esenciales del Estado, y afirma que las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra y bienes. **4.** Que la Constitución Política establece en su artículo 315 que, entre las atribuciones del Alcalde, está la de dirigir la acción a su cargo, en concordancia a lo dispuesto en el Numeral 3. Artículo 287 ibídem, el cual establece que las entidades territoriales tienen derecho a administrar los recursos y establecer los tributos necesarios para el cumplimiento de sus funciones y para dirigir la acción administrativa del distrito, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo, y a su vez, para ordenar los gastos y celebrar contratos y convenios.**5.** Que el numeral 5, literal D) del artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, faculta a los alcaldes para "ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios municipales de acuerdo con el plan de desarrollo económico, social y con el presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables". **6.**Que la atención integral al adulto mayor en el Distrito de Santa Marta enfrenta múltiples desafíos que requieren una intervención estratégica y coordinada.**7**.Que según se desprende de las justificaciones esbozadas en los estudios y documentos previos, la combinación de un crecimiento demográfico acelerado, condiciones socioeconómicas adversas y una infraestructura limitada subraya la

necesidad urgente de implementar estrategias integrales que garanticen el bienestar y la inclusión de la población adulta mayor en Santa Marta.**8**.Que el acelerado envejecimiento demográfico en Colombia ha puesto de manifiesto la insuficiencia de la infraestructura y los servicios destinados a la atención de la población adulta mayor. Según la Política Colombiana de Envejecimiento Humano y Vejez 2015-2024, el índice de envejecimiento en el país refleja un incremento sostenido en el número de personas de 60 años o más en relación con la población de 14 años o menos. Este fenómeno demográfico subraya la necesidad de fortalecer y ampliar las capacidades institucionales y físicas para atender adecuadamente a este grupo etario.**9.** Que, en respuesta a esta realidad, el Plan de Desarrollo Distrital 2024–2027 "Santa Marta 500+" establece como objetivo la construcción de un nuevo Centro de Vida en la Localidad. Esta iniciativa busca ampliar la cobertura de servicios de atención integral al adulto mayor, mejorando su calidad de vida y promoviendo su bienestar **10**. Que, a nivel nacional, el Decreto 681 de 2022 adoptó la Política Pública Nacional de Envejecimiento y Vejez 2022-2031, que ordena la implementación de estrategias para garantizar los derechos y el bienestar de las personas mayores. Sin embargo, informes como el titulado "Envejecimiento y atención a la dependencia en Colombia", publicado por el Banco Interamericano de Desarrollo, evidencian que, a pesar de estos esfuerzos normativos, la infraestructura existente sigue siendo insuficiente para atender la creciente demanda de servicios especializados.**11.**Que actualmente en el Distrito de Santa Marta se viene prestando una baja cobertura de acceso a los servicios atención integral al adulto mayor, debido al incremento del crecimiento poblacional del Distrito de Santa Marta es receptor de alto número de población desplazada de otras regiones del país y del país vecino de Venezuela, al poco y/o nulo control y planeamiento urbano, a los pocos espacios físicos adecuados para prestar los servicios, a los pocos y/o escasos recursos para inversión, a la poca gestión de recursos ante otras instancias locales, nacionales e Internacionales y a la poca voluntad política que ha existido en los administraciones locales.**12**.Que en la actualidad el Distrito de Santa Marta tiene un censo de 234 personas en situación de calle, de los cuales 43 personas son adultas mayores, cerca del 12% cuenta con familiares cercanos y el resto se encuentran en situación de abandono, así mismo dentro del Distrito se viene presentando el fenómeno de abandono de los adultos mayores en las clínicas de la ciudad, por lo que se hace necesario contar con un espacio adecuado para su atención, como inicio de un proceso de restablecimiento de derechos y de vínculos familiares.**13.** Que los Centros de vida son una estrategia que posibilita la participación, inclusión y atención integral del adulto mayor permitiendo su adaptación, para enfrentar los cambios psicológicos, fisiológicos y socioculturales que les permitan sentirse útiles y valorados en la sociedad. **14.**Que estos Centros en el Distrito no cuentan con la capacidad necesaria para la atención de los adultos mayores en situación de abandono, estos centros de vida son utilizados como un lugar de paso donde los adultos mayores pueden compartir con personas de su misma edad a través de actividades físicas, motoras, recreativas, deportivas y sociales. Las actividades se desarrollan en espacios que permiten brindar atención completa, todas buscan desarrollar el envejecimiento activo, a través de una amplia oferta de servicios. este proyecto se desarrollará en la capital del Magdalena para llegar de manera equitativa a los adultos identificados en situación de calle, en extrema

pobreza, personas con algún grado de discapacidad; que, por su situación de vulnerabilidad, necesitan y requieren de una actuación inmediata por parte dela administración distrital con el fin de frenar y mitigar las consecuencias actuales y propender por mejorar la calidad de vida de los adultos mayores samarios.**15.**Que en armonía con el cumplimiento de los deberes constitucionales y legales del DISTRITO TURÍSTICO, CULTURAL E HISTÓRICO DE SANTA MARTA, le corresponde a la SECRETARIA DE PROMOCION SOCIAL, INCLUSION Y EQUIDAD DISTRITAL garantizar oportunidades para la población que conlleven a mejorar la calidad de vida de la comunidad samaria buscando una Santa Marta con oportunidades sociales e incluyentes. **16.** Que el Plan de Desarrollo Distrital 2024 – 2027 Santa Marta 500+, en su EJE ESTRATEGICO 4.3: SANTA MARTA AVANZA EN UNA POLÍTICA SOCIAL MODERNA PARA TRANSFORMAR VIDAS, en la línea 4.3.4. SERVICIOS SOCIALES CON ENFOQUE POBLACIONAL PARA LA SUPERACIÓN DE LA POBREZA, la cual tiene como indicador de bienestar CENTROS DE VIDA PARA EL ADULTO MAYOR ADECUADO, en donde la meta del cuatrienio es construir un centro de vida en la localidad 3 del Distrito de Santa Marta. **17.** Que el Distrito a través de la Construcción del Centro de Vida “MIGUEL PINEDO BARROS” en la Localidad 3 de Santa Marta, pretende ampliar de 400 a 600 cupos el alcance de la cobertura de acceso a los servicios de atención integral que se ofrecen actualmente en los 2 centros de vida ubicados en la Localidad 1 y 2, y de esta manera poder contribuir al mejoramiento de la calidad de vida fortaleciendo el desarrollo de actividades lúdicas, culturales y de esparcimiento, garantizar la atención primaria en salud, la alimentación y oportunidades de emprendimientos que en general promuevan el bienestar para personas de la tercera edad y proveer los espacios adecuados para el desarrollo de las mismas.**18.** Que, por lo anterior y en aras de alcanzar este propósito, la Secretaria de Promoción Social, Inclusión y Equidad ha estimado necesario desarrollar el proyecto denominado: "CONSTRUCCION DEL CENTRO DE VIDA PARA EL ADULTO MAYOR “MIGUEL PINEDO BARROS” EN LA LOCALIDAD TRES DEL DISTRITO DE SANTA MARTA, DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA", para lo cual esta dependencia conto con el apoyo técnico de la Gerencia de Infraestructura para la elaboración de los estudios, diseños, presupuesto, planos y demás documentos técnicos necesarios para la realización del proyecto, el cual cuenta con el correspondiente registro en el Banco de Programas y proyectos del Distrito con código BPIN 202500000010635 y las partidas presupuestales correspondientes. **19**. Que, para la contratación, ejecución y seguimiento del proyecto en referencia, la Secretaria de Promoción Social, Inclusión y Equidad, en observancia de los principios que rigen la función pública (art. 209 C.P) tales como eficacia, eficiencia, economía, transparencia y celeridad, ha estimado pertinente recomendar la celebración de un contrato interadministrativo con la Empresa Distrital de Desarrollo y Renovación Urbano Sostenible de Santa Marta – EDUS, cuyo objeto es “GERENCIA INTEGRAL DE PROYECTO PARA LA CONSTRUCCION DEL CENTRO DE VIDA PARA EL ADULTO MAYOR “MIGUEL PINEDO BARROS” EN LA LOCALIDAD TRES DEL DISTRITO DE SANTA MARTA” en concordancia con lo dispuesto en el artículo 113 y 209 de la constitución Política de Colombia, los artículos 6 y 95 de la Ley 489 de 1998 y el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015. **20.**Que, para la contratación, ejecución y seguimiento del proyecto en referencia, la

Secretaria de Promoción Social, Inclusión y Equidad, en observancia de los principios que rigen la función pública (art. 209 C.P) tales como eficacia, eficiencia, economía, transparencia y celeridad, ha estimado pertinente recomendar la celebración de un contrato interadministrativo con la Empresa Distrital de Desarrollo y Renovación Urbano Sostenible de Santa Marta – EDUS, cuyo objeto es "GERENCIA INTEGRAL DE PROYECTO PARA LA CONSTRUCCION DEL CENTRO DE VIDA PARA EL ADULTO MAYOR "MIGUEL PINEDO BARROS" EN LA LOCALIDAD TRES DEL DISTRITO DE SANTA MARTA" en concordancia con lo dispuesto en el artículo 113 y 209 de la constitución Política de Colombia, los artículos 6 y 95 de la Ley 489 de 1998 y el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015. **21.** Que, para materializar estos objetivos, la Secretaria de Promoción Social, Inclusión y Equidad, pretende desarrollar los proyectos para el "CONSTRUCCION DEL CENTRO DE VIDA PARA EL ADULTO MAYOR "MIGUEL PINEDO BARROS" EN LA LOCALIDAD TRES DEL DISTRITO DE SANTA MARTA, DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA ". **22**.Que, en razón de lo anterior y como estrategia para articular una correcta ejecución del proyecto, visto desde un punto macro y no sólo desde la particularidad de cada una de las obras a contratar, se ha propuesto la posibilidad de generar una gerencia integral que se encargue de coordinar de manera articulada la ejecución de este proyecto.**23.**Que, en virtud de lo anterior, es necesario celebrar contrato con una empresa que acredite la experiencia e idoneidad para la ejecución de la gerencia integral de este proyecto**.24.**Que, la Empresa Distrital de Desarrollo y Renovación Urbano Sostenible de Santa Marta-EDUS es una Empresa Industrial y Comercial del Estado que tiene dentro de su objeto llevar a cabo las acciones de planificación, contratación y ejecución de proyectos para el mantenimiento, mejoramiento, construcción y rehabilitación de obras de infraestructura, y de proyectos urbanísticos e inmobiliarios para el desarrollo físico del Distrito de manera armónica y sostenible, manteniendo el equilibrio social y ecológico. **25**.Que, mediante el Acuerdo Distrital No 006 se dispuso que la Empresa Distrital de Desarrollo y Renovación Urbano Sostenible de Santa Marta-EDUS desarrollara, ente otras, las siguientes funciones: *"2. Desarrollar proyectos urbanísticos, inmobiliarios y de renovación urbana con sus propios recursos o en alianzas con personas naturales o jurídicas de naturaleza pública o privada, nacionales o internacionales. 9. Celebrar convenios, suscribir y ejecutar todo tipo de contratos, asociarse o formar consorcios o uniones temporales, y en general, todas aquellas actividades que sean necesarias para el cumplimiento de sus fines, especialmente para contratar el diseño y la ejecución de obras públicas de infraestructura con entidades públicas"* **26**.Que, dentro del giro ordinario de la Empresa Distrital de Desarrollo y Renovación Urbano Sostenible de Santa Marta - EDUS está el desarrollo de gerencias integrales para proyectos de infraestructura social. Esta conclusión se sustenta en el objeto y funciones establecidas en el Acuerdo Distrital No. 006, el cual le otorga la capacidad de planear, contratar y ejecutar proyectos orientados al mantenimiento, mejoramiento, construcción y rehabilitación de obras de infraestructura en el Distrito. **27.** Que, en este contexto, la EDUS puede desarrollar proyectos urbanísticos e inmobiliarios con recursos propios o mediante alianzas con entidades públicas o privadas, tanto nacionales como internacionales. Esta facultad le permite estructurar y gestionar proyectos de infraestructura social, como hospitales, colegios, centros comunitarios y vivienda de interés social, asegurando su viabilidad

técnica, jurídica y financiera. **28.** Que adicional a lo anterior, la EDUS tiene la capacidad para celebrar contratos, convenios y asociarse con terceros, lo que le permite asumir un rol de gerente integral de proyectos. Esta función implica la planificación, supervisión y administración de recursos con el fin de garantizar una ejecución eficiente y alineada con las necesidades del Distrito. En este sentido, la EDUS no solo está facultada para impulsar proyectos estratégicos, sino que también puede desempeñar una labor de dirección y gestión en cada una de sus fases. Por lo anterior, es claro que la EDUS tiene dentro de su misión institucional la posibilidad de desarrollar gerencias integrales para proyectos de infraestructura social, consolidándose como una institución clave la transformación y desarrollo urbano sostenible de Santa Marta. **29**.Que, en virtud de lo anterior, podrá promover y ejecutar las políticas públicas de planeación del crecimiento del área urbana, el diseño de proyectos urbanísticos de remodelación y recuperación, gestionar planes parciales de desarrollo, desarrollar la actuación urbanística y la operación urbana del Distrito, y las demás relacionadas que se consideren por parte de la Administración.**30.** Que, teniendo en cuenta lo anterior, el Distrito de Santa Marta, acorde con las disposiciones constitucionales y legales vigentes y con el objeto de satisfacer necesidades de interés general,considera necesario y oportuno realizar la celebración de un contrato interadministrativo de gerencia integral con la Empresa Distrital de Desarrollo y Renovación Urbano Sostenible de Santa Marta-EDUS, que permita adelantar de manera correcta las gestiones que garanticen la correcta ejecución de proyectos de “CONSTRUCCION DEL CENTRO DE VIDA PARA EL ADULTO MAYOR “MIGUEL PINEDO BARROS” EN LA LOCALIDAD TRES DEL DISTRITO DE SANTA MARTA, DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA)".**31.** Que La suscripción de un contrato interadministrativo, le permite a la ALCALDÍA DISTRITAL DE SANTA MARTA, garantizar una adecuada gestión de proyecto y manejo de los recursos resultando además como beneficio la optimización del tiempo, respaldado por equipos con la experticia, especialidad, eficiencia y especificidad que aportan un manejo interdisciplinario para el cumplimiento de las actividades.**32.**Que las entidades estatales que se rigen por la Ley 80 de 1993, en virtud de la autonomía de la voluntad pueden celebrar todos los acuerdos, bien sea “contrato o convenios” que requieran para la materialización de sus objetivos misionales y consecuentemente los fines estatales. El Decreto 1082 de 2015 califica a los convenios o contratos interadministrativos como aquella contratación entre entidades estatales.

Que en mérito de los considerados expuestos, previo estudio previo y resolución que justifica la contratación directa se procede a la suscripción y perfeccionamiento de este contrato, el cual estará regido por las siguientes:

CLAUSULAS

CLAUSULA PRIMERA- OBJETO: Gerencia integral del proyecto denominado “Gerencia integral del proyecto denominado “CONSTRUCCION DEL CENTRO DE VIDA PARA EL ADULTO MAYOR “MIGUEL PINEDO BARROS” EN LA LOCALIDAD TRES DEL DISTRITO DE SANTA MARTA, DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA "

CLAUSULA SEGUNDA – ALCANCE DEL OBJETO: Realizar la coordinación integral del proyecto de infraestructura denominado: “CONSTRUCCION DEL CENTRO DE VIDA PARA EL ADULTO MAYOR “MIGUEL PINEDO BARROS” EN LA LOCALIDAD TRES DEL DISTRITO DE SANTA MARTA, DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA " para lo cual deberá suscribir los contratos que sean necesarios, tal como lo establecen los documentos ‘Especificaciones técnicas’, ‘Presupuesto’ y demás documentos técnicos que hacen parte integral de los presentes estudios.

CLAUSULA TERCERA -OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El Contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones generales: 1. Desarrollar y cumplir el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el presente Contrato, incluyendo sus especificaciones técnicas y demás documentos que forman parte integral del proceso. 2. Adelantar los procesos precontractuales, contractuales y post – contractuales necesarios para el desarrollo del contrato con observancia de las normas aplicables bajo la modalidad de selección de acuerdo con el manual de contratación de LA EDUS, con observancia de los parámetros técnicos de calidad y precio, exigiendo requisitos de experiencia y financieros y salvaguardando siempre en todo proceso el cumplimiento de principios de la función administrativa a que se refiere el artículo 209 de la Constitución Política y el régimen de inhabilidades e incompatibilidades de la Ley 80 de 1993. 3. Previa apertura de los procesos contractuales deberá contar con los estudios, diseños y demás documentos técnicos necesarios, suministrados por el Distrito y observar los parámetros técnicos de calidad establecidos en tales documentos. 4. Establecer los mecanismos de gestión necesarios para asegurar la efectiva y oportuna realización de los resultados esperados con la ejecución del Contrato. 5. Diseñar, desarrollar e implementar soluciones conjuntas a inconvenientes y requerimientos que se generen con referencia al proyecto. 6. Designar un Supervisor para la vigilancia y control de la ejecución de los contratos de obra e interventoría que deriven del presente convenio. El supervisor deberá asistir al comité de seguimiento que se programe. 7. Aportar los recursos humanos y técnicos necesarios para la adecuada ejecución del contrato, especialmente los requeridos para realizar la contratación derivada inherente a la ejecución del contrato, y al seguimiento de dichos contratos. 8. Compartir memorias técnicas, conocimientos e información que permitan a las partes cumplir de manera eficaz con los términos del presente Contrato, en todo lo que sea de sus competencias. 9. Gerenciar y administrar en forma autónoma el diseño y estructuración del Proyecto, para lo cual suscribirá los contratos necesarios para el desarrollo de este con entidades públicas o privadas. 10. Presentar al supervisor del contrato designado por el Distrito, el detalle del cronograma de actividades a desarrollar contenido en la oferta presentada. 11. Ejecutar de manera idónea el objeto del contrato dentro de los tiempos establecidos y de acuerdo con el cronograma de actividades aprobado. 12. Celebrar con plena autonomía los contratos y/o convenios que resulten necesarios para el cumplimiento del objeto contractual. 13. Presentar mensualmente un informe al supervisor designado por el Distrito, en el que se detalle

la ejecución, cronograma de avance, manejo de los recursos, con sus correspondientes soportes. 14. Realizar, como mínimo una vez al mes, una reunión de coordinación y seguimiento con representantes del Distrito en las que participe el supervisor del Distrito, el supervisor de LA EDUS, ejecutores e interventores de los contratos que se deriven del presente contrato. 15. Asistir a las reuniones convocadas por EL DISTRITO. 16. Cumplir con las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato que sean indispensables para cumplir su objeto. 17. Garantizar que en la ejecución de las obras que se requiera como una obligación de resultado en cuanto a su calidad, características, diseño, materiales y en general a sus condiciones técnicas y de funcionalidad. 18. Supervisar que la inversión de los recursos del contrato se destine para las actividades definidas en el objeto del proyecto, lo cual se realizará bajo su responsabilidad y dirección aplicando la normativa a la que se encuentre sujeta. 19. Informar de inmediato y por escrito al supervisor del contrato la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del convenio, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso. 20. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución de este. 21. Dar respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que realice el Distrito. 22. Establecer dentro de los contratos derivados para la ejecución del objeto de este contrato, la obligación de constituir las garantías que amparan el cumplimiento como calidad y estabilidad de la obra, responsabilidad civil extracontractual y salarios y prestaciones sociales, en los términos que establece la ley, incluyendo como asegurado y beneficiario a la entidad y a quien asumirá la obligación de efectuar las reclamaciones que haya lugar ante las aseguradoras y afectar las garantías, conforme lo estipule en el respectivo contrato y las circunstancias lo exijan. 23. Conminar al contratista en caso de demoras, retardos y/o incumplimientos, que afecten la ejecución del presente contrato, para ello deberá adelantar los procedimientos establecidos en la ley para la imposición de multas y/o sanciones y hacer efectivas las garantías, así como iniciar las acciones contractuales y legalmente establecidas de manera oportuna.

El contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones de índole administrativo: 1. Definir y entregar el plan de trabajo de la gerencia integral, así como la organización y organigrama del personal propio bajo el cual ha de operar el proyecto. 2. Designar, dirigir y contratar los profesionales y personal técnico y administrativo que requiera la ejecución del proyecto. 3. Definir las políticas, procedimientos, normas y atribuciones de cada miembro de su personal que intervenga en el desarrollo del proyecto. 4. Pagar oportunamente las obligaciones, y realizar los aportes correspondientes, al sistema de Seguridad Social y parafiscales del personal vinculado laboralmente durante la ejecución del contrato interadministrativo 5. Brindar asesoría y apoyo a los subcontratistas en la ejecución de los contratos derivados. 6. Definir las políticas para el manejo de riesgos o contratación de los respectivos seguros, especialmente los relativos a la contratación derivada. 7. Llevar la contabilidad del proyecto, en especial

la de los subcontratos derivados, lo cual conlleva al manejo de los recursos transferidos por el Distrito, velando por su actualización y mantenimiento de acuerdo con las normas contables aplicables, a las exigencias establecidas por las diversas normas y a los parámetros fijados por el Distrito. 8. Administrar la correspondencia y archivo del proyecto. 9. Suministrar los recursos humanos y técnicos que se requieran para el desarrollo de la gerencia integral del proyecto. 10. Suministrar las instalaciones donde se ha de desarrollar la gerencia integral del proyecto. 11. Representar el proyecto en todos y cada uno de los actos en los cuales se requiera. 12. Rendir informes mensuales al Distrito, entregar documentación y en general la información que requiera el Distrito o cualquier particular en ejercicio del derecho de petición, de manera oportuna, veraz completa y precisa, que se genere del contrato interadministrativo o de los contratos celebrados con ocasión de este.

El contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones de índole jurídico: 1. Dirigir y controlar las gestiones legales tendientes a cumplir con las disposiciones que llegaren a afectar el proyecto. 2. Efectuar los registros, inscripciones e informes que se deban presentar ante las distintas autoridades o entidades del orden nacional, departamental o distrital. 3. Elaborar con la suficiencia técnica, jurídica y financiera los estudios, documentos previos y términos de referencia para la contratación de los de contratos derivados requeridos para la ejecución del proyecto objeto del presente contrato, con cargo a los recursos disponibles. Para la elaboración de los anteriores documentos se tomarán en cuenta la normativa aplicable, así como los Anexos Técnicos, Especificaciones y Requisitos Técnicos, Manuales, Metodologías, requerimientos específicos y demás información entregada por el Distrito. 4. Mantener vigentes todas las pólizas que amparen el contrato interadministrativo, así como exigir las garantías necesarias a los contratistas que resulten seleccionados para la ejecución de los contratos derivados, según los riesgos identificados para cada proceso. 5. Determinar y especificar las multas, clausulas penales, descuentos y otras estrategias de apremio en los sub contratos, que permitan garantizar el cumplimiento contractual. 6. Realizar las reclamaciones al contratista y/o aseguradora sobre las exigencias de garantías. 7. Elaborar todos los documentos requeridos para la realización de la contratación derivada, bajo su régimen jurídico y Manual de Contratación, así como los documentos legales que se requieran para el desarrollo del proyecto. 8. Ejecutar o supervisar todos los documentos o trámites jurídicos necesarios para desarrollar el proyecto. 9. Elaborar todos los documentos de carácter legal necesarios para obtener los permisos para la ejecución del proyecto. 10. Realizar la coordinación jurídica, técnica, financiera y administrativa de los contratos, de tal forma que se garantice la continuidad en el avance de las actividades y el funcionamiento total de la misma. 11. Garantizar al Distrito en los contratos que celebre, el cumplimiento de las normas de planeación, licencias, retiros, permisos y en general velar porque en ningún caso se adelanten las actividades sin el cumplimiento de la totalidad de los requisitos legales y técnicos. El costo de estas licencias será asumido por los contratistas ejecutores. Los soportes de

tales permisos o licencias deberán entregarse al contratista y esta a su vez suministrarlas al supervisor del Distrito. 12. Suscribir junto con el Distrito las actas contractuales derivadas del contrato interadministrativo. 13. Ejercer la vigilancia técnica y administrativa de los trabajos objeto de este contrato interadministrativo con el fin de obtener la correcta realización de las actividades de acuerdo con las especificaciones y con las modificaciones acordadas por las partes que lleguen a hacer parte integral de este contrato. 14. Liquidar los contratos derivados dentro de los plazos establecidos en su Manual de Contratos y/o en el contrato respectivo. 15. Para la liquidación del contrato interadministrativo, deberá hacer entrega al Distrito, de toda la documentación que repose en sus archivos relacionadas con el proyecto que se le encarga.

El contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones de índole técnico: 1. Definir, con la aprobación del Distrito, las condiciones técnicas para la ejecución del proyecto. 2. Definir claramente al iniciarse la ejecución del proyecto los objetivos que con ellos se pretenden alcanzar en términos de tiempos, costos y calidad. 3. Participar permanentemente en el Comité de Coordinación y Seguimiento a través de personal calificado de tal manera que los diseños, especificaciones y demás aspectos aprobados respondan plenamente a los lineamentos definidos por el Distrito, buscando lograr los objetivos del proyecto. 4. Analizar y actuar en la forma que considere más conveniente sobre los informes periódicos presentados por la interventoría sobre el avance y ejecución del contrato de obra. 5. Ejecutar los trabajos objeto del presente contrato en las mejores condiciones de seguridad y bioseguridad, dando cumplimiento a la normatividad vigente. 6. Controlar permanentemente el avance de todos los trámites necesarios para obtener los permisos y licencias que requiera la ejecución del proyecto. 7. Propender, por el estricto cumplimiento de todas las normas aplicables a la ejecución del proyecto.

El contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones de índole financiero: 1.Destinar de manera exclusiva los recursos recibidos para el cumplimiento cabal del objeto contratado. 2. Velar por la adecuada ejecución de los recursos transferidos por el Distrito, llevando un estricto seguimiento a los valores ejecutados por los subcontratistas de obra e interventoría. 3. Supervisar periódicamente la ejecución presupuestal del proyecto acuerdo con los parámetros previamente definidos y adoptar los correctivos que se estimen convenientes en caso de hallar distorsiones, impidiendo la ejecución por encima de los topes presupuestales del contrato. 4. Adelantar las gestiones financieras con el fin de obtener oportunamente los recursos necesarios para atender el desarrollo del proyecto, debiéndose tramitar las respectivas solicitudes de desembolso de los recursos destinados a financiar los costos directos e indirectos del proyecto, ante el Distrito. 5. Realizar todas las gestiones necesarias para la realización de los pagos de los contratos derivados del contrato interadministrativo. 6. Actualizar periódicamente los estudios de costos del proyecto para prever los flujos de fondos esperados del proyecto. 7. Controlar permanentemente el presupuesto de costos, gastos e inversiones.

CLAUSULA CUARTA-OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE: 1. Remitir la información técnica y financiera necesaria que se requiera en desarrollo del presente contrato. 2. Designar el funcionario que tendrá a su cargo la realización de la supervisión, el cual se encargará de vigilar la ejecución del objeto del contrato. 3. Responder oportunamente las solicitudes formuladas por LA EDUS. 4. Brindar el apoyo técnico durante la ejecución del presente contrato interadministrativo. 5. Asistir a través de su delegado, al Comité de Coordinación y de Seguimiento que se conformará con ocasión del presente contrato interadministrativo, para coordinar todas las acciones referentes a los trabajos encomendados, tales como planeación, gestión administrativa, entre otros. 6. Girar los recursos en administración conforme a lo pactado. 7. Velar por el buen desarrollo del contrato interadministrativo. 8. Las demás que sean acordes con el desarrollo del presente contrato.

CLAUSULA QUINTA – VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: El valor inicial estimado del Contrato corresponde a la suma de **CINCO MIL CIENTO NOVENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($5.198.000.000,00)** incluidos impuestos, tributos y contribuciones y demás costos directos e indirectos a que haya lugar, discriminados de la siguiente manera:

(i) Costo del proyecto: Se constituye por el valor sumado de los proyectos que la Edus identifique necesarios para su ejecución, lo cual comprenderá la ejecución de obra e interventoría, Sin perjuicio de las actividades a desarrollar por LA EDUS como alcance del objeto contractual, se establece como máximo valor a invertirse lo siguiente:

<table>
<tr><th colspan="2">DESCRIPCION</th><th>VALOR</th></tr>
<tr><td colspan="2">GERENCIA DEL PROYECTO</td><td>CIENTO TRES MILLONES NOVECIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE $103.960.000 IVA INCLUIDO</td></tr>
<tr><td rowspan="2">RECURSOS DADOS EN ADMINISTRACIÓN - EJECUCION DEL PROYECTO CONSTRUCCION DEL CENTRO DE VIDA PARA EL ADULTO MAYOR “MIGUEL PINEDO BARROS” EN LA LOCALIDAD TRES DEL DISTRITO DE SANTA MARTA,</td><td>OBRA</td><td>CUATRO MIL SETECIENTOS DIECISEIS MILLONES NOVECIENTOS SIETE MIL TRESCIENTOS PESOS CON VEINTICUATRO CENTAVOS $ (4.716.907.300,24) IVA INCLUIDO</td></tr>
<tr><td>INTERVENTORIA</td><td>TRESCIENTOS SETENTA Y SIETE MILLONES CIENTO TREINTA Y DOS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS CON SETENTA Y SEIS CENTAVOS ($377.132.699,76) IVA INCLUIDO</td></tr>
</table>

DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA		
PRESUPUESTO TOTAL		**CINCO MIL CIENTO NOVENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($5.198.000.000,00) IVA INCLUIDO**

(ii)Cuota de Gerencia: El valor de la contraprestación que recibirá LA EDUS por su gestión corresponde a la suma de CIENTO TRES MILLONES NOVECIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE $103.960.000,oo incluido IVA.

PARAGRAFO I. El valor del presente contrato es indeterminado inicialmente pero determinable a la finalización del plazo de ejecución, dado que dependerá de la efectiva prestación de los servicios de gerencia integral por parte del contratista

PARAGRAFO II. Los recursos dados en administración, no se consideran parte del valor del contrato para efectos fiscales o tributarios, y su administración estará sujeta a lo convenido en el contrato, así como a las directrices establecidas por la entidad contratante y a la supervisión del Comité Coordinador y de Seguimiento. De igual forma, el contrato de Gerencia Integral de Proyectos no tiene la naturaleza de un contrato típico de ejecución de obras o proyectos, y por lo tanto, los dineros recibidos por parte del ejecutor no son ingreso de este, sino que están destinados exclusivamente a la ejecución del proyecto contratado, sin perjuicio de la contraprestación que percibe el ejecutor por sus gestiones. Para efectos de la ejecución del proyecto, los recursos administrados serán utilizados únicamente en las actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual, conforme a las directrices de la entidad contratante. Su uso estará sujeto a la supervisión del Comité Coordinador y de Seguimiento, quien verificará que sean empleados de manera eficiente y conforme a las disposiciones legales y contractuales aplicables.

CLAUSULA SEXTA– FORMA DE PAGO: El Distrito de Santa Marta pagará al CONTRATISTA el valor del presente Contrato con cargo a los certificados de disponibilidad presupuestal No. 684 del 13 de marzo de 2025 con una vigencia hasta el 31 de diciembre de 2025. El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales. La Entidad Estatal Contratante pagará al Contratista el valor del contrato de la siguiente manera:

EL DISTRITO pagará a LA EDUS el valor del contrato, correspondiente a los ingresos a percibir, de la siguiente manera: (I) Un primer pago correspondiente al 10% del valor de los honorarios es decir la suma de **$ 10.396.000,oo IVA INCLUIDO**, contra entrega del Plan de Trabajo del proyecto de infraestructura denominado: CONSTRUCCION DEL CENTRO DE VIDA PARA EL ADULTO MAYOR “MIGUEL PINEDO BARROS” EN LA LOCALIDAD TRES DEL DISTRITO DE SANTA MARTA, DEPARTAMENTO DEL

MAGDALENA;(ii) Un segundo pago correspondiente al 10% del valor de la contraprestación es decir la suma de **$10.396.000,oo IVA INCLUIDO**, contra entrega de los estudios previos y términos de referencia del(os) contrato(s) de obra e interventoría del(os) proyecto denominado CONSTRUCCION DEL CENTRO DE VIDA PARA EL ADULTO MAYOR "MIGUEL PINEDO BARROS" EN LA LOCALIDAD TRES DEL DISTRITO DE SANTA MARTA, DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA "(iii) Un tercer pago correspondiente al 20%, del valor de la contraprestación, es decir la suma de **$20.792.000,oo IVA INCLUIDO**, que se causará una vez se acredite la suscripción de la totalidad de los contratos derivados del proceso de gerencia integral. Para lo anterior, LA EDUS presentara un informe que contenga la información de toda la contratación derivada del futuro contrato, en los términos y alcance establecidos en el presente contrato interadministrativo. (iv) Un cuarto pago correspondiente al 50% del valor de la contraprestación, es decir, la suma de **$51.980.000,oo IVA INCLUIDO,** cuando se alcance un avance mínimo del ochenta por ciento (80%) de ejecución del(os) contrato(s) obra e interventoría para la ejecución del proyecto. Para lo anterior, LA EDUS deberá presentar un informe que contenga la información correspondiente a los avances de obra, la cual deberá estar debidamente certificada por la interventoría, conforme a lo establecido en el contrato interadministrativo y sus respectivos anexos. (v) Un Quinto y último pago correspondiente al 10% del valor de la contraprestación, es decir, la suma de $10.396.000,oo IVA INCLUIDO, contra entrega y recibo a satisfacción del Distrito del proyecto denominado: CONSTRUCCION DEL CENTRO DE VIDA PARA EL ADULTO MAYOR "MIGUEL PINEDO BARROS" EN LA LOCALIDAD TRES DEL DISTRITO DE SANTA MARTA, DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA.

PARÁGRAFO: EL DISTRITO pagará a LA EDUS dentro de los sesenta (60) días siguientes a la fecha de presentación de la factura, en las condiciones pactadas en el respectivo contrato. Adicionalmente, LA EDUS, 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, para ello deberá aportar declaración, bajo la gravedad de juramento, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar. Cada pago debe estar precedido por la presentación de la correspondiente factura, informe de gestión y recibido a satisfacción por parte de los supervisores del contrato. Los pagos se realizarán conforme al Plan Anualizado de Caja –PAC. **TRANSFERENCIA DE RECURSOS:** EL DISTRITO transferirá a LA EDUS el valor correspondiente al costo del proyecto de la siguiente manera: (i)Un Cuarenta por ciento (40%) de los recursos, cuando se suscriba el acta de inicio del(os) contrato(s) de obra e interventoría para la ejecución de los proyectos" CONSTRUCCION DEL CENTRO DE VIDA PARA EL ADULTO MAYOR "MIGUEL PINEDO BARROS" EN LA LOCALIDAD TRES DEL DISTRITO DE SANTA MARTA, DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA MEJORAMIENTO MEDIANTE LA CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO DEL PAVIMENTO RÍGIDO DE LA MALLA VIAL A TRAVES DEL PROGRAMA

"TRANSFORMANDO MI BARRIO". (ii) Veinte por ciento (20%) de los recursos, cuando se alcance un avance del veinte por ciento (20%) de ejecución del(os) contrato(s) obra e interventoría para la ejecución del proyecto" CONSTRUCCION DEL CENTRO DE VIDA PARA EL ADULTO MAYOR "MIGUEL PINEDO BARROS" EN LA LOCALIDAD TRES DEL DISTRITO DE SANTA MARTA, DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA" (iii) Veinte por ciento (20%) de los recursos, cuando se alcance un avance minimo del sesenta por ciento (60%) de ejecucion de del(os) contrato(s) obra e interventoría para la ejecución de los proyectos "CONSTRUCCION DEL CENTRO DE VIDA PARA EL ADULTO MAYOR "MIGUEL PINEDO BARROS" EN LA LOCALIDAD TRES DEL DISTRITO DE SANTA MARTA,DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA" (iv) Veinte por ciento (20%) de los recursos, cuando se alcance un avance minimo del ochenta por ciento (80%) de ejecucion de del(os) contrato(s) obra e interventoría para la ejecución del proyecto.

CLAUSULA SEPTIMA – PLAZO DEL CONTRATO: El plazo del presente contrato es hasta el 31 de diciembre de 2025 , contados a partir de la fecha en que se inicie la ejecución del contrato en la Plataforma SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución.

CLAUSULA OCTAVA – DERECHOS DEL CONTRATISTA: En adición a los derechos establecidos en el artículo 5 de la ley 80 de 1993, se consideran los siguientes: 1. Recibir una remuneración por el servicio de gerencia integral del proyecto.

CLAUSULA NOVENA – DERECHOS DEL DISTRITO: En adición a los derechos establecidos en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 se consideran los siguientes: 1. Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la Entidad Estatal contratante de manera legal o contractual.

CLAUSULA DÉCIMA – RESPONSABILIDAD: El contratista es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la primera cláusula del presente Contrato. El contratista será responsable por los daños que ocasionen sus empleados y/o consultores, los empleados y/o consultores de sus subcontratistas, al Distrito de Santa Marta en la ejecución del objeto del presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA - MULTAS: En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente Contrato, el DISTRITO DE SANTA MARTA puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas: 1. Por incumplimiento en la presentación del programa de ejecución dentro del plazo establecido, el uno por mil (1/1000), por cada día calendario de retraso.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - CLÁUSULA PENAL: En caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, el contratista debe pagar a nombre del DISTRITO DE SANTA MARTA, a título de indemnización, una suma equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato. El valor pactado de la

presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor.

CLAUSULA DÉCIMA TERCERA– SUPERVISIÓN: La supervisión del presente contrato estará a cargo de la SECRETARIA DE PROMOCIÓN, INCLUSIÓN Y EQUIDAD. Se designará adicionalmente como apoyo a la supervisión del contrato a un funcionario responsable de la GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

PARAGRAFO I. Para el adecuado cumplimiento y seguimiento de este contrato interadministrativo, se establecerá un comité de seguimiento, el cual tendrá como funciones las siguientes: 1. Actuar como instancia responsable de la coordinación y ejecución de las actividades del contrato interadministrativo. 2. Definir la ejecución de las obligaciones, así como las acciones que sean necesarias para el cabal cumplimiento del mismo. 3. Canalizar la interlocución entre las entidades que suscriben el presente contrato interadministrativo. 4. Verificar el oportuno cumplimiento de las actividades que se desarrollen dentro del presente contrato interadministrativo. 5. Servir como instancia de discusión y aclaración de las situaciones propias de la ejecución del contrato interadministrativo y como instancia inicial de solución de conflictos que se puedan presentar en su desarrollo.

Este comité estará conformado de la siguiente manera: Por parte del Distrito de Santa Marta: 1. El Secretario de Promoción Social, Inclusión y Equidad o quien este delegue. 2.El Secretario de Infraestructura Distrital o quien este delegue.Por parte de LA EDUS: 1. El Gerente de LA EDUS. 2. El Secretario General de LA EDUS.

CLAUSULA DÉCIMA CUARTA - INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA: El Contratista es una entidad independiente del DISTRITO DE SANTA MARTA, en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El contratante no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del DISTRITO DE SANTA MARTA, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA – GARANTIAS: De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.2.1.4.5 en la contratación directa la exigencia de garantías no es obligatoria, sin embargo, la entidad considera pertinente por la relación contractual entre las partes realizar la exigencia de constitución de las siguientes pólizas: **Cumplimiento del Contrato**, por un monto igual al 10% del valor de la Gerencia y una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.**Pago de Salarios**, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones Laborales, por un monto igual al 5% del valor de la Gerencia y una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres (03) años más. Nota. La EDUS deberá exigir a los contratistas derivados, agregar al Distrito de Santa Marta como uno de los beneficiarios, dentro de la constitución de garantía

CLAUSULA DÉCIMA SEXTA – CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN: El Contratista no podrá ceder ni subcontratar el presente contrato, salvo con expresa autorización del DISTRITO.

CLAUSULA DÉCIMA SEPTIMA – CAUSALES DE TERMINACIÓN: El presente contrato interadministrativo podrá darse por terminado en cualquier momento, en los siguientes casos: 1) Por cumplimiento del objeto del contrato. 2) Por la expiración del término de ejecución, sin que se haya suscrito prórroga o por vencimiento de ésta. 3) Por mutuo acuerdo entre las partes, de lo cual deberá quedar constancia escrita, siempre que con ello no se causen perjuicios a ninguna de las partes. 4) Por la ocurrencia de hechos constitutivos de fuerza mayor o caso fortuito que haga imposible el cumplimiento de los compromisos contractuales.

CLAUSULA DÉCIMA OCTAVA -CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR: Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente Contrato cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. - PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL: Todos los empleados y trabajadores vinculados a la ejecución del contrato interadministrativo deben estar afiliados por parte de LA EDUS, al régimen contributivo de seguridad social (EPS, ARP y Fondo de Pensiones).

CLAUSULA VIGÉSIMA – NO VINCULACIÓN LABORAL: El presente contrato interadministrativo no genera relación laboral alguna entre EL DISTRITO y el personal que emplee LA EDUS, para la ejecución de las actividades objeto de este.

CLAUSULA VIGÉSIMA PRIMERA– SOLUCION DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES: En caso de presentarse alguna controversia durante el desarrollo del presente contrato, las partes acudirán al acuerdo o arreglo directo, en caso de no llegar a una solución en forma directa se podrá recurrir a la amigable composición y/o conciliación.

CLAUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – ANEXOS DEL CONTRATO: Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos: 1. Los estudios y documentos previos. 2. Anexo – Especificaciones técnicas. 3. Certificados de Disponibilidad Presupuestal. 4. Demás documentos publicados en la parte precontractual del proceso.

CLAUSULA VIGÉSIMA TERCERA - PERFECCIONAMIENTO: El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes.

CLAUSULA VIGÉSIMA CUARTA – LIQUIDACIÓN: El contrato será objeto de liquidación de acuerdo con lo establecido en las normas que regulan la materia. El término para la liquidación del contrato será cuatro meses después de recibido a satisfacción. Si el Contratista no se presenta para efectos de la liquidación del contrato o las partes no llegan a ningún acuerdo, la Entidad procederá a su liquidación, por medio de resolución motivada susceptible del recurso de reposición. Así mismo, y de conformidad con lo previsto por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, si el Contratista deja salvedades en la liquidación bilateral, la Entidad podrá liquidar unilateralmente, caso en el cual, esta solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo, siempre que la liquidación unilateral pueda contener decisiones nuevas frente a la liquidación acordada o que no hayan sido respondidas por la Entidad con anterioridad a la liquidación.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA- PROPIEDAD INTELECTUAL: Si de la ejecución del presente contrato resultan estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras y/o diseños, y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, éstos pertenecen a EL DISTRITO de conformidad con lo establecido en el Artículo 20 de la Ley 23 de 1982. Así mismo, EL CONTRATISTA garantiza que los trabajos y servicios prestados al DISTRITO por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros. EL CONTRATISTA asumirá el pago de todos los impuestos a que haya lugar.

CLÁUSULA VIGESIMA SEXTA. - CONFIDENCIALIDAD: La información que le sea entregada o a la que tenga acceso el CONTRATISTA en desarrollo y ejecución del presente contrato goza de confidencialidad y, por tanto, solo podrá ser usada para fines inherentes a su actividad en desarrollo del contrato. La protección es indefinida, por lo que no se podrá hacer uso de ella ni durante la ejecución del contrato ni una vez finalizado.

PARAGRAFO 1: En todo caso es obligación de EL CONTRATISTA, obtener de quienes sean sus dependientes, empleados contratistas, subalternos, socios y demás personas que intervengan o vayan a intervenir en la ejecución del contrato, la suscripción de un documento de confidencialidad que siga los lineamientos establecidos en esta cláusula, el incumplimiento de esta obligación se entenderá como incumplimiento de la presente cláusula.

PARAGRAFO 2: Dentro de los diez(10) días hábiles siguientes a la terminación del presente contrato, EL CONTRATISTA se compromete a restituir toda la documentación que tuviese en su poder en ese momento y que contuviese Información Confidencial, incluyendo pero sin limitarse a ello, todos los documentos, datos específicos, muestras, gráficos, tablas, dibujos, diseños, fotografías, bosquejos, documentos en borrador,

proyectos, software y otros materiales de Distrito, junto con cualquier reproducción de los

mismos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA. - REGIMEN DE RESPONSABILIDADES. LA EDUS será responsable en los términos de los artículos 52 y siguientes de la Ley 80 de 1993 por fallas, errores, omisiones y en general por el incumplimiento, cumplimiento parcial o deficiente del objeto del presente contrato, respondiendo hasta por culpa leve, en los términos del artículo 2155 del Código Civil, además: 1. En calidad de mandatario, exigirá´ que hasta el recibo definitivo de las actividades, tanto el contratista, como la aseguradora, respondan por las fallas que se adviertan en la ejecución, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2060 del Código Civil. 2. LA EDUS tendrá bajo su responsabilidad supervisar la ejecución de las actividades de acuerdo a las especificaciones aprobadas por EL DISTRITO y dentro de los plazos ofrecidos en su propuesta. 3. Deberá´ entregar los contratos debidamente liquidados, informes finales en medio magnético, el Acta de Liquidación Final suscrita por las partes, así como las garantías a favor de EL DISTRITO. 4. Atendiendo a que el presente contrato se asimila a un mandato sin representación, LA EDUS será responsable en los términos de los artículos 52 y siguientes de la Ley 80 de 1993, por las fallas, errores, omisiones y en general por el incumplimiento, cumplimiento parcial o deficiente del encargo, respondiendo hasta por la culta leve. 5. Cuando terceros efectúen reclamaciones a EL DISTRITO por errores de LA EDUS en su gestión, aquel podrá repetir contra ésta por los actos que sean imputables a su negligencia, impericia, descuido, error u omisión. 6. En caso de presentarse demanda y/o reclamaciones o conciliaciones, LA EDUS deberá llamar en garantía a sus contratistas y a la compañía aseguradora, cuando existe evidencia de que dichas demandas, conciliaciones o reclamaciones tengan lugar por las acciones u omisiones de los mismos. 7. Responder con su propio patrimonio por las obligaciones y responsabilidades que se generen hasta por su culpa leve. 8. En cumplimiento de su deber de proteger los intereses de EL DISTRITO, LA EDUS debe vigilar además de los aspectos técnicos usuales, tales como (precios, calidades y cantidades entregadas), que los contratistas cumplan a cabalidad las obligaciones laborales, toda vez que el artículo 3° del Decreto-Ley 2351 de 1965, establece una responsabilidad solidaria a cargo del Beneficiario del trabajo o dueño del bien por el valor de los salarios y de las prestaciones e indemnizaciones a que tengan derecho los trabajadores de tales contratos derivados, si estos no los pagan. 9. Deberá reportar mensualmente a la supervisión del Contrato Interadministrativo, el valor y cantidades de las actividades ejecutadas

CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA.- LIMITACIONES. LA EDUS no tendrá facultades para comprometer, por fuera del encargo otorgado, los recursos de EL DISTRITO. En consideración a lo anterior: 1. LA EDUS no tendrá facultades para conciliar o transigir obligaciones cuando está inmersa la responsabilidad de EL DISTRITO, salvo

autorización expresa del Comité de Conciliación de EL DISTRITO. 2. Las reclamaciones que se presenten durante el plazo contractual y durante la etapa de liquidación de los contratos que suscriba con terceros, para la ejecución del contrato interadministrativo serán atendidas por LA EDUS, en ejercicio de sus facultades. 3. En caso de extralimitación por parte de LA EDUS en el encargo que le extiende por medio del contrato interadministrativo, se deja constancia que aquellos costos solo obligarán a LA EDUS asumiendo en consecuencia tal entidad los costos y responsabilidades que de esa actividad se genere. 4. LA EDUS deberá abstenerse de cumplir cualquier otro encargo o contrato cuya ejecución sea desfavorable o perniciosa para EL DISTRITO. 5. No podrá realizar modificaciones presupuestales entre los componentes, sin la autorización previa de la supervisión.

CLAUSULA VIGÉSIMA NOVENA– LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL: El domicilio contractual y Las actividades previstas en el presente Contrato se desarrollarán en el Distrito de Santa Marta.

EL PRESENTE DOCUMENTO SE ENTIENDE FECHADO Y FIRMADO UNA VEZ SEA APROBADO POR LAS PARTES MEDIANTE LA PLATAFORMA SECOP II.

CARLOS ALBERTO PINEDO CUELLO
PEÑARANDA
Alcalde del Distrito Turístico, Cultural
e Histórico de Santa Marta

JORGE LUIS SARMIENTO

Gerente General
EDUS Santa Marta

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. CI-000771-2025	
CONTRATANTE	ALCALDÍA DISTRITAL DE SANTA MARTA
NIT	891.780.009- 4
CONTRATISTA	EMPRESA DISTRITAL DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANO SOSTENIBLE DE SANTA MARTA – EDUS
NIT	901.128.252 - 9
REPRESENTANTE LEGAL	JORGE LUIS SARMIENTO PEÑARANDA
OBJETO	GERENCIA INTEGRAL DE LOS PROYECTOS DENOMINADOS "MEJORAMIENTO MEDIANTE LA CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO DEL PAVIMENTO RÍGIDO DE LA MALLA VIAL A TRAVES DEL PROGRAMA "TRANSFORMANDO MI BARRIO".
VALOR DE LA CONTRAPRESTACIÓN	DOSCIENTOS VEINTINUEVE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS CON TREINTA Y OCHO CENTAVOS ($229.788.235,38) INCLUIDO IVA
VALOR DE LOS RECURSOS A ADMINISTRAR	DOCE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS DIECISIETE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS ($12.293.617.652) INCLUIDO IVA
SUPERVISIÓN	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA.

Ente los suscritos a saber; **CARLOS ALBERTO PINEDO CUELLO** , identificado con cédula de ciudadanía No. N°85.467.609, expedida en la ciudad de Santa Marta en su calidad de Alcalde del Distrito Turístico, Cultural e Histórico de Santa Marta, Entidad Territorial, representado con NIT 891.780.009- 4, cargo del cual tomo posesión el 01 de enero de 2024, ante la notaría tercera de Santa Marta y debidamente facultado para suscribir el presente convenio según el numeral 3° del literal b) del artículo 11 de la ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 8 de la ley 1150 de 2007, y demás normas constitucionales y legales vigentes, actuando en nombre y representación del **DISTRITO TURISTICO, CULTURAL E HISTORICO DE SANTA MARTA** quien para efectos del presente contrato se denominará **CONTRATANTE** y **JORGE LUIS SARMIENTO PEÑARANDA** identificado con cedula de ciudadanía No. 85.455.899 actuando en representación legal **LA EMPRESA DISTRITAL DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANO SOSTENIBLE DE SANTA MARTA – EDUS**, identificado con NIT 901.128.252 - 9, nombrado mediante Decreto Distrital No. 269 de marzo 7 de 2024 y con Acta de Posesión N° 706 de 8 de marzo de 2024, y quien para efectos del presente convenio se denominará **CONTRATISTA.**

Declaramos en este acto, que somos capaces y estamos autorizados para celebrar el presente documento, que no nos encontramos incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en el artículo 8 de la ley 80 de 1993 adicionado por el artículo 18 de la ley 1150 del 2007, y demás normas constitucionales y legales vigentes, con base en ello, hemos acordado celebrar el presente contrato, previa las siguientes:

CONSIDERACIONES

Que en consideración de la obligación constitucional que tiene EL DISTRITO de satisfacer la necesidades de la población residente en su territorio, debe determinar con claridad la misión, propósito y metas de cada una de sus dependencias o entidades, dando cumplimiento, entre otros, al principio de eficacia; así mismo, deberá optimizar el uso de los recursos físicos, documentales financieros, humanos y técnicos; y definir una organización administrativa racional que le permita cumplir de manera adecuada las funciones y servicios a su cargo, aplicando el mencionado principio de eficiencia.

Que, Santa Marta, como Distrito Turístico, Cultural e Histórico de Colombia, depende en gran medida de una red vial eficiente para sostener su crecimiento urbano y sectorial. La modernización de la infraestructura vial de la ciudad es un factor crítico que impacta positivamente la movilidad, la economía local y el bienestar social de sus habitantes.

Que según se desprende de las justificaciones esbozadas en los Estudios Previos, la infraestructura vial es esencial para el desarrollo de Santa Marta, un destacado destino turístico y económico en la región Caribe de Colombia. Una conectividad eficiente no solo mejora la calidad de vida de los ciudadanos, sino que también impulsa el crecimiento económico, fortalece el sector productivo y promueve el turismo, una de las principales fuentes de ingresos de la ciudad.

Que Santa Marta enfrenta importantes desafíos en materia de infraestructura vial urbana, lo que repercute en la movilidad, la competitividad económica y la calidad de vida de sus habitantes. A pesar de su ubicación estratégica y su cercanía con el puerto, muchas de las vías barriales presentan deficiencias en pavimentación y mantenimiento, afectando la conectividad y el acceso a serviciosesenciales. Además, el crecimiento de la ciudad no ha sido acompañado por una modernización acorde de su red vial, lo que genera problemas de movilidad en sectores clave.

Que El Plan de Desarrollo de Santa Marta 500+ ha identificado la necesidad de intervenir en la infraestructura vial urbana como una prioridad, con un enfoque en la rehabilitación de vías barriales y la mejora del acceso a los principales polos económicos y turísticos de la ciudad. A nivel nacional, el Plan de Desarrollo 2022-2026 también destaca la importancia de mejorar la infraestructura vial en ciudades intermedias como Santa Marta, promoviendo inversiones que garanticen una conectividad más eficiente entre los centros urbanos y sus periferias.

Que uno de los proyectos más relevantes dentro de este plan es el fortalecimiento de la infraestructura vial, que incluye la rehabilitación de vías barriales, la construcción de colectores de alcantarillado y la mejora en la conectividad vial con el interior del país y otros destinos turísticos de la región Caribe.

Que, el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 también ha identificado la infraestructura vial como una prioridad, con el objetivo de reducir las brechas en la conectividad entre las zonas urbanas y rurales, mejorar el acceso a los mercados y fortalecer la competitividad de las regiones. En este sentido, el gobierno nacional ha comprometido recursos para la modernización de las redes viales primarias ysecundarias, con

énfasis en proyectos turísticos y de desarrollo regional, complementando los esfuerzos locales de Santa Marta y el Magdalena.

Que, en virtud de lo anterior, es necesario celebrar contrato con una empresa que acredite la experiencia e idoneidad para la ejecución de la gerencia integral de este proyecto**.**

Que, la Empresa Distrital de Desarrollo y Renovación Urbano Sostenible de Santa Marta-EDUS es una Empresa Industrial y Comercial del Estado que tiene dentro de su objeto llevar a cabo las acciones de planificación, contratación y ejecución de proyectos para el mantenimiento, mejoramiento, construcción y rehabilitación de obras de infraestructura, y de proyectos urbanísticos e inmobiliarios para el desarrollo físico del Distrito de manera armónica y sostenible, manteniendo el equilibrio social y ecológico.

Que, teniendo en cuenta lo anterior, el Distrito de Santa Marta, acorde con las disposiciones constitucionales y legales vigentes y con el objeto de satisfacer necesidades de interés general,considera necesario y oportuno realizar la celebración de un contrato interadministrativo de gerencia integral con la Empresa Distrital de Desarrollo y Renovación Urbano Sostenible de Santa Marta-EDUS, que permita adelantar de manera correcta las gestiones que garanticen la correcta ejecución de los proyectos de "MEJORAMIENTO MEDIANTE LA CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO DEL PAVIMENTO RÍGIDO DE LA MALLA VIAL A TRAVES DEL PROGRAMA "TRANSFORMANDO MI BARRIO (GRUPOS I, II, III y IV)".

Que en mérito de los considerados expuestos, previo estudio previo y resolución que justifica la contratación directa se procede a la suscripción y perfeccionamiento de este contrato, el cual estará regido por las siguientes:

CLAUSULAS

CLAUSULA PRIMERA- OBJETO: Gerencia integral de los proyectos denominados "MEJORAMIENTO MEDIANTE LA CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO DEL PAVIMENTO RÍGIDO DE LA MALLA VIAL A TRAVES DEL PROGRAMA "TRANSFORMANDO MI BARRIO"

CLAUSULA SEGUNDA – ALCANCE DEL OBJETO: Realizar la coordinación integral del proyecto de infraestructura denominado: "MEJORAMIENTO MEDIANTE LA CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO DEL PAVIMENTO RÍGIDO DE LA MALLA VIAL A TRAVES DEL PROGRAMA "TRANSFORMANDO MI BARRIO" (GRUPOS I, II, III y IV) para lo cual deberá suscribir los contratos que sean necesarios, tal como lo establecen los documentos 'Especificaciones técnicas', 'Presupuesto' y demás documentos técnicos que hacen parte integral de los presentes estudios.

CLAUSULA TERCERA -OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones generales: 1. Desarrollar y cumplir el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el presente Contrato, incluyendo sus especificaciones técnicas y demás documentos que forman parte integral del proceso. 2. Adelantar los procesos precontractuales, contractuales y post – contractuales necesarios para el desarrollo del contrato con observancia de las normas aplicables bajo la modalidad de selección de acuerdo con el manual de contratación de EDUS, con observancia de los parámetros técnicos de calidad y precio, exigiendo

requisitos de experiencia y financieros y salvaguardando siempre en todo proceso el cumplimiento de principios de la función administrativa a que se refiere el artículo 209 de la Constitución Política y el régimen de inhabilidades e incompatibilidades de la Ley 80 de 1993. 3. Previa apertura de los procesos contractuales deberá contar con los estudios, diseños y demás documentos técnicos necesarios, suministrados por el Distrito y observar los parámetros técnicos de calidad establecidos en tales documentos. 4. Establecer los mecanismos de gestión necesarios para asegurar la efectiva y oportuna realización de los resultados esperados con la ejecución del Contrato. 5. Diseñar, desarrollar e implementar soluciones conjuntas a inconvenientes y requerimientos que se generen con referencia al proyecto. 6. Designar un Supervisor para la vigilancia y control de la ejecución de los contratos de obra e interventoría que deriven del presente convenio. El supervisor deberá asistir al comité de seguimiento que se programe. 7. Aportar los recursos humanos y técnicos necesarios para la adecuada ejecución del contrato, especialmente los requeridos para realizar la contratación derivada inherente a la ejecución del contrato, y al seguimiento de dichos contratos. 8. Compartir memorias técnicas, conocimientos e información que permitan a las partes cumplir de manera eficaz con los términos del presente Contrato, en todo lo que sea de sus competencias. 9. Gerenciar y administrar en forma autónoma el diseño y estructuración del Proyecto, para lo cual suscribirá los contratos necesarios para el desarrollo de este con entidades públicas o privadas. 10. Presentar al supervisor del contrato designado por el Distrito, el detalle del cronograma de actividades a desarrollar contenido en la oferta presentada. 11. Ejecutar de manera idónea el objeto del contrato dentro de los tiempos establecidos y de acuerdo con el cronograma de actividades aprobado. 12. Celebrar con plena autonomía los contratos y/o convenios que resulten necesarios para el cumplimiento del objeto contractual. 13. Presentar mensualmente un informe al supervisor designado por el Distrito, en el que se detalle la ejecución, cronograma de avance, manejo de los recursos, con sus correspondientes soportes. 14. Realizar, como mínimo una vez al mes, una reunión de coordinación y seguimiento con representantes del Distrito en las que participe el supervisor del Distrito, el supervisor de EDUS ejecutores e interventores de los contratos que se deriven del presente contrato. 15. Asistir a las reuniones convocadas por el Distrito. 16. Cumplir con las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato que sean indispensables para cumplir su objeto. 17. Garantizar que en la ejecución de las obras que se requiera como una obligación de resultado en cuanto a su calidad, características, diseño, materiales y en general a sus condiciones técnicas y de funcionalidad. 18. Supervisar que la inversión de los recursos del contrato se destine para las actividades definidas en el objeto del proyecto, lo cual se realizará bajo su responsabilidad y dirección aplicando la normativa a la que se encuentre sujeta. 19. Informar de inmediato y por escrito al supervisor del contrato la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del convenio, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso. 20. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución de este. 21. Dar respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que realice el Distrito. 22. Establecer dentro de los contratos derivados para la ejecución del objeto de este contrato, la obligación de constituir las garantías que amparan el cumplimiento como calidad y estabilidad de la obra, responsabilidad civil extracontractual y salarios y prestaciones sociales, en los términos que establece la ley, incluyendo como asegurado y beneficiario a la entidad y a quien asumirá la obligación de efectuar las reclamaciones que haya lugar ante las aseguradoras y afectar las garantías, conforme lo estipule en el respectivo contrato y las circunstancias lo exijan. 23. Conminar al contratista en caso de demoras, retardos y/o incumplimientos, que afecten la ejecución del presente contrato, para ello deberá adelantar los

procedimientos establecidos en la ley para la imposición de multas y/o sanciones y hacer efectivas las garantías, así como iniciar las acciones contractuales y legalmente establecidas de manera oportuna.

El contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones de índole administrativo: 1. Definir y entregar el plan de trabajo de la gerencia integral, así como la organización y organigrama del personal propio bajo el cual ha de operar el proyecto. 2. Designar, dirigir y contratar los profesionales y personal técnico y administrativo que requiera la ejecución del proyecto. 3. Definir las políticas, procedimientos, normas y atribuciones de cada miembro de su personal que intervenga en el desarrollo del proyecto. 4. Pagar oportunamente las obligaciones, y realizar los aportes correspondientes, al sistema de Seguridad Social y parafiscales del personal vinculado laboralmente durante la ejecución del contrato interadministrativo 5. Brindar asesoría y apoyo a los subcontratistas en la ejecución de los contratos derivados. 6. Definir las políticas para el manejo de riesgos o contratación de los respectivos seguros, especialmente los relativos a la contratación derivada. 7. Llevar la contabilidad del proyecto, en especial la de los subcontratos derivados, lo cual conlleva al manejo de los recursos transferidos por el Distrito, velando por su actualización y mantenimiento de acuerdo con las normas contables aplicables, a las exigencias establecidas por las diversas normas y a los parámetros fijados por el Distrito. 8. Administrar la correspondencia y archivo del proyecto. 9. Suministrar los recursos humanos y técnicos que se requieran para el desarrollo de la gerencia integral del proyecto. 10. Suministrar las instalaciones donde se ha de desarrollar la gerencia integral del proyecto. 11. Representar el proyecto en todos y cada uno de los actos en los cuales se requiera. 12. Rendir informes mensuales al Distrito, entregar documentación y en general la información que requiera el Distrito o cualquier particular en ejercicio del derecho de petición, de manera oportuna, veraz completa y precisa, que se genere del contrato interadministrativo o de los contratos celebrados con ocasión de este.

El contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones de índole jurídico: 1. Dirigir y controlar las gestiones legales tendientes a cumplir con las disposiciones que llegaren a afectar el proyecto. 2. Efectuar los registros, inscripciones e informes que se deban presentar ante las distintas autoridades o entidades del orden nacional, departamental o distrital. 3. Elaborar con la suficiencia técnica, jurídica y financiera los estudios, documentos previos y términos de referencia para la contratación de los de contratos derivados requeridos para la ejecución del proyecto objeto del presente contrato, con cargo a los recursos disponibles. Para la elaboración de los anteriores documentos se tomarán en cuenta la normativa aplicable, así como los Anexos Técnicos, Especificaciones y Requisitos Técnicos, Manuales, Metodologías, requerimientos específicos y demás información entregada por el Distrito. 4. Mantener vigentes todas las pólizas que amparen el contrato interadministrativo, así como exigir las garantías necesarias a los contratistas que resulten seleccionados para la ejecución de los contratos derivados, según los riesgos identificados para cada proceso. 5. Determinar y especificar las multas, clausulas penales, descuentos y otras estrategias de apremio en los sub contratos, que permitan garantizar el cumplimiento contractual. 6. Realizar las reclamaciones al contratista y/o aseguradora sobre las exigencias de garantías. 7. Elaborar todos los documentos requeridos para la realización de la contratación derivada, bajo su régimen jurídico y Manual de Contratos, así como los documentos legales que se requieran para el desarrollo del proyecto. 8. Ejecutar o supervisar todos los documentos o trámites jurídicos necesarios para desarrollar el proyecto. 9. Elaborar todos los documentos de carácter legal necesarios para obtener los permisos para la ejecución

del proyecto. 10. Realizar la coordinación jurídica, técnica, financiera y administrativa de los contratos, de tal forma que se garantice la continuidad en el avance de las actividades y el funcionamiento total de la misma. 11. Garantizar al Distrito en los contratos que celebre, el cumplimiento de las normas de planeación, licencias, retiros, permisos y en general velar porque en ningún caso se adelanten las actividades sin el cumplimiento de la totalidad de los requisitos legales y técnicos. El costo de estas licencias será asumido por los contratistas ejecutores. Los soportes de tales permisos o licencias deberán entregarse al contratista y esta a su vez suministrarlas al supervisor del Distrito. 12. Suscribir junto con EL DISTRITO las actas contractuales derivadas del contrato interadministrativo. 13. Ejercer la vigilancia técnica y administrativa de los trabajos objeto de este contrato interadministrativo con el fin de obtener la correcta realización de las actividades de acuerdo con las especificaciones y con las modificaciones acordadas por las partes que lleguen a hacer parte integral de este contrato. 14. Liquidar los contratos derivados dentro de los plazos establecidos en su Manual de Contratos y/o en el contrato respectivo. 15. Para la liquidación del contrato interadministrativo, deberá hacer entrega al Distrito, de toda la documentación que repose en sus archivos relacionadas con el proyecto que se le encarga.

El contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones de índole técnico: 1. Definir, con la aprobación del Distrito, las condiciones técnicas para la ejecución del proyecto. 2. Definir claramente al iniciarse la ejecución del proyecto los objetivos que con ellos se pretenden alcanzar en términos de tiempos, costos y calidad. 3. Participar permanentemente en el Comité de Coordinación y Seguimiento a través de personal calificado de tal manera que los diseños, especificaciones y demás aspectos aprobados respondan plenamente a los lineamentos definidos por el Distrito, buscando lograr los objetivos del proyecto. 4. Analizar y actuar en la forma que considere más conveniente sobre los informes periódicos presentados por la interventoría sobre el avance y ejecución del contrato de obra. 5. Ejecutar los trabajos objeto del presente contrato en las mejores condiciones de seguridad y bioseguridad, dando cumplimiento a la normatividad vigente. 6. Controlar permanentemente el avance de todos los trámites necesarios para obtener los permisos y licencias que requiera la ejecución del proyecto. 7. Propender, por el estricto cumplimiento de todas las normas aplicables a la ejecución del proyecto.

El contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones de índole financiero: 1. Destinar de manera exclusiva los recursos recibidos para el cumplimiento cabal del objeto contratado. 2. Velar por la adecuada ejecución de los recursos transferidos por el Distrito, llevando un estricto seguimiento a los valores ejecutados por los subcontratistas de obra e interventoría. 3. Supervisar periódicamente la ejecución presupuestal del proyecto acuerdo con los parámetros previamente definidos y adoptar los correctivos que se estimen convenientes en caso de hallar distorsiones, impidiendo la ejecución por encima de los topes presupuestales del contrato. 4. Adelantar las gestiones financieras con el fin de obtener oportunamente los recursos necesarios para atender el desarrollo del proyecto, debiéndose tramitar las respectivas solicitudes de desembolso de los recursos destinados a financiar los costos directos e indirectos del proyecto, ante el Distrito. 5. Realizar todas las gestiones necesarias para la realización de los pagos de los contratos derivados del contrato interadministrativo. 6. Actualizar periódicamente los estudios de costos del proyecto para prever los flujos de fondos esperados del proyecto. 7. Controlar permanentemente el presupuesto de costos, gastos e inversiones.

CLAUSULA CUARTA-OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE: 1. Remitir la información técnica y financiera necesaria que se requiera en desarrollo del presente contrato. 2. Designar el funcionario que

tendrá a su cargo la realización de la supervisión, el cual se encargará de vigilar la ejecución del objeto del contrato. 3. Responder oportunamente las solicitudes formuladas por EDUS. 4. Brindar el apoyo técnico durante la ejecución del presente contrato interadministrativo. 5. Asistir a través de su delegado, al Comité de Coordinación y de Seguimiento que se conformará con ocasión del presente contrato interadministrativo, para coordinar todas las acciones referentes a los trabajos encomendados, tales como planeación, gestión administrativa, entre otros. 6. Girar los recursos en administración conforme a lo pactado. 7. Velar por el buen desarrollo del contrato interadministrativo. 8. Las demás que sean acordes con el desarrollo del presente contrato.

CLAUSULA QUINTA – VALOR: El valor del presente Contrato corresponde a la suma de DOCE MIL QUINIENTOS VEINTITRES MILLONES CUATROCIENTOS CINCO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS CON TREINTA Y OCHO CENTAVOS ($12.523.405.887,38) incluidos impuestos, tributos y contribuciones y demás costos directos e indirectos a que haya lugar, discriminados de la siguiente manera:

DESCRIPCION		VALOR
GERENCIA DEL PROYECTO		DOSCIENTOS VEINTINUEVE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS CON TREINTA Y OCHO CENTAVOS $229.788.235,38
RECURSOS DADOS EN ADMINISTRACIÓN - EJECUCION DEL PROYECTO MALLA VIAL GRUPO I	OBRA	DOS MIL SETECIENTOS SESENTA Y SEIS MILLONES CIENTO TRES MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($2.766.103.833,00)
	INTERVENTORIA	CIENTO NOVENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS VEINTISIETE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($193.627.268,00)
RECURSOS DADOS EN ADMINISTRACIÓN - EJECUCION DEL PROYECTO MALLA VIAL GRUPO II	OBRA	DOS MIL SETECIENTOS SESENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS DIECISEIS MIL SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($2.762.516.748)
	INTERVENTORIA	CIENTO NOVENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL CIENTO SETENTA Y DOS PESOS M/CTE ($193.376.172)
RECURSOS DADOS EN ADMINISTRACIÓN - EJECUCION DEL PROYECTO MALLA VIAL GRUPO III	OBRA	TRES MIL DOSCIENTOS OCHO MILLONES DOSCIENTOS SIETE MIL CIENTO OCHENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($3.208.207.186,00)
	INTERVENTORIA	DOSCIENTOS VEINTI CUATRO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL NOVECIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE ($224.550.990,00)

RECURSOS DADOS EN ADMINISTRACIÓN - EJECUCION DEL PROYECTO MALLA VIAL GRUPO IV	OBRA	DOS MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($2.752.583.975)
	INTERVENTORIA	CIENTO NOVENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($192.651.480,00)
PRESUPUESTO TOTAL		**DOCE MIL QUINIENTOS VEINTITRES MILLONES CUATROCIENTOS CINCO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS CON TREINTA Y OCHO CENTAVOS ($12.523.405.887,38)**

PARAGRAFO I. El valor del presente contrato es indeterminado inicialmente pero determinable a la finalización del plazo de ejecución, dado que dependerá de la efectiva prestación de los servicios de gerencia integral por parte del contratista

PARAGRAFO II. Los recursos dados en administración, no se consideran parte del valor del contrato para efectos fiscales o tributarios, y su administración estará sujeta a lo convenido en el contrato, así como a las directrices establecidas por la entidad contratante y a la supervisión del Comité Coordinador y de Seguimiento. De igual forma, el contrato de Gerencia Integral de Proyectos no tiene la naturaleza de un contrato típico de ejecución de obras o proyectos, y por lo tanto, los dineros recibidos por parte del ejecutor no son ingreso de este, sino que están destinados exclusivamente a la ejecución del proyecto contratado, sin perjuicio de la contraprestación que percibe el ejecutor por sus gestiones. Para efectos de la ejecución del proyecto, los recursos administrados serán utilizados únicamente en las actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual, conforme a las directrices de la entidad contratante. Su uso estará sujeto a la supervisión del Comité Coordinador y de Seguimiento, quien verificará que sean empleados de manera eficiente y conforme a las disposiciones legales y contractuales aplicables.

CLAUSULA SEXTA– FORMA DE PAGO: El Distrito de Santa Marta pagará al CONTRATISTA el valor del presente Contrato con cargo a los certificados de disponibilidad presupuestal No. 658 y 659 con una vigencia hasta el 31 de diciembre de 2025. El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales. La Entidad Estatal Contratante pagará al Contratista el valor del contrato de la siguiente manera:

1. Los recursos a administrar por parte de la EMPRESA DISTRITAL DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANO SOSTENIBLE DE SANTA MARTA - EDUS, por la suma de DOCE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS DIECISIETE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS ($ 12.293.617.652), se transferirán de la siguiente manera:

a) Treinta por ciento (30%) de los recursos, cuando se suscriba el acta de inicio del(os) contrato(s) de obra e interventoría para la ejecución de los proyectos" MEJORAMIENTO MEDIANTE LA

CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO DEL PAVIMENTO RÍGIDO DE LA MALLA VIAL A TRAVES DEL PROGRAMA "TRANSFORMANDO MI BARRIO".

b) Veinte por ciento (20%) de los recursos, cuando se alcance un avance del veinte por ciento (20%) de ejecucion del(os) contrato(s) obra e interventoría para la ejecución de los proyectos ”MEJORAMIENTO MEDIANTE LA CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO DEL PAVIMENTO RÍGIDO DE LA MALLA VIAL A TRAVES DEL PROGRAMA "TRANSFORMANDO MI BARRIO".
c) Treinta por ciento (30%) de los recursos, cuando se alcance un avance minimo del sesenta por ciento (60%) de ejecucion de del(os) contrato(s) obra e interventoría para la ejecución de los proyectos “MEJORAMIENTO MEDIANTE LA CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO DEL PAVIMENTO RÍGIDO DE LA MALLA VIAL A TRAVES DEL PROGRAMA "TRANSFORMANDO MI BARRIO".
d) Veinte por ciento (20%) de los recursos, cuando se alcance un avance minimo del ochenta por ciento (80%) de ejecucion de del(os) contrato(s) obra e interventoría para la ejecución del proyecto.

2. El valor correspondiente al servicio de gerencia integral, por la suma de DOSCIENTOS VEINTINUEVE MILLONES SETECIENTOS OTHENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS CON TREINTA Y OCHO CENTAVOS ($ 229.788.235,38), IVA incluido, se cancelará de la siguiente manera:

a) Un primer pago correspondiente al 10% del valor total de la contraprestación, contra entrega al plan de trabajo de los proyectos “MEJORAMIENTO MEDIANTE LA CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO DEL PAVIMENTO RÍGIDO DE LA MALLA VIAL A TRAVES DEL PROGRAMA "TRANSFORMANDO MI BARRIO".
b) Un segundo pago correspondiente al 10% del valor total de la contraprestación, contra entrega de los estudios previos y terminos de referencia de de los subcontratos.
c) Un tercer pago correspondiente al 30% del valor de la contraprestación, una vez adjudicado el contrato de obra e interventoria.
d) Un cuarto pago correspondiente al 40% del valor total de la contraprestación, transferido conforme los avances de la obra, con la entrega de los respectivos informes de pago.
e) Un pago final correspondiente al 10% del valor total de la contraprestación, una vez se entreguen las obras a satisfacción.

PARÁGRAFO: EL DISTRITO pagará a LA EDUS dentro de los sesenta (60) días siguientes a la fecha de presentación de la factura, en las condiciones pactadas en el respectivo contrato. Adicionalmente, LA EDUS, 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, para ello deberá aportar declaración, bajo la gravedad de juramento, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar. Cada pago debe estar precedido por la presentación de la correspondiente factura, informe de gestión y recibido a satisfacción por parte de los supervisores del contrato. Los pagos se realizarán conforme al Plan Anualizado de Caja – PAC.

CLAUSULA SEPTIMA – PLAZO DEL CONTRATO: El plazo del presente contrato es hasta el 31 de diciembre de 2025, contados a partir de la fecha en que se inicie la ejecución del contrato en la Plataforma SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución.

CLAUSULA OCTAVA – DERECHOS DEL CONTRATISTA: En adición a los derechos establecidos en el artículo 5 de la ley 80 de 1993, se consideran los siguientes: 1. Recibir una remuneración por el servicio de gerencia integral del proyecto.

CLAUSULA NOVENA – DERECHOS DEL DISTRITO: En adición a los derechos establecidos en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 se consideran los siguientes: 1. Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la Entidad Estatal contratante de manera legal o contractual.

CLAUSULA DÉCIMA – RESPONSABILIDAD: El contratista es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la primera cláusula del presente Contrato. El contratista será responsable por los daños que ocasionen sus empleados y/o consultores, los empleados y/o consultores de sus subcontratistas, al Distrito de Santa Marta en la ejecución del objeto del presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA - MULTAS: En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente Contrato, el DISTRITO DE SANTA MARTA puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas: 1. Por incumplimiento en la presentación del programa de ejecución dentro del plazo establecido, el uno por mil (1/1000), por cada día calendario de retraso.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - CLÁUSULA PENAL: En caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, el contratista debe pagar a nombre del DISTRITO DE SANTA MARTA, a título de indemnización, una suma equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor.

CLAUSULA DÉCIMA TERCERA– SUPERVISIÓN: La supervisión del presente contrato estará a cargo de la GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA.

PARAGRAFO I. Para el adecuado cumplimiento y seguimiento de este contrato interadministrativo, se establecerá un comité de seguimiento, el cual tendrá como funciones las siguientes: 1. Actuar como instancia responsable de la coordinación y ejecución de las actividades del contrato interadministrativo. 2. Definir la ejecución de las obligaciones, así como las acciones que sean necesarias para el cabal cumplimiento del mismo. 3. Canalizar la interlocución entre las entidades que suscriben el presente contrato interadministrativo. 4. Verificar el oportuno cumplimiento de las actividades que se desarrollen dentro del presente contrato interadministrativo. 5. Servir como instancia de discusión y aclaración de las situaciones propias de la ejecución del contrato interadministrativo y como instancia inicial de solución de conflictos que se puedan presentar en su desarrollo.

Este comité estará conformado de la siguiente manera: Por parte del Distrito de Santa Marta: 1. El Gerente de infraestructura. 2. El Secretario de hacienda. Por parte de la EDUS: 1. El Gerente de EDUS. 2. El Secretario General de EDUS.

CLAUSULA DÉCIMA CUARTA - INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA: El Contratista es una entidad independiente del DISTRITO DE SANTA MARTA, en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El contratante no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del DISTRITO DE SANTA MARTA, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA – GARANTIAS: De conformidad con la La Ley 1150 de 2007, artículo 7 establece que "Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento." Que de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.2.1.4.5 en la contratación directa exigencia de garantías no es obligatoria, por lo que, en relación al objeto y ejecución del mismo, la Entidad no considera necesario exigirlas.

Nota. La EDUS deberá exigir a los contratistas derivados, agregar al Distrito de Santa Marta como uno de los beneficiarios, dentro de la constitución de garantías.

CLAUSULA DÉCIMA SEXTA – CESIÓN: El Contratista no podrá ceder ni subcontratar el presente contrato, salvo con expresa autorización del DISTRITO.

CLAUSULA DÉCIMA SEPTIMA -CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR: Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente Contrato cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana.

CLAUSULA DÉCIMA OCTAVA – SOLUCION DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES: En caso de presentarse alguna controversia durante el desarrollo del presente contrato, las partes acudirán al acuerdo o arreglo directo, en caso de no llegar a una solución en forma directa se podrá recurrir a la amigable composición y/o conciliación.

CLAUSULA DÉCIMA NOVENA – ANEXOS DEL CONTRATO: Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos: 1. Los estudios y documentos previos. 2. Anexo – Especificaciones técnicas. 3. Certificados de Disponibilidad Presupuestal. 4. Demás documentos publicados en la parte precontractual del proceso.

CLAUSULA VIGÉSIMA - PERFECCIONAMIENTO: El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes.

CLAUSULA VIGÉSIMA PRIMERA – LIQUIDACIÓN: El contrato será objeto de liquidación de acuerdo con lo establecido en las normas que regulan la materia. El término para la liquidación del contrato será cuatro meses después de recibido a satisfacción. Si el Contratista no se presenta para efectos de la liquidación del contrato o las partes no llegan a ningún acuerdo, la Entidad procederá a su liquidación, por medio de resolución motivada susceptible del recurso de reposición. Así mismo, y de conformidad con lo previsto por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, si el Contratista deja salvedades en la liquidación bilateral, la Entidad podrá liquidar unilateralmente, caso en el cual, esta solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo, siempre que la liquidación unilateral pueda contener decisiones nuevas frente a la liquidación acordada o que no hayan sido respondidas por la Entidad con anterioridad a la liquidación.

CLAUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA– LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL: El domicilio contractual y Las actividades previstas en el presente Contrato se desarrollarán en el Distrito de Santa Marta.

EL PRESENTE DOCUMENTO SE ENTIENDE FECHADO Y FIRMADO UNA VEZ SEA APROBADO POR LAS PARTES MEDIANTE LA PLATAFORMA SECOP II.

CARLOS ALBERTO PINEDO CUELLO
Alcalde del Distrito Turístico, Cultural
e Histórico de Santa Marta

JORGE LUIS SARMIENTO PEÑARANDA
Gerente General EDUS Santa Marta

Proyectó. Melva Lubo Medina – Asesor externo de la Dirección de contratación
Revisó. Hiran Ramirez Monroy – Directos de contratación del Distrito

LEY 80 DE 1993, ARTÍCULO 25 Nº 7 Y 12, LEY 1150 DE 2007, ARTICULO 2º PARÁGRAFO 1 Y DECRETO 1082 DE 2015, ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1	
FECHA	ENERO 2019
DEPENDENCIA SOLICITANTE	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
MODALIDAD DE CONTRATACION	CONVENIO INTERADAMINISTRATIVO

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

Que el artículo 2° de la Constitución Política de Colombia establece "Son fines esenciales del estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución (...).

Que la Ley 489 de 1998, por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, regula, en el artículo 6, el Principio de Coordinación y Colaboración, estableciendo que, "En virtud del principio de coordinación y colaboración, las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines y cometidos estatales. En consecuencia, prestarán su colaboración a las demás entidades para facilitar el ejercicio de sus funciones y se abstendrán de impedir o estorbar su cumplimiento por los órganos, dependencias, organismos y entidades titulares".

Que el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015, señala que para los convenios o contratos interadministrativos la modalidad de selección para la contratación entre entidades estatales es la contratación directa; y en consecuencia, le es aplicable lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 de dicho decreto.

El artículo 315 de la Constitución Política en su numeral 3 señala que es atribución del alcalde dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo. Los principios rectores de la administración distrital tiene como eje fundamental la organización y el funcionamiento de los municipios lo cual se desarrolla con arreglo a los postulados que rigen la función administrativa.

Que el Distrito, puede contratar, ejecutar y liquidar todos aquellos bienes o servicios necesarios para el cumplimiento de sus fines. Así mismo, el Artículo 3 de la Ley 80 de 1993, "Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines".

Que el Artículo 311 de la Constitución Política de Colombia señala que a los "municipios, como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la Ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes".

Que el Alcalde Distrital en cumplimiento a las funciones y atribuciones establecidas en la constitución y en la Ley 1551 de 2012, artículo 29, literal d) numeral 5, que señala: "Ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios municipales de acuerdo con el plan de desarrollo económico, social y con el presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables".

Que en el Acuerdo N° 013 de noviembre de 2018, el H. Concejo Distrital de Santa Marta, dispuso: "*en virtud de la autonomía presupuestal a que se refiere la Constitución y la Ley, el Alcalde Distrital y los Directores o Gerentes de las Entidades Descentralizadas que forman parte del Presupuesto General del Distrito tendrán la capacidad de contratar y comprometer a nombre de la persona jurídica de la cual hagan parte, y ordenar el gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en el presupuesto.*".

Que en virtud de lo anterior, y en consideración de la obligación constitucional que tiene el Distrito de satisfacer las necesidades de la población residente en su territorio, debe determinar con claridad la misión, propósito y metas de cada una de sus dependencias o entidades, dando cumplimiento, entre otros, al principio de eficacia; así mismo, deberá optimizar el uso de los recursos financieros, humanos y técnicos; y definir una organización administrativa racional que le permita cumplir de manera adecuada las funciones y servicios a su cargo.

En el PLAN DE DESARROLLO DISTRITAL 2016-2019 "UNIDOS POR EL CAMBIO, SANTA MARTA CIUDAD DEL BUEN VIVIR se establece como Meta "Construir y/o Adecuar 62,000 Metros Carril de Vía", la cual se encuentra contenida bajo el Eje 4 - Santa Marta con hábitat sostenible y ordenada; Linea –Movilidad para el buen vivir; Programa – Vías para el buen vivir; Subprograma – Pavimentación con participación comunitaria 'Mi Calle'.

Actualmente, la malla vial del Distrito se encuentra en mal estado o evidencia señales de deterioro y no ofrece la capacidad acorde a las necesidades de la ciudadanía. Asimismo, Santa Marta es una ciudad puerto, por lo que el transporte de carga multimodal, en donde se transportan bienes y mercancías desde y hacia su puerto marítimo, aeropuerto y vías férreas, es fundamental para su economía local y competitividad y requiere de una malla vial en óptimas condiciones.

La estructura vial de una ciudad hace parte integral de la estructura territorial sobre la cual se desarrollan las actividades y las relaciones funcionales propias de una aglomeración. En este sentido, la estructura vial cumple la función de conectar los distintos sectores de una ciudad a través de segmentos viales, y busca hacer eficientes los desplazamientos cotidianos realizados por la población en los distintos medios de transporte disponibles; eficiencia, medida principalmente en menores costos de transporte (costos de oportunidad) incurridos en los desplazamientos, por ejemplo, el tiempo de viaje. Por lo tanto, la estructura vial condiciona el acceso a las actividades urbanas y rurales, orienta la ocupación del suelo y transforma la estructura urbana de la ciudad.

En virtud de lo anterior, el Distrito ha buscado alternativas que permitan la recuperación de la malla vial del Distrito en el marco del proyecto de "Mejoramiento de la Malla Vial y Estructura Vial del Distrito de Santa Marta" (el "**Proyecto**" o "**Malla Vial**"). Este proyecto pretende optimizar la red vial y garantizar el acceso y movilidad vehicular, reduciendo los tiempos de desplazamiento acortando trayectos con alternativas viales según las estadísticas de origen y destino, aumentando la calidad de vida de los ciudadanos y satisfaciendo las necesidades de seguridad y eficiencia en los trayectos.

Por otro lado, Santa Marta, es una ciudad puerto donde su principal actividad económica depende del transporte de carga multimodal, en donde se transportan bienes y mercancías desde y hacia su puerto marítimo, aeropuerto y vías férreas. Es por esta razón que es determinante el contar con vías en buen estado diseñadas con este fin que optimicen los costos de operación y que son un factor determinante en la competitividad de la ciudad.

De conformidad con las normas legales y técnicas vigentes, la intervención de la malla vial aumenta el nivel de servicio prestado a los ciudadanos satisfaciendo los siguientes objetivos:

- Facilitar la movilidad vehicular y peatonal en vías públicas, reduciendo los tiempos de viajes;
- Cumplir con los requerimientos técnicos de diseño, construcción y rehabilitación de pavimentos;
- Cumplir con las condiciones ambientales y urbanas en la construcción y rehabilitación de la malla vial;
- Reducir los trancones y mejorar el flujo vehicular;
- Mejorar los indicadores productivos y competitivos que impactan el desarrollo económico de la ciudad.

Teniendo en cuenta que en la actualidad el Distrito no cuenta con los recursos necesarios para ejecutar un proyecto de la magnitud que se requiere, el cual abarca la elaboración de los diseños, construcción de diferentes vías y desarrollos viales en la Ciudad, por tal motivo se requiere acudir a una figura jurídica que permita financiar una inversión de aproximadamente 120.000.000.000 M/CTE (ciento veinte mil millones de pesos), el Distrito ha identificado alternativas financieras que le permitan contar con el flujo de caja adecuado para la ejecución de las obras, mediante la transferencia de recursos proyectados por concepto de la sobretasa a la Gasolina en los próximos años. Lo anterior, atendiendo a la necesidad de estructurar proyectos financieramente sostenibles, dentro del Marco Fiscal de Mediano Plazo, atendiendo a variables para los cálculos de capacidad de endeudamiento y superávit primario. Por esta razón, el Distrito, a través del Ministerio de Hacienda, ha establecido la viabilidad financiera de hacer una cesión de rentas a una entidad descentralizada del mismo Distrito para que ejecute dichas obras, sin afectar los niveles de endeudamiento de la administración distrital, dejando los valores en niveles apropiados para ejecución de otros proyectos para otras operaciones financieras.

Por su parte, el Concejo Distrital de Santa Marta, aprobó el Acuerdo 025 de 2018 POR MEDIO DEL CUAL SE CONCEDE FACULTADES AL ALCALDE DEL DISTRITO DE SANTA MARTA PARA TRANSFERIR A LA EMPRESA DISTRITAL DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANO SOSTENIBLE DE SANTA MARTA -EDUS- RECURSOS DE LA SOBRETASA A LA GASOLINA CON EL FIN DE MEJORAR LA MALLA VIAL Y LA ESTRUCTURA VIAL DEL DISTRITO DE SANTA MARTA.

El Acuerdo 025 de 2018 aprobado por el Concejo Distrital autoriza al Alcalde del Distrito Turístico, Cultural e Histórico de Santa Marta para (i) transferir anualmente a la EDUS los recursos que reciba por concepto de la Sobretasa a la Gasolina por el término de catorce (14) años, contados a partir de la vigencia fiscal 2020 hasta el año 2033; (ii) pignorar las rentas referidas en el numeral anterior para que directamente o a través de la EDUS hasta el 31 de diciembre de 2019, celebre operaciones de crédito público y las operaciones conexas a ellas hasta por un valor de CIENTO VEINTE MIL MILLONES DE PESOS ($120.000.000.000) y financiar los proyectos del Mejoramiento de la Malla Vial y la Estructura Vial del Distrito de Santa Marta; (iii) celebrar los acuerdos o convenios con la EDUS y, para que directamente o través de la EDUS, celebre los contratos que se requieran para el cumplimiento del presente acuerdo, conforme a las normas legales vigentes.

Que conforme al Artículo 25 numerales 7 y 12 de la Ley 80 de 1993, y el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, esta gerencia desarrolla el Estudio Previo mediante el cual se justifica la necesidad de la contratación para aunar esfuerzos administrativos, jurídicos, operativos, presupuestales y financieros para llevar a cabo el proyecto de "Mejoramiento de la Malla Vial y Estructura Vial del Distrito de Santa Marta". Lo anterior, considerando que la entidad no cuenta con el personal idóneo que pueda prestar ese servicio y por ello se requiere personal especializado en ese ramo que ofrezca la capacidad logística, para ofrecer este servicio mediante los elementos:

personal idóneo, medios técnicos o tecnológicos; y que la Ley 1150 de 2007 "*Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiente y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos*", consagra en su artículo segundo, numeral 4, literal c) los convenios interadministrativos como una categoría de la modalidad de Contratación Directa.

Asimismo, dentro del objeto de la EDUS, se encuentra llevar a cabo "*acciones de planificación, contratación y ejecución de proyectos para el mantenimiento, mejoramiento, construcción y rehabilitación de obras de infraestructura, y de proyectos urbanísticos e inmobiliarios para el desarrollo físico del Distrito de manera armónica y sostenible, manteniendo el equilibrio social y ecológico*"; y el numeral 2 del artículo 108 del Decreto Distrital 312 de 2016, establece que la EDUS podrá celebrar convenios para la consecución de recursos que sean necesarios para el desarrollo de los proyectos a su cargo: *Desarrollar proyectos urbanísticos, inmobiliarios y de renovación urbana con sus propios recursos o en alianzas o convenios con personas naturales o jurídicas de naturaleza pública o privada, nacionales o internacionales.*

1.2. SOBRE LA EMPRESA DISTRITAL DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANO SOSTENIBLE DE SANTA MARTA – EDUS

La EDUS fue creada mediante el Decreto 312 de 2016 "*Por el cual se rediseña y moderniza la estructura de la administración de la Alcaldía del Distrito Turístico, Cultural e Histórico de Santa Marta, las funciones de sus organismos, dependencias y entidades descentralizadas, se crean unas entidades y se dictan otras disposiciones*" como una Empresa Industrial y Comercial del Estado con el siguiente objeto: "*la proyección y ejecución de obras públicas de infraestructura, de proyectos urbanísticos e inmobiliarios necesarios para el desarrollo físico del Distrito de manera armónica y sostenible, manteniendo el equilibrio social y ecológico. En virtud de lo anterior, podrá diseñar y promover las políticas públicas de planeación del crecimiento del área urbana, el diseño de proyectos urbanísticos de remodelación y recuperación, decretar planes parciales de desarrollo, dirigir la operación urbana del Distrito, y las demás relacionadas que se consideren por parte de la Administración.*"

A su vez, se adjunta el Decreto 312 de 2016 y los Estatutos de la EDUS, en los cuales se contemplan las funciones de la empresa para actuar como operador urbano de los proyectos del Distrito y desarrollar proyectos urbanísticos, inmobiliarios y de renovación urbana, entre otros.

La entidad goza de autonomía administrativa y financiera, y personería jurídica y se rige por las normas consagradas para las empresas industriales y comerciales del Estado. La EDUS fue capitalizada en su totalidad por el Distrito de Santa Marta.

Finalmente, el numeral 2 del artículo 108 del Decreto Distrital 312 de 2016, establece que la EDUS podrá celebrar convenios para la consecución de recursos que sean necesarios para el desarrollo de los proyectos a su cargo.

2. OBJETO A CONTRATAR Y SUS ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN

2.1 OBJETO: Aunar esfuerzos administrativos, jurídicos, operativos, presupuestales y financieros para llevar a cabo el proyecto de "Mejoramiento de la Malla Vial y Estructura Vial del Distrito de Santa Marta.

2.2 ALCANCE DEL CONVENIO: Con el fin de cumplir con el objeto del presente convenio, la EDUS deberá Gerenciar el Proyecto para estructurar y contratar el proyecto de "Mejoramiento de la Malla Vial y Estructura Vial

del Distrito de Santa Marta y se lleven a cabo las actividades de construcción, mejoramiento, rehabilitación y re parcheo de vías requeridas para mejorar la calidad de la Matla vial del Distrito de Santa Marta.

2.3 OBLIGACIONES DE LAS PARTES: Obligaciones de las partes involucradas en el convenio.

2.3.1 Por Parte de la EDUS. Gerenciar el Proyecto para garantizar el cumplimiento de las siguientes actividades:

A. Estructurar, tramitar y adjudicar todos los procesos de selección necesarios para la ejecución del Proyecto objeto del presente Convenio marco, hasta por un valor de CIENTO VEINTE MIL MILLONES DE PESOS ($120.000.000.000), con sujeción a su régimen de contratación, a las normas que le resulten aplicables y las autorizaciones correspondientes por parte de su Junta Directiva.
B. Ejecutar los recursos correspondientes para asegurar el acompañamiento de asesores técnicos en la etapa de estructuración del proceso y/o contratar estudios técnicos cuando corresponda. Para estos efectos, la EDUS dispone de recursos equivalentes a trescientos sesenta millones de pesos ($360'000.000,00). Los cuales se distribuirán así: ciento diez millones de pesos ($110'000.000,00) para el acompañamiento jurídico, cincuenta millones de pesos ($50'000.000,00) para el acompañamiento financiero, y doscientos millones de pesos ($200'000.000,00) para el acompañamiento técnico.
C. Destinar los recursos para la ejecución del Proyecto mediante el mecanismo de crédito proveedor.
D. Celebrar los contratos y demás actos que sean necesarios, incluyendo las operaciones de crédito público en su modalidad de crédito de proveedor. Lo anterior, incluye la posibilidad de celebrar operaciones conexas de crédito como la contratación de vehículos fiduciarios para el pago del servicio de la deuda.
E. Interactuar con las entidades públicas del orden nacional y local, negociar y suscribir los acuerdos, convenios y negocios jurídicos que sean necesarios para la implementación del Proyecto.
F. Contratar la interventoría del Proyecto con cargo a los recursos transferidos a la EDUS.
G. Liquidar los contratos y convenios necesarios con el apoyo de la Gerencia de Infraestructura del Distrito.
H. Suministrar toda la información y documentación que sea requerida por el Distrito, y las Secretarías correspondientes, para realizar el adecuado seguimiento a la ejecución de los recursos y la supervisión de las obras del Proyecto.

1.3.2 Por parte DISTRITO, la Gerencia de Infraestructura:

A. Entregar a la EDUS los estudios y diseños de vías objeto del Proyecto disponibles a la fecha.
B. Llevar a cabo la supervisión de las obras del Proyecto.
C. Apoyar a la EDUS en la liquidación de los contratos y convenios necesarios para la ejecución del Proyecto.

1.3.3 Por parte DISTRITO, la Secretaría de Hacienda:

A. Transferir anualmente a la EDUS por el término de catorce (14) años, los recursos que reciba por concepto de la Sobretasa a la Gasolina, hasta las siguientes sumas de dinero para la ejecución de los "PROYECTOS DEL MEJORAMIENTO DE LA MALLA VIAL Y LA ESTRUCTURA VIAL DEL DISTRITO DE SANTA MARTA"

Vigencia Fiscal	Sobretasa a la Gasolina
2020	12.650.000.000

Vigencia Fiscal	Sobretasa a la Gasolina
2027	15.300.000.000

2021	12.500.000.000
2022	13.500.000.000
2023	14.000.000.000
2024	14.600.000.000
2025	15.050.000.000
2026	14.700.000.000

2028	17.850.000.000
2029	18.500.000.000
2030	19.750.000.000
2031	21.100.000.000
2032	22.600.000.000
2033	24.200.000.000

B. Apoyar a la EDUS en lo concerniente al registro de la operación de crédito público ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

2.4 LUGAR DE EJECUCIÓN: El lugar de ejecución del contrato será el Distrito Turístico, Cultural e Histórico de Santa Marta.

2.5 PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo del presente Convenio será hasta el 31 de diciembre de 2033, de conformidad con las autorizaciones y el esquema financiero contenido en el Acuerdo 025 de 28 de diciembre de 2018 proferido por el Concejo Distrital de Santa Marta, sin perjuicio que puedan realizarse adiciones o modificaciones al plazo.

2.6 VIGENCIA: Para todos los efectos legales la vigencia será por el término de duración del convenio y **Cuatro** meses más para efectos de liquidación; siempre y cuando el Distrito así lo requiera y solicite el Conveniente.

2.7 IDENTIFICACIÓN DEL CONVENIO A CELEBRAR:
El convenio a suscribir es interadministrativo, en virtud del principio de coordinación y colaboración establecido en (i) la ley 489 de 1998, el artículo 6 de, en concordancia con los principios de orden constitucional, a través del cual las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones, con el fin de lograr los cometidos estatales y en consecuencia prestar su colaboración a las demás entidades para facilitar el ejercicio de sus funciones. Igualmente; y la Ley 1150 de 2007, artículo 2, numeral 4, literal c), en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.4. del Decreto 1082 de 2015, el cual señala que: "la modalidad de selección para contratación entre Entidades Estatales es la contratación directa, en especial a los contratos o convenios interadministrativos".

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y JUSTIFICACIÓN INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

3.1. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE: El contrato que se derive del presente Estudio Previo, se regirá por el Estatuto General de Contratación, en especial la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.4.1., el Decreto 1082 de 2015 la Ley 489 de 1998 y demás normas concordantes.

3.2. LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: La Ley 1150 de 2007, artículo 2, numeral 4, literal c), en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.4. del Decreto 1082 de 2015, preceptúa que: "la modalidad de selección para contratación entre Entidades Estatales es la contratación directa, en especial a los contratos o convenios interadministrativos".

4. VALOR ESTIMADO DEL CONVENIO Y JUSTIFICACION DEL MISMO

El valor estimado de las obras objeto del convenio es por la suma de CIENTO VEINTE MIL MILLONES DE PESOS ($120.000.000.000).

4.1 APORTES

En el convenio que se pretende suscribir, las partes efectuarán aportes de la siguiente manera, los cuales se consideran, son los necesarios para desarrollar a cabalidad las actividades.

EL DISTRITO: Se comprometerá a aportar las sumas de dinero correspondientes para el pago de las obras objeto a contratar por valor de CIENTO VEINTE MIL MILLONES DE PESOS ($120.000.000.000), en los términos establecidos en el presente Convenio, el cual incluye todos los costos directos e indirectos, impuestos y gravámenes tributarios a que haya lugar por la celebración y ejecución del contrato.

Igualmente, aportará los recursos correspondientes para asegurar el acompañamiento de asesores técnicos en la etapa de estructuración del proyecto y/o contratar estudios técnicos cuando corresponda. Para estos efectos, la EDUS dispone de recursos equivalentes a trescientos sesenta millones de pesos ($360'000.000,00). Los cuales se distribuirán así: ciento diez millones de pesos ($110'000.000,00) para el acompañamiento jurídico, cincuenta millones de pesos ($50'000.000,00) para el acompañamiento financiero, y doscientos millones de pesos ($200'000.000,00) para el acompañamiento técnico.

EL CONVENIENTE: Deberá entregar un aporte representados en recurso humanos para llevar a cabo las actividades de Gerencia del Proyecto requeridas en la fase de estructuración y del proceso de selección para la contratación de las obras, por el valor requerido, de conformidad con los estudios y presupuestos que se registren en el Banco de Proyectos e Inversión de la Secretaria de Planeación del Distrito de Santa Marta.

4.2 ENTREGA DE LOS APORTES DEL DISTRITO:

El Distrito transferirá anualmente a la EDUS por el término de catorce (14) años, los recursos que reciba por concepto de la Sobretasa a la Gasolina, hasta las siguientes sumas de dinero para la ejecución de los "PROYECTOS DEL MEJORAMIENTO DE LA MALLA VIAL Y LA ESTRUCTURA VIAL DEL DISTRITO DE SANTA MARTA"

Vigencia Fiscal	Sobretasa a la Gasolina
2020	12.550.000.000
2021	12.500.000.000
2022	13.500.000.000
2023	14.000.000.000
2024	14.500.000.000
2025	15.050.000.000
2026	14.700.000.000

Vigencia Fiscal	Sobretasa a la Gasolina
2027	16.300.000.000
2028	17.850.000.000
2029	18.500.000.000
2030	19.750.000.000
2031	21.100.000.000
2032	22.600.000.000
2033	24.200.000.000

La transferencia de recursos del Distrito a la EDUS o a quien esta señale, en cada vigencia se realizará con sujeción a las siguientes reglas:

A. El Distrito destinará los recursos de la sobre tasa a la gasolina aquí previstos a la ejecución del Proyecto, incluyendo la contratación de la obra, interventoría y supervisión del mismo.
B. El Distrito transferirá los recursos con una antelación no inferior a diez (10) días hábiles respecto a la fecha prevista para cada transferencia, según el contrato de obra y/o mecanismo fiduciario que se suscriba la EDUS, plazos a los cuales el Distrito y la EDUS declaran acogerse de antemano.
C. Notificar a la Gerencia de la EDUS el mismo día en que se lleven a cabo las transferencias.
D. El Distrito llevará a cabo el adecuado seguimiento a la ejecución de los recursos por parte la EDUS.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

El convenio Interadministrativo se suscribirá con una entidad de naturaleza descentralizada en este caso con la EDUS, que cuenta con la capacidad jurídica, técnica y operativa para ejecutar el objeto contractual y prestar los servicios requeridos por el Distrito.

6 ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Para el estudio e iniciación del proceso contractual, la entidad ha analizado los riesgos previsibles que afectan directamente la contratación en la entidad, el cual se ha elaborado evaluando cada riesgo acorde con el tipo de bienes y servicios que se contratan en la entidad, las modalidades de contratación y nuestra estructura organizacional.

6.1 ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGO: Una vez elaborados los estudios previos de. convenio, se establecieron los siguientes riesgos:

A. Riesgos Asegurables: Se considera que los riesgos previsibles en la ejecución del convenio que debe asumir el contratista y que son asegurables son los siguientes: Que el futuro contratista no pueda dar cumplimiento a la ejecución del convenio, o que el servicio prestado no corresponda o no se haga conforme a las especificaciones técnicas plasmadas en el convenio.
B. Riesgos no asegurables: Que. durante la ejecución del convenio, el conveniente afronte situaciones de índole laboral, administrativo, técnico y legal respecto de sus empleados que prestan el servicio durante la ejecución del convenio, por lo cual el conveniente siempre deberá garantizar, mantener y ofrecer la prestación del servicio.
C. Riesgos que asume la entidad: A partir de la fecha de suscripción del convenio, la Alcaldía Distrital de Santa Marta, asume única y exclusivamente, los efectos derivados de los riesgos que se relacionan a continuación, además de aquellos que se deriven de lo pactado:

i. Los efectos derivados de la existencia de daño emergente del Contratista, por la ocurrencia de hechos de Fuerza Mayor o Caso Fortuito, en los términos del contrato y la legislación existente.
ii. Los efectos originados por nuevas normas durante la ejecución del convenio y que sean aplicables al convenio. Para aminorar este riesgo, en el presente estudio previo se definió que el perfil del supervisor del contrato debe ser el funcionario que se encuentre directamente vinculado con la correspondencia que entra y sale de la entidad, quien a su vez será el responsable de certificar el cumplimiento.

7. GARANTÍAS QUE SE EXIGIRÁN EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Que de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.2.1.4.5 en la contratación directa la exigencia de garantías no es obligatoria, por lo que, en relación al objeto y ejecución del mismo, la Entidad considera no necesarias exigirlas. Y La Ley 1150 de 2007, artículo 7 y establece "Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento."

8. ACUERDOS COMERCIALES APLICABLES AL PROCESO DE CONTRATACIÓN

De conformidad con el documento de "MANUAL EXPLICATIVO DE LOS CAPÍTULOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DE LOS ACUERDOS COMERCIALES NEGOCIADOS POR COLOMBIA PARA ENTIDADES CONTRATANTES", publicado en el Portal Único de Contratación, no todas las contrataciones de las Entidades Públicas sujetas al Estatuto General de Contratación lo están también a las obligaciones de carácter internacional derivadas de los Acuerdos Comerciales. Por lo que para que una determinada contratación pública esté cubierta bajo las obligaciones internacionales es necesario que (i) la entidad pública que realice la contratación se encuentre en los listados de entidades cubiertas, (ii) que se superen los montos mínimos para que las normas de contratación pública del capítulo sean aplicables (los "Umbrales"), y (iii) que la contratación no se encuentre cubierta bajo alguna exclusión de aplicabilidad o excepción. Por lo anterior, una vez revisadas las Entidades Públicas cubiertas por las obligaciones internacionales, el objeto a contratar no está cobijado por un Acuerdo Internacional o un tratado de libre comercio vigente para el estado colombiano. La presente contratación no se encuentra cobijado por ningún acuerdo o tratado de libre comercio por tratarse de una Contratación Directa.

9. SUPERVISIÓN

La supervisión control y seguimiento del presente convenio interadministrativo lo efectuará el encargado de la Gerencia de Infraestructura Distrital de Santa Marta

IDARK BARRIOS JOHNSON
Gerente de Infraestructura Distrital

REPUBLICA DE COLOMBIA
DISTRITO TURISTICO, CULTURAL E HISTÓRICO
SANTA MARTA
CONCEJO DISTRITAL

Proyecto de Acuerdo N° 029

ACUERDO No 025
(28 DIC. 2018)

POR MEDIO DEL CUAL SE CONCEDE FACULTADES AL ALCALDE DEL DISTRITO DE SANTA MARTA PARA TRANSFERIR A LA EMPRESA DISTRITAL DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANO SOSTENIBLE DE SANTA MARTA -EDUS - RECURSOS DE LA SOBRETASA A LA GASOLINA CON EL FIN DE MEJORAR LA MALLA VIAL Y LA ESTRUCTURA VIAL DEL DISTRITO DE SANTA MARTA

ARTÍCULO 1: Autorizar al Alcalde del Distrito Turístico, Cultural e Histórico de Santa Marta, por el término de catorce (14) años, contados a partir de la Vigencia Fiscal 2020 hasta el año 2033, transferir anualmente a la EMPRESA DISTRITAL DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANO SOSTENIBLE DE SANTA MARTA - EDUS los recursos que reciba por concepto de la Sobretasa a la Gasolina, hasta las siguientes sumas de dinero para la ejecución de los "PROYECTOS DEL MEJORAMIENTO DE LA MALLA VIAL Y LA ESTRUCTURA DEL DISTRITO DE SANTA MARTA"

Vigencia Fiscal	Sobretasa a la Gasolina
2020	12.550.000.000
2021	12.500.000.000
2022	13.500.000.000
2023	14.000.000.000
2024	14.500.000.000
2025	15.050.000.000
2026	14.700.000.000
2027	15.300.000.000
2028	17.850.000.000
2029	18.500.000.000
2030	19.750.000.000
2031	21.100.000.000
2032	22.600.000.000
2033	24.200.000.000

ARTÍCULO 2.- Autorizar al Alcalde del Distrito Turístico, Cultural e Histórico de Santa Marta para pignorar las rentas referidas en el artículo anterior en virtud del parágrafo tercero del artículo 55 de la Ley 788 de 2002 para que, directamente o, a

REPUBLICA DE COLOMBIA
DISTRITO TURÍSTICO, CULTURAL E HISTÓRICO
SANTA MARTA
CONCEJO DISTRITAL

Proyecto de Acuerdo N° 029

ACUERDO No 027

(28 DIC. 2018)

POR MEDIO DEL CUAL SE CONCEDE FACULTADES AL ALCALDE DEL DISTRITO DE SANTA MARTA PARA TRANSFERIR A LA EMPRESA DISTRITAL DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANO SOSTENIBLE DE SANTA MARTA -EDUS - RECURSOS DE LA SOBRETASA A LA GASOLINA CON EL FIN DE MEJORAR LA MALLA VIAL Y LA ESTRUCTURA VIAL DEL DISTRITO DE SANTA MARTA

través de la EDUS, y hasta 31 de diciembre de 2019, celebre operaciones de crédito público y las operaciones conexas a ellas hasta por un valor de CIENTO VEINTE MIL MILLONES DE PESOS ($120.000.000.000) y financiar los PROYECTOS DEL MEJORAMIENTO DE LA MALLA VIAL Y LA ESTRUCTURA DEL DISTRITO DE SANTA MARTA".

ARTÍCULO 3.- La Secretaria de Hacienda Distrital, una vez comprometidos los recursos a que se refieren el artículo anterior, deberá incluir en el presupuesto de la vigencia fiscal de 2020 y siguientes la asignación necesaria para cumplir con los compromisos adquiridos.

ARTÍCULO 4.- Autorizar al alcalde del Distrito Turístico, Cultural e Histórico de Santa Marta, para celebrar los acuerdos o convenios con la EDUS y; para que, directamente o a través de la EDUS, celebre los contratos que se requieran para el cumplimiento del presente Acuerdo, conforme a las normas legales vigentes.

ARTÍCULO 5.- El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su sanción y publicación.

PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en el Distrito Turístico-Cultural e Histórico de Santa Marta, a Los Veintiocho (28) día del mes de Diciembre del año Dos Mil Dieciocho (2018).

JORGE YESID OSPINO HERRERA
Presidente Concejo Distrital de Santa Marta.

DARIO JOSÉ LINERO MEJIA
Secretario General Concejo Distrital de Santa Marta.

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DISTRITO TURÍSTICO, CULTURAL E HISTÓRICO
SANTA MARTA
CONCEJO DISTRITAL

Proyecto de Acuerdo N° 029

ACUERDO No 025

(28 DIC. 2018)

POR MEDIO DEL CUAL SE CONCEDE FACULTADES AL ALCALDE DEL DISTRITO DE SANTA MARTA PARA TRANSFERIR A LA EMPRESA DISTRITAL DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANO SOSTENIBLE DE SANTA MARTA -EDUS - RECURSOS DE LA SOBRETASA A LA GASOLINA CON EL FIN DE MEJORAR LA MALLA VIAL Y LA ESTRUCTURA VIAL DEL DISTRITO DE SANTA MARTA

CONCEJO DISTRITAL.- SECRETARÍA GENERAL.- Distrito de Santa a Los Veintiocho (28) día del mes de Diciembre del año Dos Mil Dieciocho (2018). El suscrito Secretario General del Honorable Concejo Distrital de Santa Marta.-

CERTIFICA.- Que el presente Acuerdo surtió los dos (2) debates de rigor en fechas y sesiones diferentes.

DARIO JOSE LINERO MEJIA
Secretario General Concejo Distrital de Santa Marta.

ACUERDO No. 025 del 28 de diciembre de 2018

El Proyecto de Acuerdo No. 029 de 2018, "POR MEDIO DEL CUAL SE CONCEDE FACULTADES AL ALCALDE DEL DISTRITO DE SANTA MARTA PARA TRANSFERIR A LA EMPRESA DISTRITAL DE DESARROLLO Y RENOVACION URBANO SOSTENIBLE DE SANTA MARTA – EDUS - RECURSOS DE LA SOBRETASA A LA GASOLINA CON EL FIN DE MEJORAR LA MALLA VIAL Y LA ESTRUCTURA VIAL DEL DISTRITO DE SANTA MARTA" fue recibido en el despacho del señor Alcalde el día 28 de diciembre de 2018.

Vistas las constancias que preceden, se procede a sancionarlo de conformidad con los artículos 76 y 81 de la Ley 136 de 1994.

PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dado en el Distrito Turístico Cultural e Histórico de Santa Marta a los veintiocho (28) días del mes de diciembre de 2018.

RAFAEL ALEJANDRO MARTINEZ
Alcalde Distrital

Vo. Bo. ADOLFO NICOLAS TORNE STUWE – Director Jurídico Distrital.

LA SUSCRITO SECRETARIO DE PLANEACIÓN DEL DISTRITO TURÍSTICO, CULTURAL E HISTÓRICO DE SANTA MARTA, DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA

CERTIFICA:

Que el Proyecto: **"MEJORAMIENTO Y REHABILITACIÓN DE LA MAYA VIAL Y LA ESTRUCTURA VIAL DEL DISTRITO DE SANTA MARTA".** Se encuentra REGISTRADO en el Banco de Programas y Proyectos del Distrito, con el código BPI No **2018470010104**

Se expide el presente certificado, en la ciudad de Santa Marta, a los Diecisiete (17) días del mes de Octubre de 2018.

FRANCISCO GARCIA RENTERIA
SECRETARIO DE PLANEACION DISTRITAL

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
PROYECTÓ	ADALGIRA OVALLE FELIZZOLA	DIR. DE LA GESTIÓN DE LA INVERSIÓN Y PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	

EL SUSCRITO SECRETARIO DE PLANEACIÓN DEL DISTRITO TURÍSTICO, CULTURAL E HISTÓRICO DE SANTA MARTA, DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA

CERTIFICA:

Que el proyecto: **" MEJORAMIENTO Y REHABILITACIÓN DE LA MAYA VIAL Y LA ESTRUCTURA VIAL DEL DISTRITO DE SANTA MARTA "**, se encuentra en concordancia con el Plan de Desarrollo del Distrito.

"PLAN DE DESARROLLO 2016-2019 "UNIDOS POR EL CAMBIO SANTA MARTA CIUDAD DEL BUEN VIVIR".

EJE: 4 SANTA MARTA CON HÁBITAT SOSTENIBLE Y ORDENADA
LÍNEA: MOVILIDAD PARA EL BUEN VIVIR
PROGRAMA: VÍAS PARA EL BUEN VIVIR
SUB-PROGRAMA: PAVIMENTACIÓN CON PARTICIPACIÓN COMUNITARIA "MI CALLE"
INDICADOR: CARRIL DE VÍA CONSTRUIDA O ADECUADA
META: CONSTRUIR Y/O ADECUAR 62000 METROS CARRIL DE VÍA

Para constancia, se firmó en Santa Marta, Distrito Turístico, Cultural e Histórico, los Diecisiete (17) dias del mes de Octubre de 2018.

FRANCISCO GARCÍA RENTERÍA
SECRETARIO DE PLANEACIÓN DISTRITAL

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
PROYECTO:	ADALGIZA CHALLE PEDROZA	DIR. DECLARATORIA DE UTILIDAD PÚBLICA Y PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o Normas vigentes, por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.

Santa Marta, 8 de enero de 2019

Señores
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
DISTRITO DE SANTA MARTA
Atn. IDARK BARRIOS JOHNSON
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA
La Ciudad

Asunto: Aceptación de invitación suscripción Convenio Interadministrativo Alcaldia Distrital de Santa Marta – EDUS
Proyecto Malla Vial

Estimado Idark,

La Empresa Distrital de Desarrollo y Renovación Urbano Sostenible de Santa Marta ("EDUS") se permite confirmar que se encuentra en capacidad de ejecutar las actividades establecidas en los Estudios Previos al Convenio Interadministrativo cuyo objeto es *aunar esfuerzos administrativos, jurídicos, operativos, presupuestales y financieros para llevar a cabo el proyecto de "Mejoramiento de la Malla Vial y Estructura Vial del Distrito de Santa Marta.*

Lo anterior, en el marco de las facultades otorgadas al Alcalde Distrital y en desarrollo del PLAN DE DESARROLLO DISTRITAL 2016-2019 "UNIDOS POR EL CAMBIO, SANTA MARTA CIUDAD DEL BUEN VIVIR, mediante el cual se establece como Meta "Construir y/o Adecuar 62,000 Metros Carril de Via", la cual se encuentra contenida bajo el Eje 4 Santa Marta con hábitat sostenible y ordenaca; Línea – Movilidad para el buen vivir; Programa – Vias para el buen vivir; Subprograma – Pavimentación con participación comunitaria "Mi Calle".

Para estos afectos, se adjuntan los siguientes documentos:

1. Decreto Distrital 312 mediante el cual se crea la EDUS.
2. Acuerdo 002 de la EDUS mediante el cual se adoptan los estatutos y el Manual de Contratación de la EDUS.

3. Cedula del representante legal de la EDUS
4. Documentos que faculten al representante legal para contratar (estatutos)
5. RUT
6. Copia de Libreta militar del representante legal de la EDUS
7. Hoja de vida publica persona natural del representante legal de la EDUS.
8. Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduria General de la Nación del representante legal de la EDUS.
9. Certificado de antecedentes fiscales de la Contraloria General de la República del representante legal de la EDUS.
10. Certificado de antecedentes de la Policía Nacional del representante legal de la EDUS.
11. Certificado de multas contravenciones de la Policia Nacional del representante legal de la EDUS.
12. Certificado de seguridad social, firma del contador junto fotocopia cédula y T.P.

Cordialmente,

Dagoberto Ospina
Gerente General
Empresa de Desarrollo y Renovación Urbano Sostenible
edus@santamarta.gov.co
Calle 15 No. 3-67, Oficina 501. Casa Gauthier
Santa Marta, Magdalena
www.santamarta.gov.co

Santa Marta, enero de 2018

Doctor:
DAGOBERTO OSPINA
Gerente General
EMPRESA DISTRITAL DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANO SOSTENIBLE
Santa Marta, Magdalena

Asunto: **Invitación Suscripción Convenio Interadministrativo entre la Alcaldía Distrital de Santa Marta y EDUS – Proyecto Malecón Santa Marta**

Cordial saludo,

Por medio del presente remito su despacho hace invitación formal para lograr la suscripción de convenio interadministrativo que tiene por objeto aunar esfuerzos administrativos, jurídicos, operativos, presupuestales y financieros para llevar a cabo el proyecto de "Mejoramiento de la Malla Vial y Estructura Vial del Distrito de Santa Marta (el "Proyecto" o "Malla Vial").

La anterior invitación se presenta teniendo en cuenta que en el **PLAN DE DESARROLLO DISTRITAL 2016-2019 "UNIDOS POR EL CAMBIO, SANTA MARTA CIUDAD DEL BUEN VIVIR** se establece como Meta "Construir y/o Adecuar 62,000 Metros Caril de Via", la cual se encuentra contenida bajo el Eje 4 - Santa Marta con hábitat sostenible y ordenada; Línea –Movilidad para el buen vivir; Programa – Vias para el buen vivir; Subprograma – Pavimentación con participación comunitaria "Mi Calle".

Igualmente, el Concejo Distrital de Santa Marta, aprobó el Acuerdo 025 de 2018 **POR MEDIO DEL CUAL SE CONCEDE FACULTADES AL ALCALDE DEL DISTRITO DE SANTA MARTA PARA TRANSFERIR A LA EMPRESA DISTRITAL DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANO SOSTENIBLE DE SANTA MARTA -EDUS- RECURSOS DE LA SOBRETASA A LA GASOLINA CON EL FIN DE MEJORAR LA MALLA VIAL Y LA ESTRUCTURA VIAL DEL DISTRITO DE SANTA MARTA.**

Para estos afectos, se adjuntan los Estudios Previos del Convenio Interadministrativo de la referencia, los cuales hacen parte integral de la presente invitación.

Atentamente,

IDARK BARRIOS JOHNSON
Gerente de Infraestructura Distrital

Santa Marta, 17 de enero de 2019

Alcaldía de Santa Marta
OFICINA DE CONTRATACION
Fecha: 21 ENE. 2019
Hora: 11:50
Nombre:
Firma:

Señores
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
DISTRITO DE SANTA MARTA
Atn. JORGE GUEVARA
DIRECTOR DE CONTRATACIÓN
La Ciudad

Asunto: Remisión Convenio Interadministrativo Alcaldía Distrital de Santa Marta – EDUS y documentos soporte
Proyecto Malla Vial

Estimado Jorge,

Por medio de la presente me permito remitir el Convenio Interadministrativo cuyo objeto es *aunar esfuerzos administrativos, jurídicos, operativos, presupuestales y financieros para llevar a cabo el proyecto de "Mejoramiento de la Malla Vial y Estructura Vial del Distrito de Santa Marta*, para su revisión, aprobación y trámites correspondientes.

Adjunto se incluyen los siguientes documentos:

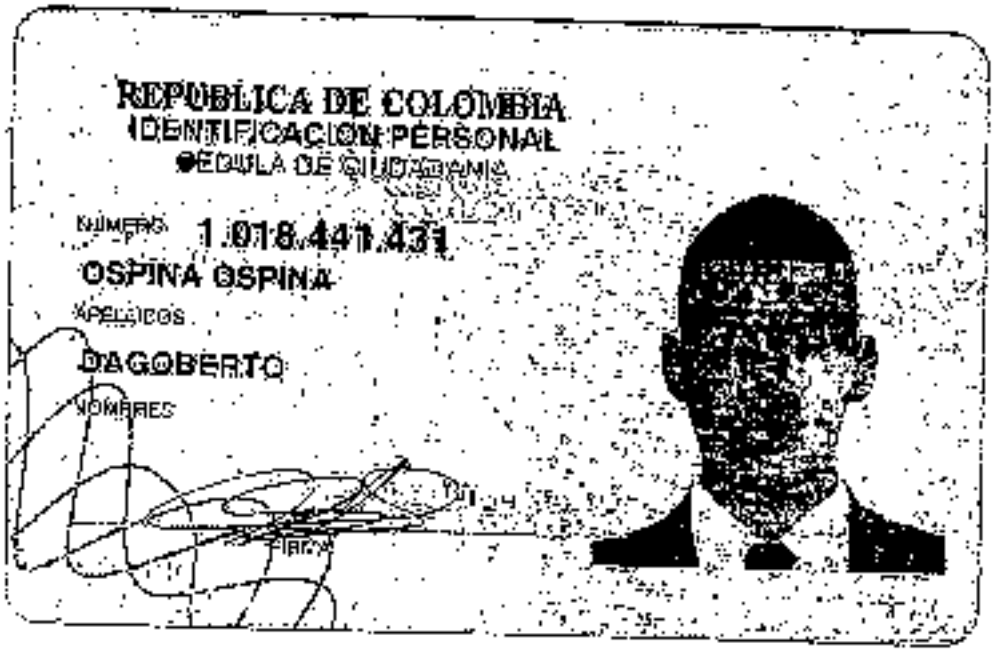
1. Dos copias del Convenio Interadministrativo.
2. Estudios previos del Convenio Interadministrativo.
3. Carta de invitación a suscribir el Convenio Interadministrativo.
4. Carta de aceptación a suscribir el Convenio Interadministrativo.
5. Copia del Acuerdo 025 de 2018 del Concejo Distrital de Santa Marta.
6. Copia de certificado del Banco de Proyectos de Inversión de la Secretaría de Planeación mediante el cual se certifica el registro del proyecto en el mismo.
7. Decreto Distrital 312 mediante el cual se crea la EDUS.
8. Acuerdo 002 de la EDUS mediante el cual se adoptan los estatutos y el Manual de Contratación de la EDUS.
9. Cedula del representante legal de la EDUS

10. Documentos que faculten al representante legal para contratar (estatutos)
11. RUT
12. Copia de Libreta militar del representante legal de la EDUS
13. Hoja de vida pública persona natural del representante legal de la EDUS.
14. Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación del representante legal de la EDUS.
15. Certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría General de la República del representante legal de la EDUS.
16. Certificado de antecedentes de la Policía Nacional del representante legal de la EDUS.
17. Certificado de multas contravenciones de la Policía Nacional del representante legal de la EDUS.
18. Certificado de seguridad social, firma del contador junto fotocopia cédula y T.P.

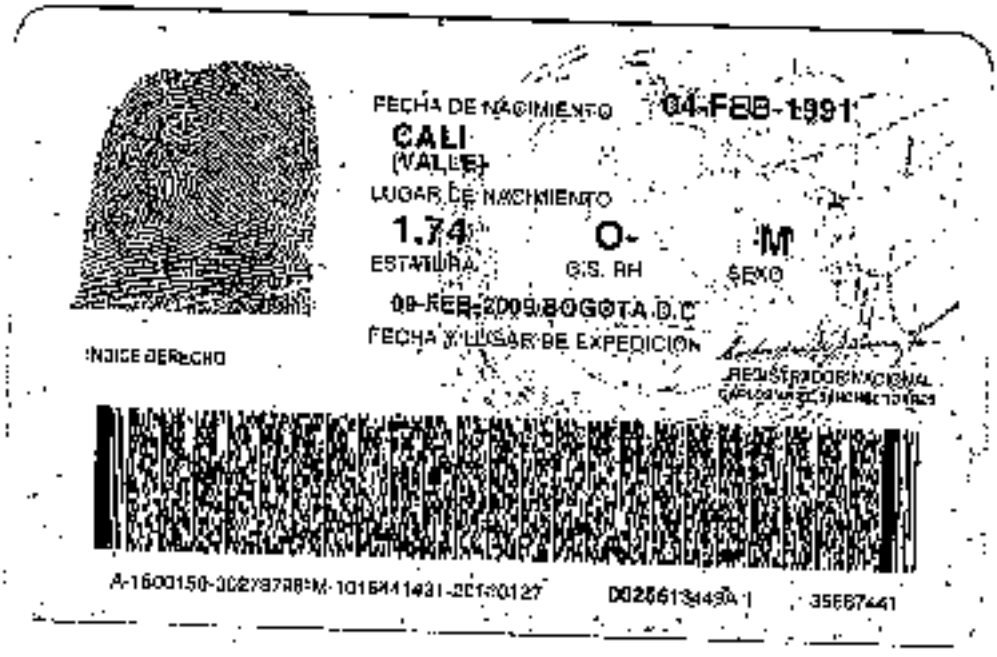
Quedamos atentos a tu confirmación para suscribir el Convenio Interadministrativo o cualquier otro asunto que sea necesario.

Cordialmente,

Dagoberto Ospina
Gerente General
Empresa de Desarrollo y Renovación Urbano Sostenible
edus@santamarta.gov.co
Calle 15 No. 3-67, Oficina 501. Casa Gauthier
Santa Marta, Magdalena
www.santamarta.gov.co



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
NUMERO 1.018.441.431
OSPINA OSPINA
APELLIDOS
DAGOBERTO
NOMBRES
FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO 04-FEB-1991
CALI
(VALLE)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.74
ESTATURA
O-
G.S. RH
M
SEXO
09-FEB-2009 BOGOTA D.C
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
INDICE DERECHO
REGISTRADOR NACIONAL
A-1500150-30279738-M-1018441431-20130127 0025613449A 1 35667441

SANTA MARTA
SIGUE CAMBIANDO

DESPACHO DEL ALCALDE

CIUDAD DEL QUIEN VIVIR

DECRETO No. 165 19 JUL 2018

"Por el cual se hace un nombramiento"

EL ALCALDE DEL DISTRITO, TURISTICO, CULTURAL E HISTORICO DE SANTA MARTA

En ejercicio de sus facultades constitucionales, legales y en especial de las que le confiere el artículo 29, literal D numeral 2 de la ley 1551 de 2012 y,

CONSIDERANDO:

Que, en la planta de personal de la Alcaldía, existe una vacante definitiva del empleo de Gerente de la Empresa Distrital de Desarrollo y Renovación Urbano Sostenible de la ciudad de Santa Marta.- EDUS-, Código 050, Grado 04, Empleo de Libre Nombramiento y Remoción.

Que el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012 señala en el Literal D, Numeral 2 como funciones del Alcalde: *"Nombrar y remover los funcionarios bajo su dependencia i e los Gerentes y Directores de los Establecimientos Públicos y empresas industriales y comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes"*.

Que es potestad del Alcalde Distrital, como nominador de la entidad, efectuar designaciones en los cargos de Libre Nombramiento y Remoción.

Que con fundamento en lo anteriormente expuesto.

DECRETA:

Artículo 1. ***Nombramiento.*** Nombrar con carácter de ordinario a **DAGOBERTO OSPINA OSPINA**, identificado con la Cedula de Ciudadanía N° 1.018.441.431 de Bogotá D.C, en el cargo Gerente de la Empresa Distrital de Desarrollo y Renovación Urbano Sostenible de la ciudad de Santa Marta.- EDUS-, Código 050, Grado 04, Empleo de Libre Nombramiento y Remoción.

Artículo 2. ***Remisión de copias.*** Enviar copia de este decreto a la Secretaría General y a la Dirección de Capital Humano para lo de su competencia.

Artículo 3. ***Vigencia y Derogatoria*** El presente decreto rige a partir de la fecha de su comunicación.

19 JUL 2018

Dado en santa marta a los,

Comuníquese y Cúmplase

RAFAEL ALEJANDRO MARTÍNEZ
Alcalde Distrital

JIMENA ABRIL DE ANGELIS
Secretaria General

CARLOS IVAN QUINTERO DAZA
Director Jurídico Distrital

Scanned by CamScanner

ALCALDÍA DE SANTA MARTA
Distrito Turístico, Cultural e Histórico

ACTA DE POSESIÓN No. 288

En la ciudad de Santa Marta a los 19 días del mes Julio del año 2018 se presentó el (la) señor (a) Dagoberto Ospina Ospino identificado (a) con la Cédula de Ciudadanía No. 1.018.441.431 de Bogotá, con el objeto de tomar posesión del cargo de: Gerente de la Empresa Distrital de Desarrollo y Renovación Urbano Sostenible del Distrito de Santa Marta código 085, Grado 01 nombrado mediante Decreto No 165 Resolución No — o Acuerdo No — del 19 de Julio del año 2018 el posesionado presentó el juramento ordenado en el Artículo 122 de la Constitución Política de Colombia. Manifestó bajo la gravedad del juramento, no estar incurso en causa alguna de inhabilidad general o especial, de incompatibilidad o prohibición de las establecidas por los Decretos 2400 de 1968, 1950 de 1973, Ley 4ª de 1992, Ley 734 de 2002 y demás disposiciones vigentes para el desempeño de empleos públicos. Presentó los siguientes documentos: Certificado Judicial No. _____ de fecha _____ Libreta Militar No. 1018441431 DM No. 16 requisitos básicos para el desempeño del cargo.

Profesión Magister En Economía y Derecho

Experiencia _____

Observaciones _____

Para constancia se firma la presente por las partes que en ella intervinieron.

ALCALDE DISTRITAL

POSESIONADO

SECRETARIO GENERAL

Scanned by CamScanner

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

Hoja Principal

2. Contenido: 0 2 Actualización

Reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14474760983

5. Número de Identificación Tributaria (NIT): 9 0 1 2 8 2 5 2 1

6. DV: 9

12. Dirección seccional: Impuestos y Aduanas de Barranquilla

14. Fecha diligenciamiento: 1 | 0

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente: Persona Jurídica

25. Tipo de documento: 1

26. Número de identificación:

27. Fecha expedición:

Lugar de expedición: 28. País: 29. Departamento: 30. Ciudad/Municipio:

31. Primer apellido: 32. Segundo apellido: 33. Primer nombre: 34. Otros nombres:

Razón social:

EMPRESA DISTRITAL DE DESARROLLO Y RENOVACION URBANO SOSTENIBLE DE SANTA MARTA

36. Nombre comercial: 37. Sigla:

UBICACIÓN

38. País: COLOMBIA

39. Departamento: 1 5 Magdalena

40. Ciudad/Municipio: 4 7 Santa Marta

41. Dirección principal: Cl 15 3 67 P 4

0 0 1

42. Correo electrónico: edusantamarta@gmail.com

43. Código postal:

44. Teléfono 1: 3 2 2 2 0 4 2 3 9

45. Teléfono 2:

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal: 46. Código: 8 4 1 1 | 47. Fecha inicio actividad: 2 0 1 6 1 2 2 9

Actividad secundaria: 48. Código: | 49. Fecha inicio actividad:

Otras actividades: 50. Código: | 1 | 2

Ocupación: 51. Código:

52. Número establecimientos:

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 7 4

Retención en la fuente a título de renta

Autorretenedor de ventas

Obligaciones aduaneras

54. Código:

Exportadores

54. Forma: 55. Tipo:

Régimen: 1 2 3

57. Sicex

58. CPC

IMPORTANTE: En prejuicio de las actuaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

59. Anexos: SI X NO

Para uso exclusivo de la DIAN

60. No. de folios: 2

61. Fecha: 2 0 1 6 0 7 2 4

La información consignada en el formulario será responsabilidad de quien lo suscribe y en consecuencia corresponderá exclusivamente a la realidad, por lo anterior, cualquier falsedad o inexactitud en ella hará pasible a su autor de la sanción prevista en el artículo 10 Decreto 2460 de Noviembre de 2013

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

Nro. Nombre: ARROYO ORJUELA BERNARDO SEGUNDO

Des. Cargo: Analista V

Fecha vencimiento

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

Espacio reservado para la DIAN

Página 2 de 3 Hoja 2

4. Número de formulario

14474760583

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

8 0 1 1 2 8 2 5 2 | 9

6. DV

12. Dirección seccional

Impuestos y Aduanas de Barranquilla

14. Buzón electrónico

1 | 9

Características y formas de las organizaciones

63. Naturaleza: 3

65. Forma(s)

66. Es persona jurídica

68. Formas asociativas

69. Cooperativas

70. Otras organizaciones no clasificadas

64. Clasificación de las personas jurídicas de derecho privado sin ánimo de lucro, nacionales, departamentales, municipales o descentralizadas

67. Sociedades y organismos descentralizados

79. Clasificación

2 | 6

2

Documento Constitutivo, Reformas y Último Reporte

Documento

71. Clase:

72. Número:

73. Fecha:

74. Número de folios:

75. Entidad de registro:

76. Fecha de registro:

77. No. Matrícula mercantil:

78. Departamento:

79. Distrito/Municipio:

1. Constitución

0 3

3 1 2

2 0 1 6 1 2 2 8

0 1

4 7

0 0 1

5. Reformas

Composición del Capital

87. Nacional

1 0 0 %

88. Nacional público

0,0 %

89. Nacional privado

0 %

95. Extranjero

0 %

96. Extranjero público

0 %

97. Extranjero privado

0 %

Vigencia

80. Desde:

81. Hasta:

82. Entidad de vigilancia y control:

Entidad de vigilancia y control

Ubicación

Estado y Domicilio

86. Estado actual:

87. Fecha cambio de estado:

91. Número de Identificación Tributaria (NIT):

1

2

3

4

5

Vinculación económica

90. Vinculación económica

94. Nombre del grupo económico o empresarial

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

98. DV

170. Número de identificación tributaria asignado en el país de origen

171. País

177. Número de identificación tributaria asignado a la casa matriz del extranjero con EP

179. Nombre o razón social de la casa matriz del extranjero con EP

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

Espacio reservado para la DIAN

Página 3 de 8 Hoja 3

4. Número de formulario: 14474760963

5. Número de Identificación Tributaria (NIT): 9011242628 | 6. DV: 9

12. Dirección seccional

14. Fecha expedición

98. Representación: REPRS LEGAL PRIN | 99. Fecha inicio ejercicio representación: 2019/07/18

Representación 1

100. Tipo de documento: Cédula de ciudadanía | 101. Número de identificación: 1078441431 | 102. DV | 103. Número de tarjeta profesional:

104. Primer apellido: OSPINA | 105. Segundo apellido: OSPINA | 106. Primer nombre: DAGOBERTO | 107. Otros nombres:

109. Razón social representante legal

Representación 2

100. Tipo de documento: | 101. Número de identificación: | 102. DV | 103. Número de tarjeta profesional:

104. Primer apellido | 105. Segundo apellido | 106. Primer nombre | 107. Otros nombres:

109. Razón social representante legal

Representación 3

100. Tipo de documento: | 101. Número de identificación: | 102. DV | 103. Número de tarjeta profesional:

104. Primer apellido | 105. Segundo apellido | 106. Primer nombre | 107. Otros nombres:

109. Razón social representante legal

Representación 4

100. Tipo de documento: | 101. Número de identificación: | 102. DV | 103. Número de tarjeta profesional:

104. Primer apellido | 105. Segundo apellido | 106. Primer nombre | 107. Otros nombres:

109. Razón social representante legal

Representación 5

100. Tipo de documento: | 101. Número de identificación: | 102. DV | 103. Número de tarjeta profesional:

104. Primer apellido | 105. Segundo apellido | 106. Primer nombre | 107. Otros nombres:

109. Razón social representante legal

Fecha presentación de persona natural

REPÚBLICA DE COLOMBIA

FUERZAS MILITARES

Tarjeta Reservista Segunda Clase

NÚMERO 1018441431

APELLIDOS Y NOMBRES

OSPINA OSPINA

DAGOBERTO



PERTENECE AL EJÉRCITO DE:

1ª LÍNEA 31 - DIC	2ª LÍNEA 31 - DIC	3ª LÍNEA 31 - DIC
2021	2031	2041

PROFESIÓN BACHILLER

FECHA DE EXP. 13 FEB 2002

CORTE DE DISTRITO

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA EJÉRCITO NACIONAL

Instrucciones Especiales

1. Este es un documento público y es requisito presentarlo para las siguientes casos:
   - Celebrar contratos con cualquier entidad pública.
   - Ingresar a la carrera administrativa
   - Tomar posesión de cargos públicos.
   - Obtener grado de profesional en cualquier centro docente de educación superior
2. En caso de convocatoria de reservas, de llamamiento especial o de movilización, debe efectuar presentación inmediata en la unidad militar más cercana al lugar de su residencia para recibir instrucciones al respecto.

3208745

SANTA MARTA
SIGUE CAMBIANDO

DESPACHO DEL ALCALDE

DECRETO N° 312

29 DIC. 2016

Alcaldía Santa Marta

"POR EL CUAL SE REDISEÑA Y MODERNIZA LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA ALCALDÍA DEL DISTRITO TURÍSTICO, CULTURAL E HISTÓRICO DE SANTA MARTA, LAS FUNCIONES DE SUS ORGANISMOS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DESCENTRALIZADAS, SE CREAN UNAS ENTIDADES Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

EL ALCALDE MAYOR DEL DISTRITO TURÍSTICO, CULTURAL E HISTÓRICO DE SANTA MARTA, en uso de las facultades constitucionales conferidas por el numeral 6 del artículo 313 y numeral 3 del artículo 315 superior, en concordancia con las Leyes 136 de 1994, 489 de 1998, los artículos 6, 18 y 29 de la Ley 1551 de 2012, y en especial, las que le confiere el artículo 1° del Acuerdo Distrital No. 002 del 18 de marzo de 2016, y

CONSIDERANDO

Que en virtud de lo establecido en el numeral 6 del Artículo 313 de la Constitución Política colombiana, corresponde a los Concejos Distritales, entre otras, determinar la Estructura de la administración Distrital y las funciones de sus dependencias, así como, previa iniciativa del Alcalde, establecer entidades públicas, entidades administrativas especiales, empresas industriales y comerciales, autorizar la constitución de sociedades de economía mixta y la asociación con otras organizaciones para la creación de Entidades sin ánimo de lucro, y en general, determinar la estructura de la administración y las funciones de sus dependencias.

Que por expresa disposición del parágrafo único del artículo 2° de la Ley 489 de 1998, por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, esta es aplicable, en lo pertinente, a las entidades territoriales, sin perjuicio de la autonomía que les es propia, de acuerdo con la Constitución Política, las reglas relativas a los principios propios de la función administrativa sobre delegación y desconcentración, características, coordinación, competencias, régimen de entidades descentralizadas, racionalización administrativa, descongestión administrativa, participación y control interno de la Administración Pública.

Que de acuerdo con lo establecido en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1551 de 2012, los municipios y Distritos gozan de autonomía para la gestión de sus intereses, dentro de los límites constitucionales y legales, por lo cual tienen la facultad para adoptar la estructura administrativa que puedan financiar, que se ajuste a su conveniencia para dar cumplimiento a las competencias que les son asignadas por la Constitución y la ley.

Que el literal d) del artículo 29 de la citada Ley 1551 de 2012 señala como función de los Alcaldes en relación con la Administración Municipal, entre otras: "1. Dirigir la acción administrativa del municipio; velar por el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo; representarlo legal y extrajudicialmente. (...) 3. Suprimir o fusionar entidades o dependencias municipales, de conformidad con los acuerdos respectivos. Los acuerdos que

SANTA MARTA
SIGUE CAMBIANDO

DESPACHO DEL ALCALDE

DECRETO N° 312

29 DIC. 2016

Alcaldía de Santa Marta
Distrito Turístico, Cultural e Histórico

"POR EL CUAL SE REDISEÑA Y MODERNIZA LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA ALCALDÍA DEL DISTRITO TURÍSTICO, CULTURAL E HISTÓRICO DE SANTA MARTA, LAS FUNCIONES DE SUS ORGANISMOS, DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DESCENTRALIZADAS, SE CREAN UNAS ENTIDADES Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

[illegible] [illegible] cumplimiento [illegible] competencias.

7. Dirigir, [illegible] y [illegible] los programas [illegible] planes de bienestar [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] estímulos [illegible], con el fin de mejorar la calidad de vida de los diferentes servidores públicos, [illegible] y su grupo familiar.

8. Dirigir, [illegible], coordinar y mantener el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) [illegible], [illegible] de la definición de las políticas, estrategias, [illegible], [illegible] y acciones necesarias, para [illegible] una salud integral en los servidores públicos.

9. Dirigir, [illegible], coordinar y controlar el sistema de evaluación del desempeño y los acuerdos de gestión de los servidores públicos [illegible], de acuerdo a las políticas, [illegible] y procedimientos establecidos [illegible] [illegible] a la normatividad [illegible].

10. Proyectar [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] caso.

11. [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] procesos [illegible] [illegible] de [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] mediación.

12. Registrar las [illegible] [illegible] de [illegible] funcionarios [illegible] [illegible] previo [illegible] la misma, y [illegible] su pago ante la Secretaría de Hacienda.

ENTIDADES DESCENTRALIZADAS VINCULADAS AL DESPACHO DEL ALCALDE DISTRITAL

EMPRESA DISTRITAL DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANO SOSTENIBLE DE SANTA MARTA
(EDUS)

Artículo 405. Empresa Distrital de Desarrollo y Renovación Urbana Sostenible de [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] EMPRESA DISTRITAL DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANO SOSTENIBLE DE SANTA MARTA [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] EDUS [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible].

Artículo 406. Naturaleza [illegible]. La Empresa Distrital de Desarrollo y Renovación Urbano Sostenible de Santa Marta, EDUS, es una empresa [illegible] del orden distrital, regida por las normas del ordenamiento jurídico colombiano para [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] del Estado, cuya [illegible] está [illegible] [illegible] [illegible] y políticas generales de la Administración Distrital [illegible] [illegible] personería jurídica, autonomía

SANTA MARTA
ES CAMBIANDO

29 DIC. 2016

SANTA MARTA
CIUDAD CAMBIANDO

23 DIC. 2016

SANTA MARTA
SIGUE CAMBIANDO

DECRETO No. 312

29 DIC. 2016

"POR EL CUAL SE REDISEÑA Y MODERNIZA LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA ALCALDÍA DEL DISTRITO TURÍSTICO CULTURAL E HISTÓRICO DE SANTA MARTA, LAS FUNCIONES DE SUS ORGANISMOS, DEPENDENCIAS Y ÓRGANOS DESCENTRALIZADOS, SE CREAN UNAS ENTIDADES Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

la Ley 1508 de 2012 [illegible] infraestructura [illegible] probabilidad para su [illegible].

15. Realizar la gestión [illegible] negocios inmobiliarios [illegible] proyectos, [illegible] asociaciones público-privadas y/o convenios [illegible].

16. [illegible] capital privado en los proyectos [illegible] de ciudad [illegible].

17. Implementar [illegible] de [illegible] [illegible] vivienda [illegible] capital privado.

18. Definir [illegible] en los proyectos con un trabajo conjunto [illegible] con la [illegible] capital privado [illegible].

19. [illegible] participación [illegible].

Artículo 109. Régimen Legal. Los actos de la Empresa [illegible] de Desarrollo y Renovación [illegible] de Santa Marta [illegible] [illegible] Distrito [illegible].

Parágrafo. [illegible] por el Estatuto General de Contratación [illegible] de Estado [illegible] privado.

Artículo 110. Órganos de Dirección, Administración y [illegible] Administrativa. [illegible] de Desarrollo y Renovación [illegible] Directiva [illegible] corresponde [illegible] de los [illegible] presente decreto.

Artículo 111. Composición de la Junta Directiva. La Junta Directiva de la Empresa [illegible] de Santa Marta [illegible].

SIN MARTA
CASA GRANDE

212

20 de 6. 2013

SANTA MARTA
SIGUE CAMBIANDO

DECRETO N° 312

29 DIC. 2015

"POR EL CUAL SE REGIDERA Y MODERNIZA LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA ALCALDÍA DEL DISTRITO TURÍSTICO CULTURAL E HISTÓRICO DE SANTA MARTA LAS FUNCIONES DE SUS ORGANISMOS, DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DESCENTRALIZADAS, SE CREAN UNAS ENTIDADES Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

Artículo 114. Responsabilidades. Inhabilidades e incompatibilidades: Los miembros de la Junta Directiva de la Empresa Distrital de Desarrollo y Renovación Urbana Sostenible de Santa Marta, en el ejercicio de sus funciones estarán sujetos al régimen de responsabilidades, inhabilidades e incompatibilidades establecido legalmente para el nombramiento de juntas directivas de las entidades descentralizadas del orden municipal.

Parágrafo: La remuneración de la Junta Directiva será percibida por los miembros que no ostenten la calidad de [illegible] del orden Distrital, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley 1551 de 2012 y demás disposiciones que la modifiquen. La Ley 617 de 2000 y sus decretos reglamentarios.

Artículo 115. Gerencia General: El frente de la dirección de la Empresa Distrital de Desarrollo y Renovación Urbana Sostenible de Santa Marta estará la Gerencia General, quien tendrá a su cargo [illegible] de la Empresa de Desarrollo y Renovación Urbana Sostenible de Santa Marta y estará sometido al régimen de responsabilidades, inhabilidades e incompatibilidades propio del Gobernador del Distrito.

Artículo 116. Funciones del Gerente General: Son funciones del Gerente General de la Empresa Distrital de Desarrollo y Renovación Urbana Sostenible de Santa Marta, la Junta Directiva, las siguientes:

1. Dirigir y coordinar [illegible] de la Empresa de conformidad con las disposiciones legales y estatutarias vigentes y velar por el cumplimiento de dichas normas por parte de [illegible].
2. Suscribir los actos y celebrar los contratos necesarios para el funcionamiento de la Empresa, dentro de los límites señalados por la Junta Directiva y los Estatutos.
3. Representar a la Empresa ante la Junta Directiva.
4. Proponer a la Junta Directiva oportunamente [illegible] de la Junta Directiva el Proyecto anual de presupuesto [illegible] operación de la Empresa, así como el programa anual de la tesorería, los estados financieros de fin de ejercicio y [illegible] de la Junta Directiva.
5. Ejecutar [illegible] de Desarrollo [illegible] y las decisiones de la Junta Directiva [illegible] de acuerdo con [illegible] y los estatutos [illegible] Junta Directiva [illegible] de conformidad con [illegible].
6. Presentar [illegible] Directiva [illegible] y copia de [illegible] y de balance [illegible] de los [illegible] de la Empresa.

SANTA MARTA
SIGUE CAMBIANDO

29 Dic. 2016

SANTA MARTA
SIGUE CAMBIANDO

29 OCT. 2016

SANTA MARTA
SIGUE CAMBIANDO

DESPACHO DEL ALCALDE

DECRETO # 242

29 DIC. 2016

"POR EL CUAL SE REDISEÑA Y MODERNIZA LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACION DE LA ALCALDÍA DEL DISTRITO TURÍSTICO, CULTURAL E HISTÓRICO DE SANTA MARTA, LAS FUNCIONES DE SUS ORGANISMOS, DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DESCENTRALIZADAS, SE CREAN UNAS ENTIDADES Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

Parágrafo: Liquídese el Fondo Mixto de Cultura para lo cual la Secretaría de Cultura junto con la Secretaría de Hacienda deberán dentro de los seis (6) meses a lo establecido

Artículo 240. Vigencia y Derogatorias. El presente Decreto rige a partir de la publicación en la Gaceta Oficial y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, tanto las Oficiales como las de las Localidades

Las Localidades deberán coordinar con la Secretaría de Gobierno la implementación del presente Decreto por lo que todas las disposiciones locales de planeación, desarrollo y control quedan en armonía con el mismo.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en el Distrito Turístico Cultural e Histórico de Santa Marta a los veintinueve (29) días del mes de diciembre de dos mil dieciséis (2016)

RAFAEL ALEJANDRO MARTÍNEZ
Alcalde Distrital

AGNES CECILIA PADILLA GARCÍA
Secretaria General

CARLOS [illegible] GONZÁLEZ SALAMANCA
Secretario de Hacienda

CARLOS [illegible] QUINTERO GARCÍA
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Proyectó: [illegible]

ACUERDO No. 002

"POR EL CUAL SE MODIFICAN LOS ESTATUTOS, EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANO SOSTENIBLE DE SANTA MARTA –EDUS Y EL PRESUPUESTO PARA LA VIGENCIA 2018"

LA JUNTA DIRECTIVA DE LA EDUS

Empresa Industrial y Comercial de Santa Marta D.T.C.H. en ejercicio de sus facultades legales y administrativas, y,

CONSIDERANDO

Que de conformidad con lo establecido en el numeral 2 del artículo 113° del Decreto 312 de 2016 le corresponde a la Junta Directiva la adopción de los Estatutos de la Empresa.

Que de conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 113° del Decreto 312 de 2016 le corresponde a la Junta Directiva aprobar el presupuesto de Ingresos y Gastos de la Empresa;

Que de conformidad con lo establecido en el numeral 6 del artículo 113° del Decreto 312 de 2016 le corresponde a la Junta Directiva la adopción del Manual de Contratación de la Empresa.

Que en virtud del Acuerdo 001 de 2018 la Junta Directiva adoptó los estatutos de la EDUS, su Manual de Contratación y el Presupuesto para la Vigencia 2018, en consonancia con las disposiciones legales vigentes, en especial con el Decreto 312 de 2016.

Que, en virtud de la puesta en funcionamiento de la EDUS, el alcance de los proyectos a desarrollar y su capacidad institucional resulta necesario hacer correcciones y ajustes a los Estatutos, Manual de Contratación y Presupuesto para la vigencia 2018.

En mérito de lo expuesto,

ACUERDA

ARTÍCULO 1 Modificar los Estatutos de EMPRESA DISTRITAL DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANO SOSTENIBLE DE SANTA MARTA – EDUS, los cuales quedarán así:

ACUERDO No. 002

"POR EL CUAL SE MODIFICAN LOS ESTATUTOS, EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANO SOSTENIBLE DE SANTA MARTA –EDUS Y EL PRESUPUESTO PARA LA VIGENCIA 2018"

EMPRESA DISTRITAL DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANO SOSTENIBLE DE SANTA MARTA – EDUS

ESTATUTOS

CAPÍTULO I

NATURALEZA JURÍDICA, DOMICILIO, OBJETO Y FUNCIONES.

ARTÍCULO 1. NATURALEZA JURÍDICA. La EMPRESA DISTRITAL DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANO SOSTENIBLE DE SANTA MARTA – EDUS (en adelante la "EDUS" o la "Empresa"), es una persona jurídica del orden Distrital, regida por las normas del ordenamiento jurídico colombiano para las empresas industriales y comerciales del Estado. Contará con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio.

ARTÍCULO 2. DOMICILIO. El domicilio de la EDUS será el Distrito Turístico, Cultural e Histórico (en adelante "el Distrito") de Santa Marta, Departamento del Magdalena, República de Colombia. La Junta Directiva, atendiendo las funciones de la Empresa y atendiendo razones de conveniencia, debidamente comprobadas, podrá ordenar la apertura de oficinas, agencias o unidades operativas en cualquier parte del país.

ARTÍCULO 3. DURACIÓN. La Empresa tendrá una duración indefinida, sin perjuicio de que pueda ser liquidada en los casos previstos por la Ley y de acuerdo con sus procedimientos.

ARTÍCULO 4. OBJETO. La EDUS tendrá como objeto principal llevar a cabo las acciones de planificación, contratación y ejecución de proyectos para el mantenimiento, mejoramiento, construcción y rehabilitación de obras de infraestructura, y de proyectos urbanísticos e inmobiliarios para el desarrollo físico del Distrito de manera armónica y sostenible, manteniendo el equilibrio social y ecológico. En virtud de lo anterior, podrá promover y ejecutar las políticas públicas de planeación del crecimiento del área urbana, el diseño de proyectos urbanísticos de remodelación y recuperación, gestionar planes parciales de desarrollo, desarrollar la actuación urbanística y la operación urbana del Distrito, y las demás relacionadas que se consideren por parte del Distrito.

ARTÍCULO 5. FUNCIONES. La Empresa, ejercerá de manera general todas las funciones y actividades relacionadas con su objeto, y en especial las siguientes:

1. Actuar como operador urbano de los proyectos del Distrito de Santa Marta.
2. Desarrollar proyectos urbanísticos, inmobiliarios y de renovación urbana con sus propios recursos o en alianzas con personas naturales o jurídicas de naturaleza pública o privada, nacionales o internacionales.

ACUERDO No. 002

"POR EL CUAL SE MODIFICAN LOS ESTATUTOS, EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANO SOSTENIBLE DE SANTA MARTA –EDUS Y EL PRESUPUESTO PARA LA VIGENCIA 2018"

13. Gestionar la transferencia de derechos de construcción, derechos fiduciarios para VIS y VIP, entre otros instrumentos de financiación del POT, destinados para la cualificación, sostenibilidad y mantenimiento de los bienes.
14. En conjunto con la Secretaría de Planeación, y bajo las directrices expresas del Alcalde, recibir, analizar, estudiar y manifestar interés en los proyectos de Asociación Público- Privada, conforme a lo señalado en la ley 1508 de 2012, para los proyectos de infraestructura física en la ciudad desde la pre factibilidad hasta su ejecución.
15. Realizar la gestión requerida para la concreción de negocios inmobiliarios y demás que posibiliten generar ingresos, ya sea mediante asociaciones público privadas y/o convenios públicos.
16. Fomentar la inversión de capital privado en los proyectos de la ciudad que busquen un mejoramiento de la calidad de vida de todos los habitantes.
17. Implementar la política pública de inversión en proyectos de infraestructura física, transporte y movilidad, edificios públicos, temas de vivienda y ambientales, agua potable, residuos sólidos, energía, telecomunicaciones, sociales, educación y salud en los cuales se incluya capital privado.
18. Definir los parámetros de inversión en cada proyecto con un trabajo conjunto y coordinado con la Secretaría de Planeación en que puede participar el capital privado guardando siempre relación directa con el beneficio social entregado.
19. Liderar la política de inversión y asociación de capital público y privado para la generación de desarrollo e inclusión; generando equidad entre los ciudadanos.

ARTICULO 6.- FACULTADES. Para facilitar el cumplimiento de su objeto, la EDUS podrá:

1. Preparar, tramitar y someter ante la entidad competente proyectos de planes parciales y delimitación de Unidades de Actuación Urbanística
2. Presentar para la aprobación de la autoridad de planeación correspondiente, los proyectos de reajuste de tierras y/o coordinar la cooperación entre partícipes cuando el reajuste de tierras no sea necesario dentro de las Unidades de Actuación Urbanística.
3. Adquirir por enajenación voluntaria o expropiación, cuando sus propietarios se rehúsen a hacerlo por su propia cuenta, en general, los predios vinculados a Unidades de Actuación Urbanística y aportarlos o enajenarlos a la entidad gestora respectiva, cuando ello sea necesario para garantizar el reajuste de tierras o la integración inmobiliaria de la respectiva Unidad de Actuación, conforme a la ley.
4. Recibir, habilitar, administrar y aportar, cuando hubiere lugar a ello, inmuebles fiscales del Distrito, que puedan ser destinados a proyectos urbanos en desarrollo de su objeto.

ACUERDO No. 002

"POR EL CUAL SE MODIFICAN LOS ESTATUTOS, EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANO SOSTENIBLE DE SANTA MARTA –EDUS Y EL PRESUPUESTO PARA LA VIGENCIA 2018"

3. Ejecutar las políticas distritales de renovación urbana y de conservación del centro histórico y de sitios de interés histórico o arquitectónico de la ciudad.
4. Participar en actividades y proyectos de innovación relacionados con el objeto principal de sus actividades.
5. Aplicar, cuando el Distrito de Santa Marta lo determine, los sistemas de valorización y plusvalía, cuando se requieran para el cierre financiero de los proyectos a su cargo, conforme a los acuerdos y decretos distritales respectivos; así como la definición de los instrumentos de gestión de suelo y de financiación necesarios para ejecutar cada proyecto, especialmente aquellos relacionados con la estructuración y ejecución del reparto equitativo de cargas y beneficios o derechos de altura u ocupación.
6. Hacer los estudios socios económicos de los proyectos, procurando mantener índices de equidad y participación ciudadanas.
7. Procurar la sostenibilidad del medio ambiente en todas sus intervenciones y actuaciones.
8. Formular y coordinar la gestión social, jurídica, técnica urbanística e inmobiliaria de aquellos proyectos que se le encomienden; pudiendo además diseñar, promocionar, construir, vender, financiar, gerenciar, ejercer el control y la interventoría de estos; así como aplicar los instrumentos de gestión del suelo y financiación de proyectos establecidos en la ley.
9. Celebrar convenios, suscribir y ejecutar todo tipo de contratos, asociarse o formar consorcios o uniones temporales, y en general, todas aquellas actividades que sean necesarias para el cumplimiento de sus fines, especialmente para contratar el diseño y la ejecución de obras públicas de infraestructura con entidades públicas. Lo anterior podrá hacerlo con personas naturales o jurídicas, públicas, privadas o mixtas, nacionales o extranjeras; atendiendo precisos criterios técnicos, rigor jurídico y equilibrio financiero que le permita el cumplimiento de su objeto.
10. Desarrollar actuaciones urbanísticas de parcelación, urbanización y edificación de inmuebles de acuerdo con los procedimientos de gestión y formas de ejecución orientadas por el componente urbano y/o rural del plan de ordenamiento territorial (POT), y sus normas complementarias. Estas actuaciones podrán ser desarrollados individualmente, o en asocio con propietarios de manera voluntaria para la gestión asociada de predios o de manera obligatoria a través de unidades de actuación urbanística, directamente o mediante formas mixtas de asociación con el sector público y/o privado.
11. Fungir como banco inmobiliario o de tierras para el ente que le encomiende la función.
12. Administrar y manejar recursos provenientes del pago compensado de las obligaciones urbanísticas y del aprovechamiento económico del espacio público, y otros ingresos que reciba por parte del ente encargado del recaudo siempre y cuando mediante convenio o acto administrativo se le encomience dicha función.

ACUERDO No. 002

"POR EL CUAL SE MODIFICAN LOS ESTATUTOS, EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANO SOSTENIBLE DE SANTA MARTA –EDUS Y EL PRESUPUESTO PARA LA VIGENCIA 2018"

PARÁGRAFO. En desarrollo de su objeto, la entidad podrá ejecutar todos los actos, contratos y negocios jurídicos que se relacionen directa o indirectamente con su objeto, o que faciliten su ejecución, así como aquellos que permitan a la Empresa el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones y, en general, realizar todo tipo de actos y/o contratos no prohibidos por la ley, y que sean útiles para el cumplimiento de los fines de la Empresa.

ARTÍCULO 7. REGIMEN LEGAL. Los actos de la EMPRESA DISTRITAL DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANOS SOSTENIBLES DE SANTA MARTA realizados en virtud de sus naturaleza Industrial y Comercial, estarán sujetos a las normas del derecho privado y a la jurisdicción ordinaria. Los que se realicen en cumplimiento de funciones administrativas, serán actos administrativos y estarán sujetos a las solemnidades contempladas para tales actos, y a la jurisdicción de lo contencioso administrativo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico colombiano.

ARTÍCULO 8. COMPOSICIÓN ACCIONARIA. La EDUS será capitalizada en su totalidad por el Distrito por lo que la composición accionaria de la EDUS será la siguiente:

Accionista	Tipo de acciones	Número de acciones	Porcentaje	Valor nominal
Alcaldía del Distrito Turístico, Cultural e Histórico de Santa Marta	Nominativas y ordinarias	1,000	100%	COP 562,000

CAPÍTULO II

JUNTA DIRECTIVA

DIRECCIÓN, ADMINISTRACIÓN Y ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA.

ARTÍCULO 9. ORGANOS DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN. La dirección general de la Empresa estará a cargo de la Junta Directiva. La administración y ejecución de las disposiciones de la Junta Directiva estará a cargo del Gerente General. No obstante, les corresponde a ambos ejercer de manera conjunta y coordinada las funciones establecidas en el presente Estatuto.

ARTICULO 10. MARCO GENERAL DE ACCION DE LOS ORGANOS DE ADMINISTRACION. A los órganos de administración relacionados en el artículo anterior les corresponde desarrollar las funciones que se establecen en estos mismos estatutos. No obstante, para cubrir los eventuales vacíos y como

ACUERDO No. 002

"POR EL CUAL SE MODIFICAN LOS ESTATUTOS, EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANO SOSTENIBLE DE SANTA MARTA –EDUS Y EL PRESUPUESTO PARA LA VIGENCIA 2018"

5. Recibir, administrar y canalizar los aportes de organismos internacionales, destinados a la consolidación, diseño, construcción, desarrollo y operación de proyectos que estén relacionados con su objeto.
6. Recibir y administrar los recursos provenientes del aprovechamiento económico del Espacio Público.
7. Conseguir y gestionar recursos de financiación para el desarrollo de proyectos que estén relacionados con su objeto.
8. Contratar el diseño, la construcción y la interventoría de obras de infraestructura, de vivienda, espacios comerciales y/o cualquier otro tipo de proyecto relacionado con su objeto.
9. Prestar servicios de asesoría o consultoría en temas directa o indirectamente relacionados con su objeto.
10. Participar en cualquier tipo de empresas o asociaciones, hacer aportes, adquirir cuotas o partes de interés, según el caso, siempre y cuando su objetivo social esté directa o indirectamente relacionado con el de la EDUS
11. Participar en entidades gestoras para la promoción y ejecución de proyectos relacionados con el objeto de la entidad y hacer aportes en dinero, en especie, en inmuebles, en valores u acciones, en derechos fiduciarios, o en servicios, según sea del caso.
12. Cobrar los honorarios, comisiones o cualquier tipo de remuneración, por concepto de su gestión.
13. Contratar empréstitos y entregar en garantía bienes de su propiedad, de conformidad con las normas respectivas vigentes.
14. Recibir, elaborar directamente, o contratar estudios, proyectos y planes en relación con las actuaciones en que intervenga la Empresa.
15. Celebrar contratos de participación, sea como participe activa o como participe inactiva, consorcios, uniones temporales de empresas, asociaciones, contratos de riesgo compartido, alianzas estratégicas y cualquier otra forma licita de colaboración empresarial que tienda al desarrollo de su objeto.
16. Realizar cualquier tipo de actos y negocios jurídicos que se relacionen directa o indirectamente con su objeto, o que faciliten su ejecución, así como aquellos que permitan a la empresa el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones y, en general, realizar todo tipo de actos y/o contratos no prohibidos por la ley, y que sean útiles para el cumplimiento de los fines de la empresa.
17. Ejercer el derecho de preferencia en la adquisición de inmuebles en los términos del capítulo VII de la Ley 9ª de 1989
18. Realizar la declaratoria de Desarrollo y construcción prioritaria de que trata el artículo 52 de la ley 388 de 1997, así como realizar el proceso de enajenación forzosa.
19. Cualquier actividad lícita que tenga relación directa con su objeto social.
20. Las demás que la Junta Directiva le confiera.

ACUERDO No. 002

"POR EL CUAL SE MODIFICAN LOS ESTATUTOS, EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANO SOSTENIBLE DE SANTA MARTA –EDUS Y EL PRESUPUESTO PARA LA VIGENCIA 2018"

8. Adoptar las políticas de calidad de la Empresa.
9. Dar el visto bueno respecto de los predios sobre los cuales ejercerá el derecho de preferencia la EDUS.
10. Autorizar la participación de la Empresa en entidades de naturaleza pública o privada, para en cumplimiento de sus fines y objeto social.
11. Delegar en el Gerente General el ejercicio de algunas de las funciones que le son propias.
12. Autorizar la participación de la EDUS en entidades públicas o privadas para el cumplimiento de sus fines y objeto social.
13. Autorizar la creación y/o participación de entidades gestoras de actuaciones urbanísticas o la participación en ellas.
14. Fijar anualmente la cuantía de los contratos que pueden ser asumidos por la Gerencia General, sin su autorización.
15. Ejercer las funciones que le correspondan en virtud de su naturaleza o disposición legal.

ARTICULO 14.- **PARTICIPACION DE PARTICULARES.** Los particulares que integren la Junta Directiva deberán hacerlo de conformidad con lo establecido en la Ley 489 de 1998 y demás normas aplicables.

ARTICULO 15. HONORARIOS. Los miembros de la Junta Directiva no percibirán honorarios en virtud de su vínculo laboral con el Distrito de Santa Marta.

ARTÍCULO 16. REUNIONES. La Junta Directiva se reunirá ordinariamente cada cuatro meses, o extraordinariamente por determinación del Presidente, del Gerente General, o tres de sus miembros.

ARTÍCULO 17. CITACIÓN. Para las reuniones de Junta Directiva, tanto ordinarias como extraordinarias, las citaciones a sus miembros se harán en los términos del Código de Comercio para las sociedades comerciales, con una anticipación no menor a dos (2) días, con indicación de lugar y hora, y de la propuesta de orden del dia con los temas, debidamente documentados, a tratar.

ARTÍCULO 18. QUORUM. Tanto para deliberar como para adoptar sus decisiones la Junta Directiva de la Empresa requerirá de la mayoría de sus miembros.

ARTÍCULO 19. **ACTAS**. De lo ocurrido en las sesiones de Junta Directiva, se levantarán actas que serán aprobadas por la misma Junta por los medios que se aprueben para tal efecto. Las actas deberán contener su número, lugar y hora de la reunión, forma y oportunidad de la convocatoria, reunión de los miembros asistentes para efectos de comprobación del quórum, y de los demás asistentes a cualquier título, una relación de los temas tratados y los resultados de las decisiones adoptadas. Aprobadas las actas, deberán ser firmadas por el presidente y el secretario de la correspondiente sesión. Las actas serán guardadas en el

ACUERDO No. 002

"POR EL CUAL SE MODIFICAN LOS ESTATUTOS, EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANO SOSTENIBLE DE SANTA MARTA –EDUS Y EL PRESUPUESTO PARA LA VIGENCIA 2018"

mecanismo de interpretación de las normas aquí previstas, habrá de tenerse en cuenta lo siguiente:

a). A la Junta Directiva le corresponde: fijar las políticas y estrategias generales para el cumplimiento de los fines de la EDUS, determinar las normas básicas para la administración de los recursos, bienes y/o derechos que integren el patrimonio de ella y para el cabal cumplimiento de sus obligaciones.

b). Al Gerente General le corresponde: representar legalmente la empresa, ejecutar o hacer ejecutar las determinaciones de la Junta Directiva y realizar todos los actos y celebrar los contratos necesarios para la cumplida ejecución del objeto la EDUS, conforme a dicho objeto y las determinaciones de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 11. COMPOSICIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA. La Junta Directiva de la EDUS estará integrada por cinco (5) miembros así:

- El Alcalde o su delegado, quien la presidirá.
- Cuatro (4) miembros designados libremente por el Alcalde.

ARTÍCULO 12. SECRETARÍA TECNICA. Para los efectos de la adopción de sus convenientes decisiones, la Junta tendrá una secretaría técnica que será ejercida por el Gerente General de la Empresa, quien para los efectos podrá hacerse acompañar de los funcionarios y asesores que considere.

ARTÍCULO 13. FUNCIONES DE LA JUNTA. Serán funciones de la Junta Directiva, las siguientes:

1. Formular las políticas, planes y proyecciones generales de la Empresa, ajustado todo a las previsiones del Plan de Ordenamiento Territorial y al Plan de Desarrollo del Distrito.
2. Aprobar, previo su estudio, las reformas al presente Estatuto.
3. Examinar y aprobar los balances de fin de ejercicio, los estados financieros y las cuentas que deberán rendir el Gerente General y los demás funcionarios de la Empresa.
4. Aprobar el Presupuesto de Ingresos y Gastos de la Empresa, y las modificaciones que en la materia se introduzcan, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
5. Comprobar el correcto funcionamiento de la Empresa, de acuerdo con las políticas generales adoptadas y los mandamientos legales, con fundamento en los informes periódicos presentados por la Gerencia General.
6. Adoptar la estructura administrativa de la Empresa, establecer las funciones de sus dependencias y de cada cargo de la planta de personal que determine, señalando sus grados de remuneración de acuerdo con las normas vigentes.
7. Adoptar los manuales internos de la Entidad.

correspondiente Libro de Actas inscrito en la Cámara de Comercio de Santa Marta, de acuerdo con lo estipulado por el Código de Comercio para las sociedades comerciales.

ARTÍCULO 20. ACUERDOS DE JUNTA DIRECTIVA. Las decisiones de la Junta Directiva de adoptarán mediante Acuerdos de Junta Directiva. Éstos serán numerados en forma consecutiva, indicando el año de su expedición, y requerirán para su validez de la firma del presidente y el secretario de la correspondiente sesión.

ARTÍCULO 21. RESPONSABILIDADES, INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. Los miembros de la Junta Directiva, en lo relacionado con sus funciones, estarán sujetos al régimen de responsabilidades, inhabilidades e incompatibilidades establecido legalmente para los miembros de juntas directivas de las entidades descentralizadas del orden nacional.

Quienes actúen como miembros de la Junta Directiva, siendo particulares, no adquieren la calidad de funcionarios públicos. Sin embargo, sus actuaciones como miembro de la Junta estarán sujetos al régimen de responsabilidades, inhabilidades e incompatibilidades que establece la Ley, en especial lo traído por el artículo 89 de la L. 489 de 1998.

CAPÍTULO III

GERENCIA GENERAL

ARTÍCULO 22. GERENCIA GENERAL. Al frente de la dirección de la Empresa, habrá un Gerente General que tendrá a su cargo la administración de los bienes de la entidad, y su representación legal, judicial y extrajudicial. El Gerente General será de libre nombramiento y remoción del Alcalde del Distrito, y estará sometido al régimen de responsabilidades, inhabilidades e incompatibilidades traído por el ordenamiento jurídico colombiano.

ARTÍCULO 23. FACULTADES Y FUNCIONES DEL GERENTE GENERAL. Además de las inherentes a su calidad de administrador y representante legal de la EDUS, el Gerente General tendrá las siguientes funciones:

1. Observar y hacer cumplir las disposiciones constitucionales, legales y estatutarias aplicables a la Empresa, y ejecutar las disposiciones de la Junta Directiva.
2. Expedir los actos y celebrar los contratos necesarios para el desarrollo del objeto social de la Empresa, atendiendo los lineamientos y autorizaciones de la Junta Directiva y los presentes Estatutos.
3. Hacer las citaciones a sesiones de la Junta Directiva.

ACUERDO No. 002

"POR EL CUAL SE MODIFICAN LOS ESTATUTOS, EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANO SOSTENIBLE DE SANTA MARTA –EDUS Y EL PRESUPUESTO PARA LA VIGENCIA 2018"

4. Preparar y presentar oportunamente a la Junta Directiva el proyecto anual de presupuesto, para su aprobación, en concordancia con las normas que rigen la materia, las directrices de la Administración Distrital y los lineamientos de la misma Junta.
5. Presentar a la Junta Directiva por lo menos una vez al año, y cuando se le solicite, un informe de gestión y de rendición de cuentas debidamente auditado de la vigencia fiscal respectiva, conforme a la Ley. Esto, luego de su examen en la Junta, deberá ser presentado a la Administración Distrital en ocasión concertada.
6. Presentar periódicamente a la Junta Directiva informe sobre el estado y los avances en la ejecución de los proyectos y programas de la Empresa.
7. Dirigir el proceso contractual de la Empresa, de acuerdo con las leyes vigentes, los Estatutos y el manual interno de contratación.
8. Dirigir las relaciones laborales de la Empresa de acuerdo con el manual de requisitos y requerimientos, y las políticas de calidad.
9. Dirigir el proceso de aplicación de los recursos financieros, y velar por la integridad y mantenimiento de los bienes de la Empresa.
10. Ordenar el gasto con cargo al presupuesto y ejercer el consecuente control administrativo.
11. Representar la Empresa en los asuntos judiciales y extrajudiciales, para lo cual podrá apoderar a profesionales competentes.
12. Delegar las responsabilidades que le son propias en la Secretaria General y demás funcionarios de la Empresa, siempre que con ello se garantice un mejor desempeño institucional. Tales delegaciones son reversibles a discreción.

CAPITULO IV

RECURSO HUMANO

ARTÍCULO 24. CLASIFICACIÓN Y VINCULACIÓN DE LOS SERVIDORES. Las personas naturales que se vinculan a la planta de personal de la Empresa se clasifican en empleados públicos y trabajadores oficiales, y su vinculación se hará de acuerdo con las normas legales vigentes.

Son empleados públicos, además el Gerente General, quienes se desempeñen en cargos calificados por la Junta Directiva como de dirección, confianza y manejo.

El Gerente General será de libre nombramiento y remoción del Alcalde Distrital. Los empleados públicos de la Agencia son de libre nombramiento y remoción del Gerente General. Los demás servidores son trabajadores oficiales y se vinculan mediante contrato de trabajo.

ACUERDO No. 002

"POR EL CUAL SE MODIFICAN LOS ESTATUTOS, EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANO SOSTENIBLE DE SANTA MARTA –EDUS Y EL PRESUPUESTO PARA LA VIGENCIA 2018"

ARTÍCULO 25. VINCULACIÓN. Los empleados públicos son nombrados mediante resolución administrativa y deberán posesionarse en sus cargos. Los trabajadores oficiales se vinculan mediante contrato de trabajo que constará por escrito. Todos los cargos de la Empresa tendrán funciones aprobadas debidamente por la Junta. Cada cargo tendrá una asignación salarial y los requerimientos para su ejercicio.

ARTÍCULO 26. MANUALES INTERNOS. El Gerente General, propondrá a la Junta Directiva la adopción de manuales de requisitos y requerimientos, de funciones y procedimientos, de información, y programas de selección, inducción, evaluación y capacitación de los servidores de la Empresa.

ARTÍCULO 27. CONTROL INTERNO. La EDUS contará con un sistema de control interno dirigido e implementado de acuerdo con las normas que rigen la materia.

El sistema de control interno disciplinario se aplicará a los servidores de la Empresa de acuerdo con lo establecido en el Código Único Disciplinario.

CAPITULO V

RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN

ARTÍCULO 28. NORMAS DE CONTRATACIÓN. El Manual Interno de Contratación establece los procedimientos para la selección de contratistas y el proceso contractual, en atención a lo señalado por las normas vigentes aplicables, en especial por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública para las empresas industriales y comerciales del Estado y las demás normas que lo adicionen, reglamenten o modifiquen. En todo caso los actos que se deriven de la naturaleza industrial y comercial de la Empresa, se regirán por las normas del derecho privado.

ARTICULO 29. **COMPETENCIA PARA CONTRATAR**. Tanto la competencia como la responsabilidad para contratar, bien sea por contratación directa, por invitación cerrada o invitación abierta, radica en el Gerente General.

PARÁGRAFO. El Gerente será autónomo y tendrá competencias plenas en materia de contratación hasta en tanto entre en funcionamiento el Comité de Contratación correspondiente.

CAPITULO VI

REGIMEN PATRIMONIAL, CONTABILIDAD Y CONTROL FISCAL

ARTÍCULO 30. **PATRIMONIO.** El patrimonio de la EDUS estará integrado de la siguiente forma:

1. Los aportes del Distrito.

ACUERDO No. 002

"POR EL CUAL SE MODIFICAN LOS ESTATUTOS, EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANO SOSTENIBLE DE SANTA MARTA –EDUS Y EL PRESUPUESTO PARA LA VIGENCIA 2018"

2. Los recursos de su capital, constituido con fondos públicos comunes, así como los productos de ellos o el rendimiento de impuestos
3. Los impuestos, tasas, contribuciones, regalías o contraprestaciones y sus rendimientos financieros que se le asignen o transfieran para el cumplimiento de su objeto social.
4. Los recursos provenientes del desarrollo de sus actividades y del giro ordinario de sus negocios.
5. Los bienes adquiridos a cualquier título.
6. Los recursos provenientes de fondos y entidades nacionales o internacionales.
7. Los demás bienes públicos o privados que se le transfieran o asignen.

ARTÍCULO 30. BALANCES, INVENTARIOS, PÉRDIDAS Y GANACIAS. Con corte a treinta y uno de diciembre, se presentará anualmente a consideración de la Junta Directiva un estado general de cuentas, un balance general, un inventario y un estado de pérdidas y ganancias, ajustado a las normas de contabilidad generalmente aceptadas y a lo estatuido para las cuentas oficiales. Con corte a 30 de junio de cada año, se pondrá a disposición de la Junta un balance prueba semestral.

ARTÍCULO 31. CONTROL FISCAL. El control fiscal de la EDUS será ejercido por la Contraloría Distrital de Santa Marta, de acuerdo con lo establecido por la Ley.

CAPITULO VII

DISPOSICIONES FINALES.

ARTÍCULO 32. PROPIEDAD INTELECTUAL. Todos los planes, proyectos e investigaciones adelantadas o contratadas y pagadas por la Empresa son de su propiedad y solo podrá ser usada por terceros con su autorización, previo el pago justo, o por razones de interés público.

ARTÍCULO 33. LIQUIDACIÓN. En caso de liquidación de la Empresa, el Gerente General será el liquidador y en su defecto, una persona de sus calidades designado por el Alcalde Distrital. Todo el patrimonio pasará en caso de liquidación, al Distrito. La Administración Distrital determinará qué dependencias asumirán los servicios prestados por la Agencia liquidada, para garantizar su continuidad.

ACUERDO No. 002

"POR EL CUAL SE MODIFICAN LOS ESTATUTOS, EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANO SOSTENIBLE DE SANTA MARTA –EDUS Y EL PRESUPUESTO PARA LA VIGENCIA 2018"

ARTÍCULO 2. Modificar el Manual de Contratación de la Empresa el cual quedará así:

EMPRESA DISTRITAL DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANO SOSTENIBLE DE SANTA MARTA – EDUS

MANUAL DE CONTRATACIÓN

TÍTULO I

OBJETO, NATURALEZA JURÍDICA Y RÉGIMEN DE EXCEPCIÓN DE LA EMPRESA DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANOS SOTENIBLE DE SANTA MARTA –EDUS-

1. **OBJETO.** El presente Manual de Contratación, es un instrumento de carácter general, impersonal, abstracto e imporativo para los servidores públicos vinculados a la Empresa de Desarrollo y Renovación Urbano Sostenible de Santa Marta (en adelante la "EDUS" o la "Empresa") mediante nombramiento o contrato de trabajo, para los contratistas y para los oferentes en toda la gestión contractual.

2. **NATURALEZA JURÍDICA** La EDUS, es una Empresa Industrial y Comercial del estado del orden Distrital, vinculada a la Alcaldía del Distrito de Santa Marta, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio e independiente.

3. **RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.** La contratación de la Empresa se regirá por los principios señalados por el artículo 209 y 267 de la Constitución Política, el Código civil y el Código de Comercio, los artículos 23 al 26 de la Ley 80 de 1993. los artículos 2 al 8 y 11, 13, 21, 24, 31, 32 y 37 del Decreto 115 de 1996 "Estatuto Presupuestal de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado", el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto — Ley 19 de 2012 (anti trámites), artículo 13 y 14 de la Ley 734 de 2002 de Transparencia, el Decreto 4170 de 2011 y la Ley 1437 de 2011.

4. **RÉGIMEN DE EXCEPCIÓN.** De conformidad con el artículo 14 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 93 de la Ley 1474 de 2011, la Empresa está sometida a las normas comerciales y civiles del derecho privado y al presente Manual Interno de Contratación cuando desarrolle actividades comerciales en competencia con el sector privado y/o público, nacional internacional o en mercados regulados, caso en el cual se regirá por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a sus actividades económicas y comerciales.

Cuando no se encuentre en competencia con el sector privado y/o público, nacional o internacional o en mercados regulados, la empresa estará sometida al Estatuto

ACUERDO No. 002

"POR EL CUAL SE MODIFICAN LOS ESTATUTOS, EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANO SOSTENIBLE DE SANTA MARTA –EDUS Y EL PRESUPUESTO PARA LA VIGENCIA 2018"

General de Contratación de la Administración Pública, evento en el cual se observarán con rigurosidad las normas contempladas en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 reglamentadas por el Decreto 1082 de 2015, o las disposiciones que las sustituyan, modifiquen, o complementen.

5. ACTIVIDADES EN LAS QUE LA EMPRESA SE ENCUENTRA EN COMPETENCIA CON EL SECTOR PRIVADO. Las características de un mercado varían dependiendo de las particularidades de sus agentes, de la manera en que se determina el precio y la cantidad de los bienes y servicios que se transan, del número de productores y consumidores, la forma en que se transmite la información, el poder de negociación de cada agente y la presencia o no de barreras de entrada.

En Colombia, el mercado inmobiliario se encuentra segmentado en un mercado primario en el que se desarrollan nuevos proyectos, en un mercado secundario de reventa de inmuebles, en un mercado de suelo en el que se compra y enajenan predios, y en el submercado de arrendamientos de inmuebles vista la segmentación del mercado relevante de los bienes raíces, es menester advertir que la empresa opera como agente de mercado en cada uno de los segmentos mencionados, desde perspectiva de la demanda y de la oferta, dado que la promoción y coordinación de actuaciones urbanas integrales y el desarrollo de proyectos estratégicos supone siempre una actuación en competencia con el sector privado en la adquisición y/o enajenación de suelo, adquisición y/o enajenación de inmuebles y el desarrollo y construcción de proyectos urbanísticos.

En consecuencia, se tiene que el desarrollo de las actividades necesarias para cumplir con su objetivo misional deberán someterse a las reglas de derecho privado

6. ACTIVIDADES EN LAS QUE LA EMPRESA NO SE ENCUENTRA EN COMPETENCIA CON EL SECTOR PRIVADO. La empresa no se halla en competencia con el sector privado cuando adelanta actividades que no hagan parte de la competencia distintiva de la empresa ni de sus actividades misionales, cuyo desarrollo pueda tercerizarce y ser objeto de outsourcing o de externalización estratégica.

7. FINALIDAD. El Manual Interno de Contratación de la Empresa es un mecanismo de gestión estratégica que tiene como propósito servir de apoyo al cumplimiento del objeto de la misma y orientar en la gestión misional a los servidores públicos que la conforman, a los contratistas y a los oferentes que pretendan participar en sus procesos contractuales, buscando el cumplimiento de sus fines competenciales, la continua y eficiente prestación de sus servicios y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ella cumpliendo una función social que, como tal, implica obligaciones.

ACUERDO No. 002

"POR EL CUAL SE MODIFICAN LOS ESTATUTOS, EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANO SOSTENIBLE DE SANTA MARTA –EDUS Y EL PRESUPUESTO PARA LA VIGENCIA 2018"

TITULO II

REGLAS GENERALES PARA LA APLICACIÓN DE DERECHO PRIVADO

CAPITULO I

ASPECTOS GENERALES

8. **ASPECTOS GENERALES.** En los contratos que se rijan por el derecho privado se aplicaran las reglas contenidas en los capitulos I al IV del presente título.

9. **PRINCIPIOS DE LA FUNCION PÚBLICA.** La gestión contractual que adelanta la Empresa, se encuentra al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economia, celeridad. imparcialidad y publicidad, cuyo alcance se describe a continuación:

1. Principio de igualdad: La efectividad del principio de igualdad en materia de gestión contractual depende de un trato igualitario a todos los oferentes tanto en la exigencia de los requisitos previstos en los términos de referencia o similares, como en la calificación de sus ofertas y, por supuesto, en la selección de aquella que resulte más favorable para los intereses de la administración.

2. Principio de moralidad: El principio de moralidad se instrumenta en desarrollo de la gestión contractual, a través de reglas de transparencia que imponen los siguientes mandatos: i) la igualdad respecto de todos los interesados; ii) la objetividad, neutralidad y claridad de la reglas o condiciones impuestas para la presentación de las ofertas; iii) la garantía del derecho de contradicción; iv) la publicidad de las actuaciones de la administración; y) la motivación expresa, precisa y detallada del informe de evaluación, del acto de adjudicación o de la declaratoria de desierta; vi) la escogencia objetiva del contratista idóneo que ofrezca la oferta más favorable para los intereses de la administración". Con el objetivo de limitar la discrecionalidad del administrador público, se impone el cumplimiento de requisitos y procedimientos que garantizan la selección de la mejor propuesta para satisfacer el objeto del contrato a suscribir.

3 Principio de eficacia: El principio de eficiencia se define como la maximización de resultados, con los mismos recursos, en un periodo determinado. Se entiende por éste el uso racional de los recursos disponibles en la consecución del producto, es obtener más productos con menos recursos.

ACUERDO No. 002

"POR EL CUAL SE MODIFICAN LOS ESTATUTOS, EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANO SOSTENIBLE DE SANTA MARTA –EDUS Y EL PRESUPUESTO PARA LA VIGENCIA 2018"

4. Principio de economía: Adicionalmente, desde la perspectiva de la gestión contractual, en desarrollo del principio de economía, se han desarrollado una serie de mandatos, así:

    a. Para la escogencia de contratistas, se cumplirán y establecerán los procedimientos y etapas estrictamente necesarios para asegurar la selección objetiva de la propuesta más favorable. Para este propósito, se señalarán términos preclusivos y perentorios para las diferentes etapas de la selección y se dará impulso oficioso a las actuaciones.
    b. Las normas de los procedimientos contractuales se interpretarán de tal manera que no den ocasión a seguir trámites distintos y adicionales a los expresamente previstos o que permitan valerse de los defectos de forma o de la inobservancia de requisitos para no decidir o proferir providencias inhibitorias.
    c. Los trámites se adelantarán con austeridad de tiempo, medios y gastos y se impedirán las dilaciones y los retardos en la ejecución del contrato.
    d. Se adoptarán procedimientos que garanticen la pronta solución de las diferencias y controversias que con motivo de la celebración y ejecución del contrato se presenten.
    e. Las entidades no rechazarán las solicitudes que se les formulen por escrito aduciendo la inobservancia por parte del peticionario de las formalidades establecidas por la empresa para su tramitación y oficiosamente procederán a corregirlas y a subsanar los defectos que se adviertan en ellas. Igualmente, estarán obligadas a radicar las actas o cuentas de cobro en la fecha en que sean presentadas por el contratista, procederán a corregirlas o ajustarlas oficiosamente si a ello hubiere lugar y, si esto no fuere posible, las devolverán a la mayor brevedad explicando por escrito los motivos en que se fundamente tal determinación.

5. Principio de celeridad. Hace referencia a la agilidad en la gestión administrativa y se asocia con el artículo 84 de la Constitución que prohíbe trámites adicionales para el ejercicio de una actividad que ha sido reglamentada.
6. Principio de imparcialidad: La imparcialidad se refleja en la objetividad, neutralidad y claridad de las reglas o condiciones impuestas para la presentación de las ofertas.
7. *Principio de publicidad:* La sustanciación de las actuaciones, la expedición de los actos administrativos, los documentos, contratos y en general los actos derivados de la actividad precontractual y contractual, deben ser publicados. Para el trámite, notificación y publicación de tales actos, podrán utilizarse

ACUERDO No. 002

"POR EL CUAL SE MODIFICAN LOS ESTATUTOS, EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANO SOSTENIBLE DE SANTA MARTA –EDUS Y EL PRESUPUESTO PARA LA VIGENCIA 2018"

soportes, medios y aplicaciones electrónicas. Las actuaciones de los funcionarios serán públicas y los expedientes que las contengan estarán abiertos al público.

10. **PRINCIPIOS DE LA GESTIÓN FISCAL**. La gestión contractual es una forma de gestión fiscal del Estado que se debe fundamentar en los principios de eficiencia, economía, eficacia, equidad, y en la valoración de los costos ambientales, de tal manera que permita determinar en la administración, en un período determinado, que: (i) la asignación de recursos sea la más conveniente para maximizar sus resultados; (ii) en igualdad de condiciones de calidad los bienes y servicios se obtengan al menor costo; y (iii) sus resultados se logren de manera oportuna y guarden relación con sus objetivos y metas.'

En vista de lo anterior, la Empresa cuando celebre contratos bajo el régimen de derecho privado debe velar por salvaguardar:

1. La eficiencia que se define como la maximización de resultados, con los mismos recursos, en un periodo determinado. Se entiende por éste el uso racional de los recursos disponibles en la consecución del producto, es obtener más productos con menos recursos.
2. En virtud del principio de economía, en igualdad de condiciones de la mejor calidad de los bienes y servicios, se obtiene el menor costo posible
3. La eficacia, esto es, la obtención de los resultados de manera oportuna y en entera relación con los objetivos y las metas propuestos. La eficacia es absoluta, es decir, se alcanza o no se alcanza el resultado propuesto.
4. La equidad en la distribución de los recursos públicos.
5. La valoración de costos ambientales, principio que pretende establecer una política integral para la protección del medio ambiente, la cual incluye desde la educación, la investigación y la organización, hasta la creación de nuevas tecnologías. En consecuencia, este principio nos permite: cuantificar el impacto por el uso, el deterioro de los recursos naturales y el medio ambiente. A su vez, hace posible evaluar la gestión de protección, conservación, uso y explotación de los mismos.

11. **INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERESES**. Son inhábiles para participar en procesos de selección y para celebrar contratos:

1. Las personas que se hallen inhabilitadas para contratar por la Constitución y las leyes.
2. Quienes participaron en las licitaciones o celebraron los contratos de que trata el literal anterior estando inhabilitados.
3. Quienes dieron lugar a la declaratoria de caducidad.

ACUERDO No. 002

"POR EL CUAL SE MODIFICAN LOS ESTATUTOS, EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANO SOSTENIBLE DE SANTA MARTA –EDUS Y EL PRESUPUESTO PARA LA VIGENCIA 2018"

4. Quienes mediante sentencia judicial hayan sido condenados a la pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas y quienes hayan sido sancionados disciplinariamente con destitución.
5. Quienes sin justa causa se abstengan de suscribir el contrato estatal adjudicado.
6. Los servidores públicos.
7. Quienes sean cónyuges o (compañeros permanentes) y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquier otra persona que formalmente haya presentado propuesta para una misma licitación.
8. Las sociedades distintas de las anónimas abiertas, en las cuales el representante legal o cualquiera de sus socios tenga parentesco en segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con el representante legal o con cualquiera de los socios de una sociedad que formalmente haya presentado propuesta, para una misma licitación.
9. Los socios de sociedades de personas a las cuales se haya declarado la caducidad, así como las sociedades de personas de las que aquéllos formen parte con posterioridad a dicha declaratoria.
10. Las inhabilidades a que se refieren los literales c), d), e i) se extenderán por un término de cinco (5) años contados a partir de la fecha de ejecutoria del acto que declaró la caducidad, o de la sentencia que impuso la pena, o del acto que dispuso la destitución; las previstas en los literales b) y e), se extenderán por un término de cinco (5) años contados a partir de la fecha de ocurrencia del hecho de la participación en la licitación, o de la celebración del contrato, o de la de expiración del plazo para su firma.
11. Las personas naturales que hayan sido declaradas responsables judicialmente por la comisión de delitos de peculado; concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades y soborno transnacional, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones. Esta inhabilidad se extenderá a las sociedades de que sean socias tales personas, con excepción de las sociedades anónimas abiertas.
12. Las personas que hayan financiado campañas políticas a la Presidencia de la República, a las gobernaciones o a las alcaldías con aportes superiores al dos punto cinco por ciento (2.5 °A) de las sumas máximas a invertir por los candidatos en las campañas electorales en cada circunscripción electoral, quienes no podrán celebrar contratos con las entidades públicas, incluso descentralizadas, del respectivo nivel administrativo para el cual fue elegido. el candidato.

    La inhabilidad se extenderá por todo el período para el cual el candidato fue elegido. Esta causal también operará para las personas que se encuentren

ACUERDO No. 002

"POR EL CUAL SE MODIFICAN LOS ESTATUTOS, EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANO SOSTENIBLE DE SANTA MARTA –EDUS Y EL PRESUPUESTO PARA LA VIGENCIA 2018"

dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad, o primero civil de la persona que ha financiado la campaña política.

Esta inhabilidad comprenderá también a las sociedades existentes o que llegaren a constituirse distintas de las anónimas abiertas, en las cuales el representante legal o cualquiera de sus socios hayan financiado directamente o por interpuesta persona campañas políticas a la Presidencia de la República, a las gobernaciones y las alcaldías.

La inhabilidad contemplada en esta norma no se aplicará respecto de los contratos de prestación de servicios profesionales.

13. El interventor que incumpla el deber de entregar información a la empresa contratante relacionada con el incumplimiento del contrato, con hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato.

    Esta inhabilidad se extenderá por un término de cinco (5) años, contados a partir de la ejecutoria del acto administrativo que así lo declare, previa la actuación administrativa correspondiente.

14. Haber sido objeto de imposición de cinco (5) o más multas durante la ejecución de uno o varios contratos, durante una misma vigencia fiscal con una o varias entidades estatales; ii) Haber sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual en por los menos dos (2) contratos durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales; Di) Haber sido objeto de imposición de dos (2) multas y un (1) incumplimiento durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales.
15. La inhabilidad se extenderá por un término de tres (3) años, contados a partir de la inscripción de la última multa o incumplimiento en el Registro Único de Proponentes, de acuerdo con la información remitida por las entidades públicas. La inhabilidad pertinente se hará explícita en el texto del respectivo certificado.
16. La inhabilidad a que se refiere el presente numeral (i) se extiende a los socios de sociedades de personas a las cuales se haya declarado esta inhabilidad, así como las sociedades de personas de las que aquellos formen parte con posterioridad a dicha declaratoria
17. Tampoco podrán participar en los procesos de selección ni celebrar contratos estatales con la entidad respectiva:
    a. Quienes fueron miembros de la Junta o servidores públicos de la entidad contratante. Esta incompatibilidad sólo comprende a quienes desempeñaron funciones en los niveles directivo, asesor o ejecutivo y

ACUERDO No. 002

"POR EL CUAL SE MODIFICAN LOS ESTATUTOS, EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANO SOSTENIBLE DE SANTA MARTA –EDUS Y EL PRESUPUESTO PARA LA VIGENCIA 2018"

se extiende por el término de un (1) año, contado a partir de la fecha del retiro.

b. Las personas que tengan vínculos de parentesco, hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con los servidores públicos de los niveles directivo, asesor ejecutivo o con los miembros de la junta o consejo directivo, o con las personas que ejerzan el control interno o fiscal de la entidad contratante.

c. El cónyuge, compañero o compañera permanente del servidor público en los niveles directivo, asesor, ejecutivo, o de un miembro de la Junta o Consejo Directivo, o de quien ejerza funciones de control interno o de control fiscal.

d. Las corporaciones, asociaciones, fundaciones y las sociedades anónimas que no tengan el carácter de abiertas, así como las sociedades de responsabilidad limitada y las demás sociedades de personas en las que el servidor público en los niveles directivo, asesor o ejecutivo, o el miembro de la Junta o Consejo Directivo, o el cónyuge, compañero o compañera permanente o los parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, afinidad o civil de cualquiera de ello, tenga participación desempeñe cargos de dirección o manejo.

e. Los miembros de las juntas o consejos directivos. Esta incompatibilidad sólo se predica respecto de la entidad a la cual prestan sus servicios y de las del sector administrativo al que la misma esté adscrita o vinculada.

f. Directa o indirectamente las personas que hayan ejercido cargos en el nivel directivo en entidades del Estado y las sociedades en las cuales estos hagan parte estén vinculados a cualquier título, durante los dos (2) años siguientes al retiro del ejercicio del cargo público, cuando el objeto que desarrollen tenga relación con el sector al cual prestaron sus servicios. Esta incompatibilidad también operará para las personas que se encuentren dentro del primer grado de consanguinidad, primero de afinidad, o primero civil del ex empleado público.

PARÁGRAFO PRIMERO. No quedan cobijadas por las inhabilidades e incompatibilidades de que trafan los numerales anteriores, las personas que contraten por obligación legal, ni las personas jurídicas sin ánimo de lucro cuyos representantes legales hagan parte de la junta directiva en virtud de su cargo o por mandato legal o estatutario, ni quienes celebren contratos en desarrollo de lo previsto en el artículo 60 de la Constitución Política.

PARÁGRAFO SEGUNDO. En general, todo servidor público contratista de LA EMPRESA y quienes presten sus servicios al mismo, se deberán abstener de participar por si o por interpuesta persona, en interés personal o de terceros, en

actividades de contratación que puedan constituir un posible conflicto de interés, entendido éste como toda situación de contraste o incompatibilidad que pueda darse entre los intereses de LA EMPRESA y el de los servidores públicos o contralistas. Se considera que también existe conflicto de interés cuando el asunto afecte o se relacione con su cónyuge, compañero o compañera permanente, o algunos de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho.

CAPITULO II

DE LA PLANEACION CONTRACTUAL Y LA SELECCIÓN DE PROVEEDORES Y SERVICIOS

12. PRESUPUESTO. En desarrollo de la gestión contractual que se adelante bajo el régimen de derecho privado, la Empresa debe respetar las disposiciones legales y reglamentos de naturaleza presupuestal que regulan las entidades del Estado.

Conforme lo señalado, entre otras disposiciones, debe tener en cuenta que para iniciar un proceso de contratación y perfeccionar el respectivo contrato, la Empresa deberá contar previamente con la disponibilidad presupuestal o los recursos suficientes para cubrir las obligaciones que pretende contraer.

Una vez perfeccionado el contrato deberá efectuarse el respectivo registro presupuestal.

Igualmente deberá observar los principios de la función pública, la gestión fiscal y los establecidos en el presente manual.

13. DE LOS ESTUDIOS PREVIOS. El área de la Empresa que requiera la contratación, deberá elaborar los estudios previos para cualquiera de las modalidades establecidas en el artículo anterior los cuales deben contener mínimo los siguientes datos:

1. La descripción y definición de la necesidad que se pretende satisfacer.
2. La precisión del objeto y alcance de la contratación.
3. el tipo de contrato a celebrar cuando no se trata de contratos innominados, y las obligaciones. actividades o productos a cargo del contratista.
4. El plazo y el lugar de ejecución del contrato.
5. El presupuesto estimado del contrato señalando de manera razonable la cuantía del mismo e indicando con precisión las variables consideradas para calcular el presupuesto que se obtendrá atendiendo los precios del mercado, los precios históricos determinados por contrataciones anteriores y todos aquellos análisis que puedan ser útiles al momento de determinar el presupuesto de la contratación de acuerdo con la necesidad requerida.

ACUERDO No. 002

"POR EL CUAL SE MODIFICAN LOS ESTATUTOS, EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANO SOSTENIBLE DE SANTA MARTA –EDUS Y EL PRESUPUESTO PARA LA VIGENCIA 2018"

6. Las condiciones de participación y la justificación de los factores de selección que permitan la escogencia del ofrecimiento más favorable a la Empresa.
7. El o los criterios de evaluación de las ofertas que podrán incluir elementos de ponderación de precio y/o calidad.
8. Las especificaciones técnicas del bien o servicio a contratar Elaboración de planos, diseños, estudio de impacto ambiental, socioeconómico, suelos, factibilidad o pre factibilidad, licencias urbanísticas, adquisición de predios, entre otros. Tales estudios o permisos sólo se requieren para contratos que por su impacto, naturaleza y condiciones técnicas sean necesarios, antes de la iniciación del respectivo proceso contractual, a fin de evitar retrocesos, gastos inoficiosos o inadecuados, encarecimiento de productos, perjuicios a terceros, entre otras razones.
9. Los riesgos, su tipificación y asignación.
10. El análisis que sustenta la exigencia de garantías destinadas a amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del incumplimiento del ofrecimiento o del contrato según el caso, así como la pertinencia de la división de aquellas.

14. MODALIDADES DE SELECCIÓN DE PROVEEDORES DE BIENES y SERVICIOS U OBRAS. Para la selección de proveedores de bienes y servicios u obras, la Empresa acudirá a las siguientes modalidades: *Invitación Privada. Invitación Pública. Contratación Directa. Selección de un Colaborador Empresarial.*

15. REGLAS APLICABLES A LAS INVITACIIONES A CONTRATAR. Para las modalidades de selección, la Empresa elaborará invitaciones para presentar propuestas que se ajusten el bien, servicio u obra requerida. Las solicitudes deberán incluir reglas claras, que permitan la selección objetiva, a las que se sujetarán los proveedores al momento de presentar sus propuestas. Las invitaciones deberán ser realizadas con base en los estudios previos presentados por el área gestora. En las invitaciones se deben incluir, como mínimo, los siguientes datos:

1. La precisión del objeto y alcance de la contratación, el tipo de contrato a celebrar cuando no se trata de contratos innominados, y la enunciación de las actividades generales y especificas a las que se obligaría el contratista.
2. El plazo y el lugar de ejecución del contrato.
3. El presupuesto estimado del contrato señalando de manera razonable la cuantía del mismo e indicando con precisión las variables consideradas para calcular el presupuesto que se obtendrá atendiendo los precios del mercado, los precios históricos determinados por contrataciones anteriores y todos aquellos análisis que puedan ser útiles al momento de determinar el presupuesto de la contratación de acuerdo con la necesidad requerida.

ACUERDO No. 002

"POR EL CUAL SE MODIFICAN LOS ESTATUTOS, EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANO SOSTENIBLE DE SANTA MARTA –EDUS Y EL PRESUPUESTO PARA LA VIGENCIA 2018"

4. Las condiciones de participación y la justificación de los factores de selección que permitan la escogencia del ofrecimiento más favorable a la Empresa
5. El o los criterios de evaluación de las ofertas que podrán incluir elementos de ponderación de precio y/o calidad.

16. INVITACIÓN PRIVADA. Para el perfeccionamiento de contratos Independientemente de su naturaleza o clase, cuya cuantía sea igual a ciento cincuenta (150) S.M.L.M.V. y hasta quinientos (500) S.M.L.M.V., incluido IVA, la Empresa invitará a diferentes proveedores de bienes, servicios u obra, con el fin que presenten una propuesta para contratar con la EDUS. Se invitará a participar a un mínimo de tres (3) proveedores, las cuales pueden ser realizadas por correo electrónico.

17. INVITACIÓN PÚBLICA. Esta modalidad se desarrollará a través de las siguientes causales:

1. En el evento en que la cuantía estimada del contrato exceda los quinientos (500) S.M.L.M.V., incluido IVA.
2. Por decisión del Comité de Contratación cuando se trate de una cuantía menor, fundada en criterios de conveniencia.
3. Cuando por la naturaleza o clase del bien, servicio u obra a contratar la Empresa, previa decisión del Comité de Contratación, requiera una preclasificación para el desarrollo de proyectos integrales. Para la precalificación se deberá contar con al menos tres (3) posibles proponentes, con base en criterios objetivos de escogencia tales como experiencia e idoneidad para la provisión del bien o prestación del servicio u obra de que se trate.

   La Empresa realizará la invitación a presentar propuestas de manera pública, a través de la publicación de un aviso en la página de internet de la misma; en atención al principio de publicidad también se deberá publicar en la página del Sistema Electrónico de Contratación Pública En Colombia — (SECOP).

18. CONTRATACIÓN DIRECTA. Es la modalidad mediante la cual se contrata de manera directa con una persona natural o jurídica, consorcio y/o unión temporal u otras formas de asociación permitidas, cuando se haya demostrado la idoneidad y la experiencia directamente relacionada con el bien o servicio u obra que se pretende satisfacer, previa presentación de una propuesta favorable para los intereses de la Empresa y la cuantía sea inferior a ciento cincuenta (150) SMLMV.

Además, se suscribirán mediante esta modalidad, independientemente de la cuantía:

ACUERDO No. 002

"POR EL CUAL SE MODIFICAN LOS ESTATUTOS, EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANO SOSTENIBLE DE SANTA MARTA –EDUS Y EL PRESUPUESTO PARA LA VIGENCIA 2018"

1. Cuando no se seleccione una propuesta al no cumplir con los requisitos de escogencia, en las modalidades de solicitud pública o solicitud privada.
2. La compraventa de bienes inmuebles necesarios para el desarrollo del objeto social, previo avaluó comercial realizado por persona natural o jurídica registrada en el Registro Nacional de Avaladores.
3. El arrendamiento de bienes inmuebles.
4. Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado.
5. Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales o jurídicas.
6. Cuando sea necesario intervenir bienes que amenacen ruina y para solucionar problemas o satisfacer necesidades conexas a la amenaza de ruina.
7. Para conjurar situaciones de urgencia o emergencia.

19. FORMAS DE COLABORACIÓN EMPRESARIAL. En el marco de sus funciones y facultades, la Empresa se encuentra facultada para celebrar entre otros, los siguientes contratos:

1. Contratos de cuentas en participación.
2. Contratos de Fiducia en cualquiera de sus modalidades.
3. Consorcios y uniones temporales.
4. Contratos de riesgo compartido.
5. Contratos de sociedad.
6. Cualquier otro contrato que permita el efectivo desarrollo de su objeto.

Las anteriores formas de colaboración empresarial se entenderán a título enunciativo.

20. REGLAS ESPECIALES PARA LA SELECCIÓN DE UN COLABORADOR EMPRESARIAL. Cuando se requiera celebrar contratos de colaboración empresarial, la Empresa podrá hacer uso de las reglas generales contenidas en el artículo que hace referencia a solicitud de oferta o podrá facultativamente acudir a, una de las siguientes figuras: Invitación pública con precalificación. Diálogo competitivo.

1. **INVITACIÓN PÚBLICA CON PRECALIFICACIÓN.** Para la suscripción de contratos de colaboración empresarial, la Empresa podrá realizar una invitación pública para participar en un proceso de precalificación que

contendrá como mínimo la siguiente información: i) descripción del proyecto que se pretende desarrollar. Ii) la fecha y hora limite, asi como el lugar fisico o electrónico para presentar la manifestación de interés; y Iii) la indicación de los requisitos mínimos habilitantes que se exigirán para la precalificación.

a. **LISTA PRECALIFICADOS Y ADELANTAMIENTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN**. La lista de precalificados se conformará con mínimo dos (2) y máximo seis (6) potenciales proponentes y será publicada en la página web de la empresa y SECOP junto con los criterios de evaluación y las condiciones de la propuesta que deberán presentar. En caso de existir más de seis (6) proponentes potenciales que cumplan con los requisitos habilitantes fijados para la contratación, se seleccionarán los seis (6) a invitar mediante el mecanismo de sorteo. Une vez publicada la lista y los criterios de evaluación se otorgarán un término para la presentación de la oferta y se procederá con la evaluación.

2. **DIÁLOGO COMPETITIVO**. El Diálogo competitivo es el procedimiento en el que la EDUS dirige un acercamiento con los proveedores de bienes, servicios u obras, a fin de desarrollar una o varias soluciones que conlleven a la satisfacción de la mejor forma posible las necesidades de la EDUS con el objeto de desarrollar proyectos estratégicos. El diálogo servirá de base para que los futuros proponentes presenten sus propuestas, esto con el fin de facilitar el diseño del contenido del contrato.

a. **ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL DIÁLOGO COMPETITIVO.** Se podrá recurrir al diálogo competitivo cuando en la estructuración de los proyectos se identifiquen aspectos técnicos, financieros, comerciales o jurídicos complejos para la definición del objeto, alcance, obligaciones y demás aspectos a definirse en el contrato que se suscribirá con el fin de satisfacer las necesidades de la empresa y el cumplimiento de sus fines. Así como los aspectos para la determinación de los criterios de habilitación y evaluación de las propuestas. En el transcurso del diálogo, la Empresa podrá debatir con el sector privado o público cuando corresponda los aspectos técnicos, económicos, jurídicos y financieros del proyecto que se pretenda desarrollar, antes de que se proceda a realizar la invitación privada o pública.
b. **DOCUMENTO DE EVALUACIÓN PREVIA**. El área gestora en hacer uso del diálogo competitivo elaborará un documento de evaluación previa en el que se deje constancia que, en atención a la complejidad del proyecto, la Empresa no se encuentra en condiciones de definir,

ACUERDO No. 002

"POR EL CUAL SE MODIFICAN LOS ESTATUTOS, EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANO SOSTENIBLE DE SANTA MARTA –EDUS Y EL PRESUPUESTO PARA LA VIGENCIA 2018"

con carácter previo a la invitación los medios técnicos necesarios para alcanzar los objetivos proyectados o de establecer los mecanismos jurídicos y financieros para ejecutar la iniciativa. En el mismo documento se hará una descripción general del proyecto que se pretende ejecutar, se describirá la naturaleza y la dimensión de las necesidades a satisfacer, los elementos jurídicos, técnicos o económicos mínimos que serán objeto de discusión, además de los requisitos habilitantes necesarios para adelantar el diálogo competitivo y posteriormente el proceso de invitación.

c. **CONVOCATORIA PÚBLICA.** Verificado al interior de la Empresa el documento de evaluación previa, se publicará aviso hasta por cinco (5) días calendario, en la página web de la empresa, convocando a terceros para participar en el diálogo competitivo y a la posterior invitación.

La invitación contendrá una descripción general del proyecto que se pretende desarrollar, la naturaleza y dimensión de las necesidades a satisfacer, los elementos jurídicos, técnicos o económicos mínimos que serán objeto de discusión, la metodología a través de la cual se desarrollará el diálogo además de los requisitos habilitantes para participar en el Diálogo

d. **RECEPCIÓN Y EVALUACIÓN DE MANIFESTACIONES DE INTERÉS.** Los interesados que pretendan participar en el diálogo competitivo expresarán su interés por escrito, dentro del término señalado para ello en la convocatoria, y acompañarán dicha manifestación con la documentación que soporte el cumplimiento total de los requisitos solicitados. La Empresa evaluará documentalmente el cumplimiento de los requisitos, por parte de los interesados que expresaron manifestaciones de interés. Verificados los requisitos, se informará a los pre-seleccionados de la determinación adoptada.

e. **DESARROLLO DEL DIÁLOGO.** La Empresa invitará a las personas seleccionadas a participar en mesas de trabajo que se programarán para tratar los temas objeto de diálogo. En desarrollo de las mesas de trabajo se podrán programar entrevistas individuales con cada partícipe del diálogo, para tratar temas que abarquen aspectos sometidos a reserva legal o que entrañen el uso de propiedad industrial o intelectual. Escuchados a todos los partícipes en igualdad de condiciones, la empresa sacará sus propias conclusiones de cada aspecto técnico, económico, jurídico o de otra índole sometida a diálogo. La Empresa garantizará la igualdad de trato y protegerá la información confidencial.

ACUERDO No. 002

"POR EL CUAL SE MODIFICAN LOS ESTATUTOS, EL **MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA** DE **DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANO SOSTENIBLE DE SANTA MARTA –EDUS Y EL PRESUPUESTO PARA LA VIGENCIA 2018"**

f. **ELABORACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA** DE LA **INVITACIÓN PRIVADA**. Finalizada la etapa de diálogo competitivo la Empresa podrá proceder a elaborar los términos de referencia con base en las conclusiones técnicas, financieras y jurídicas a las que se haya llegado para desarrollar el proceso de invitación, solo con los participantes del dialogo competitivo. PARÁGRAFO. En caso que el proyecto resulte inviable a la luz de las conclusiones que arroje el diálogo, se dejará constancia en ese sentido.

CAPITULO III

DE LAS NOVEDADES, SUPERVISIÓN, MULTAS, SOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS Y LIQUIDACIÓN

21. CESIÓN, MODIFICACIÓN, ADICIÓN, PRÓRROGA Y SUSPENSIÓN. Cuando quiera que sobrevengan circunstancias que requieran modificar las condiciones iniciales del contrato. en el ejercicio del principio de autonomia de la voluntad de las partes contratantes, se podrá optar, según el caso, por la cesión del contrato, modificación, adición, prorroga y suspensión.

Para la celebración de cualquiera de las anteriores modificaciones contractuales, se deberá contar con documento de aprobación por parte de la supervisión y/o interventor del contrato, el cual debe contener la justificación y motivación de la solicitud.

En caso de que sean modificaciones con efectos económicos se deberá incluir en la justificación el análisis económico y contar con la disponibilidad presupuestal o contar con los recursos disponibles.

22. **DE LA SUPERVISIÓN.** Es el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercido por la Empresa a través de servidores(as) públicos(as), la cual podrá ser ejercida con el apoyo de contratistas de acuerdo con el articulo 83 de la Ley 1474, cuando no se requieran de conocimientos especializados. 2.3.3. DE

23. **LA INTERVENTORÍA.** Es el seguimiento técnico, ejercido por una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Empresa, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen; además este seguimiento podrá ser administrativo, financiero, contable y juridico, cuando así se pacte en el contrato por las partes.

24. DESIGNACIÓN. La designación del supervisor la efectuará el Gerente u ordenador(a) del gasto por delegación y se hará directamente en el texto de los contratos. Cuando se mencione una dependencia, se entenderá que el supervisor

es el titular de la misma. La supervisión será ejercida por servidores públicos de la Empresa y la interventoría deberá ser ejercida por contratistas en los siguientes casos: Cuando la naturaleza del contrato a supervisar sea eminentemente técnica y la Empresa no cuente con la infraestructura necesaria y/o con los(as) servidores(as) públicos(as) que posean los conocimientos especializados. A falta de designación expresa en el contrato, el Gerente u Ordenador(a) del Gasto por delegación comunicará la designación en escrito separado.

25. MULTAS Y CLAÚSULA PENAL. En los contratos regulados por normas de Derecho Privado, las partes en virtud del principio de la autonomía de la voluntad, pactarán las multas y la cláusula penal. La multa se estipulará con el objeto de conminar al contratista al cumplimiento de las obligaciones contractuales, y la cláusula penal se pactará como tasación anticipada de perjuicios de conformidad a los postulados consagrados en el Titulo XI del Código Civil colombiano.

26. DE LOS MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS. La Empresa y sus contratistas podrán explorar el arreglo de sus controversias mediante los mecanismos alternativos de solución de conflictos tales como la conciliación y la transacción

27. DE LA CLÁUSULA COMPROMISORIA O COMPROMISO. En los contratos que por su importancia económica, política y social requieran de una justicia más célere que la contencioso administrativa, la Empresa podrá pactar la cláusula compromisoria o suscribir compromiso, con el fin de acudir a resolver sus controversias litigiosas ante un Tribunal de Arbitramento. Para los efectos señalados, se dará cumplimiento a las circulares y directivas que expida el Gobierno Distrital en la materia, sin perjuicio de dar cumplimiento a las leyes y reglamentos que la regulan.

28. LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS. La liquidación de los contratos se desarrollará facultativamente cuando la Empresa así lo requiera y lo pacte contractualmente. En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo. Para la liquidación se exigirá al contratista si es del caso, la extensión o ampliación de las garantías que hayan sido solicitadas con la suscripción del contrato, para avalar las obligaciones que deba cumplir el contratista con posterioridad a la extinción del contrato.

29. ADICIONES CONTRACTUALES Y/O RECONOCIMIENTO DE MAYORES Y MENORES CANTIDAD DE OBRA EN EL ACTA DE LIQUIDACIÓN. Los contratos de obra que sean suscritos bajo la modalidad de precios unitarios podrán liquidarse bajo el concepto de mayores y menores cantidades de ejecución de obra. En los demás contratos en los que el contratista hubiere tenido que desarrollar actividades adicionales, estas podrán ser reconocidas y canceladas en el acta de liquidación, con el estricto cumplimiento de los siguientes requisitos: Que dichas actividades

ACUERDO No. 002

"POR EL CUAL SE MODIFICAN LOS ESTATUTOS, EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANO SOSTENIBLE DE SANTA MARTA –EDUS Y EL PRESUPUESTO PARA LA VIGENCIA 2018"

estén relacionadas directamente con el objeto contractual. Que medie autorización previa del supervisor e interventor. Que medie certificación de la Empresa, de la existencia de recursos disponibles para el reconocimiento de los valores

CAPITULO IV

DE OTRAS FORMAS DE COLABORACIÓN EMPRESARIAL

30. DE LA PROPUESTA NO SOLICITADA. En ejercicio del principio de la autonomía de la voluntad la EDUS podrá recibir y tramitar ofertas o propuestas no solicitadas de conformidad con las normas civiles y comerciales.

Conforme a lo señalado, la recepción de propuestas no solicitadas se utilizará como un instrumento jurídico a través del cual se podrá vincular el capital privado con miras a la celebración de contratos de participación, alianzas estratégicas y cualquier otra forma de colaboración empresarial que tenga por objeto desarrollar de manera conjunta con la Empresa proyectos estratégicos con el fin de lograr la renovación urbana y/o mejorar la competitividad de la ciudad y la calidad de vida de sus habitantes.

La recepción de ofertas o propuestas no solicitadas podrá utilizarse como instrumento previo para desarrollar proyectos estratégicos cuando se cumplan las siguientes condiciones:

1. El proyecto debe estar por fuera del presupuesto aprobado para la vigencia; sin embargo, La empresa podrá desarrollar estudios y gestiones necesarias con el objeto de obtener el perfil y/o la perfectibilidad del proyecto de conformidad a lo establecido las fichas técnicas de pre factibilidad de la Empresa.
2. El proyecto no puede haber sido estructurado por la entidad y por tanto no puede contar con estudios a nivel de factibilidad.
3. El proyecto debe demostrar técnicamente que es estratégico para efectos de lograr la renovación urbana y/o el desarrollo urbano de la Ciudad de Santa Marta.
4. El proyecto no debe requerir disponibilidad presupuestal de LA EMPRESA.

31. DE LA FICHA PRELIMINAR. Como condición previa para la presentación de una oferta o propuesta no solicitada, el particular interesado deberá allegar ante la Gerencia una ficha Técnica Preliminar del proyecto con el objeto de facilitar su evaluación.

ACUERDO No. 002

"POR EL CUAL SE MODIFICAN LOS ESTATUTOS, EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANO SOSTENIBLE DE SANTA MARTA –EDUS Y EL PRESUPUESTO PARA LA VIGENCIA 2018"

Ninguna propuesta podrá presentarse sin antes contar con la aceptación de la Ficha Técnica, la cual deberá ser presentada por el particular que pretenda presentar la propuesta y deberá contener como mínimo la siguiente información:

1. Nombre del Proponente.
2. Documentos que acreditan la existencia y representación legal.
3. En el evento en que la propuesta sea presentada por un numero plural de oferentes estos deberán suscribir un memorando de entendimiento en el qué se comprometan a estructurar el proyecto y presentar la oferta no solicitada en el caso que se acepte la Ficha Técnica Preliminar, sin comprometer la celebración de contrato alguno con la empresa.
4. Datos de contacto.
5. Pruebas documentales que acrediten la capacidad financiera, experiencia en inversión y estructuración de proyectos, experiencia en construcción, capacidad técnica y operativa, las cuales deben guardar relación con el proyecto presentado.
6. Descripción general de la iniciativa del proyecto que se pretende plantear.
7. Identificación de las necesidades públicas que se pretenden satisfacer con el proyecto.
8. Explicación de los beneficios que se pueden obtener si el proyecto es implementado, para lo cual se deben identificar que variables socioeconómicas pueden mejorar con el desarrollo del mismo.
9. Justificación de como el proyecto desarrolla políticas, planes, programas y/o proyectos que se encuentran en el respectivo Plan de Desarrollo o instrumento de Planificación aprobado por autoridad competente.
10. Precisión de los elementos que gozan de reserva legal y no puedan ser revelados a terceros.
11. Estimación preliminar de los costos de la propuesta y mecanismos de financiación.
12. Declaración unilateral en donde el oferente señale que ejerce todas estas actividades por su cuenta y riesgo y que no compromete la voluntad de la Empresa.

32. ACEPTACIÓN O RECHAZO DE LA FICHA TECNICA. Presentada la ficha técnica preliminar con los correspondientes documentos, el comité de contratación procederá en un término no superior a cinco (5) días hábiles a evaluar la información suministrada, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la empresa con el objetivo de establecer si existe interés en que el particular lleve a cabo la estructuración del proyecto y presente una oferta en ese sentido.

ACUERDO No. 002

"POR EL CUAL SE MODIFICAN LOS ESTATUTOS, EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANO SOSTENIBLE DE SANTA MARTA –EDUS Y EL PRESUPUESTO PARA LA VIGENCIA 2018"

La empresa podrá realizar nuevos requerimientos si lo considera necesario frente a los datos incorporados en la ficha técnica.

La empresa podrá, en esta etapa, establecer condiciones y requisitos tales como la generación de espacio público, dotacionales y adicionales, los cuales deben responder a criterios de utilidad pública e interés social.

La empresa publicara en su página web, la aceptación o rechazo de la ficha técnica y comunicara al interesado la determinación adoptada.

PARÀRAFO: Frente a la presentación de varias propuestas sobre un mismo proyecto se estudiará en primer lugar la propuesta que primero haya sido radicada en la empresa.

33. ESTRUCTURACION DE PROYECTOS POR CUENTA DE PARTICULARES. Una vez la empresa comunique al proponente que hay interés en recibir la propuesta, el particular podrá estructurar el proyecto y presentar una oferta a la empresa, de conformidad con los términos planteados en el presente capitulo

Para desarrollar la estructuración del proyecto y presentar la oferta, el interesado deberá obligatoriamente seguir la metodología y el ciclo de estructuración de proyectos vigente en la empresa

34. CONTENIDO DE LA OFERTA NO SOLICITADA. Concluida la estructuración del proyecto, el interesado presentará la siguiente documentación:

1. Estudios técnicos, económicos y jurídicos a nivel de factibilidad.
2. Oferta comercial.
3. La propuesta de minuta de contrato sin que por ello se entienda la configuración de un acuerdo de voluntades con la empresa.
4. Valor de la estructuración a nivel de factibilidad.

35. VALIDACIÓN Y ANÁLISIS DE LA OFERTA NO SOLICITADA. Presentada la oferta no solicitada, la empresa dispondrá de hasta (10) dias hábiles para.

1. Validar los datos técnicos y económicos presentados por el interesado.
2. Validar la consistencia del modelo financiero del proyecto.
3. Verificar el cumplimiento de las metodologias de estructuración de la empresa.
4. Verificar el real impacto socio – económico de la iniciativa, con miras a determinar si la propuesta es estratégica para la renovación y/o desarrollo urbano en el área de influencia del proyecto.
5. Estudiar el modelo de contratación propuesto.
6. Demás aspectos que debe determinar la entidad.

ACUERDO No. 002

"POR EL CUAL SE MODIFICAN LOS ESTATUTOS, EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANO SOSTENIBLE DE SANTA MARTA –EDUS Y EL PRESUPUESTO PARA LA VIGENCIA 2018"

36. ACEPTACION O RECHAZO DE LA PROPUESTA. Una vez realizada la validación y análisis de la oferta no solicitada, la entidad podrá aceptar la oferta solicitar modificaciones a la misma o rechazarla motivadamente.

En el evento que la entidad solicite modificaciones a la oferta, el interesado podrá aceptar o rechazar los cambios en un término de (6) días a partir de la comunicación.

En el evento de aceptar los cambios y llegar a un acuerdo, la entidad adelantara un proceso de selección, tomando como términos de referencia las condiciones técnicas, económicas, jurídicas y financieras propuestas por el interesado que presento la oferta no solicitada.

En el evento que el particular no acepte las modificaciones introducidas por la administración se entenderá que la oferta no es aceptada por la administración.

PARAGRAFO. En el evento que no se llegue a un acuerdo o se rechace la propuesta presentada, los costos de la estructuración serán asumidos integramente por el interesado.

37. DEL PROCESO DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA QUE DESARROLLE EL PROYECTO. Convenido un acuerdo entre la empresa y el interesado, se deberán elaborar los términos de referencia para abrir un proceso de invitación abierta de la que trata el articulo 3.4.1 de este manual.

PARAGRAFO PRIMER. SISTEMA DE MEJORA. Si como resultado del proceso de selección el proponente originador del proyecto no presenta la mejor oferta de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos que atiendan el principio de selección objetiva, este tendrá el derecho a presentar una oferta que mejore la del proponente mejor calificado. Si el originador, mejora la oferta se le adjudicará el contrato una vez se cumplan los requisitos establecidos en el presente manual.

PARAGRAFO SEGUNDO. LOS COSTOS DEL ESTUDIO. Si el originador no resulta seleccionado para la ejecución del contrato, deberá recibir del adjudicatario el valor que la empresa haya aceptado como costo de los estudios realizados, conforme a lo establecido en el pliego de condiciones.

ACUERDO No. 002

"POR EL CUAL SE MODIFICAN LOS ESTATUTOS, EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANO SOSTENIBLE DE SANTA MARTA -EDUS Y EL PRESUPUESTO PARA LA VIGENCIA 2018"

TITULO III

REGLAS DE CONTRATACIÓN PARA LA GESTIÓN CONTRACTUAL QUE SE ADELANTE BAJO EL AMPARO DEL ESTATUTO GENERAL DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA

CAPITULO I

DE LOS RESPONSABLES DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL

38. DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN. DEFINICIÓN. Es el órgano encargado de apoyar y asesorar al ordenador del gasto en la gestión contractual de la empresa y será una instancia de consulta, definición, orientación y decisión de los lineamientos que regirán la actividad precontractual, contractual y post contractual de la entidad para los casos en que se determine en el presente manual.

PARÁGRAFO: El Gerente El Gerente será autónomo y tendrá competencias plenas, en materia de contratación, de conformidad con lo previsto en el presente Manual; hasta en tanto entre en funcionamiento el Comité de Contratación.

39. OBJETIVOS. Son los objetivos del comité de contratación:

1. Buscar la óptima coordinación de las acciones de gestión precontractual, contractual y post contractual para la cobertura de necesidades en la entidad, en cumplimiento de sus objetivos misionales, funciones, programas y proyectos.
2. Asesorar a los ordenadores del gasto en la realización de los procesos contractuales y en la celebración de los diferentes actos jurídicos para el cumplimiento de los fines de la empresa cuando así se requiera conforme con el marco de atribuciones consagrados en las normas respectivas.
3. Aprobar el plan anual de adquisiciones y/o plan de contratación

40. INTEGRANTES. El comité de contratación estará integrado por:

1. El gerente o su delegado quien lo presidirá;
2. El Tesorero o Director Administrativo
3. El director de Gestión Jurídica.
4. El director Técnico o de Gestión Urbana.

PARAGRAFO: Todos los integrantes del comité de contratación tendrán voz y voto.

41. DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN. Se reunirá siempre que las necesidades de la empresa lo ameriten, previa soficitud motivada por parte de alguno de sus integrantes o de cualquier dependencia que lo solicite,

ACUERDO No. 002

"POR EL CUAL SE MODIFICAN LOS ESTATUTOS, EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANO SOSTENIBLE DE SANTA MARTA –EDUS Y EL PRESUPUESTO PARA LA VIGENCIA 2018"

para la revisión de temas puntuales de contratación pública. Las decisiones se tomarán por mayoría simple de los presentes en cada sesión y cualquier consideración contraria constará en el acta respectiva. El quórum se conformará con la mitad más uno de sus integrantes.

La secretaria técnica del comité estará a cargo del funcionario(a) que se designe para tal fin.

42. DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONTRATACION:

1. Revisar y hacer las recomendaciones a que haya lugar en los procesos que trata el artículo anterior, incluyendo los casos en que la entidad actué como contratista indistintamente de su cuantía.
2. Reunirse y examinar temas en materia precontractual, contractual y post contractual cuando algún miembro del comité de contratación estime necesario la asesoría de este órgano.
3. Recomendar a la gerencia general las adiciones presupuestales, ampliación del plazo o modificación de los contratos derivados de los procesos señalados en el parágrafo del artículo anterior.
4. Determinar el régimen jurídico aplicable para la contratación, teniendo en cuenta si la empresa se encuentra o no en competencia en el mercado nacional y/o internacional.

43. RESPONSABLES DENTRO DEL PROCESO PRECONTRACTUAL.

Los responsables dentro del proceso precontractual serán:

1. El comité de contratación: deberá revisar y aprobar la contratación de las necesidades surgidas al interior de la empresa.
2. El ordenador de gasto: de acuerdo con lo establecido en el artículo 11 de la ley 80 de 1993, la competencia "...para ordenar y dirigir la celebración de licitaciones o concursos y para escoger contratistas será del jefe o representante de la entidad", es decir la competencia se encuentra en cabeza del gerente general de la empresa; no obstante lo anterior, de acuerdo con lo señalado en el artículo 12 de la ley 80 de 1993, cuando el representante legal de la entidad lo estime oportuno y pertinente, podrá delegar tal competencia mediante acto administrativo en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo o en sus equivalentes,
3. Dependencia solicitante: deberá realizar la proyección de los estudios previos y el análisis del sector correspondiente, con el acompañamiento de la dirección encargada de dirigir el proceso contractual.
4. La dirección de Gestión Jurídica: diseñará las reglas y pliegos de condiciones de los procesos de contratación que adelante la empresa, con el acompañamiento de la dependencia solicitante, y se encargará de los

ACUERDO No. 002

"POR EL CUAL SE MODIFICAN LOS ESTATUTOS, EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANO SOSTENIBLE DE SANTA MARTA –EDUS Y EL PRESUPUESTO PARA LA VIGENCIA 2018"

procesos de contratación hasta la adjudicación del contrato o la declaratoria de desierta del contrato.

44. EL COMITÉ EVALUADOR. Será un grupo de trabajo designado por el gerente general o el ordenador del gasto por delegación, para los procesos de contratación pública que adelante la empresa en los casos que este se requiera. Los miembros deberán efectuar las evaluaciones jurídica, comercial, técnica y financiera de acuerdo con su especialidad y emitirán un informe integral sobre las ofertas presentadas por los proponentes, analizarán el resultado de la evaluación de cada una de las ofertas y las remitirán al funcionamiento de la dirección corporativa encargado de liderar el proceso de contratación para que se publique la evaluación consolidada.

PARAGRAFO: solamente se podrán llevar a cabo los procesos contractuales acorde a las necesidades plasmadas y aprobadas en el plan de contratación o el plan anual de adquisiciones, el cual contendrá los contenidos descritos por la ley.

45. DE LOS CONTRATISTAS. La empresa podrá contratar con las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, con los consorcios, uniones temporales, u otras formas de asociación permitidas que se conformen de acuerdo con los requisitos y responsabilidades de ley.

Cuando se trate de consorcios, uniones temporales, u otras formas de asociación empresarial, cada una de las empresas que lo integren deberá tener la capacidad jurídica y el objetivo social que se requiera para el cumplimiento del contrato.

46. REGIMEN APLICABLE. Cuando la empresa no opere en régimen de competencia con el sector privado, la selección de contratistas se realizará con estricta observancia de las normas que rigen la materia, tales como la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011, Decreto ley 019 de 2012 y demás normas que las reglamenten, modifiquen o sustituyan.

CAPITULO II

DE LA PLANEACION CONTRACTUAL

47. DE LA PLANEACION CONTRACTUAL. Con base en el presupuesto de ingresos y gastos aprobado para la vigencia, se debe elaborar el plan anual de adquisiciones y/o plan de contratación a partir de la información suministrada por las áreas que para su gestión requieran la ejecución de recursos de funcionamiento y/o de inversión, y deberá ser aprobado por el comité de contratación, así como las modificaciones que se realicen a solicitud de los responsables de las áreas que para su gestión requieran la ejecución de recursos.

48. DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES. La empresa elaborará el plan anual de adquisiciones conforme al articulo anterior, el cual incorporará la lista de los

ACUERDO No. 002

"POR EL CUAL SE MODIFICAN LOS ESTATUTOS, EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANO SOSTENIBLE DE SANTA MARTA –EDUS Y EL PRESUPUESTO PARA LA VIGENCIA 2018"

bienes, obras y servicios a contratar y lo expondrá tanto on su página web como en el sistema electrónico de compras públicas –SECOP-antes del 31 de enero de cada año.

PARAGRAFO. Atendiendo la naturaleza jurídica de la empresa, la información relacionada con sus proyectos de inversión, no tendrá que ser publicada de acuerdo con lo previsto en el parágrafo del artículo 74 de la ley 1474 de 2011.

CAPITULO III

DE LA ETAPA CONTRACTUAL – LOS ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD, CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD – LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS Y SUS REGLAS COMUNES

49. DE LOS ESTUDIOS PREVIOS. Cuando se trate de una gestión contractual sometida al estatuto general de contratación de la administración pública, los estudios y documentos previos se sujetarán a las disposiciones previstas en las leyes 80 de 1993; 1150 de 2007 y el artículo 20 del decreto 1510 de 2013 o por las normas que las modifiquen, sustituyan o complementen.

50. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. Cuando el contrato se rija por el estatuto general de contratación de la administración pública de acuerdo a lo estipulado en el artículo 3 del presente manual, se respetarán y garantizarán las modalidades, procedimientos y reglas previstas en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y en los artículos 38 y siguientes del decreto 1510 de 2013, que serán enunciados a continuación:

1. La licitación publica
2. La selección abreviada
3. El concurso de méritos
4. La contratación directa por derecho publico
5. La mínima cuantía

51. REGLAS COMUNES A LOS PROCESO PRECONTRACTUALES DE CONVOCATORIA PÚBLICA. Los siguientes numerales se aplicarán a los procedimientos específicos realizados en el desarrollo de los diferentes procesos de selección de convocatoria pública:

1. **PRORROGAS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN.** Antes del vencimiento del plazo determinado para llevar a cabo cualquiera de las etapas en los procesos de selección, el gerente general o su delegado podrá prorrogar los plazos mediante adendas, incluyendo el previsto para la firma del contrato, sin que esta prórroga pueda exceder el doble del termino establecido en el cronograma del proceso de selección.

ACUERDO No. 002

"POR EL CUAL SE MODIFICAN LOS ESTATUTOS, EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANO SOSTENIBLE DE SANTA MARTA -EDUS Y EL PRESUPUESTO PARA LA VIGENCIA 2018"

En este caso, se señalará que los oferentes se obligarán a extender la garantía de seriedad de la oferta.

2. **SUSPENSIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN.** En el curso de un proceso de selección abierta e invitación cerrada, la empresa se reserva el derecho a suspender el proceso de invitación abierta e invitación cerrada en cualquiera de sus etapas, sin que haya lugar a reclamación alguna de los intervinientes, cuando se presenten circunstancias técnicas, operativas, económicas, financieras, de mercado, o de fuerza mayor, orden de autoridad, acto irresistible de terceros o razones de utilidad o conveniencia que así lo demanden y que puedan afectar la normal culminación del procedimiento precontractual.

   La medida de suspensión se informará en la página web de la empresa y será publicada en el Sistema Electrónico de Compras Públicas – SECOP-.

   Si el término de suspensión lleva a que se exceda el periodo de validez de las ofertas presentadas dentro de los procedimientos de selección de invitación abierta o invitación cerrada, los oferentes podrán retirarse u optar por extender la vigencia de sus pólizas de seriedad de las ofertas por el término de la suspensión.

3. **REGLAS DE SUBSANIBILIDAD.** En todos los procesos de selección primará lo sustancial sobre lo formal, garantizando siempre condiciones de igualdad para los proponentes u oferentes. La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al oferente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos y en consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, podrán ser solicitados por la empresa en cualquier momento, hasta la adjudicación del contrato. En todo caso, la empresa podrá requerir a los proponentes para que en igualdad de condiciones subsanen requisitos o documentos.

CAPITULO IV.

DE LAS NOVEDADES CONTRACTUALES DURANTE LA EJECUCIÓN

52. **CESIÓN, MODIFICACIÓN, ADICIÓN, PRÓRROGA, SUSPENSION Y ACLARACIÓN.** Cuando quiera que sobrevengan circunstancias que requieran modificar las condiciones iniciales del contrato, en el ejercicio del principio de autonomía de la voluntad de las partes contratantes, se podrá optar, según el caso por las siguientes decisiones:

1. Cesión. Consiste en la sustitución de los derechos y obligaciones a un tercero que reúne a las mismas o mejores condiciones del contratista, previa aprobación por parte del gerente u ordenador del gasto delegado quien deberá hacerlo por escrito.

ACUERDO No. 002

"POR EL CUAL SE MODIFICAN LOS ESTATUTOS, EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANO SOSTENIBLE DE SANTA MARTA –EDUS Y EL PRESUPUESTO PARA LA VIGENCIA 2018"

2. Adición. Consiste en incrementar el valor del contrato por razones del servicio debidamente justificadas, dicho valor no podrá ser mayor al 50% del valor inicial del contrato, expresado éste en salarios mínimos legales mensuales.
3. Modificación. Consiste en el cambio de las obligaciones contractuales del acuerdo de voluntades.
4. prorroga. Consiste en la ampliación del plazo de ejecución acordado en el contrato; el cual podrá ser extendido por el tiempo que sea necesario, siempre y cuando se halle debidamente justificada y no genere mayores costos, ni desequilibrio al contrato.
4. La prórroga siempre se acompaña de la ampliación de la garantía única de cumplimiento.
5. suspensión. Cuando se presenten causas que imposibiliten continuar con la ejecución del contrato, por razones de caso fortuito o fuerza mayor, de mutuo acuerdo y sin afectar el interés público, entre las partes se podrá suscribir un acta de suspensión del contrato, en la cual se expresará con claridad y precisión las causas o motivos de tal decisión, el avance del contrato, el estado o bien del servicio contratados, el tiempo de suspensión y la obligación del contratista de prorrogar la garantía única de cumplimiento. Superadas las causas que originaron la suspensión, las partes suscribirán un acta que señale la fecha y la forma como se reanudará el contrato.
6. Aclaración. Cuando se presenten errores de digitación o impresiones en el contenido del contrato que no se encuentren acordes a los documentos previos al mismo (Incluyendo los documentos soportes), la empresa podrá realizar las aclaraciones a que haya lugar sin necesidad de la firma contratista.

PARAGRAFO PRIMERO. Para las novedades contractuales establecidas en los numerales 1 al 5 del presente artículo, el supervisor del contrato mediante solicitud escrita justificara la novedad a que heya lugar, la cual deberá contar con la aprobación de la dirección corporativa y la aceptación del ordenador del gasto.

CAPITULO V.

DE LA SUPERVISION E INTERVENTORIA DE LOS CONTRATOS

53. DE LA SUPERVISIÓN. Es el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y juridico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercido por la Empresa través de servidores(as) públicos(as) de la empresa

54. DE LA INTERVENTORÍA. Es el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y juridico ejercido por una persona natural o juridica contratada para tal fin por la Empresa, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen.

ACUERDO No. 002

"POR EL CUAL SE MODIFICAN LOS ESTATUTOS, EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANO SOSTENIBLE DE SANTA MARTA –EDUS Y EL PRESUPUESTO PARA LA VIGENCIA 2018"

56. OBJETIVO DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA. El objetivo principal de la supervisión o interventoría consiste en velar porque el objetivo y las obligaciones del contrato se cumplan en las condiciones de tiempo, modo y lugar pactados, durante el término del mismo y mientras subsistan obligaciones a cargo del contratista, con el fin de obtener los resultados esperados por la empresa al contratar la adquisición de bienes y servicios para garantizar el cumplimiento de los fines estatales.

56. DESIGNACIÓN DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA. La designación del supervisor la efectuará el Gerente u ordenador(a) del gasto por delegación y se hará directamente en el texto de los contratos. Cuando se mencione una dependencia, se entenderá que el supervisor es el titular de la misma. Cuando sea requerida la modificación de la supervisión de un contrato se realizará mediante memorando firmado por el gerente general u ordenador de gasto por delegación.

57. MULTAS Y CLAÚSULA PENAL. En los contratos regulados por normas de Derecho Privado, las partes en virtud del principio de la autonomía de la voluntad, pactarán las multas y la cláusula penal.

La multa se estipulará con el objeto de conminar al contratista al cumplimiento de las obligaciones contractuales, y la cláusula penal se pactará como tasación anticipada de perjuicios de conformidad a los postulados consagrados en el Título XI del Código Civil colombiano.

PARAGRAFO: La imposición de multas, sanciones y la declaratoria de incumplimiento por el régimen de derecho público se desarrollaran conforme al artículo 86 de la ley 1474 de2011 y demás normas que regulen la materia.

CAPITULO V

DE LOS MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCION DE CONFLICTOS Y LA CLÁUSULA COMPROMISORIA

58. DE LOS MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS. La Empresa y sus contratistas podrán explorar el arreglo de sus controversias mediante los mecanismos alternativos de solución de conflictos tales como la conciliación y la transacción.

59. DE LA CLÁUSULA COMPROMISORIA O COMPROMISO. En los contratos que por su importancia económica, política y social requieran de una justicia más célere que la contencioso administrativa, la Empresa podrá pactar la cláusula compromisoria correspondiente para acudir a resolver sus controversias litigiosas ante el tribunal de arbitramiento en la cámara de comercio de Santa Marta.

ACUERDO No. 002

"POR EL CUAL SE MODIFICAN LOS ESTATUTOS, EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANO SOSTENIBLE DE SANTA MARTA –EDUS Y EL PRESUPUESTO PARA LA VIGENCIA 2018"

Para los efectos señalados, se dará cumplimiento a las circulares y directivas que expida el Gobierno Distrital en la materia, sin perjuicio de dar cumplimiento a las leyes y reglamentos que la regulan.

CAPITULO VII

DE LA ETAPA POSTCONTRACTUAL

60. TERMINACION Y LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS. De conformidad con lo preceptuado en el artículo 60 modificado por el art. 217, decreto nacional 019 de 2012 y las demás que las modifiquen, sustituyan o subroguen, los contratos que no requieran de acta de liquidación sujetarán el último pago al paz y salvo y acta de recibo final que sea firmada por la entidad.

La liquidación de los contratos por el régimen de derecho público se desarrollará conforme al artículo 60 y siguientes de la ley 80 de 1993, subrogado por el artículo 11 de la ley 1150 de 2007 y demás normas que regulen la materia. En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

Para la liquidación se exigirá al contratista si es del caso, la extensión o ampliación de la garantía del contrato a la estabilidad de la obra, a la calidad del bien o servicio suministrado, a la provisión de repuestos y accesorios, al pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones y a la responsabilidad civil para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.

La liquidación podrá realizarse por mutuo acuerdo o unilateralmente, conforme a las regla establecidas en la ley 80 de 1993, 1150 de 2007 y las demás que las modifiquen, sustituyan o subroguen entre las partes dentro cuatro (4) meses contados a partir de la terminación del contrato y en caso de la no presentación del contratista.

ARTÍCULO TERCERO. Establézcase el presupuesto de Ingresos y Gastos de la EMPRESA DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANO SOSTENIBLE DE SANTA MARTA- EDUS:

SANTA MARTA
SIGUE CAMBIANDO

EDUS
Empresa de Desarrollo y Renovación Urbana Sostenible

CIUDAD DEL BUEN VIVIR
Alcaldía de Santa Marta

ACUERDO No. 002

30 AGO 2018

"POR EL CUAL SE MODIFICAN LOS ESTATUTOS, EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANO SOSTENIBLE DE SANTA MARTA –EDUS Y EL PRESUPUESTO PARA LA VIGENCIA 2018"

INGRESOS CORRIENTES	562,000,000
RECURSOS DE CAPITAL	0
DISPONIBILIDAD INICIAL	0
TOTAL INGRESOS + DISPONIBILIDAD INICIAL	562,000,000

FUNCIONAMIENTO	281,000,000
INVERSIÓN	281,000,000
TOTAL GASTOS + DISPONIBILIDAD FINAL	562,000,000

ARTÍCULO CUARTO. VIGENCIA. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CUMPLASE

Dado en Santa Marta a los 30 AGO 2018

RAFAEL MARTINEZ
Presidente Junta Directiva

DAGOBERTO OSPINA
Secretario Técnico

ENTIDAD RECEPTORA

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (Si tiene varios)	NOMBRES
OSPINA	OSPINA	DAGOBERTO

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	SEXO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C.(X) C.E.( ) PAS( ) No. 80444143	F( ) M(X)	COL.(X) EXTRANJERO( )	

LIBRETA MILITAR			
PRIMERA CLASE( )	SEGUNDA CLASE(X)	NÚMERO 3200745	D/M 16

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO				DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	Día 16	MES 02	AÑO 1963	Cra 4 Ks. 87-23 Apto 603 Conjunto Alto Chapinero			
PAÍS	Colombia			País	Colombia	DEPTO	Bogotá D.C.
DEPTO	Valle del Cauca			MUNICIPIO	BOGOTÁ		
MUNICIPIO	Cali			TELÉFONO	3106909605	EMAIL	dago.ospina@gmail.com

Este espacio es para ampliar información sobre el servidor público y puede contener información no validada

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA
(DEBE INCLUIR EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (10 GRADOS DE 10. A 6o. O BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS No. 1 A 11 DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA										TÍTULO OBTENIDO (Bachiller)	
PRIMARIA				SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO	
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	X	MES 12 AÑO 2000

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA
TC (TÉCNICA); TL (TECNOLÓGICA); TP (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA); UN (UNIVERSITARIA).
ES (ESPECIALIZACIÓN); MA (MAESTRÍA O MAGISTER); DOC (DOCTORADO O PHD).
RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY.

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
UN	10	X		JURISPRUDENCIA	04	2003	234825
		X		Contaduría y Opinión	10	2017	
		X		Economía y Turismo	10	2017	
		X		Economía y Derecho	10	2017	

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA REGULAR (R), BIEN (B) O MUY BIEN (MB)

IDIOMA	LO HABLA			LO LEE			LO ESCRIBE		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB
Inglés			X			X			X
Portugués		X			X				

Este espacio es para ampliar información sobre el servidor público y puede contener información no validada

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SUS EXPERIENCIAS LABORALES O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	País
Despacho Ciriaco A. Gutiérrez		X	Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO EMPLEAD
		[illegible]

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	DÍA 09 MES 10 AÑO 2018	DÍA 12 MES 06 AÑO 2019

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
Asistente		

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	País
Senado de la República	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Bogotá D.C.	BOGOTÁ	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	DÍA 16 MES 03 AÑO 2018	DÍA 12 MES 06 AÑO 2018

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
Comisión Quinta Senado 6/03 to 2018		

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	País
Alcaldía Pereira	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ANTIGUO
		[illegible]

1/27/2019 Hoja de vida del funcionario

TELEFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA 20 MES 03 AÑO 2015		FECHA DE RETIRO DÍA 31 MES 07 AÑO 2016
CARGO O CONTRATO Asesor Jurídico Externo 0138 de 2015	DEPENDENCIA		DIRECCIÓN

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD Senado de la República	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C	MUNICIPIO BOGOTÁ		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
TELEFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA 07 MES 11 AÑO 2015		FECHA DE RETIRO DÍA 15 MES 12 AÑO 2015
CARGO O CONTRATO Comisión Quinta Senado 520 de 2015	DEPENDENCIA		DIRECCIÓN

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD Norton Rose Fulbright	PÚBLICA	PRIVADA X	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C	MUNICIPIO BOGOTÁ		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD carolina.rojas@nortonrosefulbright.com
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA 03 MES 08 AÑO 2015		FECHA DE RETIRO DÍA 30 MES 09 AÑO 2016
CARGO O CONTRATO Asociado	DEPENDENCIA		DIRECCIÓN Calle 97a No 9a-50

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O EMPLEADO Senado de la República	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C	MUNICIPIO BOGOTÁ		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
TELEFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA 18 MES 03 AÑO 2015		FECHA DE RETIRO DÍA 31 MES 05 AÑO 2015
CARGO O CONTRATO Comisión Quinta Senado 200 de 2014	DEPENDENCIA		DIRECCIÓN

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O EMPLEO Senado de la República	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C	MUNICIPIO BOGOTÁ		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
TELEFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA 07 MES 11 AÑO 2014		FECHA DE RETIRO DÍA 14 MES 12 AÑO 2014
CARGO O CONTRATO Comisión Quinta Senado 080 de 2014	DEPENDENCIA		DIRECCIÓN

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPLEO O ENTIDAD NORTON ROSE FULBRIGHT	PÚBLICA	PRIVADA X	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C	MUNICIPIO BOGOTÁ		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA 20 MES 07 AÑO 2014		FECHA DE RETIRO DÍA 28 MES 09 AÑO 2015
CARGO O CONTRATO Abogado	DEPENDENCIA		DIRECCIÓN

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD Senado de la República	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C	MUNICIPIO BOGOTÁ		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA 11 MES 09 AÑO 2014		FECHA DE RETIRO DÍA 20 MES 06 AÑO 2014
CARGO O CONTRATO Comisión Quinta Senado 004 de 2013	DEPENDENCIA		DIRECCIÓN

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD Senado de la República	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C	MUNICIPIO BOGOTÁ		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA 16 MES 04 AÑO 2014		FECHA DE RETIRO DÍA 23 MES 05 AÑO 2014
CARGO O CONTRATO Comisión Quinta Senado 054 de 2013	DEPENDENCIA		DIRECCIÓN

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD NORTON ROSE FULBRIGHT	PÚBLICA	PRIVADA X	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C	MUNICIPIO BOGOTÁ		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA 30 MES 10 AÑO 2013		FECHA DE RETIRO DÍA 29 MES 10 AÑO 2014
CARGO O CONTRATO ASOCIADO	DEPENDENCIA		DIRECCIÓN CALLE 97A No. 9A- 50

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD Senado de la República	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C	MUNICIPIO BOGOTÁ		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD [illegible]
TELEFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA 30 MES 10 AÑO 2013		FECHA DE RETIRO DÍA 31 MES 12 AÑO 2013

CARGO O EMPLEO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
Consejo Quinto Senado 954 de 2013		

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Senado de la República	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Bogotá D.C	BOGOTÁ	JuridicaNacional@cne.co

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	DÍA 27 MES 01 AÑO 2012	DÍA 30 MES 06 AÑO 2017

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
Consejo Quinto Senado 268 de 2013		Carrera 7 No 8-68

EXPERIENCIA LABORAL

INSTITUCIÓN	HORAS SEMANALES	PAÍS
COLEGIO MAYOR DE NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO	2	Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	MODALIDAD
Bogotá D.C	BOGOTÁ	Formal

NIVEL EDUCATIVO	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
Profesional	DÍA 10 MES 09 AÑO 2014	DÍA 29 MES 11 AÑO 2017

ÁREA DE CONOCIMIENTO	MATERIA IMPARTIDA
Ciencias sociales, derecho, ciencias políticas Energía e hidrocarburos	Legislación de hidrocarburos

EXPERIENCIA DOCENTE

INSTITUCIÓN	HORAS SEMANALES	PAÍS
COLEGIO MAYOR DE NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO	2	Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	MODALIDAD
Bogotá D.C	BOGOTÁ	Formal

NIVEL EDUCATIVO	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
Profesional	DÍA 28 MES 07 AÑO 2015	DÍA 24 MES 05 AÑO 2016

ÁREA DE CONOCIMIENTO	MATERIA IMPARTIDA
Ciencias sociales, derecho, ciencias políticas Energía e hidrocarburos	Legislación en hidrocarburos

EXPERIENCIA DOCENTE

INSTITUCIÓN	HORAS SEMANALES	PAÍS
COLEGIO MAYOR DE NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO	2	Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	MODALIDAD
Bogotá D.C	BOGOTÁ	Formal

NIVEL EDUCATIVO	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
Profesional	DÍA 01 MES 09 AÑO 2015	DÍA MES AÑO

ÁREA DE CONOCIMIENTO	MATERIA IMPARTIDA
Ciencias sociales, derecho, ciencias políticas Energía e hidrocarburos	Legislación de Hidrocarburos

Esta copia no sirve impresa por el servidor público y puede contener información no validada

4 FIRMA DEL SERVIDOR PUBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI ☐ NO ☐ ME ENCUENTRO INCURSO EN CAUSAL DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.
PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, DECLARO QUE TODOS LOS DATOS CONSIGNADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).
Ciudad y fecha de diligenciamiento _____

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

Esta copia no sirve impresa por el servidor público y puede contener información no validada

5 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN ARRIBA CONSIGNADA ES EXACTA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE

Ciudad y fecha _____ NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Esta copia no sirve impresa por el servidor público y puede contener información no validada

Departamento Administrativo de la Función Pública

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

PERSONA JURÍDICA

I. IDENTIFICACIÓN

RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN: EMPRESA DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANO SOSTENIBLE DE SANTA MARTA

SIGLA: EDUS | NIT No. 901128259-9

PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PÚBLICA, DETERMINE ORDEN Y TIPO: | PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PRIVADA, DETERMINE CLASE:

ORDEN: [ ] NAL [ ] DPTAL [X] MPAL [ ] DIST [ ] OTRO ¿CUAL? _____

TIPO: [ ] IND [X] ENTIDAD PÚBLICA

CLASE: [ ] (VER AL RESPALDO)

DOMICILIO PARA CORRESPONDENCIA: PAÍS: COLOMBIA | DEPARTAMENTO: MAGDALENA

MUNICIPIO: SANTA MARTA | DIRECCIÓN: CALLE 13 #3 67 OFICINA 203 CASA GAUTHIER

TELÉFONOS: 3220042232 | FAX: | APARTADO AÉREO:

II. SERVICIOS

RELACIONE LOS PRINCIPALES SERVICIOS QUE OFRECE SU ENTIDAD O SOCIEDAD

1 DESARROLLO PROYECTOS URBANISTICOS E INMOBILIARIOS	2 DISEÑO Y EJECUCION POLITICAS DE RENOVACIÓN URBANA
3 ESTRUCTURACION Y GERENCIA DE PROYECTOS	4 FUNGIR COMO BANCO INMOBILIARIO DE TIERRAS
5 DEFINIR Y APLICAR SISTEMAS DE VALORIZACIÓN Y PLUSVALIA	6

III. EXPERIENCIA Y VINCULACIÓN ACTUAL

RELACIONE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE HA CELEBRADO, EMPEZANDO POR EL ACTUAL O ÚLTIMO:

ENTIDAD CONTRATANTE	PUB	PRIV	TELÉFONO	FECHA TERMINACIÓN	VALOR
NINGUNA					

IV. REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

PRIMER APELLIDO: OSPINA	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA): OSPINA	NOMBRES: DAGOBERTO
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: [ ] C.C. [X] C.E. [ ] PASAPORTE [ ]	NÚMERO: 1.018.441.431	ACTÚA EN CARÁCTER DE: Representante Legal [X] Apoderado [ ]
		CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN: SI/A

ACTUANDO EN CALIDAD DE REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO, MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE: SI [ ] NO [X] ME ENCUENTRO INCURSO DENTRO DE LAS CAUSALES CONSAGRADAS EN LA CONSTITUCIÓN O LA LEY PARA CELEBRAR UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (ART. 8o LEY 190 DE 1995). OBSERVACIONES:

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS, EN EL PRESENTE FORMATO SON VERACES (ART. 5o LEY 190 DE 1995).

FIRMA: | FECHA DE DILIGENCIAMIENTO:

V. OBSERVACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSULTADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE LA ENTIDAD O SOCIEDAD HA PRESENTADO PARA SOPORTE (ART. 4o LEY 190 DE 1995).

DAGOBERTO OSPINA – GERENTE GENERAL- EDUS | CIUDAD Y FECHA: SANTA MARTA, 22/07/2019

CONTRATANTE

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 121058327

WEB
11:09:06

. Bogotá DC, 22 de enero del 2019

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) EMPRESA DISTRITAL DE DESARROLLO Y RENOVACION URBANO SOSTENIBLE DE SANTA MARTA identificado(a) con NIT número 9011282529:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieran a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento.Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes. Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el asalariado en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 120531035

WEB
12:44:25
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 14 de enero del 2015

La PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) DAGOBERTO OSPINA OSPINA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1018441431:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento.Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los jeles con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes. Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que alleguen las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORIA DELEGADA PARA INVESTIGACIONES, JUICIOS FISCALES Y JURISDICCIÓN COACTIVA

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 22 de enero de 2019, a las 11:02:16, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	NIT
No. Identificación	9011282529
Código de Verificación	901128252919012211021 6

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

SORAYA VARGAS PULIDO
CONTRALORA DELEGADA

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORIA DELEGADA PARA INVESTIGACIONES, JUICIOS FISCALES Y JURISDICCIÓN COACTIVA

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 14 de enero de 2019, a las 12:42:52, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	1018441431
Código de Verificación	101844143119011412425 2

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

SORAYA VARGAS PULIDO
CONTRALORA DELEGADA

Digitó y Revisó: WSB

Uso Público | Co futuro | ADEN | Mesa de Servicios - | Cenve | IDB | www.ramajudicial.gc

Colombia

Siste

RNMC

Ciudadano

Comparendo o Expediente

La Policía Nacional de Colombia hace constar

Que el número de Identificación No. 1013441431 de del señor(a) DAGOBERTO OSPINA OSPINA consultado en la fecha y hora 14/01/2019 01:22:44 p. m., no se encuentra vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. Registro Interno de Validación No. 4661020

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 12:40:29 horas del 14/01/2019, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1018441431**
Apellidos y Nombres: **OSPINA OSPINA DAGOBERTO**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Presidencia de la República
Ministerio de Defensa Nacional
Portal Único de Contratación
Gobierno en Línea
Traducir la página (español)

CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

PERSONA JURÍDICA

Yo, Cristian Enrique Granados Codina, identificado con cédula de ciudadanía No. 7140751, y con Tarjeta Profesional No. 144592-T de la Junta Central de Contadores, en mi condición de Contador Público de la **EMPRESA DISTRITAL DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANO SOSTENIBLE DE SANTA MARTA ("EDUS")** identificada con NIT. 901.128.252-9, certifico que durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles, la empresa ha realizado el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales exigidos por la ley y se encuentra al día y a paz y salvo por todo concepto relacionado con dichos aportes.

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Dada en Santa Marta, a los diecisiete (17) días del mes de Enero de 2019

CRISTIAN GRANADOS CODINA
C.C. 7140751 de Santa Marta
144592-T

Adjunto:
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía
- Fotocopia de la Tarjeta Profesional





REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **7.140.751**
GRANADOS OODINA

APELLIDOS
CRISTIAN ENRIQUE

NOMBRES



FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO **25-ABR-1977**
SANTA MARTA
(MAGDALENA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.80	**O+**	**M**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

18-NOV-1995 SANTA MARTA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

INDICE DERECHO

REGISTRADOR NACIONAL

A-2100100-00360575-M-0007140751-20111200 0020625052A 1 37527677

RESOLUCIÓN N° 08 FEB 2019 3123

"POR MEDIO DE LA CUAL SE JUSTIFICA UNA CONTRATACIÓN DIRECTA"
CONVENIO INTERADMINISTRATIVO ENTRE EL DISTRITO TURÍSTICO CULTURAL E HISTÓRICO DE SANTA MARTA Y LA EMPRESA DISTRITAL DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANO SOSTENIBLE DE SANTA MARTA

El alcalde del Distrito Turístico, Cultural e Histórico de Santa Marta, en ejercicio de sus atribuciones legales, y especialmente las atribuidas por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto Reglamentario N°. 1082 de 2015, y

CONSIDERANDO

Que el Artículo 311 de la Constitución Política de Colombia señala que: *"Al municipio, como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la Ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes".*

Que el Distrito Turístico, Cultural e Histórico de Santa Marta tiene entre sus fines satisfacer las necesidades de la población residente en su territorio determinando con claridad la misión, propósito y metas de cada una de sus dependencias o entidades; dando cumplimiento al principio de eficacia; optimizando el uso de los recursos financieros, humanos y técnicos; y, definiendo una organización administrativa racional que le permita cumplir de manera adecuada las funciones y servicios a su cargo aplicando el principio de eficiencia.

Que los alcaldes en consonancia con lo estatuido en el artículo 315 de la Carta Constitucional, tienen atribuciones para dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo, y a su vez, para ordenar los gastos y celebrar contratos y convenios.

Que el Distrito, puede contratar, ejecutar y liquidar todos aquellos bienes o servicios necesarios para el cumplimiento de sus fines.
Que el Alcalde Distrital en cumplimiento a las funciones y atribuciones establecidas en la Constitución y en la Ley 1551 de 2012, artículo 29, literal D) numeral 5, puede: *"Ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios municipales de acuerdo con el plan de desarrollo económico, social y con el presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables".*

Que el Artículo 3 de la Ley 80 de 1993 preceptúa: *"Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines".*

Que de conformidad con el Artículo 209 de la Constitución Política Nacional *"La función Administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad"* e igualmente que *"Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado"*.
Que en el Acuerdo N° 013 de noviembre de 2018, el H. Concejo Distrital de Santa Marta, dispuso: *"en virtud de la autonomía presupuestal a que se refiere la Constitución y la Ley, el Alcalde Distrital y los Directores o Gerentes de las Entidades Descentralizadas que forman parte del Presupuesto General del Distrito tendrán la capacidad de contratar y comprometer a nombre de la persona jurídica de la cual hagan parte, y ordenar el gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en el presupuesto."*.

Que conforme al Artículo 25 numerales 7 y 12 de la Ley 80 de 1993, y el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, la secretaria de planeación distrital desarrolla el Estudio Previo mediante el cual se justifica la necesidad de la contratación para llevar a cabo el proyecto de recuperación de la malla vial del Distrito en el marco del proyecto de "Mejoramiento de la Malla Vial y Estructura Vial

del Distrito de Santa Marta", considerando que la entidad no cuenta con el personal idóneo que pueda prestar ese servicio y por ello se requiere personal especializado en ese ramo que ofrezca la capacidad logística, para ofrecer este servicio mediante los elementos: personal idóneo.
Que el Articulo 113 de la Constitución Política de Colombia establece que: *"Los diferentes órganos del Estado tienen funciones separados, pero colaboran armónicamente para la realización de sus fines"*. El parágrafo 2 del artículo 209 de la C.N establece: *"Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado"*.

Que la Ley 1150 de 2007 *"Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiente y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos"*, consagra en su artículo segundo, numeral 4, literal c) los contratos interadministrativos como una causal de la modalidad de Contratación Directa, por lo que estimamos conveniente suscribir un convenio interadministrativo para llevar a el proyecto de "Mejoramiento de la Malla Vial y Estructura Vial del Distrito de Santa Marta".

Que así mismo, el artículo 6º de la ley 489 de 1998, señala que: "En virtud del principio de coordinación y colaboración, las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines y cometidos estatales. En consecuencia, prestarán su colaboración a las demás entidades para facilitar el ejercicio de sus funciones y se abstendrán de impedir o estorbar su cumplimiento por los órganos, dependencias, organismos y entidades titulares".
Que de conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política, "La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad" e igualmente que "Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado".
Que el artículo 2, numeral 4, literal c de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 92 y 95 de la Ley 1474 de 2011, señala: *"c) Contratos interadministrativos, siempre que las obligaciones derivadas del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos. // Se exceptúan los contratos de obra, suministro, prestación de servicios de evaluación de conformidad respecto de las normas o reglamentos técnicos, encargos fiduciarios y fiducia pública cuando las instituciones de educación superior públicas o las Sociedades de Economía Mixta con participación mayoritaria del Estado, o las personas jurídicas sin ánimo de lucro conformadas por la asociación de entidades públicas, o las federaciones de entidades territoriales sean las ejecutoras. Estos contratos podrán ser ejecutados por las mismas, siempre que participen en procesos de licitación pública o contratación abreviada de acuerdo con lo dispuesto por los numerales 1 y 2 del presente artículos. // En aquellos eventos en que el régimen aplicable a la contratación de la entidad ejecutora no sea el de la Ley 80 de 1993, la ejecución de dichos contratos estará en todo caso sometida a esta ley, salvo que la entidad ejecutora desarrolle su actividad en competencia con el sector privado o cuando la ejecución del contrato interadministrativo tenga relación directa con el desarrollo de su actividad. // En aquellos casos en que la entidad estatal ejecutora deba subcontratar algunas de las actividades derivadas del contrato principal, no podrá ni ella ni el subcontratista, contratar o vincular a las personas naturales o jurídicas que hayan participado en la elaboración de los estudios, diseños y proyectos que tengan relación directa con el objeto del contrato principal"*.

Que el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015, establece: *"Artículo 2.2.1.2.1.4.4. Convenios o contratos interadministrativos. La modalidad de selección para la contratación entre Entidades Estatales es la contratación directa; y en consecuencia, le es aplicable lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del presente decreto. // Cuando la totalidad del presupuesto de una Entidad Estatal hace parte del presupuesto de otra con ocasión de un convenio o contrato interadministrativo, el monto*

del presupuesto de la primera deberá deducirse del presupuesto de la segunda para determinar la capacidad contractual de las Entidades Estatales." // Estarán exceptuados de la figura del contrato interadministrativo, los contratos de seguro de las entidades estatales;"

Que el Plan de Desarrollo 2016-2019 "UNIDOS POR EL CAMBIO, SANTA MARTA, CIUDAD DEL BUEN VIVIR", cuenta con 5 ejes estratégicos que tiene por objetivo consolidar un modelo integrado, ordenado y productivo de gestión de ciudad que permita expandir las garantías de derechos y de bienestar hacia el conjunto de la población en situación de vulnerabilidad, disminuyendo las brechas sociales y potenciando las capacidades del territorio en el marco de un desarrollo ambientalmente sostenible y articulado a las dinámicas del progreso regional, nacional y mundial. Con este Plan de Desarrollo pretendemos que tanto Santa Marta como el país avancen hacia la paz y el post conflicto; queremos que toda persona que tenga algún rasgo de vulnerabilidad vea en este, acciones afirmativas para vencerlos y que en general la totalidad de la población encuentre condiciones de bienestar y calidad de vida; apostamos a generar empleo en Santa Marta poniendo en marcha el motor del desarrollo económico y la competitividad en tres sectores importantes, el turismo, el logístico y de servicios y el agronómico. Presentamos nuestra apuesta por un territorio ordenado, por la preservación y cuidado del medio ambiente, una adecuada prestación de los servicios públicos y una movilidad mejorada. Es importante resaltar que el Plan de Desarrollo 2016-2019 "UNIDOS POR EL CAMBIO. SANTA MARTA CIUDAD DEL BUEN VIVIR". Finalmente, también hacemos una apuesta fuerte por aumentar la capacidad institucional del Distrito, por modernizarnos y cumplir con las funciones esenciales que le son dables.

En el PLAN DE DESARROLLO DISTRITAL 2016-2019 "UNIDOS POR EL CAMBIO, SANTA MARTA CIUDAD DEL BUEN VIVIR se establece como Meta "Construir y/o Adecuar 62,000 Metros Carril de Vía", la cual se encuentra contenida bajo el Eje 4 - Santa Marta con hábitat sostenible y ordenada; Línea – Movilidad para el buen vivir; Programa – Vías para el buen vivir; Subprograma – Pavimentación con participación comunitaria "Mi Calle".

Que el Distrito creó la EMPRESA DISTRITAL DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANO SOSTENIBLE DE SANTA MARTA ("EDUS") mediante el Decreto 312 de 2016 "*Por el cual se rediseña y moderniza la estructura de la administración de la Alcaldía del Distrito Turístico, Cultural e Histórico de Santa Marta, las funciones de sus organismos, dependencias y entidades descentralizadas, se crean unas entidades y se dictan otras disposiciones*" como una Empresa Industrial y Comercial del Estado con el siguiente objeto:"*la proyección y ejecución de obras públicas de infraestructura, de proyectos urbanísticos e inmobiliarios necesarios para el desarrollo físico del Distrito de manera armónica y sostenible, manteniendo el equilibrio social y ecológico. En virtud de lo anterior, podrá diseñar y promover las políticas públicas de planeación del crecimiento del área urbana, el diseño de proyectos urbanísticos de remodelación y recuperación, decretar planes parciales de desarrollo, dirigir la operación urbana del Distrito, y las demás relacionadas que se consideren por parte de la Administración.*"

Que la EDUS tiene entre sus funciones actuar como operador urbano de los proyectos del Distrito y desarrollar proyectos urbanísticos, inmobiliarios y de renovación urbana, entre otros; y que esta goza de autonomía administrativa y financiera, y personería jurídica y se rige por las normas consagradas para las empresas industriales y comerciales del Estado.

Por su parte, el Concejo Distrital de Santa Marta, aprobó el Acuerdo 025 de 2018 POR MEDIO DEL CUAL SE CONCEDE FACULTADES AL ALCALDE DEL DISTRITO DE SANTA MARTA PARA TRANSFERIR A

Santa Marta
ALCALDÍA DEL CAMBIO

RESOLUCIÓN N° 3123

08 FEB 2019

"POR MEDIO DE LA CUAL SE JUSTIFICA UNA CONTRATACIÓN DIRECTA"
CONVENIO INTERADMINISTRATIVO ENTRE EL DISTRITO TURÍSTICO CULTURAL E HISTÓRICO DE SANTA MARTA Y LA EMPRESA DISTRITAL DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANO SOSTENIBLE DE SANTA MARTA

LA EMPRESA DISTRITAL DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANO SOSTENIBLE DE SANTA MARTA - EDUS- RECURSOS DE LA SOBRETASA A LA GASOLINA CON EL FIN DE MEJORAR LA MALLA VIAL Y LA ESTRUCTURA VIAL DEL DISTRITO DE SANTA MARTA.

Que conforme al Artículo 25 numerales 7 y 12 de la Ley 80 de 1993, y el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, la Gerencia de Infraestructura desarrolló el Estudio Previo mediante el cual se justifica la necesidad de la suscripción de convenio interadministrativo a fin de "AUNAR ESFUERZOS ADMINISTRATIVOS, JURÍDICOS, OPERATIVOS, PRESUPUESTALES Y FINANCIEROS PARA LLEVAR A CABO EL PROYECTO DE "MEJORAMIENTO DE LA MALLA VIAL Y ESTRUCTURA VIAL DEL DISTRITO DE SANTA MARTA".
Que el Proyecto se encuentra registrado en el Banco de Programas y Proyectos de la Secretaria de Planeación del Distrito con el código BPI No. 2018470010104.

Que resulta oportuno la suscripción de un convenio interadministrativo de cooperación. Por medio del cual el Distrito de Santa Marta acompañe la gestión de la EDUS, a través de la experticia, capacidad administrativa, conocimientos técnicos y recursos necesarios, con el propósito de garantizar la efectiva prestación del objeto de este Convenio.

Que, de conformidad con lo anterior,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Justificar la celebración de un Convenio Interadministrativo de Cooperación, entre **EL DISTRITO DE SANTA MARTA y la EMPRESA DISTRITAL DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANO SOSTENIBLE DE SANTA MARTA.**

ARTÍCULO SEGUNDO. Téngase como objeto del Convenio interadministrativo: **AUNAR ESFUERZOS ADMINISTRATIVOS, JURÍDICOS, OPERATIVOS, PRESUPUESTALES Y FINANCIEROS PARA LLEVAR A CABO EL PROYECTO DE "MEJORAMIENTO DE LA MALLA VIAL Y ESTRUCTURA VIAL DEL DISTRITO DE SANTA MARTA.**

ARTÍCULO TERCERO. Téngase como fuente de financiación los recursos procedentes de la contraprestación portuaria que recibe el Distrito de Santa Marta por concepto de la Sobretasa a la Gasolina la cual es parcialmente pignorada por el Distrito y transferidas a la EDUS o a quien esta indique y de esta forma celebrar operaciones de crédito público y las operaciones conexas a ellas hasta por un valor de CIENTO VEINTE MIL MILLONES DE PESOS ($120.000.000.000).

ARTÍCULO CUARTO. Los estudios y documentos previos referidos al presente Convenio se podrán consultar en la oficina De la Dirección de Contratación ubicado en la Calle 14 N° 2-49 - Santa Marta.

ARTICULO QUINTO. Publíquese el presente acto administrativo en el SECOP.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Santa Marta a los, 08 FEB 2019

RAFAEL ALEJANDRO MARTINEZ
Alcalde Distrital

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. _____ DE 2019 CELEBRADO ENTRE EL DISTRITO TURÍSTICO, CULTURAL E HISTÓRICO DE SANTA MARTA Y LA EMPRESA DISTRITAL DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANO SOSTENIBLE DE SANTA MARTA -EDUS-

ENTIDAD	**ALCALDIA DISTRITAL DE SANTA MARTA**
NIT	**891.780.009-4**
CONVENIENTE	**EMPRESA DISTRITAL DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANO SOSTENIBLE DE SANTA MARTA ("EDUS")**
NIT	**901128252-9**
REPRESENTANTE LEGAL	**DAGOBERTO OSPINA OSPINA**
CÉDULA DE CIUDADANÍA	**1.018.441.431**
PLAZO DE EJECUCIÓN	**31 de diciembre de 2033**
OBJETO	**Aunar esfuerzos administrativos, jurídicos, operativos, presupuestales y financieros para llevar a cabo el proyecto de "Mejoramiento de la Malla Vial y Estructura Vial del Distrito de Santa Marta.**

Entre los suscritos, **RAFAEL ALEJANDRO MARTINEZ,** mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 85.470.323, en su calidad de **ALCALDE DISTRITAL DE SANTA MARTA**, y por tal condición en nombre y representación de **EL DISTRITO TURÍSTICO, CULTURAL E HISTÓRICO DE SANTA MARTA** y debidamente facultado para la suscripción del presente convenio interadministrativo conforme al Acuerdo No. 025 de 2018 expedido por el Concejo Distrital de Santa Marta (el **"Distrito"**) por una parte, y; por la otra, **DAGOBERTO OSPINA OSPINA,** identificado con cédula de ciudadanía No. 1.018.441.431, actuando en su calidad de Gerente y Representante Legal, nombrado mediante Decreto Distrital No. 165 de 19 de julio de 2018, quien tomó posesión del cargo mediante Acta de Posesión No. 236 de 19 de julio de 2018, de **LA EMPRESA DISTRITAL DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANO SOSTENIBLE DE SANTA MARTA ("EDUS"),** con NIT 901128252-9, Empresa Industrial y Comercial del Estado del orden Distrital, creada mediante Decreto No. 312 de 2016, debidamente facultado para suscribir el presente Convenio (el Distrito y la EDUS se denominarán en conjunto las Partes). Las Partes declaran en este acto que no se encuentran incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, y demás normas constitucionales y legales vigentes; y han acordado celebrar el presente Convenio Interadministrativo, y hemos convenido celebrar el presente Convenio Interadministrativo previas las siguientes:

CONSIDERACIONES

1. Que el artículo 2° de la Constitución Política de Colombia establece *"Son fines esenciales del estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución (...).*
2. Que la Ley 489 de 1998, por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, regula, en el artículo 6, el Principio de Coordinación y Colaboración, estableciendo que, "*En virtud del principio de coordinación y colaboración, las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines y cometidos estatales. En consecuencia, prestarán su colaboración a las demás entidades para facilitar el ejercicio de sus funciones y se abstendrán de impedir o estorbar su cumplimiento por los órganos, dependencias, organismos y entidades titulares*".
3. Que el artículo 2 de la Ley 489 de 1998 señala que, dentro del ámbito de aplicación de la mencionada Ley, se encuentran las entidades territoriales y descentralizadas en los siguientes términos: *"Artículo 2°. Ámbito de aplicación. La presente ley se aplica a todos los organismos y entidades de la Rama Ejecutiva del Poder Público y de la Administración Pública y a los servidores públicos que por mandato constitucional o legal tengan a su cargo la titularidad y el*

ejercicio de funciones administrativas, prestación de servicios públicos o provisión de obras y bienes públicos y, en lo pertinente, a los particulares cuando cumplan funciones administrativas.

Parágrafo. Las reglas relativas a los principios propios de la función administrativa, sobre delegación y desconcentración, características y régimen de las entidades descentralizadas, racionalización administrativa, desarrollo administrativo, participación y control interno de la Administración Pública se aplicarán, en lo pertinente, a las entidades territoriales, sin perjuicio de la autonomía que les es propia de acuerdo con la Constitución Política."

4. Que el artículo 95 de la Ley 489 de 1998 señala que "*las entidades públicas podrán asociarse con el fin de cooperar en el cumplimiento de funciones administrativas o de prestar conjuntamente servicios que se hallen a su cargo, mediante la celebración de convenios interadministrativos o la conformación de personas jurídicas sin ánimo de lucro.*"
5. Que el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015, señala que para los convenios o contratos interadministrativos, la modalidad de selección para la contratación entre entidades estatales es la contratación directa.
6. Que el artículo 315 de la Constitución Política, en armonía con el inciso 5 del literal d) del artículo 91 de la Ley 136 de 1994 modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, atribuye a los Alcaldes Municipales, la facultad de ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios municipales de acuerdo con el plan de desarrollo económico, social y con el presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables.
7. Que la Constitución Política en su artículo 311 señala que, al municipio, como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes.
8. Que **EN EL PLAN DE DESARROLLO DISTRITAL 2016-2019 "UNIDOS POR EL CAMBIO, SANTA MARTA CIUDAD DEL BUEN VIVIR** se establece como Meta "Construir y/o Adecuar 62,000 Metros Carril de Vía", la cual se encuentra contenida bajo el Eje 4 - Santa Marta con hábitat sostenible y ordenada; Línea –Movilidad para el buen vivir; Programa – Vías para el buen vivir; Subprograma – Pavimentación con participación comunitaria "Mi Calle".
9. Que actualmente la malla vial del Distrito se encuentra en mal estado o evidencia señales de deterioro y no ofrece la capacidad acorde a las necesidades de la ciudadanía. Asimismo, Santa Marta es una ciudad puerto, por lo que el transporte de carga multimodal, en donde se transportan bienes y mercancías desde y hacia su puerto marítimo, aeropuerto y vías férreas, es fundamental para su economía local y competitividad y requiere de una malla vial en óptimas condiciones.
10. En virtud de lo anterior, el Distrito ha buscado alternativas que permitan la recuperación de la malla vial del Distrito en el marco del proyecto de "Mejoramiento de la Malla Vial y Estructura Vial del Distrito de Santa Marta" (el "**Proyecto**" o "**Malla Vial**"). Este proyecto pretende ofrecer corredores viales con las condiciones de capacidad y seguridad que optimicen tiempos y se conviertan en alternativas efectivas para diferentes destinos hoy limitados.
11. Que el Proyecto se encuentra registrado en el Banco de Programas y Proyectos de la Secretaria de Planeación del Distrito con el código BPI No. 2018470010104.
12. Que, dentro del objeto de la EDUS, se encuentra llevar a cabo "*acciones de planificación, contratación y ejecución de proyectos para el mantenimiento, mejoramiento, construcción y rehabilitación de obras de infraestructura, y de proyectos urbanísticos e inmobiliarios para el desarrollo físico del Distrito de manera armónica y sostenible, manteniendo el equilibrio social y ecológico*"
13. Que, de conformidad con el numeral 2 del artículo 108 del Decreto Distrital 312 de 2016, la EDUS podrá celebrar convenios para la consecución de recursos que sean necesarios para el desarrollo de los proyectos a su cargo: *Desarrollar proyectos urbanísticos, inmobiliarios y de renovación urbana con sus propios recursos o en alianzas o convenios con personas naturales o jurídicas de naturaleza pública o privada, nacionales o internacionales.*

14. Que el Concejo Distrital de Santa Marta, aprobó el Acuerdo 025 de 2018 **POR MEDIO DEL CUAL SE CONCEDE FACULTADES AL ALCALDE DEL DISTRITO DE SANTA MARTA PARA TRANSFERIR A LA EMPRESA DISTRITAL DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANO SOSTENIBLE DE SANTA MARTA -EDUS- RECURSOS DE LA SOBRETASA A LA GASOLINA CON EL FIN DE MEJORAR LA MALLA VIAL Y LA ESTRUCTURA VIAL DEL DISTRITO DE SANTA MARTA.**

15. Que el Acuerdo 025 de 2018 aprobado por el Concejo Distrital autoriza al Alcalde del Distrito Turístico, Cultural e Histórico de Santa Marta para (i) transferir anualmente a la EDUS los recursos que reciba por concepto de la Sobretasa a la Gasolina por el término de catorce (14) años, contados a partir de la vigencia fiscal 2020 hasta el año 2033; (ii) pignorar las rentas referidas en el numeral anterior para que directamente o a través de la EDUS hasta el 31 de diciembre de 2019, celebre operaciones de crédito público y las operaciones conexas a ellas hasta por un valor de CIENTO VEINTE MIL MILLONES DE PESOS ($120.000.000.000) y financiar los proyectos del Mejoramiento de la Malla Vial y la Estructura Vial del Distrito de Santa Marta; (iii) celebrar los acuerdos o convenios con la EDUS, para que directamente o través de la EDUS, celebre los contratos que se requieran para el cumplimiento del Acuerdo en mención.
16. Que, mediante Acta del 11 de enero de 2018, la Junta Directiva de la EDUS analizó y resolvió autorizar al Gerente General de la EDUS suscribir el presente Convenio.
17. Que de conformidad con lo establecido en el Acuerdo 025 de 2018 proferido por el Concejo Distrital de Santa Marta, se hace necesario suscribir un Convenio Interadministrativo entre el Distrito y la EDUS en donde se regulen las obligaciones de las partes, en cumplimiento del Acuerdo aprobado por el Concejo Distrital.

18. Que, en razón a las consideraciones señaladas, en ejercicio de la autonomía de la voluntad y en cumplimiento de las funciones administrativas a cargo de cada una de las entidades estatales que participan de la suscripción del presente Convenio, las partes convienen celebrar este Convenio Interadministrativo el cual se regirá por las siguientes:

CLÁUSULAS

CLÁUSULA PRIMERA. – OBJETO y ALCANCE: OBJETO: Aunar esfuerzos administrativos, jurídicos, operativos, presupuestales y financieros para llevar a cabo el proyecto de "Mejoramiento de la Malla Vial y Estructura Vial del Distrito de Santa Marta. **ALCANCE:** Con el fin de cumplir con el objeto del presente convenio, la EDUS deberá Gerenciar el Proyecto para estructurar y contratar el proyecto de "Mejoramiento de la Malla Vial y Estructura Vial del Distrito de Santa Marta y se lleven a cabo las actividades de construcción, mejoramiento, rehabilitación y re parcheo de vías requeridas para mejorar la calidad de la Malla vial del Distrito de Santa Marta

CLÁUSULA SEGUNDA. - ENTIDADES INTERVINIENTES DEL PROYECTO: Las entidades intervinientes en el Proyecto son:

i. **El Distrito Turístico, Cultural e Histórico de Santa Marta (El "Distrito"),** el cual prestará su apoyo y colaboración a la EDUS, en la entrega de los estudios y diseños del Proyecto, en el estado que se encuentren a la fecha, la transferencia de los recursos autorizados y la supervisión del Proyecto;
ii. **La Empresa Distrital de Desarrollo y Renovación Urbano Sostenible de Santa Marta ("EDUS"),** la cual se encargará de gerenciar, estructurar y contratar el Proyecto y su interventoría.

CLÁUSULA TERCERA. - OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

POR PARTE DEL DISTRITO: El Distrito, en cumplimiento de las autorizaciones y aprobaciones impartidas por el Concejo Distrital, se obliga a:

1. Transferir anualmente a la EDUS por el término de catorce (14) años, los recursos que reciba por concepto de la Sobretasa a la Gasolina, hasta las siguientes sumas de dinero para la ejecución de los "PROYECTOS DEL MEJORAMIENTO DE LA MALLA VIAL Y LA ESTRUCTURA VIAL DEL DISTRITO DE SANTA MARTA" – (el "**Proyecto" o "Malla Vial**").

Vigencia Fiscal	Sobretasa a la Gasolina
2020	12.550.000.000
2021	12.500.000.000
2022	13.500.000.000
2023	14.000.000.000
2024	14.500.000.000
2025	15.050.000.000
2026	14.700.000.000
2027	15.300.000.000
2028	17.850.000.000
2029	18.500.000.000
2030	19.750.000.000
2031	21.100.000.000
2032	22.600.000.000
2033	24.200.000.000

2. La transferencia de recursos del Distrito a la EDUS o a quien esta señale, en cada vigencia se realizará con sujeción a las siguientes reglas:

   i. El Distrito destinará los recursos de la sobre tasa a la gasolina aquí previstos a la ejecución del Proyecto, incluyendo la contratación de la obra, interventoría y supervisión del mismo.
   ii. El Distrito transferirá los recursos con una antelación no inferior a diez (10) días hábiles respecto a la fecha prevista para cada transferencia, según el contrato de obra y/o mecanismo fiduciario que se suscriba la EDUS, plazos a los cuales el Distrito y la EDUS declaran acogerse de antemano.
   iii. Notificar a la Gerencia de la EDUS, la realización de las transferencias, el mismo día en que estas sean realizadas.
   iv. El Distrito llevará a cabo el adecuado seguimiento a la ejecución de los recursos por parte la EDUS.
3. Entregar a la EDUS los estudios y diseños de vías objeto del Proyecto, en el estado que se encuentren a la fecha.
4. Llevar a cabo, por medio de la Gerencia de Infraestructura o quien esta designe, la supervisión de las obras del Proyecto.
5. Apoyar a la EDUS en lo concerniente al registro de la operación de crédito público ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
6. Mantener indemne a la EDUS en caso de no girar los recursos correspondientes en los plazos previstos.
7. Asumir cualquier sobre costo que resulte de la ejecución del Proyecto que no sea atribuible al contratista de la obra del Proyecto por concepto de fuerza mayor o caso fortuito.

8. Las demás propias para la correcta ejecución del Convenio.

OBLIGACIONES EDUS: Gerenciar el Proyecto para garantizar el cumplimiento de las siguientes actividades:

1. Estructurar, tramitar y adjudicar todos los procesos de selección necesarios para la ejecución del Proyecto objeto del presente Convenio marco, hasta por un valor de CIENTO VEINTE MIL MILLONES DE PESOS ($120.000.000.000), con sujeción a su régimen de contratación, a las normas que le resulten aplicables y las autorizaciones correspondientes por parte de su Junta Directiva.
2. Ejecutar los recursos correspondientes para asegurar el acompañamiento de asesores técnicos en la etapa de estructuración del proceso y/o contratar estudios técnicos cuando corresponda. Para estos efectos, la EDUS dispone de recursos equivalentes a trescientos sesenta millones de pesos ($360´000.000,00). Los cuales se distribuirán así: ciento diez millones de pesos ($110´000.000,00) para el acompañamiento jurídico, cincuenta millones de pesos ($50´000.000,00) para el acompañamiento financiero, y doscientos millones de pesos ($200´000.000,00) para el acompañamiento técnico.
3. Destinar los recursos para la ejecución del Proyecto mediante el mecanismo de crédito proveedor.
4. Celebrar los contratos y demás actos que sean necesarios, incluyendo las operaciones de crédito público en su modalidad de crédito de proveedor. Lo anterior, incluye la posibilidad de celebrar operaciones conexas de crédito como la contratación de vehículos fiduciarios para el pago del servicio de la deuda.
5. Interactuar con las entidades públicas del orden nacional y local, negociar y suscribir los acuerdos, convenios y negocios jurídicos que sean necesarios para la implementación del Proyecto.
6. Contratar la interventoría del Proyecto con cargo a los recursos transferidos a la EDUS.
7. Liquidar los contratos y convenios necesarios con el apoyo de la Gerencia de Infraestructura del Distrito.
8. Suministrar toda la información y documentación que sea requerida por el Distrito, y las Secretarías correspondientes, para realizar el adecuado seguimiento a la ejecución de los recursos y la supervisión de las obras del Proyecto.

CLÁUSULA CUARTA – VALOR DEL CONVENIO: El valor estimado de las obras objeto del convenio es por la suma de CIENTO VEINTE MIL MILLONES DE PESOS ($120.000.000.000). Distribuidos en **APORTES,** dentro de las cuales se efectuarán de la siguiente manera, los cuales se consideran, son los necesarios para desarrollar a cabalidad las actividades. Por parte del **DISTRITO**: Se comprometerá a aportar las sumas de dinero correspondientes para el pago de las obras objeto a contratar por valor de CIENTO VEINTE MIL MILLONES DE PESOS ($120.000.000.000), en los términos establecidos en el presente Convenio, el cual incluye todos los costos directos e indirectos, impuestos y gravámenes tributarios a que haya lugar por la celebración y ejecución del contrato; y por parte del **EL CONVENIENTE -LA EDUS:** aportará los recursos correspondientes para asegurar el acompañamiento de asesores técnicos en la etapa de estructuración del proyecto y/o contratar estudios técnicos cuando corresponda. Para estos efectos, la EDUS dispone de recursos equivalentes a trescientos millones de pesos ($360´000.000,00). Los cuales se distribuirán así: ciento diez millones de pesos ($110´000.000,00) para el acompañamiento jurídico, cincuenta millones de pesos ($50´000.000,00) para el acompañamiento financiero, y doscientos millones de pesos ($200´000.000,00) para el acompañamiento técnico. Representados en recurso humanos para llevar a cabo las actividades de Gerencia del Proyecto requeridas en la fase de estructuración y del proceso de selección para la contratación de las obras, por el valor requerido, de conformidad con los estudios y presupuestos que se registren en el Banco de Proyectos e Inversión de la Secretaria de Planeación del Distrito de Santa Marta.

CLAUSULA QUINTA. IMPUTACION PRESUPUESTAL. Los recursos que se comprometen en virtud del presente convenio por parte del Distrito de Santa Marta, están amparados en el Acuerdo Distrital Número 025 de 2018. Sin perjuicio de lo anterior, la EDUS se obliga a que, una vez transferidos los recursos mencionados, en cada una de las respectivas anualidades incluirá la respectiva apropiación en el servicio de la deuda y llevará a cabo los registros presupuestales correspondientes a favor de los contratistas que resulten seleccionados del proceso de selección. Igualmente, los créditos de proveedor deberán registrarse ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público por la EDUS y se contabilizarán en los estados financieros de dicha Empresa Industrial y Comercial del Estado.

CLÁUSULA SEXTA. - PLAZO DEL CONVENIO: El plazo del presente Convenio será hasta el 31 de diciembre de 2033, de conformidad con las autorizaciones de giro de recursos contenido en el Acuerdo Distrital Número 025 de 2018 proferido por el Concejo Distrital de Santa Marta, sin perjuicio que puedan realizarse adiciones o modificaciones al plazo.

CLÁUSULA SEPTIMA. - MODIFICACIONES: Las adiciones y/o prórrogas al presente Convenio, así como cualquier otra modificación, se acordarán mediante documento escrito por las Partes con antelación al vencimiento del plazo de ejecución.

CLÁUSULA OCTAVA. - SUPERVISIÓN: La vigilancia y control del cumplimiento de las obligaciones del presente Convenio, serán ejercidas por el Gerente de Infraestructura Pública del Distrito o quien haga sus veces, y por el Gerente de la EDUS, o a quien este designe. Los supervisores estarán encargados de verificar la ejecución del Convenio.

PARÁGRAFO PRIMERO: CAMBIO DE SUPERVISOR: Si se requiere el cambio de supervisor por razones de fuerza mayor o caso fortuito, ausencia temporal o definitiva, o por circunstancias debidamente justificadas, las partes podrán modificar unilateralmente la designación del supervisor, para lo cual bastará comunicación escrita en tal sentido. Si el supervisor en ejercicio se encuentra en condiciones de suscribir un acta lo hará conjuntamente con el designado en su reemplazo, en ésta constará: Estado de ejecución del convenio, relación de documentos que entrega y observaciones que considere pertinentes. Si no es posible la suscripción conjunta dejará constancia del estado en que se encuentra el Convenio al asumir el ejercicio de estas funciones.

CLÁUSULA NOVENA.- CESIÓN: Las partes no podrán ceder a persona alguna los derechos y obligaciones adquiridas en virtud del presente Convenio Interadministrativo salvo autorización escrita de la otra parte.

CLÁUSULA DÉCIMA- SUSPENSIÓN: Las Partes podrán suspender el presente Convenio Interadministrativo, mediante la suscripción de un acta donde conste tal evento, cuando medie alguna de las siguientes causales: a) Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobadas. B) . solicitud debidamente sustentada formulada por alguna de las partes.

PARAGRAFO: El término de suspensión no será computable para efecto del plazo de ejecución.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. - SOLUCION DE CONTROVERSIAS: Etapa de arreglo directo. Las controversias que surjan entre **EDUS y EL DISTRITO,** con ocasión a la celebración, ejecución,

interpretación, ampliación, terminación o liquidación del presente Convenio Interadministrativo, 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. La jurisdicción competente será la Contenciosa Administrativa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA.- TERMINACIÓN DEL CONVENIO: El Convenio Interadministrativo, terminará en cualquiera de los siguientes casos: a) Por cumplimiento del objeto del Convenio. b) Por la expiración del término de ejecución, sin que se haya suscrito prórroga o por vencimiento de ésta. c) Por mutuo acuerdo entre las Partes, de lo cual deberá quedar constancia escrita. d) Por la ocurrencia de hechos constitutivos de fuerza mayor o caso fortuito que haga imposible el cumplimiento de los compromisos contractuales.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA.- LIQUIDACIÓN: El Convenio Interadministrativo deberá liquidarse de mutuo acuerdo, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del mismo. Para la liquidación deberán presentarse los siguientes documentos: a) Copia de los informes de ejecución del Proyecto. b) Constancia suscrita por los supervisores mediante el cual se establezca que el DISTRITO y EDUS están a paz y salvo por cualquier concepto relacionado con el objeto del presente Convenio. c) Informe final de supervisión en el que se detalle el resultado técnico y financiero del Convenio, y se recomienden los términos de su liquidación. d) Informe de Interventoría en el que se detalle el resultado técnico del Proyecto.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA - CUENTA PARA TRASLADO DE LAS TRANSFERENCIAS. Los desembolsos a realizar por parte del **DISTRITO** se efectuarán al número de cuenta que informe **EDUS** mediante la correspondiente Certificación Bancaria. Estas transferencias podrán hacerse también a un mecanismo fiduciario que constituya la EDUS y/o el contratista que resulte seleccionado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - NO VINCULACIÓN LABORAL: El presente Convenio Interadministrativo no genera relación laboral alguna entre el Distrito y el personal que emplee EDUS para la ejecución de las actividades objeto del mismo.

CLÁUSULA DECIMA SEXTA- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: Las Partes declaran bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la firma del presente documento, que no se hallan incursos en alguna de las casuales de inhabilidad o incompatibilidad consagradas en la ley para la celebración de este Convenio.

CLÁUSULA SÉPTIMA - DOMICILIO: Para todos los efectos legales y contractuales el domicilio del Convenio será la ciudad de Santa Marta - Magdalena.

Para constancia, se firma en la ciudad de Santa Marta el 08 FEB 2019

RAFAEL ALEJANDRO MARTINEZ
Alcalde Distrital de Santa Marta

DAGOBERTO OSPINA OSPINA
Gerente Empresa Distrital de Desarrollo y Renovación Urbano Sostenible de Santa Marta

Despacho del Alcalde	DESPACHO DEL ALCALDE	Versión 1
Santa Marta ALCALDÍA DEL CAMBIO	005 08 FEB 2019	Código MA-GDO-F-014
	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. _____ DE 2019 CELEBRADO ENTRE EL DISTRITO TURÍSTICO, CULTURAL E HISTÓRICO DE SANTA MARTA Y LA EMPRESA DISTRITAL DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANO SOSTENIBLE DE SANTA MARTA -EDUS-	

ENTIDAD	**ALCALDIA DISTRITAL DE SANTA MARTA**
NIT	**891.780.009-4**
CONVENIENTE	**EMPRESA DISTRITAL DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANO SOSTENIBLE DE SANTA MARTA ("EDUS")**
NIT	**901128252-9**
REPRESENTANTE LEGAL	**DAGOBERTO OSPINA OSPINA**
CÉDULA DE CIUDADANÍA	**1.018.441.431**
PLAZO DE EJECUCIÓN	**31 de diciembre de 2033**
OBJETO	**Aunar esfuerzos administrativos, jurídicos, operativos, presupuestales y financieros para llevar a cabo el proyecto de "Mejoramiento de la Malla Vial y Estructura Vial del Distrito de Santa Marta.**

Entre los suscritos, **RAFAEL ALEJANDRO MARTINEZ,** mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 85.470.323, en su calidad de **ALCALDE DISTRITAL DE SANTA MARTA**, y por tal condición en nombre y representación de **EL DISTRITO TURÍSTICO, CULTURAL E HISTÓRICO DE SANTA MARTA** y debidamente facultado para la suscripción del presente convenio interadministrativo conforme al Acuerdo No. 025 de 2018 expedido por el Concejo Distrital de Santa Marta (el **"Distrito"**) por una parte, y; por la otra, **DAGOBERTO OSPINA OSPINA,** identificado con cédula de ciudadanía No. 1.018.441.431, actuando en su calidad de Gerente y Representante Legal, nombrado mediante Decreto Distrital No. 165 de 19 de julio de 2018, quien tomó posesión del cargo mediante Acta de Posesión No. 236 de 19 de julio de 2018, de **LA EMPRESA DISTRITAL DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANO SOSTENIBLE DE SANTA MARTA ("EDUS"),** con NIT 901128252-9, Empresa Industrial y Comercial del Estado del orden Distrital, creada mediante Decreto No. 312 de 2016, debidamente facultado para suscribir el presente Convenio (el Distrito y la EDUS se denominarán en conjunto las Partes). Las Partes declaran en este acto que no se encuentran incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, y demás normas constitucionales y legales vigentes; y han acordado celebrar el presente Convenio Interadministrativo, y hemos convenido celebrar el presente Convenio Interadministrativo previas las siguientes:

CONSIDERACIONES

1. Que el artículo 2° de la Constitución Política de Colombia establece *"Son fines esenciales del estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución (...).*
2. Que la Ley 489 de 1998, por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, regula, en el artículo 6, el Principio de Coordinación y Colaboración, estableciendo que, "*En virtud del principio de coordinación y colaboración, las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines y cometidos estatales. En consecuencia, prestarán su colaboración a las demás entidades para facilitar el ejercicio de sus funciones y se abstendrán de impedir o estorbar su cumplimiento por los órganos, dependencias, organismos y entidades titulares*".
3. Que el artículo 2 de la Ley 489 de 1998 señala que, dentro del ámbito de aplicación de la mencionada Ley, se encuentran las entidades territoriales y descentralizadas en los siguientes términos: *"Artículo 2°. Ámbito de aplicación. La presente ley se aplica a todos los organismos y entidades de la Rama Ejecutiva del Poder Público y de la Administración Pública y a los servidores públicos que por mandato constitucional o legal tengan a su cargo la titularidad y el*

ejercicio de funciones administrativas, prestación de servicios públicos o provisión de obras y bienes públicos y, en lo pertinente, a los particulares cuando cumplan funciones administrativas.

Parágrafo. Las reglas relativas a los principios propios de la función administrativa, sobre delegación y desconcentración, características y régimen de las entidades descentralizadas, racionalización administrativa, desarrollo administrativo, participación y control interno de la Administración Pública se aplicarán, en lo pertinente, a las entidades territoriales, sin perjuicio de la autonomía que les es propia de acuerdo con la Constitución Política."

4. Que el artículo 95 de la Ley 489 de 1998 señala que "*las entidades públicas podrán asociarse con el fin de cooperar en el cumplimiento de funciones administrativas o de prestar conjuntamente servicios que se hallen a su cargo, mediante la celebración de convenios interadministrativos o la conformación de personas jurídicas sin ánimo de lucro.*"
5. Que el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015, señala que para los convenios o contratos interadministrativos, la modalidad de selección para la contratación entre entidades estatales es la contratación directa.
6. Que el artículo 315 de la Constitución Política, en armonía con el inciso 5 del literal d) del artículo 91 de la Ley 136 de 1994 modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, atribuye a los Alcaldes Municipales, la facultad de ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios municipales de acuerdo con el plan de desarrollo económico, social y con el presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables.
7. Que la Constitución Política en su artículo 311 señala que, al municipio, como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes.
8. Que **EN EL PLAN DE DESARROLLO DISTRITAL 2016-2019 "UNIDOS POR EL CAMBIO, SANTA MARTA CIUDAD DEL BUEN VIVIR** se establece como Meta "Construir y/o Adecuar 62,000 Metros Carril de Vía", la cual se encuentra contenida bajo el Eje 4 - Santa Marta con hábitat sostenible y ordenada; Línea –Movilidad para el buen vivir; Programa – Vías para el buen vivir; Subprograma – Pavimentación con participación comunitaria "Mi Calle".
9. Que actualmente la malla vial del Distrito se encuentra en mal estado o evidencia señales de deterioro y no ofrece la capacidad acorde a las necesidades de la ciudadanía. Asimismo, Santa Marta es una ciudad puerto, por lo que el transporte de carga multimodal, en donde se transportan bienes y mercancías desde y hacia su puerto marítimo, aeropuerto y vías férreas, es fundamental para su economía local y competitividad y requiere de una malla vial en óptimas condiciones.
10. En virtud de lo anterior, el Distrito ha buscado alternativas que permitan la recuperación de la malla vial del Distrito en el marco del proyecto de "Mejoramiento de la Malla Vial y Estructura Vial del Distrito de Santa Marta" (el "**Proyecto**" o "**Malla Vial**"). Este proyecto pretende ofrecer corredores viales con las condiciones de capacidad y seguridad que optimicen tiempos y se conviertan en alternativas efectivas para diferentes destinos hoy limitados.
11. Que el Proyecto se encuentra registrado en el Banco de Programas y Proyectos de la Secretaria de Planeación del Distrito con el código BPI No. 2018470010104.
12. Que, dentro del objeto de la EDUS, se encuentra llevar a cabo "*acciones de planificación, contratación y ejecución de proyectos para el mantenimiento, mejoramiento, construcción y rehabilitación de obras de infraestructura, y de proyectos urbanísticos e inmobiliarios para el desarrollo físico del Distrito de manera armónica y sostenible, manteniendo el equilibrio social y ecológico*"
13. Que, de conformidad con el numeral 2 del artículo 108 del Decreto Distrital 312 de 2016, la EDUS podrá celebrar convenios para la consecución de recursos que sean necesarios para el desarrollo de los proyectos a su cargo: *Desarrollar proyectos urbanísticos, inmobiliarios y de renovación urbana con sus propios recursos o en alianzas o convenios con personas naturales o jurídicas de naturaleza pública o privada, nacionales o internacionales.*

14. Que el Concejo Distrital de Santa Marta, aprobó el Acuerdo 025 de 2018 **POR MEDIO DEL CUAL SE CONCEDE FACULTADES AL ALCALDE DEL DISTRITO DE SANTA MARTA PARA TRANSFERIR A LA EMPRESA DISTRITAL DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANO SOSTENIBLE DE SANTA MARTA -EDUS- RECURSOS DE LA SOBRETASA A LA GASOLINA CON EL FIN DE MEJORAR LA MALLA VIAL Y LA ESTRUCTURA VIAL DEL DISTRITO DE SANTA MARTA.**

15. Que el Acuerdo 025 de 2018 aprobado por el Concejo Distrital autoriza al Alcalde del Distrito Turístico, Cultural e Histórico de Santa Marta para (i) transferir anualmente a la EDUS los recursos que reciba por concepto de la Sobretasa a la Gasolina por el término de catorce (14) años, contados a partir de la vigencia fiscal 2020 hasta el año 2033; (ii) pignorar las rentas referidas en el numeral anterior para que directamente o a través de la EDUS hasta el 31 de diciembre de 2019, celebre operaciones de crédito público y las operaciones conexas a ellas hasta por un valor de CIENTO VEINTE MIL MILLONES DE PESOS ($120.000.000.000) y financiar los proyectos del Mejoramiento de la Malla Vial y la Estructura Vial del Distrito de Santa Marta; (iii) celebrar los acuerdos o convenios con la EDUS, para que directamente o través de la EDUS, celebre los contratos que se requieran para el cumplimiento del Acuerdo en mención.
16. Que, mediante Acta del 11 de enero de 2018, la Junta Directiva de la EDUS analizó y resolvió autorizar al Gerente General de la EDUS suscribir el presente Convenio.
17. Que de conformidad con lo establecido en el Acuerdo 025 de 2018 proferido por el Concejo Distrital de Santa Marta, se hace necesario suscribir un Convenio Interadministrativo entre el Distrito y la EDUS en donde se regulen las obligaciones de las partes, en cumplimiento del Acuerdo aprobado por el Concejo Distrital.

18. Que, en razón a las consideraciones señaladas, en ejercicio de la autonomía de la voluntad y en cumplimiento de las funciones administrativas a cargo de cada una de las entidades estatales que participan de la suscripción del presente Convenio, las partes convienen celebrar este Convenio Interadministrativo el cual se regirá por las siguientes:

CLÁUSULAS

CLÁUSULA PRIMERA. – OBJETO y ALCANCE: OBJETO: Aunar esfuerzos administrativos, jurídicos, operativos, presupuestales y financieros para llevar a cabo el proyecto de "Mejoramiento de la Malla Vial y Estructura Vial del Distrito de Santa Marta. **ALCANCE:** Con el fin de cumplir con el objeto del presente convenio, la EDUS deberá Gerenciar el Proyecto para estructurar y contratar el proyecto de "Mejoramiento de la Malla Vial y Estructura Vial del Distrito de Santa Marta y se lleven a cabo las actividades de construcción, mejoramiento, rehabilitación y re parcheo de vías requeridas para mejorar la calidad de la Malla vial del Distrito de Santa Marta

CLÁUSULA SEGUNDA. - ENTIDADES INTERVINIENTES DEL PROYECTO: Las entidades intervinientes en el Proyecto son:

i. **El Distrito Turístico, Cultural e Histórico de Santa Marta (El "Distrito"),** el cual prestará su apoyo y colaboración a la EDUS, en la entrega de los estudios y diseños del Proyecto, en el estado que se encuentren a la fecha, la transferencia de los recursos autorizados y la supervisión del Proyecto;
ii. **La Empresa Distrital de Desarrollo y Renovación Urbano Sostenible de Santa Marta ("EDUS")**, la cual se encargará de gerenciar, estructurar y contratar el Proyecto y su interventoría.

CLÁUSULA TERCERA. - OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

POR PARTE DEL DISTRITO: El Distrito, en cumplimiento de las autorizaciones y aprobaciones impartidas por el Concejo Distrital, se obliga a:

1. Transferir anualmente a la EDUS por el término de catorce (14) años, los recursos que reciba por concepto de la Sobretasa a la Gasolina, hasta las siguientes sumas de dinero para la ejecución de los "PROYECTOS DEL MEJORAMIENTO DE LA MALLA VIAL Y LA ESTRUCTURA VIAL DEL DISTRITO DE SANTA MARTA" – (el "**Proyecto" o "Malla Vial**").

Vigencia Fiscal	Sobretasa a la Gasolina
2020	12.550.000.000
2021	12.500.000.000
2022	13.500.000.000
2023	14.000.000.000
2024	14.500.000.000
2025	15.050.000.000
2026	14.700.000.000
2027	15.300.000.000
2028	17.850.000.000
2029	18.500.000.000
2030	19.750.000.000
2031	21.100.000.000
2032	22.600.000.000
2033	24.200.000.000

2. La transferencia de recursos del Distrito a la EDUS o a quien esta señale, en cada vigencia se realizará con sujeción a las siguientes reglas:
   i. El Distrito destinará los recursos de la sobre tasa a la gasolina aquí previstos a la ejecución del Proyecto, incluyendo la contratación de la obra, interventoría y supervisión del mismo.
   ii. El Distrito transferirá los recursos con una antelación no inferior a diez (10) días hábiles respecto a la fecha prevista para cada transferencia, según el contrato de obra y/o mecanismo fiduciario que se suscriba la EDUS, plazos a los cuales el Distrito y la EDUS declaran acogerse de antemano.
   iii. Notificar a la Gerencia de la EDUS, la realización de las transferencias, el mismo día en que estas sean realizadas.
   iv. El Distrito llevará a cabo el adecuado seguimiento a la ejecución de los recursos por parte la EDUS.
3. Entregar a la EDUS los estudios y diseños de vías objeto del Proyecto, en el estado que se encuentren a la fecha.
4. Llevar a cabo, por medio de la Gerencia de Infraestructura o quien esta designe, la supervisión de las obras del Proyecto.
5. Apoyar a la EDUS en lo concerniente al registro de la operación de crédito público ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
6. Mantener indemne a la EDUS en caso de no girar los recursos correspondientes en los plazos previstos.
7. Asumir cualquier sobre costo que resulte de la ejecución del Proyecto que no sea atribuible al contratista de la obra del Proyecto por concepto de fuerza mayor o caso fortuito.

8. Las demás propias para la correcta ejecución del Convenio.

OBLIGACIONES EDUS: Gerenciar el Proyecto para garantizar el cumplimiento de las siguientes actividades:

1. Estructurar, tramitar y adjudicar todos los procesos de selección necesarios para la ejecución del Proyecto objeto del presente Convenio marco, hasta por un valor de CIENTO VEINTE MIL MILLONES DE PESOS ($120.000.000.000), con sujeción a su régimen de contratación, a las normas que le resulten aplicables y las autorizaciones correspondientes por parte de su Junta Directiva.
2. Ejecutar los recursos correspondientes para asegurar el acompañamiento de asesores técnicos en la etapa de estructuración del proceso y/o contratar estudios técnicos cuando corresponda. Para estos efectos, la EDUS dispone de recursos equivalentes a trescientos sesenta millones de pesos ($360´000.000,00). Los cuales se distribuirán así: ciento diez millones de pesos ($110´000.000,00) para el acompañamiento jurídico, cincuenta millones de pesos ($50´000.000,00) para el acompañamiento financiero, y doscientos millones de pesos ($200´000.000,00) para el acompañamiento técnico.
3. Destinar los recursos para la ejecución del Proyecto mediante el mecanismo de crédito proveedor.
4. Celebrar los contratos y demás actos que sean necesarios, incluyendo las operaciones de crédito público en su modalidad de crédito de proveedor. Lo anterior, incluye la posibilidad de celebrar operaciones conexas de crédito como la contratación de vehículos fiduciarios para el pago del servicio de la deuda.
5. Interactuar con las entidades públicas del orden nacional y local, negociar y suscribir los acuerdos, convenios y negocios jurídicos que sean necesarios para la implementación del Proyecto.
6. Contratar la interventoría del Proyecto con cargo a los recursos transferidos a la EDUS.
7. Liquidar los contratos y convenios necesarios con el apoyo de la Gerencia de Infraestructura del Distrito.
8. Suministrar toda la información y documentación que sea requerida por el Distrito, y las Secretarías correspondientes, para realizar el adecuado seguimiento a la ejecución de los recursos y la supervisión de las obras del Proyecto.

CLÁUSULA CUARTA – VALOR DEL CONVENIO: El valor estimado de las obras objeto del convenio es por la suma de CIENTO VEINTE MIL MILLONES DE PESOS ($120.000.000.000). Distribuidos en **APORTES,** dentro de las cuales se efectuarán de la siguiente manera, los cuales se consideran, son los necesarios para desarrollar a cabalidad las actividades. Por parte del **DISTRITO**: Se comprometerá a aportar las sumas de dinero correspondientes para el pago de las obras objeto a contratar por valor de CIENTO VEINTE MIL MILLONES DE PESOS ($120.000.000.000), en los términos establecidos en el presente Convenio, el cual incluye todos los costos directos e indirectos, impuestos y gravámenes tributarios a que haya lugar por la celebración y ejecución del contrato; y por parte del **EL CONVENIENTE -LA EDUS:** aportará los recursos correspondientes para asegurar el acompañamiento de asesores técnicos en la etapa de estructuración del proyecto y/o contratar estudios técnicos cuando corresponda. Para estos efectos, la EDUS dispone de recursos equivalentes a trescientos millones de pesos ($360´000.000,00). Los cuales se distribuirán así: ciento diez millones de pesos ($110´000.000,00) para el acompañamiento jurídico, cincuenta millones de pesos ($50´000.000,00) para el acompañamiento financiero, y doscientos millones de pesos ($200´000.000,00) para el acompañamiento técnico. Representados en recurso humanos para llevar a cabo las actividades de Gerencia del Proyecto requeridas en la fase de estructuración y del proceso de selección para la contratación de las obras, por el valor requerido, de conformidad con los estudios y presupuestos que se registren en el Banco de Proyectos e Inversión de la Secretaria de Planeación del Distrito de Santa Marta.

CLAUSULA QUINTA. IMPUTACION PRESUPUESTAL. Los recursos que se comprometen en virtud del presente convenio por parte del Distrito de Santa Marta, están amparados en el Acuerdo Distrital Número 025 de 2018. Sin perjuicio de lo anterior, la EDUS se obliga a que, una vez transferidos los recursos mencionados, en cada una de las respectivas anualidades incluirá la respectiva apropiación en el servicio de la deuda y llevará a cabo los registros presupuestales correspondientes a favor de los contratistas que resulten seleccionados del proceso de selección. Igualmente, los créditos de proveedor deberán registrarse ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público por la EDUS y se contabilizarán en los estados financieros de dicha Empresa Industrial y Comercial del Estado.

CLÁUSULA SEXTA. - PLAZO DEL CONVENIO: El plazo del presente Convenio será hasta el 31 de diciembre de 2033, de conformidad con las autorizaciones de giro de recursos contenido en el Acuerdo Distrital Número 025 de 2018 proferido por el Concejo Distrital de Santa Marta, sin perjuicio que puedan realizarse adiciones o modificaciones al plazo.

CLÁUSULA SEPTIMA: - MODIFICACIONES: Las adiciones y/o prórrogas al presente Convenio, así como cualquier otra modificación, se acordarán mediante documento escrito por las Partes con antelación al vencimiento del plazo de ejecución.

CLÁUSULA OCTAVA. - SUPERVISIÓN: La vigilancia y control del cumplimiento de las obligaciones del presente Convenio, serán ejercidas por el Gerente de Infraestructura Pública del Distrito o quien haga sus veces, y por el Gerente de la EDUS, o a quien este designe. Los supervisores estarán encargados de verificar la ejecución del Convenio.

PARÁGRAFO PRIMERO: CAMBIO DE SUPERVISOR: Si se requiere el cambio de supervisor por razones de fuerza mayor o caso fortuito, ausencia temporal o definitiva, o por circunstancias debidamente justificadas, las partes podrán modificar unilateralmente la designación del supervisor, para lo cual bastará comunicación escrita en tal sentido. Si el supervisor en ejercicio se encuentra en condiciones de suscribir un acta lo hará conjuntamente con el designado en su reemplazo, en ésta constará: Estado de ejecución del convenio, relación de documentos que entrega y observaciones que considere pertinentes. Si no es posible la suscripción conjunta dejará constancia del estado en que se encuentra el Convenio al asumir el ejercicio de estas funciones.

CLÁUSULA NOVENA.- CESIÓN: Las partes no podrán ceder a persona alguna los derechos y obligaciones adquiridas en virtud del presente Convenio Interadministrativo salvo autorización escrita de la otra parte.

CLÁUSULA DÉCIMA- SUSPENSIÓN: Las Partes podrán suspender el presente Convenio Interadministrativo, mediante la suscripción de un acta donde conste tal evento, cuando medie alguna de las siguientes causales: a) Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobadas. B) , solicitud debidamente sustentada formulada por alguna de las partes.

PARAGRAFO: El término de suspensión no será computable para efecto del plazo de ejecución.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. - SOLUCION DE CONTROVERSIAS: Etapa de arreglo directo. Las controversias que surjan entre **EDUS y EL DISTRITO,** con ocasión a la celebración, ejecución,

interpretación, ampliación, terminación o liquidación del presente Convenio Interadministrativo, 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. La jurisdicción competente será la Contenciosa Administrativa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA.- TERMINACIÓN DEL CONVENIO: El Convenio Interadministrativo, terminará en cualquiera de los siguientes casos: a) Por cumplimiento del objeto del Convenio. b) Por la expiración del término de ejecución, sin que se haya suscrito prórroga o por vencimiento de ésta. c) Por mutuo acuerdo entre las Partes, de lo cual deberá quedar constancia escrita. d) Por la ocurrencia de hechos constitutivos de fuerza mayor o caso fortuito que haga imposible el cumplimiento de los compromisos contractuales.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA.- LIQUIDACIÓN: El Convenio Interadministrativo deberá liquidarse de mutuo acuerdo, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del mismo. Para la liquidación deberán presentarse los siguientes documentos: a) Copia de los informes de ejecución del Proyecto. b) Constancia suscrita por los supervisores mediante el cual se establezca que el DISTRITO y EDUS están a paz y salvo por cualquier concepto relacionado con el objeto del presente Convenio. c) Informe final de supervisión en el que se detalle el resultado técnico y financiero del Convenio, y se recomienden los términos de su liquidación. d) Informe de Interventoría en el que se detalle el resultado técnico del Proyecto.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA - CUENTA PARA TRASLADO DE LAS TRANSFERENCIAS. Los desembolsos a realizar por parte del **DISTRITO** se efectuarán al número de cuenta que informe **EDUS** mediante la correspondiente Certificación Bancaria. Estas transferencias podrán hacerse también a un mecanismo fiduciario que constituya la EDUS y/o el contratista que resulte seleccionado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - NO VINCULACIÓN LABORAL: El presente Convenio Interadministrativo no genera relación laboral alguna entre el Distrito y el personal que emplee EDUS para la ejecución de las actividades objeto del mismo.

CLÁUSULA DECIMA SEXTA- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: Las Partes declaran bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la firma del presente documento, que no se hallan incursos en alguna de las casuales de inhabilidad o incompatibilidad consagradas en la ley para la celebración de este Convenio.

CLÁUSULA SÉPTIMA - DOMICILIO: Para todos los efectos legales y contractuales el domicilio del Convenio será la ciudad de Santa Marta - Magdalena.

Para constancia, se firma en la ciudad de Santa Marta el 08 FEB 2019

RAFAEL ALEJANDRO MARTINEZ
Alcalde Distrital de Santa Marta

DAGOBERTO OSPINA OSPINA
Gerente Empresa Distrital de Desarrollo y Renovación Urbano Sostenible de Santa Marta

ALCALDÍA DE SANTA MARTA
Distrito Turístico, Cultural e Histórico

EDUS
Empresa de Desarrollo y Renovación Urbana Sostenible

Santa Marta
ALCALDÍA DEL CAMBIO

CONTRATO DE OBRA PÚBLICA No. EDUS0058 – 2019 SUSCRITO ENTRE LA EMPRESA DISTRITAL DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANA SOSTENIBLE DE SANTA MARTA –EDUS- Y A CONSTRUIR S.A.

OBJETO: Ejecutar bajo la modalidad de precios unitarios y sistema de monto agotable, las intervenciones integrales para la construcción y adecuación de los corredores viales del Pando, Gaira, Oasis, Bastidas y carrera 19, que hacen parte de la malla vial del distrito de Santa Marta, bajo el esquema de crédito proveedor.
VALOR: $ 54.550.166.033.05
PLAZO DEL CONTRATO: hasta el 31 de diciembre de 2028
PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA: 24 meses
CONTRATISTA: A CONSTRUIR S.A. NIT 890.115.406-0

Entre los suscritos, **DAGOBERTO OSPINA OSPINA,** mayor de edad, identificado con C.C. No. 1.018.441.431, expedida en Bogotá, en su condición de Gerente General de la **EMPRESA DISTRITAL DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANO SOSTENIBLE DE SANTA MARTA,** nombrado mediante Decreto N° 165 de 2018, debidamente posesionado mediante Acta de Posesión No. 236 del 19 de julio de 2018, con NIT 901128252-9, que en adelante se denominará la EDUS o el Contratante y; por la otra, **A CONSTRUIR S.A.**, sociedad constituida mediante escritura pública No. 877 de la Notaria Cuarta de Barranquilla, inscrita el 05 de junio de 1985 bajo el número 21.555 del libro IX, con domicilio principal en la ciudad de Barranquilla, con NIT 890.115.406-0, representada legalmente por **IVAN ALBERTO JIMÉNEZ AGUIRRE,** mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No. 85.475.046, quien en adelante se denominará el "Contratista", hemos decidido celebrar el presente contrato (el "Contrato") de obra pública, el cual se regirá por las cláusulas que adelante se expresan, previas las siguientes:

CONSIDERACIONES

1. Que según el Acuerdo 025 del 28 de diciembre de 2018 el Concejo Distrital autorizó al alcalde del Distrito Turístico, Cultural e Histórico de Santa Marta, transferir a la EDUS recursos pignorados de la sobretasa a la gasolina, y suscribir contratos de crédito público hasta por $120.000.000.000.
2. Que en virtud del Convenio Interadministrativo No. 005 del 8 de febrero de 2019, la EDUS y el Distrito detallaron las reglas mediante las cuales se transferirán los recursos aprobados por el Acuerdo 025 del 28 de diciembre 2018. En este Convenio se dejó claridad sobre la posibilidad que tiene la EDUS para celebrar operaciones de crédito público con cargo a la fuente de recursos transferida.
3. Que de conformidad con lo contenido en el estatuto de la Empresa Distrital de Desarrollo y Renovación Urbano Sostenible de Santa Marta – EDUS, se tiene que: *"(...) Artículo 4. OBJETO. La EDUS tendrá como objeto principal llevar a cabo las acciones de planificación, contratación y ejecución de proyectos para el mantenimiento, mejoramiento, construcción y rehabilitación de obras de infraestructura, y de proyectos urbanísticos e inmobiliarios para el desarrollo físico del Distrito de manera armónica y sostenible, manteniendo el equilibrio social y ecológico. En virtud de lo anterior, podrá promover y ejecutar las políticas públicas de planeación del crecimiento del área urbana, el diseño de proyectos urbanísticos de remodelación y recuperación, gestionar planes parciales de desarrollo, desarrollar la actuación urbanística y la operación urbana del Distrito, y las demás relacionadas que se consideren por parte del Distrito".*
4. Que en este contexto de funciones, la EDUS se encuentra implementando proyectos estratégicos para el Distrito en el marco del PLAN DE DESARROLLO DISTRITAL 2016-2019 "UNIDOS POR EL CAMBIO, SANTA MARTA CIUDAD DEL BUEN VIVIR, cuyas metas se identifican de la siguiente forma: "Meta: "Construir y/o Adecuar 62,000 Metros Carril de Vía", la cual se encuentra contenida bajo el Eje 4 - Santa Marta con hábitat sostenible y ordenada; Línea –Movilidad para el buen vivir; Programa – Vías para el buen vivir; Subprograma – Pavimentación con participación comunitaria "Mi Calle". En virtud de lo anterior, el Distrito ha buscado alternativas que permitan la recuperación de la malla vial del Distrito en el marco del proyecto de "Mejoramiento de la Malla Vial y Estructura Vial del Distrito de Santa Marta" ("Malla Vial"). Este proyecto pretende

ofrecer corredores viales con las condiciones de capacidad y seguridad que optimicen tiempos y se conviertan en alternativas efectivas para diferentes destinos hoy limitados".

5. Que a través de Resolución No. 21 del 18 de noviembre de 2019 se ordenó la apertura y se conformó el Comité evaluador de la Licitación Pública No. **EDUS – LP – 003 - 2019** para contratar el siguiente objeto: *"Ejecutar bajo la modalidad de precios unitarios y sistema de monto agotable, las intervenciones integrales para la construcción y adecuación de los corredores viales del Pando, Gaira, Oasis, Bastidas y carrera 19, que hacen parte de la malla vial del Distrito de Santa Marta, bajo el esquema de crédito proveedor.*
6. Que el día 2 de diciembre de 2019 se surtió el cierre del proceso, quedando constancia en el acta correspondiente, expedida por el SECOP II, la presentación de una oferta así:

No.	Proponente	Identificación	Pais de Origen
1	A CONSTRUIR S. A.	NIT 890.115.406-0	COLOMBIA

7. Que se adjudicó el Contrato resultado del Proceso de Selección de Licitación de Obra Pública No. EDUS – LP – 003 – 2019, mediante resolución No. 28 de fecha 20 de diciembre de 2019, a la empresa A CONSTRUIR S.A. identificado con NIT 890.115.406-0, representada legalmente por **IVAN ALBERTO JIMENEZ AGUIRRE**, identificado con C.C. No. 85.475.046, en razón a que cumplió con los requisitos mínimos habilitantes de capacidad jurídica, técnica, financiera, económica y obtuvo un puntaje de 100 puntos, por lo que cumple con lo señalado en el pliego de condiciones y es posible su adjudicación.
8. Que, una vez cumplida cada una de las etapas del Proceso de Selección, corresponde a las partes, sujetándose a los pliegos de condiciones de este y la propuesta presentada por el Contratista, celebrar el contrato que se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULAS

CLÁUSULA PRIMERA: DEFINICIONES.- Las siguientes serán las definiciones que servirán de guía para la interpretación del presente Contrato:

Acta de Inicio: Es el Acta que suscribirán el Interventor, el Contratista y el Contratante, mediante el cual se empieza la Fecha de inicio de la ejecución del contrato.
Acta de Inicio de Etapa de Construcción: Acta que suscribirán el Interventor, el Contratista y el Contratante que dará inicio a la Etapa de Construcción, una vez se cumplan los requisitos indicados para ello en el Contrato de Obra.
Acta de Obra: Es el documento donde el contratista y el Interventor dejarán sentadas las actividades y/o cantidades de obra realmente ejecutadas de manera mensual y sus valores correspondientes.
El Contratista y la Interventoría deberán elaborar el acta de obra dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente al de ejecución de las obras.
Las actas de obra tendrán carácter provisional en lo que se refiere a las cantidades y calidad del producto o del bien. El Interventor podrá, en actas posteriores, hacer correcciones o modificaciones a cualquiera de las actas anteriores aprobadas por él, y deberá indicar el valor correspondiente a la parte o partes de los trabajos que no se hayan ejecutado a su entera satisfacción, a efectos de que EL CONTRATANTE se abstenga de pagarlos al Contratista o realice los descuentos correspondientes, hasta que les dé el visto bueno.
Ninguna constancia de parte del Interventor que no sea la de recibo definitivo de la totalidad o de parte de las obras o actividades, podrá considerarse como constitutiva de aprobación de algún trabajo u obra.
La medida de las cantidades de obra o actividades será presentada en valores enteros o máximo un decimal.
Acta Final de Entrega de Obra: Es el Acta mediante el cual el Contratista entrega la totalidad de la obra, y esta deberá ser suscrita por el Contratista, el Interventor y la entidad Contratante.

CONTRATO DE OBRA PÚBLICA No. EDUS0058 – 2019 SUSCRITO ENTRE LA EMPRESA DISTRITAL DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANA SOSTENIBLE DE SANTA MARTA –EDUS- Y A CONSTRUIR S.A.

Adjudicación: Decisión emanada del CONTRATANTE por medio del Acto Administrativo No. [Incluir], que determinó el adjudicatario del Proceso No. [Incluir].

Apéndice(s): Es el conjunto de documentos que se adjuntan al presente Contrato de Obra, como parte de este, los cuales fijan las condiciones técnicas que deben observarse durante la ejecución de la obra.

Aportes Legales: Son contribuciones parafiscales los gravámenes establecidos con carácter obligatorio por la Ley, que afectan a un determinado y único grupo social y económico y se utilizan para beneficio del propio sector. El manejo, administración y ejecución de estos recursos se hará exclusivamente en la forma dispuesta en la ley que los crea y se destinarán sólo al objeto previsto en ella.

Banco Aceptable: Es un establecimiento de crédito constituido y legalmente autorizado para operar en Colombia, o instituciones financieras del exterior. Si se trata de instituciones financieras del exterior, el banco o su matriz o su controlante, debe contar con una calificación de riesgo de su deuda de largo plazo que corresponda a "grado de inversión", en la escala internacional, sin que se acepten escalas locales aplicables en el país del domicilio de la institución financiera. Si se trata de un establecimiento de crédito constituido y legalmente autorizado para operar en Colombia, el banco o su matriz o su controlante deberá contar con una calificación de riesgo de su deuda de largo plazo según escala local de las calificaciones aprobadas por la Superintendencia Financiera de al menos AA+ según BRC Investor Services, Fitch Ratings Colombia S.A., Value and Risk Rating S.A., o su equivalente si se trata de otra firma calificadora. Por "grado de inversión" se entenderá, de acuerdo a la escala internacional, definida por las principales agencias calificadoras, un grado mínimo de BBB, para el caso de Standard and Poors y/o Fitch, y/o a un grado mínimo de Baa3 para el caso de la agencia Moody's.

Cláusula Penal: Es la pena pecuniaria que se causará a cargo del Contratista por el incumplimiento parcial o total del Contrato.

Contratista: Es el Proponente Adjudicatario que suscribe el presente Contrato y se obliga a cumplir con las obligaciones derivadas de este.

Contrato de Obra: Negocio jurídico, materializado en el presente documento, que se suscribirá por el Contratista y el Contratista, por medio del cual se imponen a las partes las obligaciones recíprocas y se le conceden los derechos correlativos que instrumentan la relación contractual.

Contrato de Fiducia Mercantil: Es el contrato de fiducia mercantil que se suscribirá con la Fiduciaria, por medio del cual se constituye el Patrimonio Autónomo, en cumplimiento de lo previsto en este Contrato.

Contrato de Interventoría: Es el contrato que se celebrará con el Interventor para que sea este último quien realice el seguimiento técnico a la ejecución del contrato y asuma las demás obligaciones contenidas en el presente contrato.

Crédito Proveedor: Es la operación de crédito público que se suscribe con el Contrato de Obra, definida en el artículo 2.2.1.2.3.1. del Decreto 1068 de 2015.

Día: Es cualquier día calendario que comprende veinticuatro (24) horas. Cuando este Contrato prevea un plazo en Días para el cumplimiento de una obligación y este plazo no venza en un Día Hábil, el vencimiento ocurrirá el Día Hábil inmediatamente siguiente.

Día Hábil: Es cualquier Día en la semana, de lunes a viernes (inclusive), sin incluir los Días feriados en la República de Colombia.

Dólares de los Estados Unidos de América, o Dólares, o US$: Es la moneda de curso legal en los Estados Unidos de América, la que, para todos los efectos se tomará por su valor equivalente respecto de la moneda de origen del proponente, según la tasa de cambio oficial o, en defecto de aquella, según la tasa de cambio certificada por la autoridad competente del país de origen.

EDUS: Sigla de la Empresa Distrital de Desarrollo y Renovación Urbano Sostenible de Santa Marta. Encargada de iniciar, tramitar y llevar hasta su culminación el Proceso de selección, por lo cual, se adelantará bajo su responsabilidad la evaluación de las Propuestas que se presenten y adjudicará los Contratos. En el presente contrato hace las veces de el Contratante.

Especificaciones: Procesos y procedimientos técnicos generales o particulares, según el caso a los que se debe ceñir el Contratista durante la ejecución de las obras, para obtener los resultados objeto del contrato.

CONTRATO DE OBRA PÚBLICA No. EDUS0058 – 2019 SUSCRITO ENTRE LA EMPRESA DISTRITAL DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANA SOSTENIBLE DE SANTA MARTA –EDUS- Y A CONSTRUIR S.A.

Especificaciones Financieras: Se entenderán por tales, los lineamientos y parámetros mediante el cual se ejecutarán las obligaciones relacionadas con el pago del servicio de la deuda al Contratista.
Especificaciones Técnicas: Se entenderán por tales, los lineamientos y parámetros contenidos en los Apéndices Técnicos, las cuales establecen los resultados mínimos exigibles al Contratista, respecto de las Obras. Las normas y parámetros que se establecen en estos Apéndices Técnicos corresponden a mínimos que no excusan al Contratista de la obtención de los resultados establecidos en dichos Apéndices Técnicos y en el presente Contrato.
Estimación del riesgo: Es la valoración del riesgo en términos monetarios o porcentuales.
Etapa: Se refiere de manera indistinta, según el contexto de la respectiva cláusula, a la Etapa de Pre construcción, a la Etapa de Construcción, Etapa de pago del crédito proveedor y Etapa de liquidación.
Etapa de Pre construcción: Se refiere a la primera etapa de ejecución del Contrato, y será la comprendida desde la suscripción del Acta de Inicio hasta la suscripción del Acta de Inicio de la Etapa de Construcción.
Etapa de Construcción: Se refiere a la segunda etapa de ejecución del Contrato, la cual estará comprendida desde la suscripción del Acta de Inicio de la Etapa de Construcción hasta la suscripción del Acta Final de Entrega de la Obra.
Etapa de pago del Crédito Proveedor: Se refiere a la tercera etapa de ejecución del Contrato, la cual estará comprendida desde el 1 de marzo 2020, y hasta el momento en el cual se lleva a cabo el último pago del servicio de la deuda al Contratista proveedor, de acuerdo con lo señalado en las Especificaciones Financieras.
Fecha de Iniciación de la Ejecución del Contrato: Fecha cierta en la cual se inicia el plazo de ejecución del contrato.
Fecha de Terminación de la Ejecución del Contrato: Fecha cierta en que finaliza el plazo de ejecución del contrato.
Fiduciaria: Es la sociedad de servicios financieros constituida en Colombia y vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, autorizada para celebrar contratos de fiducia mercantil, que sea escogida por el Contratista para actuar como administradora y vocera del Patrimonio Autónomo. La Fiduciaria deberá tener una calificación de riesgo, en calidad en administración de portafolios o en administración de activos, que corresponda al menos a la segunda mejor calificación de la escala utilizada por la respectiva calificadora de riesgo autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia.
Interventoría o Interventor: Será la persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal o cualquier otra forma de asociación permitida por la Ley Aplicable, escogida por el Contratante para cumplir las funciones de Interventoría previstas en el presente Contrato.
Ley Aplicable: Se refiere a la ley, reglamentos, actos administrativos y demás normas vigentes en la República de Colombia.
Licencias y Permisos: Son los permisos, concesiones, autorizaciones y/o licencias que deban ser otorgados por cualquier Autoridad Gubernamental, necesarios para la ejecución del Proyecto por parte del Contratista, cuyo trámite y costo estarán a cargo del Contratista.
Multas: Son las sanciones pecuniarias por incumplimiento del Contrato, que podrán ser impuestas al Contratista de conformidad con lo dispuesto en este Contrato y en la ley durante la vigencia del Contrato, salvo que la ley permita algo diferente.
Notificación: Es la comunicación escrita que deberá enviarse a las partes involucradas en el presente contrato, para informar o comunicar situaciones relacionadas con el Proyecto o la ejecución del Contrato. Para tal efecto se tendrán las dirección aportadas y registradas por las partes en este documento.
Cualquier plazo se empezará a contar a partir del Día Hábil siguiente a la fecha que conste en el sello de la radicación de la EDUS, en la constancia de recibo en las oficinas del Contratista o de quien haga las veces de Interventoría.
Obras: se refiere a todas las actividades de construcción del Proyecto, que se requieran para el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas y el objeto contemplado a lo largo del presente contrato. Las Obras tendrán, como mínimo, el alcance establecido en el Apéndice Técnico.
Objeto: Actividades a ejecutar como consecuencia de la ejecución del presente Contrato.

CONTRATO DE OBRA PÚBLICA No. EDUS0058 – 2019 SUSCRITO ENTRE LA EMPRESA DISTRITAL DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANA SOSTENIBLE DE SANTA MARTA –EDUS- Y A CONSTRUIR S.A.

Patrimonio Autónomo: Es el patrimonio autónomo que deberá constituir el Contratista mediante la celebración del Contrato de Fiducia Mercantil con la Fiduciaria. El Patrimonio Autónomo será el centro de imputación contable del Proyecto y, por lo tanto, todos los hechos económicos del Proyecto serán contabilizados en dicho Patrimonio incluyendo -pero sin limitarse a- todos los ingresos y gastos del Proyecto.
Pesos Colombianos, Pesos o $: Es la moneda de curso legal en la República de Colombia.
Plan de Obras: Es el documento que entregará el Contratista al Interventor el cual deberá contener el cronograma de Obras discriminando las actividades desarrolladas a lo largo de las etapas contempladas para la ejecución del objeto contractual, de manera que la ejecución y verificación de las obras finalice en la fecha prevista.
Pliego de Condiciones: Es el Pliego de Condiciones del Proceso de Selección EDUS-LP-003-2019.
Proceso de Selección: Hace referencia a la Licitación Pública No. EDUS-LP-003-2019 adelantada por la EDUS para efectos de adjudicar el Proyecto.
Proyecto: Se entenderá como el conjunto de actividades, servicios, bienes, obligaciones y derechos necesarios para la ejecución del presente Contrato.
SMMLV: Se entenderá como salarios mínimos mensuales legales vigentes.
SECOP II: Corresponde al Sistema Electrónico de Contratación Pública que se encuentra en el dominio www.colombiacompra.gov.co y a través del cual se publicarán y presentarán por parte de los Proponentes todos los documentos que, conforme al presente Pliego, hagan parte del Proceso de selección.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO.- Ejecutar bajo la modalidad de precios unitarios y sistema de monto agotable, las intervenciones integrales para la construcción y adecuación de los corredores viales del Pando, Gaira, Oasis, Bastidas y carrera 19, que hacen parte de la malla vial del distrito de Santa Marta, bajo el esquema de crédito proveedor.

PARÁGRAFO: El Contrato comprende la ejecución de todas las actividades señaladas en las Especificaciones Técnicas consignadas en el Anexo Técnico del Pliego de Condiciones. En caso tal que las obras del Proyecto se ejecuten en su totalidad sin el agotamiento de la totalidad del Presupuesto Oficial, la EDUS podrá incluir nuevas actividades, de acuerdo con las necesidades identificadas en relación con el Proyecto para ser ejecutadas por parte del Contratista hasta el agotamiento del Presupuesto Oficial.

CLÁUSULA TERCERA: ALCANCE DEL OBJETO.- Las vías que serán intervenidas derivadas de los corredores viales señalados en el objeto son:

- **Gaira:** tramos ubicado en la Calle 19, 20 y 23C entre carreras 4 y 12.
- **Oasis:** tramo ubicado en la Calle 9 entre Cr 25a y Cr35 - Bahía Concha.
- **Bastidas:** tramo ubicado en la carrera 35 entre calle 9 y la Vía Alterna.
- **Carrera 19:** tramo ubicado en la carrera 19 entre Av. El Libertador y la Vía Alterna.
- **Pando:** tramos ubicados en la carrera 18 entre calles 30 y 38; calle 38 entre carreras 18 y 19 y carrera 19 entre calles 30 y 38.

CLÁUSULA CUARTA: PLAZO DEL CONTRATO. - El plazo de ejecución del presente Contrato será contado a partir de la firma del Acta de Inicio, previo cumplimiento de requisitos de perfeccionamiento y ejecución y hasta el 31 de diciembre de 2028. Sin embargo, este plazo de ejecución de divide en dos momentos a saber:

Etapa	Duración
Etapa de Pre construcción	Hasta 4 meses contados a partir de la firma del Acta de inicio.

Etapa de Construcción	20 meses contados a partir de la firma del Acta de Inicio de la Etapa de Construcción previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
Etapa de Pago del Crédito Proveedor	El plazo para el pago del crédito proveedor será de nueve (9) años, contados a partir del primero (01) de enero de 2020 hasta el 31 de diciembre de 2028.

PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de no iniciar las etapas en el momento establecido será causal del proceso sancionatorio al que haya lugar. Para dar inicio a cada etapa se debe contar con el cierre de la etapa anterior, previo cumplimiento u obtención de las aprobaciones y demás elementos que técnicamente se consideren necesarios para la ejecución de cada etapa.

PARÁGRAFO SEGUNDO: No se concederán prorrogas salvo por causa no imputable al Contratista debidamente comprobada o cuando la EDUS lo considere necesario. Las circunstancias que impidan la ejecución del Contrato, en cualquier instancia, deben ser comunicadas por escrito y de forma inmediata a la Interventoría y a la EDUS con el fin de decidir sobre la o prorroga de la etapa correspondiente.

PARÁGRAFO TERCERO: El plazo de ejecución del Contrato no podrá suspenderse, salvo que se configure un Evento Eximente de Responsabilidad. En caso tal, el Contratista, el Interventor y la EDUS deberán suscribir un acta donde consten los hechos que configuran el Evento Eximente de Responsabilidad, el tiempo acumulado durante el cual se han presentado dichos hechos y, de ser posible, la fecha de reinicio de actividades. El tiempo de suspensión no se computará para los efectos del plazo del Contrato, ni las etapas correspondientes y se repondrá para efectos de recalcular la fecha cierta de dichas etapas. El Contratista y el Interventor y la EDUS deberán suscribir un acta de reanudación y cese de la suspensión de la etapa correspondiente. El Contratista se compromete a modificar, cuando así se requiera, la garantía de cumplimiento de las obligaciones de conformidad con la nueva fecha de terminación de la etapa correspondiente.

CLÁUSULA QUINTA: VALOR Y FORMA DE PAGO DEL CONTRATO.- El valor del presente contrato es la suma de **CINCUENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS CINCUENTA MILLONES CIENTO SESENTA Y SEIS MIL TREINTA Y TRES PESOS CON CINCO CENTAVOS M/CTE. ($ 54.550.166.033.05).**

La forma de pago del contrato que se suscriba es a precios unitarios con monto agotable. El valor del Contrato se pagará a partir del recibo a satisfacción de los trabajos consignados en cada una de las Actas de Obra aprobadas por el Interventor, junto con los informes mensuales que debe rendir el contratista a la Interventoría, independientemente del avance de la obra, de conformidad con la disponibilidad trimestral de recursos entre las vigencias 2020 y 2028, conforme se establece en el numeral 1.6. RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN del Pliego de Condiciones, el cual refleja los valores a pagarse anualmente, los cuales incorporan el pago a capital e intereses a una tasa de interés atada a IBR más spread 6 puntos, de conformidad con el siguiente detalle:

Vigencia Fiscal	Sobretasa a la Gasolina.
2020	12.550.000.000
2021	12.500.000.000
2022	13.500.000.000
2023	14.000.000.000
2024	14.500.000.000
2025	15.050.000.000

CONTRATO DE OBRA PÚBLICA No. EDUS0058 – 2019 SUSCRITO ENTRE LA EMPRESA DISTRITAL DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANA SOSTENIBLE DE SANTA MARTA –EDUS- Y A CONSTRUIR S.A.

2026	14.700.000.000
2027	15.300.000.000
2028	17.850.000.000

El plazo previsto para el pago total del crédito proveedor es desde el 1 de enero de 2020 hasta el 31 de diciembre de 2028.

El Contratista establecerá su flujo financiero con el fin de terminar las obras en el tiempo establecido para la ejecución del Contrato, sin que el avance de las mismas dependa de la remuneración del Contrato, pues se trata de un crédito proveedor.

PARÁGRAFO PRIMERO: El valor del contrato se pagará en cuotas trimestrales durante el periodo del crédito proveedor. El primer pago se hará al momento en que el Contratista entregue a la Fiduciaria el Acta parcial o final de entrega de la obra, debidamente aprobada por la Interventoría, según el caso, y acredite encontrarse al día en el pago de salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El pago de cada cuota se hará dentro de los (15) Días Hábiles siguientes al recibo de los recursos transferidos trimestralmente al Patrimonio Autónomo, a través de una transferencia a la Subcuenta de Sobretasa a la Gasolina.

Toda vez que el anterior flujo de pagos se encuentra elaborado sobre la base del valor del Presupuesto Oficial, las cuotas trimestrales a cancelarse desde los años 2020 a 2028, variarán conforme al valor real ejecutado. En este orden de ideas, con la suscripción del Acta de Terminación de Obras, deberá recalcularse la modulación de pagos conforme al valor de ejecución final de obras a una tasa de interés atada a IBR más spread 6 puntos. Durante la Construcción de las Obras y hasta la entrega final a satisfacción de las mismas, la suma de los Pagos recibidos por el contratista, consignados en las Actas de Obra parciales no podrá exceder el valor efectivamente invertido, conforme lo establecen las Actas de Obra aprobadas por el Interventor.

PARÁGRAFO TERCERO: Pagos durante el término de ejecución de la obra. Para registrar los valores que serán objeto de pago, el Contratista deberá entregar y la Interventoría recibir a satisfacción el Acta de Obra parcial, la factura y acreditar encontrarse al día en el pago de salarios, prestaciones sociales y aportes al sistema de seguridad social integral. Una vez recibida a satisfacción el Acta de Obra parcial, se registrará inmediatamente en la EDUS y a partir de ese momento se causarán los intereses correspondientes a la respectiva Acta. **Pagos posteriores a la ejecución de la obra.** El Contratista deberá allegar el Acta de Obra Definitiva, recibida a satisfacción por la Interventoría, la correspondiente factura y acreditar encontrarse al día en el pago de salarios, prestaciones sociales y aportes al sistema de seguridad social integral. La acreditación de estos aportes se requerirá para la realización de cada pago derivado del presente Contrato, según lo dispuesto por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

PARÁGRAFO CUARTO: Una vez culminado el Proyecto y se suscriba el Acta Final de Entrega de la Obra, la EDUS podrá efectuar la terminación anticipada del Contrato. Para efectuar la terminación anticipada, la EDUS reconocerá al Contratista el pago del capital adeudado a la fecha de terminación y procederá con el pago de la forma ya descrita.

PARÁGRAFO QUINTO: El Contratista acepta y entiende que la EDUS podrá sustituir la deuda del proyecto y/o prepagar una porción o la totalidad del Crédito de Proveedor en cualquier momento. En caso tal, el valor del Contrato se pagará proporcionalmente conforme a la entrega y recibo a satisfacción de entregas parciales de obra por parte de la Interventoría. Los Oferentes entienden que los pagos proporcionales, correspondientes a las obras parciales entregadas y recibidas a satisfacción,

se harán a partir que exista la disponibilidad o liberación de los dineros destinados para estos pagos desde la vigencia 2020.

PARÁGRAFO SEXTO: Una vez prepagada la deuda parcial o total del Crédito Proveedor los pagos o el pago se imputarán, aplicarán o descontarán en primer término a los intereses generados por las Actas de Obra parciales suscritas a la fecha y luego el saldo restante al capital.

PARÁGRAFO SÉPTIMO: El valor a cancelarse se utilizará inicialmente para cancelar las actas y/o saldos de actas suscritas aún no canceladas, junto con los intereses que las mismas hayan generado hasta la fecha.

PARÁGRAFO OCTAVO: Respecto a las Actas de Obra parciales, la EDUS cancelará al Contratista el valor resultante de la diferencia entre el valor recomprado y el valor total cancelado (pagado según el valor consignado en las Actas de Obra parcial más intereses) contra Actas de Obra parciales, debidamente aprobadas y suscritas por el Contratista y el Interventor.

PARÁGRAFO NOVENO: En cuanto al saldo restante del Contrato, la EDUS pagará al Contratista el capital no pagado, así como los intereses que se hubiesen generado sobre el mismo por la suscripción de Actas de Obra parciales a partir del recibo a satisfacción de los trabajos consignados en cada una de las Actas de Obra aprobadas por la Interventoría, de conformidad con la disponibilidad semestral de vigencias hasta el año 2028, conforme se establece en el numeral 1.6 del Pliego de Condiciones.

PARÁGRADO DÉCIMO: A efectos de calcular la modelación de remuneraciones por vigencia pendientes por pagar con ocasión de la operación de crédito proveedor, se deberá calcular el saldo capital no cancelado.

CLÁUSULA SEXTA: APROPIACIÓN PRESUPUESTAL.- Teniendo en cuenta que Santa Marta D.T.C.H. no cuenta con recursos en el corto plazo para atender dichos compromisos, pero su ejecución resulta indispensable, la Administración Distrital ha planteado un esquema de financiación de las obras descritas, a través de una operación de crédito público en su modalidad de **"Crédito de Proveedor"**, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Decreto 2681 de 1993.

- El Acuerdo 025 de 2018 aprobado por el Concejo Distrital.
- El Convenio Interadministrativo No. 005 del 8 de febrero de 2019 por parte del Distrito T.H.C. de Santa Marta y la EDUS.
- La asignación de calificación de riesgo asignada por Fitch Ratings en escala nacional de largo y corto plazo a la Empresa Distrital de Desarrollo y Renovación Urbano Sostenible de Santa Marta (EDUS) en 'BBB+(col)' y 'F2(col)', respectivamente.
- La asignación de calificación de riesgo asignada por Fitch Ratings en la escala nacional de largo plazo de 'A(col)' al Financiamiento del proyecto titulado: "mejoramiento de la malla vial y la estructura del distrito de Santa Marta (Proyecto Malla Vial). La aplicación de la "Metodología de Calificación de Financiamiento de Gobiernos Locales y Regionales en Países de Mercados Emergentes", da como resultado una combinación de atributos fuertes, medios y débil, y una cobertura del servicio de deuda de rango medio, lo que indica una mejora en la calificación del financiamiento de dos niveles a partir de la calificación de Edus [BBB+(col)], teniendo en cuenta análisis de comparación con su grupo de pares

CLÁUSULA SÉPTIMA: PERFECCIONAMIENTO E INICIO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.- El Contrato se entiende perfeccionado con la firma de la EDUS y el Contratista. Para iniciar la ejecución del Contrato se requiere la suscripción del Acta de Inicio. Son condiciones precedentes para la suscripción del Acta de Inicio, dentro de los noventa (90) Días siguientes a la suscripción del Contrato, las siguientes:

CONTRATO DE OBRA PÚBLICA No. EDUS0058 – 2019 SUSCRITO ENTRE LA EMPRESA DISTRITAL DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANA SOSTENIBLE DE SANTA MARTA –EDUS- Y A CONSTRUIR S.A.

1. La presentación por parte del Contratista y aprobación por parte de la EDUS de la Garantía Única de Cumplimiento del Contrato y de las demás garantías requeridas que en los términos establecidos en la CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA del Contrato.
2. La entrega por parte del Contratista de una certificación expedida por su representante legal, o cuando se encuentre obligado a tenerlo, por éste y el revisor fiscal en la que conste estar al día en el pago de los salarios, prestaciones sociales y parafiscales de sus empleados, en los términos establecidos por el artículo 50 de la ley 789 de 2002.
3. La constitución del Patrimonio Autónomo y el fondeo de las cuentas en los términos establecidos en la Cláusula Séptima del Contrato.
4. Entregar las hojas de vida del personal mínimo requerido para la ejecución del Proyecto, así como los documentos que acrediten la vinculación y dedicación requerida en los términos establecidos en el Pliego de Condiciones y el presente Contrato.
5. Informe a la EDUS sobre la designación del Director del Proyecto.
6. La suscripción por parte de la EDUS del Contrato de Interventoría.

CLÁUSULA OCTAVA: PATRIMONIO AUTÓNOMO. - El Contratista, actuando como fideicomitente, deberá incorporar un Patrimonio Autónomo a través del cual se administren los recursos del Proyecto como requisito para la suscripción del Acta de Inicio.

Reglas del Patrimonio Autónomo: La constitución del Patrimonio Autónomo estará sujeto a las siguientes reglas:

1. La selección de la Fiduciaria será del Contratista.
2. La Fiduciaria deberá tener una calificación de riesgo en calidad en administración de portafolios o en administración de activos, que corresponda al menos a la segunda mejor calificación de la escala utilizada por la respectiva calificadora de riesgo autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia.
3. El procedimiento de verificación de las calidades de la Fiduciaria será el siguiente: el Contratista enviará una Notificación a la EDUS informando la identificación de la Fiduciaria y enviando la minuta del Contrato de Fiducia Mercantil que se suscribirá con la Fiduciaria, a más tardar a los diez (10) Días Hábiles contados a partir de la suscripción del presente Contrato y la EDUS contará con un plazo de cinco (5) Días Hábiles para pronunciarse sobre la elección de la Fiduciaria y/o la minuta de Contrato de Fiducia Mercantil, sin perjuicio de la responsabilidad en cabeza del Contratista de verificar que la Fiduciaria cumpla con todas las características establecidas en el Contrato durante la ejecución del mismo. El Contratista deberá atender los comentarios de la EDUS e incorporarlos al texto definitivo del Contrato de Fiducia Mercantil que se suscriba.
4. El Contrato de Fiducia Mercantil deberá suscribirse dentro de los cinco (5) Días Hábiles siguientes a la fecha en que la EDUS se haya pronunciado o se haya vencido el plazo para que se pronuncie, sin haberlo hecho. Los comentarios y solicitudes de modificación de la EDUS tendrán por objeto únicamente que la minuta del Contrato de Fiducia Mercantil se ajuste a los términos y condiciones mínimos previstos en el Contrato.
5. El Contrato de Fiducia Mercantil deberá pactarse por un término igual al de la ejecución del Contrato y su liquidación.
6. El Contrato de Fiducia Mercantil deberá establecer que el Contrato se entenderá incorporado íntegramente al Contrato de Fiducia Mercantil, por lo que las obligaciones adscritas en el Contrato a la Fiduciaria, serán asumidas por esta al suscribir el Contrato de Fiducia Mercantil. El Contratista y la Fiduciaria responderán frente a la EDUS por el incumplimiento de sus respectivas obligaciones.
7. La comisión fiduciaria será acordada libremente entre el Contratista y la Fiduciaria.
8. Deberá estipularse que la Interventoría ejercerá una auditoria y control permanente sobre el Patrimonio Autónomo, para lo cual la Fiduciaria deberá prestar todo su apoyo.
9. La EDUS no asumirá obligaciones frente a la Fiduciaria.

10. El Contrato de Fiducia deberá prever y regular la integración y funciones del Comité Fiduciario. La EDUS asistirá a todas las sesiones que efectué el comité fiduciario con voz, pero sin voto en la toma de decisiones que allí se sometan a consideración. La asistencia de la EDUS a las sesiones de comité fiduciario, no podrá considerarse como una aceptación o aprobación de las decisiones que se tomen en el mismo.
11. El Contrato de Fiducia Mercantil no podrá ser revocado por el Contratista y/o la Fiduciaria, modificarse ni terminarse sin la autorización previa, expresa y escrita de la EDUS.
12. La EDUS y/o el Interventor llevarán a cabo un control permanente sobre el Patrimonio Autónomo, para lo cual deberá pactarse en el Contrato de Fiducia Mercantil que la Fiduciaria prestará todo el apoyo necesario a la EDUS y al Interventor para que puedan cumplir su labor de auditoria, en los términos exigidos por la EDUS.
13. Mensualmente, dentro de los primeros cinco (5) Días Hábiles de cada Mes presentar un informe general sobre la operación del Patrimonio Autónomo.
14. Los excedentes o remanentes de las cuentas, según corresponda, se destinarán conforme lo instruya la EDUS mediante notificación a la Fiduciaria, para atender los riesgos que se encuentran a cargo de la EDUS, en los términos dispuestos en presente Contrato. En caso de liquidación los recursos excedentes o remanentes se transferirán a la EDUS.
15. Dentro de los quince (15) Días Hábiles siguientes a la fecha de suscripción del Acta de Terminación, la Fiduciaria deberá presentar a la EDUS un informe detallado del estado a dicha fecha del Patrimonio Autónomo. Este informe servirá de base para la liquidación del Contrato.

Cuentas del Patrimonio Autónomo. El Patrimonio Autónomo deberá tener al menos las siguientes subcuentas:

1. Subcuenta de sobretasa a la gasolina: La Subcuenta de recursos de sobretasa a la gasolina se creará con la suscripción del Contrato de Fiducia Mercantil. La transferencia de los recursos a la Cuenta de Recursos de la Contraprestación Portuaria al Contratista por parte de la EDUS o quien este designe se hará en los términos de la Cláusula Séptima del Contrato. La Fiduciaria girará los recursos al Contratista cuando se cuente con disponibilidad de recursos en la subcuenta, única y exclusivamente, tras el recibo a satisfacción del Interventor y el Supervisor de las Actas de Obra parciales y la comunicación de este último a la Fiduciaria. En el Contrato de Fiducia Mercantil deberá consignarse de manera clara y expresa que en caso de ocurrencia de un evento que requiera hacerse efectiva la garantía de estabilidad de la obra durante la Etapa de Pago del Crédito Proveedor, en los términos establecidos en este Contrato, la Fiduciaria suspenderá los pagos correspondientes hasta que no se haga efectiva la garantía de estabilidad de la obra durante la Etapa de Pago del Crédito Proveedor. Durante la suspensión de los pagos no la Fiduciaria no reconocerá el pago de intereses a favor del Contratista.
2. Subcuenta de Interventoría: se creará con la suscripción del Contrato de Fiducia Mercantil, y se fondeará por parte del Contratista dentro de los treinta (30) Días siguientes a la suscripción del Contrato, de acuerdo con los valores previstos en el Presupuesto Oficial. La EDUS será la encargada de dar instrucciones a la Fiduciaria para el uso de estos recursos y notificará a la Fiduciaria para efectúe cada pago.
3. Subcuenta de Estructuración y Gerencia del Proyecto: se creará con la suscripción del Contrato de Fiducia Mercantil, y se fondeará por parte del Contratista dentro de los treinta (30) Días siguientes a la suscripción del Contrato, de acuerdo con los valores previstos en el Presupuesto Oficial. La EDUS será la encargada de dar instrucciones a la Fiduciaria para el uso de estos recursos, los cuales en todo caso deberán destinarse a atender las actividades relacionadas con la Interventoría del Contrato. La EDUS notificará a la Fiduciaria para efectúe cada pago.

CLÁUSULA NOVENA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.-

CONTRATO DE OBRA PÚBLICA No. EDUS0058 – 2019 SUSCRITO ENTRE LA EMPRESA DISTRITAL DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANA SOSTENIBLE DE SANTA MARTA –EDUS- Y A CONSTRUIR S.A.

A. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

1. Coordinar con la EDUS y con el Interventor, la gestión y respuesta a requerimientos recibidos de autoridades administrativas u órganos o instancias de control. Una vez el Contratista reciba el requerimiento deberá remitirlo de inmediato a la EDUS y al Interventor con el fin de que se responda al peticionario con oportunidad, veracidad y dentro de los marcos legales vigentes.
2. Abstenerse de suministrar, entregar y/o publicar, sin la autorización previa de la EDUS, información que no sea considerada pública, tales como la relativa a documentos que se encuentren en construcción que contengan información preliminar y no definitiva.
3. Obtener toda la información necesaria relativa al proyecto para el cumplimiento del objeto previsto en este Contrato, de acuerdo con la normatividad relacionada con su alcance y el contenido general que se incluye en los documentos del presente Contrato.
4. Rechazar peticiones y no acceder a amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, y dar aviso de tales circunstancias a la EDUS y a las autoridades competentes.
5. Atender las instrucciones y suministrar toda la información sobre el cumplimiento de las condiciones contenidas en el presente Contrato.
6. Advertir de manera inmediata a la EDUS y al Interventor de cualquier contradicción en cualquier documento que imposibilite el cumplimiento de los resultados previstos en el Contrato y proponer por escrito las modificaciones necesarias para ser sometidas a la respectiva aprobación.
7. Obtener las aprobaciones por parte del Interventor o quien haga sus veces, dentro del plazo de ejecución del Contrato.
8. Suscribir junto con la EDUS las actas y documentos necesarios para la ejecución y liquidación del Contrato.
9. Presentar a la EDUS todos los controles, informes, formatos, actas y demás documentos debidamente diligenciados en los términos exigidos por esta y por la ley, al igual que los manuales, planes, guías y procedimientos a partir de los cuales se planteará el programa de ejecución de la obra.
10. Pagar las multas establecidas en el presente Contrato cuando se presenten las circunstancias previstas en el presente documento.
11. Pagar las multas y/o la cláusula penal pactadas en el Contrato o no impedir la aplicación de los descuentos de estas multas o cláusula penal de los saldos a su favor.
12. Proponer para aprobación de la Interventoría, las posibles soluciones a cualquier imprevisto que encuentre el Contratista durante la ejecución de la obra respecto de los estudios y diseños.
13. Mantener las garantías vigentes en los términos señalados en el presente Contrato de Obra.
14. Mantener la Fiducia contratada y el Patrimonio Autónomo constituido durante el plazo del Contrato.

B. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

Además de las obligaciones de la esencia y naturaleza del contrato, el Contratista se comprometerá a:

1. Ejecutar cada ítem del Contrato, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas, específicas y generales incluidas en el Anexo Técnico, en los Documentos que complementan el Anexo Técnico, en los planos de diseño y el cronograma de trabajo propuesto por el contratista.
2. Ejecutar adecuadamente las obras, así como suministrar los materiales, equipos, herramientas, tener disponible y vincular el personal y la mano de obra necesaria, implementar todas las medidas de control durante la etapa de ejecución contractual establecidas en la ley, en los términos del Anexo Técnico y demás Documentos del Proceso de Selección.
3. Garantizar que el personal suministrado cumpla con el perfil y requisitos establecidos en el pliego de condiciones.

4. Cumplir con los procesos y procedimientos del manual de Supervisión e Interventoría de la EDUS, sin perjuicio de las demás normas aplicables.
5. Instalar vallas informativas sobre el Proyecto, de acuerdo con lo establecido en materia de comunicaciones en la EDUS y el Distrito Turístico, Cultural e Histórico De Santa Marta.
6. Considerar los costos indirectos de los ensayos de control de calidad que le solicitará la Interventoría y/o el Supervisor para garantizar los trabajos por ejecutar o ejecutados.
7. Realizar el control de calidad a las obras y/o materiales utilizados en la obra a través de un laboratorio. Si el Contratista no lleva a cabo los ensayos requeridos, la Interventoría procederá a su ejecución y los costos serán descontados del Acta de Recibo de Obras.
8. Mantener en todo momento informada a la comunidad del alcance del Proyecto y de las consecuencias que este tenga para ellos, a través de folletos y similares. El Contratista junto con la Interventoría, mantendrán cuando sea necesario o conveniente reuniones con los representantes de la comunidad.
9. Obtener, tramitar y pagar por su cuenta todos los permisos, licencias, autorizaciones, costos de traslado, instalación de acometidas de servicios públicos y/o similares que sean necesarios para la ejecución y puesta en funcionamiento de la obra.
10. Señalizar todos los frentes de trabajo que conforman la obra, teniendo en cuenta las instrucciones que reciba de la Interventoría. La señalización debe ser para uso diurno y nocturno.
11. Dotar durante el plazo de ejecución de las obras a los trabajadores de uniformes y elementos para su seguridad. En un lugar visible del uniforme, deberá tener la imagen institucional de la EDUS y la del Contratista.
12. Adoptar todas las medidas de seguridad industrial y salud en el trabajo que prevengan la ocurrencia y permitan un adecuado manejo de accidentes durante la ejecución del objeto contractual. El Contratista deberá dotar a sus empleados de los elementos de seguridad industrial y de protección personal necesarios para la construcción.
13. Asegurar la permanencia y garantizar el buen estado de funcionamiento en el sitio de las obras, de los equipos y herramientas ofrecidas para la ejecución del contrato.
14. Mantener en el lugar de los trabajos a los residentes de obra exigidos, que representen al Contratista en todo lo relacionado con el desarrollo del Contrato, con amplios poderes para actuar dentro de la obra.
15. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del Contrato bajo su propia responsabilidad, en los términos del Contrato y los Documentos del Proceso de Selección, y aceptados con la presentación de su propuesta.
16. Garantizar la calidad de las obras contratadas y responder por ellos de conformidad con lo estipulado en el articulo 5º numeral 4 de la Ley 80 de 1993.
17. Rehacer, sufragando a su costo cualquier obra no conforme, en todo o en parte, a juicio del Interventor y el Contratante.
18. Elaborar y presentar oportunamente informes mensuales de avances de obras (informe técnico y socio-ambiental). El informe debe incluir: las actividades realizadas con memorias de cálculo, resultado de las pruebas de laboratorio realizadas a los materiales utilizados, registro fotográfico, copia de la bitácora y esquemas de ubicación y otros documentos requeridos por la interventoría y la entidad contratante en la adjudicación del contrato.
19. Presentar dentro de los treinta (30) días siguientes a la suscripción del Contrato, el Plan de Manejo Ambiental y el Plan de Gestión Social, los cuales deberán ser aprobados por la Entidad contratante a través de la revisión de la interventoría.
20. Dar cumplimiento al Anexo Técnico y Documentos del Proceso, las normas socioambientales aplicables a los procesos constructivos por su cuenta y riesgo y ejecutar buenas prácticas de ingeniería en el marco del Plan de Manejo Ambiental, que incluya pero no se limite a la gestión de permisos, licencias y demás requerimientos necesarios para la ejecución de las obras, disposición de material sobrante, explotación de zonas de préstamo, explotación de fuentes de agua bien sea superficial o subterránea, ocupación temporal o definitiva de cauces, vertimientos, etc.

21. El Contratista deberá elaborar y dar cumplimiento al Plan de Manejo de Tránsito (PMT) del Proyecto en los términos requeridos y aprobados por la Secretaria Distrital de Movilidad.
22. Presentar la siguiente información detallada antes del inicio de los trabajos: Análisis de precios unitarios de cada item contenido en el presupuesto, cronograma de ejecución de las actividades, flujo de inversiones de los trabajos a realizar.
23. Tener en obra las comisiones topográficas necesarias completas, permanente durante la duración del proyecto.
24. Hacer durante la fase de Pre Construcción los análisis, debida diligencia, validar y revisar las cantidades de obra, presupuesto de ejecución, especificaciones técnicas, programación de obras, levantamiento topográfico de los sectores a intervenir y hacer y asumir los ajustes requeridos a los estudios y diseños y los planos entregados por el Contratante y entregar al Interventor los documentos técnicos necesarios para su correspondiente revisión y aprobación. Los Estudios y Diseños deberán cumplir con los requerimientos de contenido y metodología de las especificaciones particulares, específicas y generales.
25. Presentar la siguiente información detallada al momento de suscribir el Acta de Inicio del Contrato:
    a. Organigrama general del Proyecto con, al menos, la siguiente información:
        i. Dos Frentes de Trabajo requeridos (mínimo dos por tramo).
        ii. Líneas de Mando y coordinación.
        iii. Niveles de Decisión.
        iv. Número de profesionales y demás recurso humano ofrecido en la propuesta y requerido para la ejecución de los trabajos.
        v. Funciones y responsabilidades del personal mínimo requerido.

    b. Metodología detallada para la ejecución de actividades objeto del contrato, en cada una de las etapas, frentes de trabajo y actividades del proyecto. La metodología para la ejecución de los trabajos deberá considerar los aspectos organizacionales, equipos, relación contractual, comunicaciones e interrelación con el interventor, procesos, procedimientos y controles técnicos y administrativos. Este documento debe incluir la estructura de acuerdo con el organigrama propuesto, el método con el cual se desarrollarán los trabajos, incluyendo, entre otros, las actividades preliminares y el plan de manejo de socio-ambiental y el plan de manejo de tráfico. En el documento es necesario precisar:
        i. Organización y Control: Describe la forma como el Contratista organizará todas las actividades para cumplir con el objeto del contrato.
        ii. Mecanismos para analizar, evaluar e implementar los rendimientos propuestos para ejecutar los trabajos en el plazo contractual previsto.
        iii. Manejo de materiales, adquisición, fabricación, ensayos, transporte, almacenamiento, protección y distribución.
        iv. Mantenimiento y control de la calidad y cantidad de los equipos y herramientas.
        v. Cronograma de los trabajos: se debe presentar el cronograma de los trabajos teniendo en cuenta los siguientes factores: - Frentes de trabajo: se realizará el cronograma teniendo en cuenta cada frente de trabajo descrito en el organigrama general del proyecto, con su respectivo listado de actividades, - Horario de trabajo de los turnos propuestos y requeridos. Rendimientos. - Plazo del contrato. - Holgura libre y total para cada una de las actividades. - Ruta crítica para los subprogramas y el programa general.

    c. Plan de aseguramiento de la calidad de los trabajos con, al menos, la siguiente información:
        i. Alcance.
        ii. Elementos de Entrada del Plan de Calidad.
        iii. Objetivos de la calidad.

CONTRATO DE OBRA PÚBLICA No. EDUS0058 – 2019 SUSCRITO ENTRE LA EMPRESA DISTRITAL DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANA SOSTENIBLE DE SANTA MARTA –EDUS- Y A CONSTRUIR S.A.

iv. Responsabilidades de la Dirección.
v. Control de Documentos y Datos.
vi. Control de Registros.
vii. Recursos.
viii. Provisión de recursos.
ix. Materiales.
x. Recursos Humanos.
xi. Infraestructura y ambiente de Trabajo
xii. Requisitos
xiii. Comunicación con el Cliente
xiv. Diseño y Desarrollo.
xv. Proceso de Diseño y Desarrollo.
xvi. Control de cambios de Diseño y desarrollo.
xvii. Compras.
xviii. Producción y prestación del Servicio.
xix. Identificación y trazabilidad.
xx. Propiedad del cliente.
xxi. Preservación del Producto.
xxii. Seguimiento y Medición.
xxiii. Auditoría.

26. Elaborar y presentar de conformidad con lo establecido en el artículo 38 de la Ley 1523 de 2012, el estudio del riesgo, el cual deberá atender los lineamientos del Plan de Gestión del Riesgo de la EDUS. Dicho plan deberá ser presentado a la EDUS para su respectiva aprobación.
27. Elaborar e instaurar un Programa de Gerencia de Proyectos y contar con un profesional tiempo completo en las áreas de la Ingeniería o la Arquitectura, con matrícula profesional vigente, que cumpla con al menos una de las siguientes opciones:

A. Opción 1: Profesional con certificado o credencial PMP (*Project Management Professional*), con mínimo un (1) año de experiencia como Coordinador, Gerente, Líder o Director de Proyectos de CONSTRUCCIÓN O REHABILITACIÓN O MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA VIAL PARA TRÁFICO VEHICULAR DE VÍAS URBANAS O VÍAS PRIMARIAS O SECUNDARIAS.
B. Opción 2: Profesional que acredite tener una Especialización, Maestría o Doctorado en Gerencia de Proyectos o afines, con mínimo un (1) año de experiencia como coordinador, gerente, líder o director de proyectos de CONSTRUCCIÓN O REHABILITACIÓN O MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA VIAL PARA TRÁFICO VEHICULAR DE VÍAS URBANAS O VÍAS PRIMARIAS O SECUNDARIAS.

PARÁGRAFO: El contratista para acreditar lo anterior, deberá seguir las condiciones establecidas en el Pliego de Condiciones.

CLÁUSULA DÉCIMA: OBLIGACIONES DE LA EDUS.-

1. Ordenar el pago el valor del Contrato en la forma y términos establecidos en el contrato.
2. Suministrar oportunamente la información que requiera el Contratista.
3. Realizar la vigilancia, coordinación, apoyo, control y verificación de las obligaciones a cargo del Contratista en coordinación con la interventoría encargada.
4. Exigir del Contratista la entrega oportuna del objeto contratado, con las calidades requeridas.
5. Realizar el correspondiente registro del Contrato ante la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
6. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del presente Contrato.

7. Hacer entrega de la zona e infraestructura del Proyecto al Contratista.
8. Cooperar con el Contratista para el adelantamiento de los trámites ante las autoridades competentes para la obtención de las Licencias y Permisos necesarios para iniciar las obras. Esta labor de coordinación no implica que el riesgo de consecución de permisos y trámites esté a cargo de la EDUS.
9. La EDUS controlará de manera directa o por medio del Interventor, el cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato.
10. Verificar que las obras cumplan con lo previsto en el Contrato y en los Apéndices Técnicos.
11. Suscribir conjuntamente con el Interventor y el Contratista las actas previstas en el Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: CIERRE FINANCIERO.- El Contratista deberá acreditar un cierre financiero sobre, al menos, el 50% del valor del costo directo de las obras.

El Cierre Financiero del Proyecto, será acreditado mediante la presentación a la EDUS de alguno de los siguientes documentos, dentro de los ciento veinte (120) días siguientes a la suscripción del Contrato:

Préstamos Bancarios: El Contratista deberá aportar a) el contrato de crédito suscrito y/o b) una certificación emitida por el Prestamista o el agente de manejo del crédito en la cual se indique al menos lo siguiente: (i) valor del crédito; (ii) acreedor; (iii) garantías; (iv) plazo para el pago; (v) tasa; (vi) condiciones para el desembolso. Así mismo, el Contratista deberá adjuntar una certificación suscrita por el representante legal del Prestamista en la que conste que el crédito está destinado a financiar el Proyecto y que los documentos del crédito prevén que el desembolso de los recursos se hará al Patrimonio Autónomo.

Emisiones en el mercado de capitales: El Contratista deberá aportar una certificación emitida por el representante legal de los tenedores de los títulos en la que se indique al menos lo siguiente: (a) valor de la emisión; (b) garantías; (c) plazo para el pago; y (d) tasa. Así mismo, el Contratista deberá adjuntar una certificación suscrita por el representante legal de la Fiduciaria en la que conste que los recursos se desembolsaron al Patrimonio Autónomo.

Recursos de Deuda de Fondos de Capital Privado: Se podrá acreditar la financiación del Proyecto a través de préstamos de recursos otorgados por parte de Fondos de Capital Privado incorporados en Colombia y/o en el exterior. Para acreditar la financiación del Proyecto se exigirán los mismos documentos señalados en la Sección 9.3.1 anterior.

Nota 1: Las certificaciones deberán estar acompañadas de los documentos, expedidos dentro de los 60 días anteriores a su entrega, que soporten la existencia de quien la emita y la condición de representante legal o funcionario autorizado de la persona que la suscribe.

Nota 2: El Contratista deberá acreditar el Cierre Financiero dentro de los ciento veinte (120) días siguientes a la suscripción del Contrato.

Nota 3: Se entenderá que el Contratista ha obtenido el Cierre Financiero cuando la EDUS manifieste expresamente y por escrito, su conformidad con los documentos aportados por el Contratista para acreditar el Cierre Financiero, dentro de los diez (10) hábiles siguientes a su entrega. Si la EDUS guarda silencio en este término, se entenderá no aprobado el Cierre Financiero.

Nota 4: La obtención del Cierre Financiero será por cuenta y riesgo del Contratista y en nada limita, excluye o excusa su obligación de procurar la totalidad de recursos necesarios para llevar a cabo todas las obligaciones del Contrato en los plazos y condiciones establecidos por el mismo.

Nota 5: La obligación del Contratista de financiar el Proyecto no se agota ni se entiende cumplida con la obtención del Cierre Financiero. Por lo tanto, si con posterioridad a dicha obtención, el Prestamista incumpliese o se retirase del Proyecto por cualquier causa, justificada o no, el Contratista deberá asegurar la consecución de los recursos que requiera para terminar el Proyecto, cumpliendo con la

totalidad de los requisitos previstos en el Contrato. El retiro del Prestamista no servirá de excusa para el incumplimiento de las obligaciones del Contratista, ni para alegar incumplimiento por Evento Eximente de Responsabilidad.

PARÁGRAFO: Serán condiciones precedentes para el Inicio de la Etapa de Construcción:

1. La obtención de todas las Licencias y Permisos, autorizaciones y concesiones para adelantar el Proyecto y la certificación correspondiente por parte de la Interventoría certificando la obtención de las mismas.
2. Certificar el Cierre Financiero del Proyecto.
3. Certificar el cumplimiento de las demás obligaciones de la Etapa de Pre construcción previstas en este contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: RESPONSABILIDAD.- El contratista es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula segunda del presente contrato. El Contratista es responsable por los daños que ocasionen sus contratistas o empleados, los empleados o contratista de subcontratistas a la Entidad en la ejecución del objeto del presente contrato.

Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o frente a terceros por daños especiales, imprevisibles o daños indirectos derivados de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con la ley.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: ASIGNACIÓN DE RIESGOS.- Conforme a lo establecido en la matriz de riesgo que se incorpora al Contrato, la ecuación contractual del presente Contrato estará conformada por los siguientes factores:

<u>El Contratista asume con cargo a su pago</u>:

1. El cumplimiento de las obligaciones a su cargo y los riesgos que le han sido asignados mediante este Contrato, así como los derivados de la ejecución de estas.
2. El Contratista reconoce que el valor del Contrato incluye todos los costos y gastos, incluyendo el capital, costos financieros y de financiación , costos de inversión, gastos de administración, impuestos, tasas, contribuciones, imprevistos y utilidades del Contratista, que surjan de la ejecución y liquidación del presente Contrato, del alcance de sus obligaciones y de los riesgos que con este asume, las demás condiciones operacionales, sociales, urbanas, políticas, económicas, topográficas, geotécnicas, geológicas, meteorológicas, ambientales, sociales, geográficas, de acceso y las limitaciones de espacio, las características de las Obras y demás intervenciones, las relaciones con las comunidades, la disponibilidad de materiales e instalaciones temporales, equipos, transporte, mano de obra, y demás que surjan con ocasión a la ejecución de las obligaciones contraídas en el presente Contrato.
3. El Contratista reconoce que no será procedente ningún tipo de reclamo o indemnización por causas derivadas de los factores anteriormente señalados o en cualquier otro que se produzca durante el desarrollo del Contrato, con excepción de los supuestos que serán asumidos por la EDUS.
4. Lo anterior sin perjuicio de la solicitud del restablecimiento del equilibrio contractual, pero para tales efectos, el desequilibrio alegado debe contar con las siguientes características: no hayan sido previstos en el Contrato: sean diferentes a los derivados de la naturaleza de aquellos asumidos por el Contratista; y generen situaciones de tal gravedad, anormalidad e impacto que lleven a la procedencia del restablecimiento del equilibrio contractual; aquellos derivados de las variaciones de las cantidades de obra que resulten necesarias para la completa ejecución del Contrato y demás intervenciones propias del proyecto, toda vez que es una obligación derivada del presente Contrato obtener los resultados esperados.
5. Los que se desprendan de las variaciones de la estimación previamente realizada durante la ejecución de la obra, relacionadas con los materiales, el personal, las reparaciones, mejoras y cambios a los que haya lugar.

6. Los efectos derivados de la variación de costos asociados al diseño del Proyecto, la programación de la obra y en general, sobre cualquier situación que pueda verse afectada como consecuencia de la ejecución durante cualquiera de las etapas previstas.
7. Los que sean producto de la alteración de las condiciones de financiación y costos de la liquidez que resulten de la variación del mercado, toda vez que es una obligación a cargo de el Contratista obtener la completa financiación para la ejecución del proyecto.
8. Aquellos que sean producto de cualquier daño, perjuicio o perdida de los bienes de su propiedad causados por terceros, sin perjuicio de la facultad que radica en cabeza del Contratista iniciar las acciones contra terceros, diferentes a la EDUS dirigidas a la reparación o indemnización de los daños cuando a ello haya lugar.
9. Aquellos que se generaran de la rentabilidad del negocio y la obtención de utilidades o sufrimiento de las pérdidas, toda vez que la retribución incluye todas las obligaciones y riesgos asumidos.
10. Los efectos producto de las variaciones de los componentes económicos y técnicos necesarios para cumplir con las obligaciones necesarias dentro de la ejecución del Contrato, relacionadas con la consecución de la financiación, la elaboración de sus propios estudios, la contratación de los subcontratistas, la contratación de personal, las labores administrativas, los procedimientos constructivos utilizados, los equipos y materiales requeridos, entre otros.
11. Los efectos derivados del acaecimiento de eventos cubiertos por cualquier evento considerado como eximente de responsabilidad, salvo los cubrimientos expresos a cargo de la EDUS de conformidad con lo establecido a lo largo del Contrato.
12. Los relacionados con la destrucción total o parcial, o hurto, de los bienes, materiales y equipos del Contratista o los subcontratistas.
13. Los relacionados con los riesgos geológicos, arqueológicos, por cambios en los costos de construcción, pues se entiende que hace para de sus obligaciones realizar todo el estudio necesario para evitar que estos acontecimientos se generen.
14. Los derivados de la necesidad de intervenir bienes de interés cultural o áreas de protección ambiental.
15. Aquellos que se produzcan por la no obtención o demora en la consecución de las licencias y permisos necesarios para el efectivo cumplimiento y desarrollo del objeto contractual.
16. Los que se produzcan con la constitución, prorroga o re-expedición de los mecanismos de cobertura de riesgos a su cargo, en las diferentes Etapas del proyecto.
17. Los que se deriven de la realización de las modificaciones necesarias al diseño durante la etapa de construcción de la obra.

Nota 1. La retribución del Contratista incluirá el costo de la asunción de todos los riesgos asignados a este. Por lo tanto, la ocurrencia de riesgos asignados al Contratista, los efectos negativos y positivos, en cualquier proporción o cuantía, no darán lugar a reconocimiento o compensación por parte de la EDUS a favor del Contratista.

<u>La EDUS asumirá los siguientes riesgos</u>:

1. Parcialmente, los efectos derivados de la ocurrencia de un evento eximente de responsabilidad cuando el mismo genere costos adicionales por mayor permanencia de la obra.
2. Parcialmente, los efectos desfavorables derivados del daño emergente causado por los eventos eximentes de responsabilidad.
3. La insuficiencia de los recursos que debe aportar el Contratista a la interventoría, para hacer los pagos a que se compromete la EDUS con el interventor o el supervisor sin que medie incumplimiento del Contratista.
4. Aquellos asociados al cambio en los diseños, incluyendo la realización de las obras no previstas en este Contrato siempre que:

5. Estos hayan sido decididos autónomamente por la EDUS ya sea por iniciativa propia o por atender la exigencia de otra autoridad gubernamental.
6. No sean necesarios para cumplir con el Contrato.
7. Parcialmente, los efectos que se generen por la oposición de la comunidad a la realización de las obras.
8. Los que se deriven de la solicitud de modificaciones al proyecto por parte de la autoridad gubernamental competente para el trámite de licencias.
9. La parte que considere que hay lugar a reclamación deberá presentar solicitud ante la otra, para establecer los montos a los que haya lugar conforme a lo determinado en esta cláusula, dentro de los cinco (05) dias siguientes a la notificación del cambio.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: DECLARACIONES DEL CONTRATISTA.- El Contratista declara lo siguiente:

1. Con la suscripción del Acta de Inicio se entenderá hecha la entrega de Infraestructura al Contratista en el estado que se encuentre junto con la información técnica disponible, Licencias y Permisos, resoluciones y demás actos expedidos hasta el momento por otras entidades estatales relacionadas con el Proyecto. El Contratista no podrá incluir reserva, condicionamiento, objeción u observación alguna relacionada con el estado de la infraestructura entregada, al momento de suscripción del Acta de Inicio o en momento alguno de la ejecución del Contrato, en tanto es obligación del Contratista recibirla en el estado en que se encuentre.
2. Que es una sociedad válidamente constituida y organizada bajo las leyes de la República de Colombia, y se encuentra domiciliada en Colombia. El Contratista está actualmente vigente, su duración no es inferior al plazo de duración del Contrato más un (1) año contados desde su constitución, ejerce válidamente su objeto social y no se encuentra en proceso de liquidación ni incurso en causal alguna de disolución, ni ha entrado voluntaria u obligatoriamente en algún tipo de proceso concursal o acuerdo de restructuración y no se ha presentado petición alguna para que aquella sea admitida en un proceso de esta naturaleza, ni ha dado lugar a que se pueda iniciar dicho tipo de procesos.
3. Que el Contratista y su representante legal cuentan con la capacidad estatutaria y legal, así como con las autorizaciones suficientes en los términos de sus estatutos y la Ley Aplicable para (i) suscribir el Contrato y, (ii) obligarse conforme a los términos y condiciones establecidos en el Contrato.
4. Que ha leído cuidadosamente los términos del Contrato, el Contrato, sus Anexos y demás Documentos del Proceso de Selección, hizo los comentarios que a su juicio fueron necesarios y, con la presentación de la Oferta, determinó que las modificaciones que se efectuaron por parte de la EDUS durante el Proceso de Selección fueron adecuadas y suficientes para atender sus inquietudes. Declara asimismo que en los términos del artículo 24 de la Ley 80 de 1993 y en general de las normas y principios aplicables a la contratación pública, puso en conocimiento de la EDUS aquellos apartes que a su juicio no eran claros y con la presentación de la Oferta considera que tales apartes fueron debidamente aclarados de manera que en el presente Contrato no existen apartes confusos ni contradicciones o de existirlos, están claramente solucionados con base en los criterios y reglas de interpretación contenidos en el mismo Contrato. El Contratista declara que acepta los términos y condiciones del Contrato en la medida en que los ha estudiado y ha valorado con la diligencia necesaria el costo que implica el cumplimiento cabal, oportuno y conforme a los términos del Contrato de la totalidad de las obligaciones y de la asunción de los riesgos previstas en el Contrato sus Anexos. Particularmente, declara que ha efectuado una valoración de los riesgos a su cargo conforme a los términos del presente Contrato y acepta dicha asunción de sus efectos favorables y desfavorables sin limitación alguna.
5. Declara y garantiza que el valor de la Retribución, calculado con base en la Oferta presentada en el Proceso de Selección y las demás condiciones aquí establecidas, es suficiente para cumplir con la totalidad de las obligaciones previstas en el presente Contrato y sus Anexos y

para asumir los riesgos que le han sido asignados sin que la ocurrencia de los mismos afecte la suficiencia de dicha retribución.

6. Que incluirá en el Contrato de Fiducia la obligación a cargo de la Fiduciaria de reportar a la Unidad de Información y Análisis Financiero -UIAF- del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, dentro de los tres (3) Días siguientes a la constitución del Patrimonio Autónomo, los nombres del fideicomitente y beneficiario(s) del Patrimonio Autónomo, los cuales no podrán ser diferentes a los señalados en el presente Contrato.
7. Que ha revisado cuidadosamente todos los asuntos e informaciones relacionados con la celebración y ejecución del Contrato, su régimen legal y naturaleza jurídica, la naturaleza financiera del mismo, el cronograma para los pagos a cargo de la EDUS, la posibilidad real de ejecutar todas las prestaciones del Contrato con cargo a los recursos disponibles, así como los lugares donde se ejecutará el Contrato, incluyendo condiciones de seguridad, orden público, transporte a los sitios de trabajo, obtención, manejo y almacenamiento de materiales, transporte, manejo y disposición de desechos, disponibilidad de materiales, mano de obra, agua, electricidad, comunicaciones, vías de acceso, condiciones del suelo, condiciones climáticas, de pluviosidad y topográficas, características de los equipos requeridos para su ejecución, características del tráfico automotor, incluyendo las categorías vehiculares y las condiciones de volumen y peso de los vehículos, el régimen tributario a que estará sometido el Contratista, normatividad jurídica aplicable y, en general, todos los demás aspectos que puedan afectar el cumplimiento del Contrato, todo lo cual fue tomado en cuenta en la preparación de la Oferta del Contratista. Asimismo, el Contratista declara y garantiza que ha realizado el examen completo de los sitios de la obra, específicamente, de cada uno de los lugares donde se llevarán a cabo las Intervenciones, y que ha investigado plenamente los riesgos asociados con el Proyecto, y en general, todos los factores determinantes de los costos de ejecución de los trabajos, los cuales se incluyeron en los componentes económicos de su Oferta, teniendo en cuenta estrictamente la estructura de las fuentes de pago para la Retribución estipulada en el Contrato, sin perjuicio del cubrimiento de los efectos derivados de algunos riesgos en los estrictos términos del Contrato. El hecho que el Contratista no haya obtenido toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no lo eximirá de responsabilidad por la ejecución completa del Proyecto de conformidad con el Contrato, ni le dará derecho a reconocimiento adicional alguno por parte de la EDUS, ya que el Contratista asumió la carga de diligencia de efectuar las investigaciones y verificaciones necesarias para preparar su Oferta.
8. Que se encuentra a paz y salvo por todo concepto con sus obligaciones laborales con el Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales.
9. Que acepta la asignación de riesgos que resultaron dentro del Proceso de Selección y que, además, consideró en su propuesta económica la asunción de tales riesgos.
10. Que el Valor del Contrato, incluye todos los gastos, costos directos e indirectos, derechos, tributos, y demás erogaciones que genere la celebración, ejecución y liquidación del Contrato.
11. Que no se encuentra inhabilidad o incompatibilidad fijada en la Constitución o la Ley Aplicable, que le impida celebrar y ejecutar el presente Contrato.
12. Que conoce las obligaciones tributarias que se derivan de la celebración y ejecución del presente Contrato.
13. Que se enteró por la publicación en el SECOP II, que conoció los planos, diseños, estudios y demás documentos del Proceso de Selección que requiere para la ejecución del presente Contrato;
14. Que cuando presente solicitudes al EDUS en el curso de la ejecución del Contrato, acompañará para las pruebas y documentos que sustenten su petición;
15. Que mantendrá informado oportunamente al Interventor y a la EDUS de cualquier situación que pueda generar la modificación o afectación de cualquiera de las obligaciones a su cargo;
16. Que conoce las condiciones climáticas, de ubicación, de seguridad y del entorno en que se desarrollará el objeto del Contrato;

17. Que hará todos los esfuerzos que estén a su alcance para el cumplimiento del objeto del Contrato; y
18. Que mantendrá vigente las garantías y seguros contractuales y post contractuales que le sean exigidos en el presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: SITUACIONES IMPREVISTAS Y CASOS DE EMERGENCIA.- Si durante el curso de los trabajos contratados, la EDUS o el Contratista descubrieren en el lugar o sitio donde se construye la obra, condiciones especiales sustancialmente distintas a las indicadas en las especificaciones previstas, que impliquen aspectos desconocidos de naturaleza especial, básicamente diferentes a que ellos inherentes a la misma obra, y de características distintas a las que prevén las especificaciones técnicas, el Contratista se abstendrá de alterar tales condiciones o circunstancias sin previa consulta escrita al Interventor, con el objetivo de que este último tome la correspondiente decisión.

Si el Interventor resuelve que las condiciones antes indicadas son esencialmente diferentes a las previstas, procederá a ordenar, con la previa aprobación escrita de la EDUS, los respectivos cambios en las especificaciones de la obra, previo acuerdo entre las partes contratantes, tanto del costo como del plazo o de cualquiera de ellos, con ocasión de las variaciones previamente aprobadas.

En el evento de producirse una emergencia no prevista en las especificaciones, que ponga en peligro la seguridad de la obra, las personas vinculadas a ella y/o terceros, o propiedades vecinas a la misma, el Contratista deberá tomar las medidas que el caso exija, sin solicitar autorización previa del Interventor, debiendo, sin embargo, notificar inmediatamente a este último lo ocurrido, explicándole las circunstancias y suministrarle, si es posible en el momento, un estimativo sobre el valor de los pagos que adicionalmente se deberán hacer, o sobre la extensión del plazo de ejecución de la obra, requerido por casusa de la emergencia.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: PRÓRROGAS, ADICIONES Y MODIFICACIONES.- La EDUS podrá ampliar el plazo para la ejecución de la obra materia del presente Contrato, una vez emitido y estudiado el concepto el concepto del Interventor, ante la solicitud justificada presentada por el Contratista con antelación no inferior a 90 Días de anticipación a la fecha de vencimiento del plazo inicial del Contrato por una cualquiera de las siguientes causas: i). Cambios en los proyectos, diseños, y especificaciones previamente aprobadas por la EDUS, que puedan causar demora en el desarrollo de las obras; ii). Aumento de las cantidades de obra previstas en el presente Contrato o la ejecución de obras adicionales que se convengan; iii). Motivo de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobados; iv). Otros que la EDUS considere suficientes para conceder la prorroga previa evaluación del Interventor.

1. A solicitud deberá enviarse por el Contratista acompañada del respectivo programa de obra con su valoración mensual, con copia al Interventor, vencido este término cualquier solicitud que se presente quedará sin ningún valor.
2. Habrá prórroga del plazo estipulado por causas de orden meteorológico, solo cuando estas pongan en peligro la calidad o estabilidad de las obras, o exista la posibilidad de daños a bienes de la EDUS o del Distrito de Santa Marta, o de terceros.
3. El plazo solamente podrá ser modificado por causas no atribuibles al contratista, calificadas como tales por la administración.
4. Cuando por causas imputables al Contratista se requiera prorrogar el plazo del Contrato para lograr el fin del Proyecto y evitar un perjuicio mayor para la EDUS y no se considera que existen razones que justifiquen la declaratoria de caducidad, todos los costos que se generen por esta prórroga en plazo, serán por cuenta del Contratista, incluyendo el valor del periodo adicional de Interventoría, el cual será descontado por la EDUS de las actas de obra y/o acta de liquidación, para lo cual con la firma de este Contrato se autoriza la realización del respectivo descuento. En virtud de la aplicación de esta disposición no se entiende que la EDUS renuncia a ejercer su potestad sancionatoria.

5. Para las modificaciones relacionadas con el plazo se levantará un acta que deberá ser suscrita por el Contratista, la EDUS y previo concepto favorable del Interventor, en el cual se consignarán las causas que lo originaron. Una vez suscrita el acta de que trata este parágrafo, se procederá a celebrar otrosí al Contrato, el cual deberá ser suscrito por las partes, con el cual se perfeccionará dicha ampliación. En el otrosí que mencionado en el parágrafo anterior se hará constar la obligación del Contratista de extender o prorrogar las garantías correspondientes, de conformidad con la cuantía y el término que estipule la EDUS.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: CLÁUSULAS EXCEPCIONALES.- El Contratante podrá hacer uso de las cláusulas excepcionales 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.

Caducidad

1. Si se presenta algún incumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista establecidas en el Contrato, que afecte de manera grave y directa la ejecución del mismo, de manera tal que evidencie que pueda conducir a su paralización o se presentan las causales previstas en las leyes 40 de 1993, 80 de 1993, 418 de 1997 prorrogada por la ley 1421 de 2010, 610 de 2000 y demás normas aplicables, la EDUS, por medio de acto administrativo debidamente motivado, podrá decretar la caducidad del Contrato y ordenar su liquidación en el estado en que se encuentre.
2. Para efectos de este Contrato, y sin perjuicio de la facultad general consagrada anteriormente y de la necesidad de que se configuren los requisitos previstos en la ley aplicable, las Partes entienden que los siguientes son incumplimientos que afectan de manera grave y directa la ejecución del Contrato, y evidencian que puede conducir a su paralización:
3. Cuando el Contratista no corrige los incumplimientos que dan lugar a la aplicación de multas, dentro del término máximo contado desde la expiración del plazo de cura.
4. Cuando se llega al límite máximo total del valor de las multas que pueden ser impuestas al Contratista.
5. Ocurrida una causal de caducidad, se llevará a cabo el procedimiento previsto en la Sección 20 de esta Contrato para garantizar el derecho de defensa del Contratista.
6. Si después de surtido el procedimiento, no se ha desvirtuado la ocurrencia de la causal de caducidad a juicio de la EDUS, el Contratista contará con un plazo de veinte (20) Días Hábiles para corregir el incumplimiento a satisfacción de la Interventoría y la EDUS o para entregar a la EDUS un plan y un cronograma definido para corregir el incumplimiento. Si en ese plazo no se ha corregido el incumplimiento a satisfacción de la Interventoría y la EDUS o si el plan y el cronograma de corrección presentado no es satisfactorio para la Interventoría y la EDUS, la EDUS podrá declarar la caducidad de manera inmediata.
7. En caso de que la EDUS declare la caducidad del Contrato, la EDUS podrá tomar posesión del Proyecto para lo cual levantará un acta en la cual deberá quedar relacionado un inventario de la obra realizada, los equipos y demás elementos dispuestos por el Contratista y procederá a la liquidación del Contrato.
8. Ejecutoriada la resolución que declara la caducidad, el Contratista entregará inmediatamente la obra en el estado en el que se encuentre, y la EDUS podrá tomar posesión de la misma y se procederá de inmediato a la liquidación del Contrato.

Terminación unilateral

La EDUS decretar la terminación anticipada y unilateral del Contrato por las causales y en las condiciones previstas en el artículo 17 de la ley 80 de 1993 o en las normas que lo modifiquen, complementen o substituyan; en caso tal que no se de cumplimiento a las condiciones precedentes para dar inicio a cada etapa del Contrato; y en caso de incumplimiento injustificado del Contratista de sus obligaciones en los plazos previstos en el presente Contrato. La terminación unilateral podrá ser decretada por la EDUS en cualquier etapa de ejecución del Contrato.

CONTRATO DE OBRA PÚBLICA No. EDUS0058 – 2019 SUSCRITO ENTRE LA EMPRESA DISTRITAL DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANA SOSTENIBLE DE SANTA MARTA –EDUS- Y A CONSTRUIR S.A.

Otras cláusulas excepcionales al derecho común

Modificación unilateral. Si fuere necesario introducir variaciones en el Contrato para evitar la paralización o la afectación grave del servicio y previamente las Partes no llegaran al acuerdo respectivo, la EDUS mediante acto administrativo debidamente motivado, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley Aplicable, lo podrá modificar mediante la supresión o modificación de obras, trabajos, suministros o servicios. Si las modificaciones alteran el valor del Contrato, el Contratista podrá renunciar a la continuación de su ejecución en los términos de la Ley Aplicable. Lo anterior, sin perjuicio de su deber de asumir todos y cada uno de los costos en los que incurra con ocasión de sus incumplimientos y cualquiera que resulte con ocasión de los mismos. En este evento, la EDUS ordenará la liquidación del Contrato y ordenará las medidas del caso para garantizar la terminación de su objeto.

Interpretación unilateral. Si surgieren discrepancias entre las Partes sobre la interpretación de alguna de las estipulaciones del Contrato que puedan conducir a la paralización o a la afectación del servicio, la EDUS, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley Aplicable, podrá interpretar en acto administrativo debidamente motivado, las estipulaciones objeto de la diferencia

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.- El Contratista no podrá ceder total o parcialmente este Contrato a persona alguna, natural o jurídica, nacional o extranjera ni subcontratar el presente Contrato, salvo que medie autorización previa, expresa y escrita por parte de la EDUS. En caso de subcontratación, se hará constar que se entienden celebrados los términos contemplados en el presente Contrato y bajo la exclusiva responsabilidad del Contratista, quien será responsable por el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones derivadas del Contrato.

El Contratista informará a la EDUS el nombre de cada subcontratista propuesto junto con la extensión y carácter del trabajo que se le encomendará y la información adicional que permita a la EDUS evaluar la idoneidad de los mismos. el Contratista será, en todo caso, responsable solidariamente de los errores u omisiones de los subcontratistas, quienes carecerán de toda acción y derechos contra la EDUS.

Si en cualquier momento el Interventor o la EDUS notificare que considera incompetente a cualquiera de los subcontratistas, el Contratista deberá tomar medidas inmediatas para cancelar el subcontrato.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: INDEMNIDAD.- El Contratista deberá mantener indemne y defender a la EDUS de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del Contratista en el desarrollo del Contrato. El Contratista mantendrá indemne a la EDUS contra todo reclamo, demanda, acción y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, que se ocasionen durante la ejecución del Contrato. En caso de que se instaure demanda o acción alguna, o se formule reclamo contra la EDUS, por asuntos que, según el Contrato, sean de responsabilidad del Contratista, la EDUS se lo comunicará para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas pertinentes previstas por la ley para mantener indemnes a la EDUS y adelante los trámites para, en lo posible, llegar a un arreglo del conflicto. Si en cualquiera de los eventos previstos en esta cláusula, el Contratista no asumiere debida y oportunamente la defensa de los intereses de la EDUS, éste podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al Contratista y este pagará todos los gastos en que la EDUS incurra por tal motivo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: MULTAS Y SANCIONES.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, las partes pactan multas por el incumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo del Contratista, y que se presenten dentro del curso de la ejecución del Contrato. El procedimiento de imposición de multa y la declaratoria de incumplimiento, se sujetará a lo previsto en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y al Decreto 1082 de 2015.

Las multas establecidas en el Contrato son apremios al Contratista para el cumplimiento de sus obligaciones y, por lo tanto, no tienen el carácter de estimación anticipada de perjuicios, de manera que pueden acumularse con cualquier forma de indemnización, en los términos previstos en el artículo 1600 del Código Civil.

PARÁGRAFO PRIMERO: El pago no exonerará al Contratista de ejecutar las obras del Proyecto, ni del cumplimiento de cualquiera de las obligaciones con respecto de las cuales se haya generado la respectiva multa, ni de cualquier otra obligación del Contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El Contratista contará con un periodo de cura para sanear el incumplimiento detectado, el cual será determinado por el Interventor, previa no objeción EDUS, teniendo en cuenta el alcance del incumplimiento y el tiempo razonable para remediarlo. El periodo de cura no podrá exceder un término de sesenta (60) Días, contados a partir desde el Día en que el Interventor o la EDUS notifiquen al Contratista del incumplimiento, vencido el cual, si persiste el incumplimiento la EDUS impondrá la Multa desde la fecha en que inició el incumplimiento. Si el Contratista sanea el incumplimiento en el en el periodo de cura, no se impondrá la multa correspondiente.

PARÁGRAFO TERCERO: Vencido el periodo de Cura sin que el Contratista haya saneado el incumplimiento, se causarán las multas correspondientes, hasta que el Contratista sanee el incumplimiento. Si el incumplimiento persistiese por un periodo de 90 Días, la EDUS podrá dar aplicación a las cláusulas excepcionales previstas en este Contrato y la Ley Aplicable.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: PROCEDIMIENTO PARA SANCIONES.- De acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 o las normas que lo modifiquen, reformen o complementen, el procedimiento para la aplicación de las sanciones previstas en el presente contrato será el siguiente:

- El funcionario encargado de la supervisión y control de ejecución del contrato realizará un informe escrito sobre los hechos que puedan constituir el fundamento para la aplicación de una sanción, con su concepto al respecto.
- Recibidos estos documentos, la EDUS estudiará si tales hechos constituyen incumplimiento de las obligaciones adquiridas por parte del Contratista que ameriten la aplicación de las sanciones pactadas. Para el efecto, se citará al Contratista con el fin de solicitarle las explicaciones del caso y estudiar su grado de responsabilidad.
- Si la EDUS considera que el incumplimiento amerita la imposición de una sanción, la determinará especificando si es del caso su monto, previo cumplimiento al procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, en cuyo caso lo podrá descontar del saldo a favor del Contratista, una vez se encuentre en firme el acto administrativo que imponga la sanción.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: CLÁUSULA PENAL.- El incumplimiento definitivo de cualquiera de las obligaciones por parte del Contratista que tenga como consecuencia la terminación anticipada o declaratoria de caducidad del Contrato, dará lugar a que la EDUS le imponga una pena pecuniaria equivalente al 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 al Decreto 1082 de 2015. Esta pena se impondrá sin perjuicio de que la EDUS persiga la indemnización de perjuicios ocasionados con el incumplimiento. El pago de la pena no excusará el incumplimiento y, por lo tanto, la parte cumplida podrá exigir el cumplimiento de la obligación y, en todo caso, la indemnización de perjuicios derivados del incumplimiento.

El valor de las multas o de las penas pecuniarias impuestas al Contratista, podrá ser tomado del saldo a su favor si los hubiere, de la garantía única de cumplimiento, o se podrá cobrar vía ejecutiva.

La cláusula penal aquí pactada se causará por el sólo hecho del incumplimiento del Contratista y no requerirá de reconvención judicial previa para ser exigible, por lo cual bastará la simple comunicación que la EDUS le envíe al Contratista para el mismo efecto.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: GARANTÍAS.- El Contratista deberá constituir las garantías exigidas a continuación con el fin de garantizar el cumplimiento del contrato.

El Contratista se compromete y obliga a constituir a favor de la EDUS garantía única, de acuerdo con el artículo 7º de la de la Ley 1150 de 2007, el Decreto Nacional 1082 de 2015 y demás normas concordantes, garantías que podrán consistir en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, en garantías bancarias y en general en los mecanismos de cobertura del riesgo en los términos previstos, entre otros en los artículos 2.2.1.2.2.3.2.1 y 2.2.1.2.3.4.1 del Decreto Nacional 1082 de 2015, para el efecto. Tratándose de pólizas, las mismas no expirarán por falta de pago de la prima o por revocatoria unilaterales.

La garantía otorgada por EL CONTRATISTA cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales y contractuales de aquel, para cuyo efecto y respecto del presente contrato.

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>Empresa Distrital de Desarrollo y Renovación Urbano Sostenible de Santa Marta – EDUS, identificada con NIT 901128252-9</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Por el término de ejecución de las obras y treinta (30) meses más.</td><td>10% del valor total del contrato.</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el Contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato</td><td>por el plazo de ejecución de las obras del Proyecto y tres (3) años más.</td><td>5% del valor total del contrato.</td></tr>
<tr><td>Estabilidad y calidad de las obras ejecutadas entregadas a satisfacción</td><td>Cinco (5) años contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de Recibo Definitivo a satisfacción de las obras por parte de la Entidad</td><td>20% del valor final de las obras</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y</td></tr>
</table>

CONTRATO DE OBRA PÚBLICA No. EDUS0058 – 2019 SUSCRITO ENTRE LA EMPRESA DISTRITAL DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANA SOSTENIBLE DE SANTA MARTA –EDUS- Y A CONSTRUIR S.A.

	no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del Contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

PARÁGRAFO PRIMERO: El Contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del Contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

Adicionalmente el contratista deberá constituir **SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL,** con las siguientes características:

Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza
Asegurados	Empresa Distrital de Desarrollo y Renovación Urbano Sostenible de Santa Marta – EDUS, identificada con NIT 901128252-9
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Valor	No debe ser inferior a: El cinco por ciento (5%) del valor del contrato cuando este sea superior a diez mil (10.000) SMMLV, caso en el cual el valor asegurado debe ser máximo setenta y cinco mil (75.000) SMMLV.
Vigencia	Igual al periodo de ejecución de las obras.
Beneficiarios	Terceros afectados y la Empresa Distrital de Desarrollo y Renovación Urbano Sostenible de Santa Marta – EDUS identificada con NIT 901128252-9

Amparos	Responsabilidad Civil Extracontractual de la Entidad, derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del Contratista o Subcontratistas autorizados. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3º del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del Contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

Nota 1: El hecho de la constitución de estos amparos, no exonera al Contratista de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.
Nota 2: El Contratista deberá mantener vigentes las garantías a que se refiere esta cláusula y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se imponga, prórrogas o suspensiones.
Nota 3: El monto de las garantías deberá ser restablecido por el Contratista, cada vez que el monto asegurado se disminuyere o agotare. La reposición deberá hacerse dentro de los treinta (30) Días siguientes a la disminución del valor garantizado o asegurado inicialmente.
Nota 4: Dentro de los términos estipulados en el Contrato, la garantía no podrá ser cancelada sin la autorización de la EDUS. Además, el Contratista deberá cumplir con los requisitos para mantenerla vigente y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución y mantenimiento de la garantía mencionada. Sin embargo, el Contratista autoriza a la Entidad, para que con cargo a las sumas que esta adeude se descuente el valor de las primas del seguro, cuando por cualquier circunstancia el Contratista no lo constituyere.
Nota 5: Dentro de los diez (10) Días Hábiles contados desde la fecha de suscripción del Contrato, el Contratista deberá entregar a la EDUS las garantías establecidas en esta sección, la cual tendrá cinco (5) Días Hábiles para objetar o aprobar las garantías presentadas.
Nota 6: Si las Garantías entregadas por el Contratista no cumplen con los requisitos señalados, la EDUS solicitará la corrección de las mismas y señalará para ello un plazo que no podrá ser superior a cinco (5) Días Hábiles. En caso de que dentro de dicho plazo el Contratista no entregue las garantías debidamente modificadas a satisfacción de la EDUS, la EDUS no aprobará las garantías aportadas por el Contratista, hará exigible la Garantía de Seriedad de la Propuesta y podrá declarar la caducidad del Contrato si la garantía única de cumplimiento no está vigente.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA: INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA.- El Contratista es independiente de la Entidad y, en consecuencia, el contratista no es su representante, agente o mandatario.

El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de la entidad ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA: INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL ENTRE LA ENTIDAD Y EL CONTRATISTA.- El contratista ejecutará el presente contrato con sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa y el personal que vincule durante la ejecución del contrato, sea de si libre escogencia, debiendo cumplir con todos los requisitos exigidos en los documentos del proceso de contratación.

CONTRATO DE OBRA PÚBLICA No. EDUS0058 – 2019 SUSCRITO ENTRE LA EMPRESA DISTRITAL DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANA SOSTENIBLE DE SANTA MARTA –EDUS- Y A CONSTRUIR S.A.

El Contratista se obliga a cumplir directamente todas las obligaciones derivadas de este Contrato con su propio personal o el que esté a su cargo, de forma independiente y autónoma, sin que exista relación de subordinación o dependencia entre estos y la EDUS.

En consecuencia, el contratista responderá de manera exclusiva por el pago de honorarios, salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral y contractual a que haya lugar. Así mismo, el contratista deberá verificar y/o cumplir con la afiliación de dicho personal al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos profesionales) y a la caja de compensación familiar, ICBF y SENA cuando haya lugar, de acuerdo con lo dispuesto en la ley.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA: SUPERVISIÓN.- La supervisión y control será ejercida por el Gerente General de la EDUS, por quien haga sus veces o por quien este designe.

El supervisor tendrá a su cargo las siguientes atribuciones en el marco de lo dispuesto en los artículos 82 y 83 de la Ley 1474 de 2011:

1. Realizar el seguimiento y control técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución del contrato.
2. Verificar que el Contratista cumpla con el objeto y obligaciones del contrato, en términos de cantidad, calidad y oportunidad de los servicios contratados, conforme a lo estipulado en el presente documento.
3. Requerir al Contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el presente documento y en la propuesta presentada y aceptada por la Entidad.
4. Suscribir los documentos y actas a que haya lugar durante la ejecución del contrato.
5. Recibir la correspondencia del Contratista y hacer las observaciones que estime convenientes.
6. Solicitar la suscripción de contratos adicionales, prórrogas o modificaciones, previa debida y detallada sustentación.
7. Solicitar aclaraciones, adiciones, modificaciones o complementos al contenido de los informes y documentos presentados por el Contratista, o de aquellos que específicamente requiera el contratante, siempre y cuando se estime su conveniencia y necesidad, propendiendo por el cumplimiento a cabalidad del objeto contratado.
8. Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo del contrato, conceptuar sobre su desarrollo general y los requerimientos para su mejor ejecución, manteniendo siempre el equilibrio contractual
9. Certificar el cumplimiento de las actividades a cargo del Contratista. Dicha certificación será requisito previo para cada uno de los pagos que deba realizar la EDUS. .
10. Verificar el cumplimiento de las obligaciones para con el sistema de seguridad social integral y parafiscales, de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
11. Las demás actividades inherentes a la función desempeñada, conforme a la Ley.

PARÁGRAFO PRIMERO. - El funcionario encargado de la supervisión y control de ejecución del contrato, en ningún momento estará facultado para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el presente contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por los representantes legales de las partes debidamente facultadas, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al contrato principal.

PARÁGRAFO SEGUNDO. - En caso de vacancia temporal o definitiva del supervisor designado en esta cláusula, o cuando lo estime conveniente, el ordenador del gasto en ejercicio de sus facultades podrá designar su reemplazo temporal o definitivo mediante oficio, el cual se comunicará al Contratista. El oficio de designación del supervisor hará parte integral del presente Contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA: INTERVENTORÍA.- En virtud de lo establecido en el numeral 1 del artículo 14 de la Ley 80 de 1993, Las Entidades Estatales tienen la obligación de asegurar el

cumplimiento del objeto contractual de los contratos que celebren, para lo cual tendrán la dirección general y responsabilidad de ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato.

En virtud de lo establecido en el artículo 82 y 83 de la ley 1474 de 2011 y sus respectivas modificaciones, sumado a que el presente contrato es de obra pública, la entidad contratará una persona jurídica o natural para que ejerza la interventoría del presente Contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA.- LIQUIDACIÓN: La liquidación del presente contrato se realizará dentro de los seis (6) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato y según lo señalado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, en la cual se hará constar el informe general de ejecución del Contrato y la liquidación de los valores correspondientes.

CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA: SUSCRIPCIÓN, PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.- Para la suscripción se requiere que el CONTRATISTA se encuentre al día en los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y con los aportes parafiscales, si es del caso. Para el perfeccionamiento se requiere la firma de las partes. Para su ejecución, se requiere la expedición del registro presupuestal y la aprobación de la garantía única y la firma del acta de inicio.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA: LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL.- Para todos los efectos legales el presente contrato se ejecutará en Santa Marta D.T.C. e H.

CLÁUSULA TRIGÉSMA PRIMERA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Etapa de arreglo directo: Las controversias que surjan entre el Contratista y la EDUS 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 quince (15) 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.

Cláusula compromisoria: Si las partes no llegan a un acuerdo para resolver las diferencias de manera directa, se resolverá por un Tribunal de Arbitramento presentado ante el Centro de Arbitraje y Conciliación de la Cámara de Comercio de Santa Marta, de conformidad con la Ley 1563 de 2012, en armonía con las normas de procedimiento aplicables a la controversia y el artículo 14 de la Ley 1682 del 2013, o en las normas que los modifiquen, complementen o sustituyan y las reglas que a continuación se establecen:

- El Tribunal estará integrado por un (1) árbitro si el monto de la controversia es de menor cuantía o por tres (3) árbitros si la controversia es de mayor cuantía, en los términos del artículo segundo de la Ley 1563 de 2012. Los árbitros serán designados por las Partes de común acuerdo. En caso de que no fuere posible, los árbitros serán designados por el Centro de Arbitraje y Conciliación de la Cámara de Comercio, a solicitud de cualquiera de las Partes.
- El Tribunal sesionará en las instalaciones del Centro de Arbitraje y Conciliación de la Cámara de Comercio de Santa Marta.
- La secretaría del Tribunal estará integrada por un miembro de la lista oficial de secretarios del Centro de Arbitraje y Conciliación de la Cámara de Comercio de Santa Marta.
- El inicio del procedimiento arbitral no inhibirá el ejercicio de las facultades ajenas al derecho común que disponga la EDUS conforme al Contrato y a la Ley aplicable, y dichas facultades no se someterán. Los Actos Administrativos fruto del ejercicio de las facultades excepcionales no podrán ser sometidos a arbitramento por ser competencia de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa.
- El inicio del trámite arbitral no faculta a las Partes para suspender unilateralmente la ejecución de las obligaciones del Contrato.

CONTRATO DE OBRA PÚBLICA No. EDUS0058 – 2019 SUSCRITO ENTRE LA EMPRESA DISTRITAL DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANA SOSTENIBLE DE SANTA MARTA –EDUS- Y A CONSTRUIR S.A.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA: NOTIFICACIONES.- Los avisos, solicitudes, comunicaciones y demás que deban hacerse las partes en el desarrollo de este Contrato, se podrán enviar por medio físico o por correo electrónico:

Por el contratista

NOMBRE DEL CONTRATISTA	A CONSTRUIR S.A.
DIRECCIÓN	Calle 77B No.59-61 oficina 203 Edificio Las Américas 2
TELÉFONO	3855098
CORREO ELECTRÓNICO	ac@aconstruir.co

Por el contratante

NOMBRE DEL CONTRATANTE	EMPRESA DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANO SOSTENIBLE – Dagoberto Ospina Ospina
DIRECCIÓN	Calle 15 # 3-67 P5 – Casa Gauthier, Oficina 203
TELÉFONO	5-4209600
CORREO ELECTRÓNICO	edus@santamarta.gov.co

CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCERA: DOCUMENTOS.- Los documentos que a continuación se relacionan, hacen parte integral del presente contrato los cuales determinan, regulan, complementan y adicionan lo aquí pactado, y en consecuencia producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales:

- Estudios y documentos previos.
- Pliego de condiciones, adendas y anexos.
- Propuesta presentada por el contratista a través del SECOP II.
- Garantías.
- Contrato de Fiducia.
- Toda la correspondencia que se surta a través de SECOP II entre las partes durante el término de ejecución del contrato.

En constancia se firma el presente contrato, en dos (02) ejemplares del mismo tenor, en Santa Marta D.T.C. e H. el 24 DIC 2019

Por la EDUS,

DAGOBERTO OSPINA OSPINA
Gerente General

Por el Contratista,

A CONSTRUIR S.A.
Iván Alberto Jiménez Aguirre
C.C. No. 85.475.046
Representante Legal