Alcaldía de Rionegro
Departamento de Antioquia

ANEXO CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION DELEGADA DE RECURSOS

10.06.00.00-22.16- 0 3 0 - - 2026

SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE RIONEGRO Y EMPRESA DE DESARROLLO SOSTENIBLE - EDESO

<table>
<tr><td>OBJETO</td><td>CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN DELEGADA DE RECURSOS PARA LA FORMULACIÓN DEL ÁREA DE PRESERVACIÓN DE INFRAESTRUCTURA CS_API_05 LA MORELIA, CONSOLIDACIÓN SUBURBANA, MUNICIPIO DE RIONEGRO, ANTIOQUIA.</td></tr>
<tr><td>PLAZO</td><td>El plazo de ejecución total del contrato es desde la suscripción del acta de inicio sin superar el 31 de diciembre de 2026</td></tr>
<tr><td>VALOR TOTAL DEL CONTRATO</td><td>El valor estimado del contrato es de QUINIENTOS DIEZ MILLONES NOVENCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS M/L ($510.974.535).

<table>
<tr><td>DESCRIPCIÓN</td><td>VALOR TOTAL</td></tr>
<tr><td>Consultoría</td><td>$ 433.997.785</td></tr>
<tr><td>Interventoría</td><td>$ -</td></tr>
<tr><td>Costos indirectos del proyecto</td><td>$ 25.331.013</td></tr>
<tr><td>SUBTOTAL RECURSOS A ADMINISTRAR</td><td>$ 459.328.798</td></tr>
<tr><td>HONORARIOS A.D.R.</td><td>$ 43.399.779</td></tr>
<tr><td>IVA 19 %</td><td>$ 8.245.958</td></tr>
<tr><td>TOTAL HONORARIOS POR ADMINISTRACIÓN</td><td>$ 51.645.737</td></tr>
<tr><td>VALOR TOTAL DE RECURSOS A INVERTIR</td><td>$ 510.974.535</td></tr>
</table>

El valor de los recursos a administrar asciende a la suma de CUATROCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS VEINTIOCHO MIL SETECIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/L ($459.328.798). Por su parte, el valor total de los honorarios por concepto de administración delegada de recursos asciende a la suma de CINCUENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS M/L ($51.645.737), IVA incluido.

El valor de los honorarios por administración no estará sujeto a variación como consecuencia de la eventual generación de eficiencias durante la ejecución contractual, siempre que se dé cumplimiento integral al objeto, alcance, obligaciones y productos establecidos en el contrato. Las eficiencias que se generen podrán derivarse, entre otros aspectos, de la optimización de costos en la ejecución de las actividades, de la gestión especializada adelantada por la entidad administradora delegada y de las condiciones económicas favorables</td></tr>
</table>

rionegro.gov.co
NIT: 890907317-2 | Dirección Palacio Municipal Calle 49 N° 50 - 05 Rionegro, Antioquia
PBX: (604) 520 40 60 | Código Postal: ZIP CODE 054040 | Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co

CO-SC5052-1

	o descuentos que esta pueda obtener en el marco de los procesos requeridos para la ejecución del proyecto, de conformidad con las condiciones contractuales aplicables.

Entre los suscritos, por una parte GLORIA PATRICIA HINCAPIÉ YEPES, mayor de edad, identificada con cedula de Ciudanía No. 43.080.317, en calidad de Secretaria Administrativa del Municipio de Rionegro – Antioquia, en concordancia con el Decreto 629 del 02 de octubre 2025, delegado para contratar conforme el Decreto 016 de 2024, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus Decretos Reglamentarios, quien actúa en nombre y representación legal del MUNICIPIO DE RIONEGRO, identificado con NIT 890.907.317-2; quien para todos los efectos legales y convencionales del presente CONTRATO se denominará EL MUNICIPIO y por otra parte JOHNNY CARDONA MARQUÉZ identificado con cédula de ciudadanía No. 71.618.846, quien actúa como Representante Legal de la EMPRESA DE DESARROLLO SOSTENIBLE DEL ORIENTE – EDESO, identificada con NIT. 900.974.762-8, quien para efectos del presente CONTRATO se denominará EL CONVENIENTE, y como tal declara bajo la gravedad de juramento, que no está en incursa en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Ley 80 de 1993, y que en su contra no se ha dictado fallo con responsabilidad fiscal según lo indicado en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, han decidido celebrar el presente Contrato Interadministrativo previa las siguientes:

CONSIDERACIONES	1. Que, La Constitución Política de Colombia, en su artículo 2, establece como 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 Carta Política. A su vez, el artículo 209 dispone que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y debe desarrollarse con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad. De igual forma, el artículo 82 impone al Estado el deber de velar por la protección de la integridad del espacio público y por su destinación al uso común, el cual prevalece sobre el interés particular. 2. Que, en materia de ordenamiento territorial, la Ley 388 de 1997 asigna a los municipios la función de orientar el desarrollo de su territorio, regular la utilización, transformación y ocupación del suelo, definir los instrumentos de planificación y gestión aplicables y armonizar las actuaciones urbanísticas con los objetivos de sostenibilidad ambiental, función social y ecológica de la propiedad, distribución equitativa de cargas y beneficios y prevalencia del interés general. Así mismo, el Decreto Nacional 1077 de 2015 compila la reglamentación vigente en materia de ordenamiento territorial y desarrollo urbano,

rionegro.gov.co
NIT: 890907317-2 | Dirección Palacio Municipal Calle 49 N° 50 - 05 Rionegro, Antioquia
PBX: (604) 520 40 60 | Código Postal: ZIP CODE 054040 | Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co

CO-SC5052-1

constituyéndose en el marco jurídico aplicable para la formulación e implementación de los instrumentos de planificación territorial.

3. Que, el Municipio de Rionegro, por su ubicación estratégica dentro del Oriente Antioqueño y por las dinámicas de crecimiento urbano, económico, social, turístico, ambiental y regional que ha experimentado durante las últimas décadas, requiere consolidar instrumentos de planificación que permitan orientar de manera ordenada y sostenible las intervenciones sobre áreas estratégicas del territorio. En este contexto, el Plan de Ordenamiento Territorial establece un modelo de ocupación basado en la consolidación de una ciudad intermedia sostenible, competitiva, ambientalmente responsable e integrada regionalmente, promoviendo la protección de los recursos naturales y el fortalecimiento de la infraestructura necesaria para el bienestar colectivo.

4. Que, dentro de este modelo territorial se encuentra el predio denominado La Morelia, identificado con matrícula inmobiliaria No. 020-5232, considerado un activo estratégico para el Municipio de Rionegro, dada su localización, extensión, vocación ambiental y potencial para la consolidación del Parque Natural del Corregimiento Sur y el desarrollo de actividades recreativas, educativas, culturales, ambientales, dotacionales y complementarias al bienestar de la comunidad.

5. Que, conforme al Plan de Ordenamiento Territorial compilado mediante el Decreto Municipal 124 de 2018, este predio se encuentra localizado dentro del tratamiento denominado Área de Preservación de Infraestructura (API), identificado con el código CS_API_05 La Morelia, condición que exige la formulación de un instrumento técnico que permita definir las condiciones de preservación, ocupación, manejo, intervención y desarrollo futuro del área, garantizando la protección de los elementos estratégicos del territorio y su adecuada articulación con el modelo de ocupación municipal.

6. Que, la necesidad de formular el Área de Preservación de Infraestructura CS_API_05 La Morelia surge de la obligación de contar con los estudios técnicos, urbanísticos, ambientales, jurídicos y cartográficos necesarios para determinar de manera integral las condiciones de manejo del área, considerando las determinantes del Plan de Ordenamiento Territorial, las

restricciones ambientales, los sistemas de movilidad, la estructura ecológica principal, la prestación de servicios públicos, la gestión del riesgo, la protección de los recursos naturales y las necesidades actuales y futuras de intervención del Parque Natural del Corregimiento Sur.

7. Que, adicionalmente, el predio cuenta con antecedentes institucionales relevantes que deben ser incorporados y evaluados dentro del presente proceso de formulación. Desde el año 2009 se adelantaron gestiones ante el Consejo Nacional de Estupefacientes para la transferencia del inmueble al Municipio de Rionegro, iniciándose una estrategia institucional encaminada a consolidarlo como un espacio de interés público con vocación ambiental, recreativa y regional.

8. Que, posteriormente, mediante el Contrato Interadministrativo No. 06-114 de 2017 suscrito con la Empresa de Desarrollo Sostenible del Oriente EDESO, el Municipio adelantó diseños urbanos, arquitectónicos y estudios técnicos asociados al proyecto denominado Parque Ecológico CENIT (Centro de Eventos, Negocios, Innovación y Tecnología), incluyendo componentes como el Centro de Innovación Botánica (CIB) y el Gran Salón de Eventos y Convenciones (GSEC). Como resultado de dicho contrato se produjeron múltiples insumos técnicos, arquitectónicos, ambientales, hidrológicos, paisajísticos, topográficos y de movilidad que constituyen antecedentes importantes para comprender las dinámicas y potencialidades del predio.

9. Que, no obstante, dichos productos correspondieron esencialmente a ejercicios de diseño urbano, arquitectónico y estructuración de proyectos específicos, por lo que no constituyen un instrumento de planificación territorial para el Área de Preservación de Infraestructura CS_API_05. En consecuencia, si bien representan una fuente de información relevante y valiosa, resulta indispensable revisarlos, actualizarlos, validarlos y armonizarlos con la normatividad vigente, con las condiciones actuales del territorio y con las directrices establecidas en el Plan de Ordenamiento Territorial.

10. Que, de igual manera, mediante el Convenio Interadministrativo No. 1160-07-04-042-2023 suscrito entre el Municipio de Rionegro y EDESO, se han desarrollado acciones orientadas a la consolidación del

rionegro.gov.co
NIT: 890907317-2 | Dirección Palacio Municipal Calle 49 N° 50 - 05 Rionegro, Antioquia
PBX: (604) 520 40 60 | Código Postal: ZIP CODE 054040 | Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co

Parque Natural del Corregimiento Sur, incluyendo procesos de articulación con COMFAMA para la implementación del Parque de Bienestar La Morelia. Sin embargo, la continuidad de estas iniciativas y la eventual incorporación de nuevos equipamientos, servicios, espacios públicos, componentes ambientales e infraestructura estratégica requieren contar con un instrumento de planificación que establezca las condiciones de manejo y ocupación de manera integral y coordinada.

11. Que, en este sentido, la consultoría deberá tomar como punto de partida todos los antecedentes existentes, realizar su análisis y validación técnica, complementarlos con información actualizada y desarrollar los estudios necesarios para la formulación del Área de Preservación de Infraestructura CS_API_05 La Morelia, incorporando componentes urbanísticos, ambientales, jurídicos, prediales, territoriales y cartográficos que permitan definir con precisión las condiciones de preservación, ocupación e intervención del área.

12. Que, la formulación del Área de Preservación de Infraestructura CS_API_05 La Morelia contribuye al cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030, particularmente:

    - ODS 8. Trabajo decente y crecimiento económico, al generar condiciones de planificación que favorezcan el desarrollo sostenible del territorio.
    - ODS 9. Industria, innovación e infraestructura, mediante la planificación y preservación de infraestructura estratégica para el desarrollo municipal.
    - ODS 11. Ciudades y comunidades sostenibles, al promover un modelo de ocupación equilibrado, resiliente y ambientalmente sostenible.
    - ODS 13. Acción por el clima, mediante la incorporación de determinantes ambientales, gestión del riesgo y protección de ecosistemas estratégicos.
    - ODS 15. Vida de ecosistemas terrestres, al fortalecer la conservación de recursos naturales, coberturas vegetales y corredores ecológicos presentes en el área de estudio.

rionegro.gov.co
NIT: 890907317-2 | Dirección Palacio Municipal Calle 49 N° 50 - 05 Rionegro, Antioquia
PBX: (604) 520 40 60 | Código Postal: ZIP CODE 054040 | Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co

CO-SC5052-1

13. Que, en consecuencia, la consultoría especializada, consolidará en un único instrumento técnico los antecedentes existentes, los estudios requeridos, la información territorial actualizada, la cartografía temática y los lineamientos urbanísticos, ambientales, funcionales y normativos aplicables, permitiendo al Municipio de Rionegro contar con una herramienta integral para la planificación, preservación y desarrollo sostenible de este territorio estratégico.

14. Que, por la naturaleza jurídica de las partes en la relación contractual, el proceso de selección se realizará mediante la modalidad de Contratación Directa de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.4. del Decreto N° 1082 de 2015, que establece que la modalidad de selección para la contratación entre Entidades Estatales es la contratación directa.

15. Que, respecto a la administración delegada, se debe tener en cuenta el principio de autonomía de la voluntad de las partes, ya que si bien jurídicamente no existe un contrato denominado "administración delegada" en todas las entidades estatales sean de régimen de Ley 80 de 1993, o de las exceptuadas o especiales que pueden aplicar dicho estatuto, acuden a esta figura para ejecutar convenios o contratos interadministrativos, unas veces como modalidad de pago para contratos de obra, y otras como forma contractual, siendo esta última asemejada a un contrato de mandato.

16. Que, la administración delegada esencialmente en los contratos estatales constituye una forma o modalidad de pago principalmente para los contratos de obra, creando ventajas como que el administrador delegado es responsable por el manejo que dé a los fondos necesarios para el cumplimiento de las funciones y obligaciones y sobre tales le asiste obligación de rendir cuentas a la Entidad contratante y a la Contraloría.

17. Que, desde el punto de vista jurídico, la contratación interadministrativa constituye una modalidad de contratación directa prevista para las relaciones contractuales entre entidades estatales, cuya procedencia se encuentra condicionada, entre otros aspectos, a que las obligaciones derivadas del contrato tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora. En el presente caso, EDESO es una Empresa Industrial y Comercial del Estado

	de orden municipal, descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa y financiera, cuyo objeto comprende la gestión, promoción, estructuración, ejecución y financiación de proyectos de interés municipal, regional, nacional e internacional, así como el desarrollo de actuaciones administrativas relacionadas con el desarrollo urbanístico. Existe, por tanto, correspondencia entre las actividades que integran el objeto contractual y las competencias y finalidades institucionales de EDESO. 18. Que, la celebración del contrato interadministrativo bajo la modalidad de administración delegada permite articular las capacidades institucionales, técnicas y administrativas del Municipio de Rionegro y EDESO para atender de manera integral la formulación del Área de Preservación de Infraestructura CS_API_05 – La Morelia. Esta articulación resulta particularmente relevante por la naturaleza interdisciplinaria del objeto, que exige integrar componentes urbanísticos, ambientales, jurídicos, prediales, de movilidad, servicios públicos, gestión del riesgo y cartografía en un único instrumento de planificación. 19. Que, el análisis que soporta la necesidad de la contratación, los fundamentos jurídicos, la justificación, análisis del sector y el criterio de selección, se encuentran descritos en los Estudios Previos, documento que forma parte integral del contrato. 20. Que el presente contrato cuenta con resolución de contratación directa N° 0 7 5 7 del 21. Que el presente contrato fue aprobado en el Comité de Contratación No. 42 del 31 de agosto de 2026. 22. Que el presente contrato cuenta por parte del Municipio con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1120 del 31 de agosto de 2026 23. Que el término de duración del presente contrato es desde la suscripción del acta de inicio sin superar el 31 de diciembre de 2026. 24. Que en consecuencia de las consideraciones que anteceden, no existiendo Inhabilidades o incompatibilidades que puedan viciar el presente

	CONTRATO, es viable la contratación entre el Municipio de Rionegro y JOHNNY CARDONA MARQUÉZ identificado con cédula de ciudadanía No. 71.618.846, quien actúa como Representante Legal de la EMPRESA DE DESARROLLO SOSTENIBLE DEL ORIENTE – EDESO, identificada con NIT. 900.974.762-8. 25. Que en el expediente contractual reposan los estudios y documentos previos que permiten señalar que este corresponde a una contratación directa, documentos que podrán ser consultados en el Centro de Administración Documental de la Alcaldía de Rionegro; así mismo podrá consultarse este acto administrativo y lo pertinente a través del Portal Único de Contratación, página Web www.colombiacompra.gov.co
CLAUSULA PRIMERA. OBJETO	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN DELEGADA DE RECURSOS PARA LA FORMULACIÓN DEL ÁREA DE PRESERVACIÓN DE INFRAESTRUCTURA CS_API_05 LA MORELIA, CONSOLIDACIÓN SUBURBANA, MUNICIPIO DE RIONEGRO, ANTIOQUIA.
CLÁUSULA SEGUNDA. ALCANCE	Con el propósito de formular el Área de Preservación de Infraestructura (API) CS_API_05 "La Morelia", la consultoría comprenderá el desarrollo integral de los componentes técnicos, ambientales, urbanísticos, jurídicos y de soporte cartográfico requeridos por la normativa urbanística vigente del Municipio de Rionegro, garantizando la articulación interdisciplinaria necesaria para la estructuración del Documento Técnico de Soporte y su trámite ante la autoridad competente. 1.1 Análisis del área de estudio y recopilación de información • Análisis del área de estudio. • Recopilación de información existente. • Revisión de estudios anteriores del predio. 1.2 Componente Ambiental • Análisis de pendientes. • Hidrología e hidráulica. • Delimitación de rondas hídricas. • Estudio de amenazas y riesgos. • Inventario forestal.

rionegro.gov.co
NIT: 890907317-2 | Dirección Palacio Municipal Calle 49 N° 50 - 05 Rionegro, Antioquia
PBX: (604) 520 40 60 | Código Postal: ZIP CODE 054040 | Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co

	• Cruce de variables ambientales para definir índice de ocupación y densidad. 1.3 Componente Urbanístico • Diagnóstico urbanístico. • Justificación de la intervención. • Modelo de ocupación. • Definición de unidades mínimas de actuación. • Formas de ocupación. • Etapas de desarrollo. • Formulación del Documento Técnico de Soporte. 1.4 Movilidad • Estudio de movilidad. • Accesibilidad. • Soluciones viales requeridas. • Consideración de proyectos viales existentes. 1.5 Servicios Públicos • Obtención de factibilidades. • Definición de condiciones de prestación. • Modelamiento de redes. • Prediseño de redes. • Diseño de la PTAR. • Trámite del permiso de vertimientos. 1.6 Documento Técnico de Soporte Debe incluir exactamente los aspectos señalados en el PDF: • Espacio público. • Equipamientos. • Sistema vial. • Redes de servicios públicos. • Usos del suelo. • Aprovechamientos urbanísticos. • Accesibilidad. • Aplicación de la norma. 1.7 Componente Jurídico • Estudio jurídico. • Marco legal.

	• Proyecto de resolución. • Radicación ante Planeación Municipal. 1.8 Cartografía SIG • Elaboración de planos. • Base cartográfica en formato GDB.
CLÁUSULA TERCERA. ESPECIFICACIONES TECNICAS	Para la adecuada ejecución del objeto contractual, el contratista deberá desarrollar integralmente la formulación del Área de Preservación de Infraestructura -API-, de conformidad con el Plan de Ordenamiento Territorial vigente, sus normas reglamentarias, las determinantes urbanísticas, ambientales y sectoriales aplicables, y las directrices técnicas impartidas por la Secretaría de Planeación o la dependencia competente. La consultoría deberá comprender, como mínimo, la elaboración, consolidación, verificación y entrega de los componentes legales, técnicos, urbanísticos, ambientales, cartográficos y normativos necesarios para la formulación, revisión y eventual adopción del instrumento correspondiente. 1. <u>COMPONENTE DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y PREDIAL DE SOPORTE</u> El contratista deberá recopilar, revisar, organizar y consolidar la información legal, predial y catastral necesaria para la formulación del API, incluyendo como mínimo: 1.1 Identificación de propietarios o titulares El contratista deberá identificar los propietarios o titulares de derecho real de dominio de los predios que integran el área objeto de planificación. Para el efecto, deberá consolidar la información de identificación de las personas naturales o jurídicas involucradas, según corresponda. Cuando se trate de personas jurídicas, deberá verificarse la existencia y representación legal mediante el documento idóneo, con fecha de expedición no superior a un (1) mes, cuando ello resulte aplicable. 1.2 Poderes, autorizaciones o representación Cuando la actuación se adelante mediante apoderado, promotor, gestor o tercero autorizado, el contratista deberá verificar la existencia del poder o documento de autorización

rionegro.gov.co
NIT: 890907317-2 | Dirección Palacio Municipal Calle 49 N° 50 - 05 Rionegro, Antioquia
PBX: (604) 520 40 60 | Código Postal: ZIP CODE 054040 | Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co

	correspondiente, debidamente otorgado conforme a la normativa aplicable. 1.3 Localización del polígono API El contratista deberá elaborar o consolidar la localización del predio o predios objeto de planificación, mediante plancha IGAC o plano georreferenciado a escala 1:2000 o 1:5000, o aquella que resulte técnicamente adecuada, con la delimitación precisa del polígono del API. 1.4 Relación e identificación predial El contratista deberá elaborar la relación e identificación de los predios incluidos dentro del polígono con tratamiento de API, indicando como mínimo: • Propietarios o titulares. • Matrículas inmobiliarias. • Información catastral disponible. • Área de los predios. • Localización dentro del medio cartográfico. • Certificados de tradición y libertad con fecha de expedición no superior a un (1) mes, cuando corresponda. • Información predial complementaria necesaria para la formulación del instrumento. 1.5 Factibilidad de servicios públicos El contratista deberá gestionar la factibilidad para extender, ampliar o garantizar las redes de servicios públicos requeridas, así como las condiciones específicas para su prestación efectiva, de conformidad con los lineamientos de las empresas prestadoras y las autoridades competentes. 2. COMPONENTE TÉCNICO DE SOPORTE El contratista deberá elaborar el Documento Técnico de Soporte —DTS—, junto con sus anexos técnicos, cartográficos, ambientales, jurídicos y urbanísticos. Este documento deberá contener la memoria justificativa del API, las condiciones de partida, los criterios de diseño, la descripción de las condiciones evaluadas en la fase de diagnóstico, la justificación de la pertinencia y procedencia del instrumento, así como los objetivos y criterios que orientan las determinaciones de planificación adoptadas.

	El Documento Técnico de Soporte deberá estructurarse, como mínimo, a partir de los siguientes componentes: 2.1 Diagnóstico El diagnóstico deberá permitir la comprensión integral del área objeto de planificación, sus condiciones urbanísticas, ambientales, prediales, normativas, de movilidad, espacio público, equipamientos, servicios públicos y demás elementos estructurantes. Como mínimo, deberá contener: 2.1.1 Delimitación del área de planificación El contratista deberá delimitar técnica y cartográficamente el área de planificación, identificando: • Composición general del área de planificación. • Área complementaria al área de planificación, cuando aplique. • Área de influencia del área de planificación. 2.1.2 Análisis de normas urbanísticas El contratista deberá realizar el análisis de las normas urbanísticas aplicables al área objeto de planificación, incluyendo usos, tratamientos, aprovechamientos, restricciones, obligaciones, condicionantes, determinantes y demás disposiciones previstas en el Plan de Ordenamiento Territorial, sus normas compilatorias, modificatorias y reglamentarias. 2.1.3 Estructura ecológica principal y áreas de conservación y protección ambiental El contratista deberá identificar y analizar la estructura ecológica principal, las áreas de conservación, las áreas de protección ambiental, los elementos naturales existentes y las restricciones ambientales aplicables al polígono API y su área de influencia. Esto considerando los siguientes componentes: • Conectividad Ecológica: Determinar la estructura de las redes ecológicas, nodos y enlaces dentro del API, evaluación de las barreras al movimiento de la fauna

rionegro.gov.co
NIT: 890907317-2 | Dirección Palacio Municipal Calle 49 N° 50 - 05 Rionegro, Antioquia
PBX: (604) 520 40 60 | Código Postal: ZIP CODE 054040 | Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co

CO-SC5052-1

identificada. El Plan Maestro debe asegurar que el diseño no rompa los flujos entre áreas verdes rurales y urbanas.

- Componente Hídrico: Caracterización de fuentes hídricas y determinación de rondas. Adicionalmente se deberá realizar localización de cuerpos de agua, incluyendo los elementos hidrológicos e hidráulicos asociados a la mancha de inundación (tr=100 años) según el Acuerdo 251 de 2011 de CORNARE.
- Amenazas y Riesgos: Incorporar estudios detallados de amenaza y riesgo por movimiento en masa o inundación si el polígono presenta estas condiciones en los planos POT_CG_136.

2.1.4 Zonificación ambiental del POMCA del río Negro

El contratista deberá revisar e incorporar el análisis de la zonificación ambiental del POMCA del río Negro en el área de planificación, identificando las determinantes, condicionamientos, restricciones y efectos que dicha zonificación genere sobre la formulación del API. Para ello, deberá:

- Armonizar la cartografía del API con las categorías del POMCA (Áreas de Protección, Restauración, Uso Sostenible) y los planos POT_CG_130 y POT_DG_12.
- Identificar las restricciones de uso y densidades según la Resolución 112-4795-2018 de CORNARE, aplicables a microcuencas abastecedoras si el API se encuentra en estas zonas.
- Analizar los efectos de la zonificación sobre los aprovechamientos urbanísticos, considerando que las áreas de conservación del POMCA (como bosques de galería o zonas pantanosas) se incorporan como suelos de protección.

2.1.5 Fauna y flora

El contratista deberá realizar la caracterización de fauna y flora del área de planificación, identificando coberturas vegetales, especies relevantes, elementos ambientales de interés, restricciones y medidas de manejo que deban considerarse en la formulación. Esto incluye:

- Flora y Coberturas: Realizar un mapa de coberturas bajo la metodología Corine Land Cover (mínimo nivel 3). Se debe elaborar un inventario forestal detallado de todos los

rionegro.gov.co
NIT: 890907317-2 | Dirección Palacio Municipal Calle 49 N° 50 - 05 Rionegro, Antioquia
PBX: (604) 520 40 60 | Código Postal: ZIP CODE 054040 | Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co

CO-SC5052-1

	individuos con altura superior a 1.0 m, incluyendo nombre científico, DAP, altura, estado fitosanitario y georreferenciación. • Especies Relevantes: Identificar especies endémicas, vedadas o en algún grado de amenaza. • Fauna: Inventario mediante información primaria y secundaria para aves, mamíferos, anfibios y reptiles, determinando áreas de nidación, alimentación y corredores de desplazamiento. • Medidas de Manejo: Definir estrategias de conservación, rescate de fauna y restauración de coberturas si hay afectaciones por el desarrollo del API. 2.1.6 Sistema de espacio público El contratista deberá diagnosticar el sistema de espacio público existente en el área de planificación y su área de influencia, identificando condiciones actuales, déficits, potencialidades, necesidades de articulación y oportunidades de generación, recuperación o cualificación del espacio público. 2.1.7 Sistema de equipamientos El contratista deberá identificar y analizar el sistema de equipamientos existentes, su localización, cobertura, función urbana, capacidad, relación con el entorno y necesidades asociadas al modelo de ocupación propuesto. 2.1.8 Sistema de movilidad y transporte El contratista deberá analizar las condiciones de movilidad, accesibilidad y transporte del área de planificación, incluyendo jerarquía vial, accesos, conectividad, circulación, perfiles viales existentes, conflictos de movilidad, relación con el sistema vial municipal y necesidades de intervención. Estudio de movilidad El Consultor deberá realizar un Estudio de Movilidad para el API, prever su impacto sobre la capacidad de la red vial, modelando el escenario base (sin la construcción) y otro escenario teniendo en cuenta la edificación ya construida considerando el tránsito generado y atraído por este desarrollo, que aporte información para las soluciones viales y para tomar decisiones. Contenido del estudio de movilidad:

rionegro.gov.co
NIT: 890907317-2 | Dirección Palacio Municipal Calle 49 N° 50 - 05 Rionegro, Antioquia
PBX: (604) 520 40 60 | Código Postal: ZIP CODE 054040 | Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co

	- Aforos Vehiculares: Con el fin de establecer las características actuales de movilidad en la zona de influencia del Proyecto. Los aforos deberán llevarse a cabo durante dos (2) días típicos: uno laboral (entre martes y jueves) y otro en fin de semana (sábado), para lo cual el Consultor deberá contar con el personal calificado para realizar esta labor. Estos resultados se procesarán y se entregará un informe que contenga el respetivo análisis, conclusiones y recomendaciones. Así mismo, se requerirá el empleo de un software de modelación al que se introducirán los datos obtenidos con el fin de determinar el comportamiento del tránsito actual y con las alternativas presentadas. - Accesibilidad - Transporte - Tránsito El estudio deberá considerar los siguientes aspectos: - Análisis de conflictos actuales y proyectados. - Propuesta de circulación y solución de conflictos. - Capacidad y niveles de servicio del corredor proyectado. - Propuesta de cruces semaforizados, haciéndose énfasis en consultar el tipo de elementos que se han normalizado en la Secretaría de Movilidad de la Municipio, en tanto a disposición, compatibilidad de equipos y características del amoblamiento de requerirse. - Cálculos de los tiempos para la programación inicial de los cruces semaforizados propuestos, de acuerdo con los programas que posee la Secretaría de Movilidad, de requerirse - Presentación de la propuesta de señalización vial Productos que entregará el Consultor: - Planos e Informe del Estudio de Movilidad - Planos de cruces semaforizados (de requerirse) - Resultados de las simulaciones. 2.1.9 Sistema de servicios públicos El contratista deberá diagnosticar las condiciones existentes de prestación de servicios públicos, redes disponibles, capacidad, puntos de conexión, necesidades de ampliación, reposición o adecuación, así como las condiciones técnicas exigidas por las empresas prestadoras.

	2.1.10 Construcciones preexistentes El contratista deberá identificar y caracterizar las construcciones preexistentes dentro del área de planificación, señalando su localización, uso, estado general, relación con la estructura del territorio y compatibilidad con el modelo de ocupación propuesto. 2.1.11 Inventario forestal y plan de manejo El contratista deberá elaborar el inventario forestal correspondiente, de conformidad con las exigencias técnicas, ambientales y normativas vigentes. Este deberá presentarse con georreferenciación y con protocolos de intervención. 3. COMPONENTE DE FORMULACIÓN Con fundamento en el diagnóstico integral, el contratista deberá formular la propuesta urbanística del API, definiendo las determinaciones de planificación, manejo, ocupación, conservación, intervención y desarrollo del área. La formulación deberá contener, como mínimo: 3.1 Objetivos El contratista deberá definir los objetivos del API, incluyendo: • Objetivo general. • Objetivos específicos. 3.2 Modelo de ocupación y propuesta urbana El contratista deberá formular el modelo de ocupación y la propuesta urbana del API, incluyendo el dimensionamiento de los espacios públicos y equipamientos. 3.3 Propuesta de accesibilidad y movilidad El contratista deberá formular la propuesta de accesibilidad y movilidad del API, incluyendo: • Definición de accesos. • Red vial propuesta. • Perfiles viales. • Conectividad con el sistema vial existente.

	• Condiciones de circulación. • Soluciones viales requeridas. • Medidas de integración con el transporte y la movilidad peatonal, vehicular y no motorizada. • Mitigación de impactos asociados a la movilidad, cuando aplique. 3.4 Redes de servicios públicos El contratista deberá definir las nuevas redes de servicios públicos requeridas para el desarrollo del API, así como la reposición, ampliación, adecuación o conexión de las redes existentes, en cumplimiento de las especificaciones técnicas que establezcan las empresas prestadoras de servicios públicos. Este componente deberá incluir, como mínimo, el análisis de factibilidad, puntos de conexión, trazados generales, capacidad, restricciones y condiciones técnicas para la prestación efectiva de los servicios. 3.5 Usos del suelo complementarios El contratista deberá definir los usos del suelo complementarios propuestos dentro del API, de conformidad con la normativa urbanística aplicable, la vocación del área, el modelo de ocupación y las condiciones de preservación de la infraestructura o elementos estructurantes correspondientes. 3.6 Etapas de desarrollo El contratista deberá definir las etapas de desarrollo del API, indicando su delimitación, alcance, secuencia, condiciones de ejecución, relación con las obligaciones urbanísticas y articulación con el modelo de ocupación formulado. COMPONENTE CARTOGRÁFICO El contratista deberá elaborar y entregar la cartografía requerida para la formulación y adopción del API, en formato físico y digital, incluyendo archivos editables, georreferenciados y compatibles con los sistemas de información geográfica utilizados por la Administración Municipal. La cartografía deberá cumplir con los estándares técnicos exigidos por la entidad y deberá contener, como mínimo, los siguientes productos: 3.7 Cartografía base

	3.7.1 Base predial El contratista deberá elaborar la base predial del área objeto de planificación, identificando los predios que conforman el polígono API, sus linderos, áreas, folios de matrícula inmobiliaria, información catastral disponible y demás elementos necesarios para la correcta individualización predial. 3.8 Cartografía de diagnóstico La cartografía de diagnóstico deberá incluir, como mínimo: 3.8.1 Plano topográfico Plano topográfico del área de planificación, señalando los predios que la conforman y sus respectivos folios de matrícula inmobiliaria. 3.8.2 Plano del área de planificación e intervención Plano del área de planificación e intervención, incluyendo localización general, estructura predial, delimitación del polígono API y área de influencia. 3.8.3 Plano del sistema estructurante artificial existente Plano del sistema estructurante artificial existente, incluyendo movilidad, espacio público, equipamientos, construcciones preexistentes, redes, infraestructura y demás elementos antrópicos relevantes. 3.8.4 Plano del área de planificación e intervención Plano del área de planificación e intervención, incluyendo localización general, estructura predial, delimitación del polígono API y área de influencia. 3.8.5 Plano del sistema estructurante natural existente Plano del sistema estructurante natural existente, incluyendo la estructura ecológica principal, áreas de conservación, áreas de protección ambiental, rondas hídricas, coberturas vegetales y demás elementos ambientales relevantes. 3.9 Cartografía de formulación

rionegro.gov.co
NIT: 890907317-2 | Dirección Palacio Municipal Calle 49 N° 50 - 05 Rionegro, Antioquia
PBX: (604) 520 40 60 | Código Postal: ZIP CODE 054040 | Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co

	La cartografía de formulación deberá incluir, como mínimo: 3.9.1 Plano del modelo de ocupación Plano del modelo de ocupación, incluyendo el planteamiento urbanístico general, la distribución de áreas, la localización de usos, espacios públicos, equipamientos, áreas privadas, áreas públicas y el respectivo cuadro de áreas. 3.9.2 Plano de delimitación de etapas de desarrollo. Plano con la delimitación de las etapas de desarrollo propuestas para el API, indicando su secuencia, alcance y relación con las obligaciones urbanísticas correspondientes. 3.9.3 Plano de estructura público-privada Plano de la estructura público-privada, identificando áreas públicas, áreas privadas, cesiones, espacio público, equipamientos, sistemas estructurantes y demás elementos que definan la relación funcional y espacial del proyecto. 3.9.4 Plano de red vial y perfiles viales Plano de la red vial propuesta, incluyendo accesos, conexiones, perfiles viales, jerarquía vial y soluciones de movilidad requeridas. 3.9.5 Plano de redes de servicios públicos Plano del trazado de las redes de servicios públicos proyectadas, incluyendo redes nuevas, existentes, a ampliar, reponer, adecuar o conectar, según corresponda. 3.9.6 Plano de usos y aprovechamientos Plano de usos del suelo y aprovechamientos urbanísticos propuestos, de conformidad con el régimen normativo aplicable y el modelo de ocupación formulado. 3.9.7 Plano de asignación de cargas urbanísticas Plano de asignación de cargas urbanísticas, indicando las obligaciones, cesiones, intervenciones, obras, mitigaciones o cargas asociadas a cada etapa, unidad de desarrollo o componente del API, cuando aplique.

	4. PROYECTO DE ACTO ADMINISTRATIVO DE ADOPCIÓN El contratista deberá elaborar el documento contentivo del proyecto de resolución mediante el cual se adopta el proyecto urbanístico del Área de Preservación de Infraestructura —API— , para revisión de la Secretaría de Planeación o la dependencia competente. El proyecto de acto administrativo deberá contener, como mínimo: • Identificación del API. • Antecedentes. • Fundamentos normativos. • Motivación técnica, urbanística, ambiental, jurídica y cartográfica. • Descripción del área objeto de planificación. • Determinaciones del modelo de ocupación. • Norma urbanística: Usos y aprovechamientos urbanísticos para el área de planificación. • Etapas de desarrollo (Parque del Bienestar y CENIT). • Listado de planos que hacen parte integral del Plan maestro. ENTREGABLES: ENTREGABLE No. 1: Recopilación, análisis de antecedentes y diagnóstico legal, predial y catastral. Deberá contener como mínimo: • Análisis integral del área de estudio y de planificación. • Recopilación, organización y sistematización de la información existente. • Revisión y evaluación de estudios previos desarrollados sobre el área objeto de formulación. • Análisis de antecedentes urbanísticos, ambientales, técnicos y normativos. • Identificación de propietarios o titulares de derechos reales de dominio de los predios involucrados. • Verificación de la existencia y representación legal de las personas jurídicas, cuando aplique. • Verificación de poderes, autorizaciones o documentos de representación, cuando la actuación se adelante mediante apoderado, promotor, gestor o tercero autorizado. • Relación e identificación predial consolidada. • Matrículas inmobiliarias. • Información catastral disponible.

rionegro.gov.co
NIT: 890907317-2 | Dirección Palacio Municipal Calle 49 N° 50 - 05 Rionegro, Antioquia
PBX: (604) 520 40 60 | Código Postal: ZIP CODE 054040 | Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co

CO-SC5652-1

	• Áreas de los predios. • Certificados de tradición y libertad, cuando corresponda. • Localización de los predios dentro de la información cartográfica. • Delimitación técnica y cartográfica preliminar del área de planificación, del polígono API y de las áreas complementarias o de influencia, cuando aplique. Producto: • Informe consolidado de antecedentes. • Diagnóstico legal, predial y catastral. • Relación predial consolidada. • Base predial georreferenciada. • Plano de localización general y delimitación preliminar del área de planificación. ENTREGABLE No. 2: Diagnóstico ambiental integral. Deberá contener como mínimo: • Análisis de pendientes. • Caracterización hidrológica e hidráulica. • Identificación y localización de drenajes y cuerpos de agua. • Determinación de rondas hídricas y demás elementos asociados al componente hídrico. • Análisis de inundabilidad, incluyendo los elementos hidrológicos e hidráulicos asociados a la mancha de inundación, conforme a las determinantes aplicables. • Diagnóstico de la estructura ecológica principal. • Análisis de conectividad ecológica. • Identificación de áreas de conservación y protección ambiental. • Revisión e incorporación de las determinantes ambientales aplicables. • Armonización con la zonificación ambiental del POMCA del río Negro. • Identificación de restricciones, condicionamientos y efectos ambientales sobre la formulación del API. • Análisis de amenazas y riesgos por movimiento en masa e inundación, cuando las condiciones del área y las determinantes aplicables así lo requieran. • Cruce de variables ambientales para la definición y sustentación de las condiciones de ocupación y densidad aplicables al área. Producto:

rionegro.gov.co
NIT: 890907317-2 | Dirección Palacio Municipal Calle 49 N° 50 - 05 Rionegro, Antioquia
PBX: (604) 520 40 60 | Código Postal: ZIP CODE 054040 | Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co

	• Diagnóstico ambiental consolidado. • Informe hidrológico e hidráulico. • Análisis de amenazas y riesgos, cuando aplique. • Cartografía ambiental temática y georreferenciada correspondiente. ENTREGABLE No. 3: Caracterización biótica e inventario forestal. Deberá contener como mínimo: • Inventario forestal georreferenciado de los individuos que correspondan conforme a las condiciones técnicas definidas. • Caracterización de flora y coberturas vegetales. • Mapa de coberturas bajo metodología Corine Land Cover, como mínimo en el nivel requerido en las especificaciones técnicas. • Caracterización de fauna mediante información primaria y secundaria para los grupos definidos en las especificaciones técnicas. • Identificación de especies endémicas, vedadas o amenazadas. • Identificación de áreas de nidación, alimentación y corredores de desplazamiento de fauna, cuando aplique. • Identificación de corredores y elementos de conectividad ecológica. • Estrategias de conservación y manejo. • Medidas de manejo ambiental. • Protocolos de manejo e intervención requeridos. • Medidas de conservación, rescate de fauna y restauración de coberturas, cuando resulten aplicables de acuerdo con las condiciones identificadas. Producto: • Informe de caracterización de fauna y flora. • Inventario forestal georreferenciado. • Cartografía ambiental temática. • Protocolos y medidas de manejo e intervención. ENTREGABLE No. 4: Diagnóstico urbanístico, territorial y normativo. Deberá contener como mínimo: • Delimitación técnica y cartográfica del área de planificación. • Identificación del área complementaria, cuando aplique. • Identificación del área de influencia. • Diagnóstico urbanístico y territorial. • Análisis de las normas urbanísticas aplicables.

rionegro.gov.co
NIT: 890907317-2 | Dirección Palacio Municipal Calle 49 N° 50 - 05 Rionegro, Antioquia
PBX: (604) 520 40 60 | Código Postal: ZIP CODE 054040 | Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co

	• Análisis de usos, tratamientos, aprovechamientos, restricciones, obligaciones, condicionantes y determinantes aplicables. • Diagnóstico de espacio público. • Diagnóstico de equipamientos. • Diagnóstico de construcciones preexistentes. • Diagnóstico de usos del suelo. • Diagnóstico de los aprovechamientos urbanísticos. • Análisis de la compatibilidad de las construcciones y usos existentes con las determinaciones que se proyecten para el API. • Identificación de oportunidades, restricciones y condicionantes territoriales. • Justificación técnica y urbanística de la formulación e intervención mediante el instrumento API. Producto: • Documento consolidado de diagnóstico urbanístico, territorial y normativo. • Soportes cartográficos correspondientes. ENTREGABLE No. 5: Estudio de movilidad. Deberá contener como mínimo: • Aforos vehiculares durante los períodos y condiciones definidas en las especificaciones técnicas. • Análisis de tránsito. • Análisis de transporte. • Estudio de accesibilidad. • Caracterización de las condiciones actuales de movilidad. • Modelación del escenario base. • Modelación del escenario considerando la edificación existente y el tránsito generado y atraído por el desarrollo. • Evaluación de la capacidad de la red vial. • Análisis de niveles de servicio. • Análisis de conflictos actuales y proyectados. • Consideración de los proyectos viales existentes y su relación con el área de planificación. • Propuesta de circulación. • Propuesta de accesibilidad y conectividad. • Soluciones viales requeridas. • Propuesta de señalización vial. • Propuesta de cruces semaforizados, cuando se requieran. • Cálculos y programación inicial de los cruces semaforizados, cuando aplique.

NIT: 890907317-2 | Dirección Palacio Municipal Calle 49 N° 50 - 05 Rionegro, Antioquia
PBX: (604) 520 40 60 | Código Postal: ZIP CODE 054040 | Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co

	• Recomendaciones y medidas de mitigación de los impactos asociados a la movilidad. Producto: • Informe consolidado del estudio de movilidad. • Memorias de cálculo. • Resultados de la modelación y simulaciones. • Planos de movilidad y accesibilidad. • Planos de señalización y semaforización, cuando aplique. ENTREGABLE No. 6: Servicios públicos y saneamiento. Deberá contener como mínimo: • Gestión y obtención de conceptos o factibilidades de servicios públicos, de conformidad con las competencias y procedimientos de las empresas prestadoras. • Definición de las condiciones técnicas para la prestación efectiva de los servicios. • Diagnóstico de las redes y sistemas existentes. • Análisis de capacidad de las redes existentes. • Identificación de puntos de conexión. • Modelamiento de redes, cuando técnicamente corresponda. • Definición y prediseño de las redes requeridas para el desarrollo del API, incluyendo como mínimo acueducto, alcantarillado, energía y telecomunicaciones. • Definición de trazados generales, capacidades, restricciones y condiciones técnicas de las redes proyectadas. • Definición de la solución de saneamiento requerida para el área de planificación. • Estudios, análisis y diseño o prediseño de la PTAR, en el nivel técnico requerido para soportar la formulación del API y el cumplimiento de las exigencias de las autoridades competentes. • Elaboración de los documentos y soportes técnicos requeridos para la gestión del trámite de permiso de vertimientos, cuando aplique. Producto: • Documento técnico consolidado de servicios públicos y saneamiento. • Conceptos y soportes de factibilidad obtenidos o gestionados. • Modelamientos y prediseños requeridos.

rionegro.gov.co
NIT: 890907317-2 | Dirección Palacio Municipal Calle 49 N° 50 - 05 Rionegro, Antioquia
PBX: (604) 520 40 60 | Código Postal: ZIP CODE 054040 | Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co

	• Documento técnico de la solución de saneamiento y de la PTAR. • Soportes técnicos requeridos para la gestión de trámites ambientales, cuando aplique. ENTREGABLE No. 7: Formulación urbanística integral del Área de Preservación de Infraestructura. Deberá contener como mínimo: • Objetivo general. • Objetivos específicos. • Justificación de la propuesta de formulación. • Modelo de ocupación. • Propuesta urbana integral. • Formas de ocupación. • Definición de unidades mínimas de actuación, cuando corresponda de acuerdo con la normativa aplicable. • Índices y condiciones de ocupación. • Densidades aplicables. • Usos del suelo. • Aprovechamientos urbanísticos. • Propuesta de espacio público. • Propuesta de equipamientos. • Definición y articulación de los sistemas estructurantes. • Estrategias y determinaciones de preservación de la infraestructura y de los elementos objeto de protección o manejo. • Propuesta de accesibilidad y movilidad. • Definición de accesos. • Red vial propuesta. • Perfiles viales. • Conectividad con el sistema vial existente. • Condiciones de circulación. • Soluciones viales requeridas. • Medidas de integración con la movilidad peatonal, vehicular y no motorizada. • Medidas de mitigación de impactos, cuando aplique. • Etapas de desarrollo. • Delimitación y alcance de cada etapa. • Relación de las etapas con las obligaciones y cargas urbanísticas, cuando corresponda. • Lineamientos urbanísticos, ambientales y de manejo aplicables a la ejecución del modelo de ocupación. Producto: Documento de formulación urbanística integral del Área de Preservación de Infraestructura – API.

	ENTREGABLE No. 8: Documento Técnico de Soporte – DTS. El Documento Técnico de Soporte deberá consolidar y articular los resultados de los diagnósticos, estudios, análisis y componentes desarrollados durante la ejecución contractual y sustentar técnicamente las determinaciones propuestas para la formulación del API. Deberá contener como mínimo: • Memoria justificativa. • Diagnóstico integral consolidado. • Fundamentación técnica. • Fundamentación urbanística. • Fundamentación ambiental. • Fundamentación jurídica. • Delimitación y caracterización del área objeto de planificación. • Objetivos y criterios que orientan la formulación. • Modelo de ocupación y determinaciones urbanísticas propuestas. • Espacio público. • Equipamientos. • Sistema vial y movilidad. • Accesibilidad. • Redes y sistemas de servicios públicos. • Usos del suelo. • Aprovechamientos urbanísticos. • Aplicación de la normativa urbanística. • Sustento de las determinaciones de planificación, manejo, ocupación, conservación, intervención y desarrollo propuestas. • Anexos técnicos, ambientales, jurídicos, urbanísticos y cartográficos requeridos. Producto: • Documento Técnico de Soporte definitivo, consolidado y ajustado para su revisión institucional. ENTREGABLE No. 9: Cartografía oficial y Sistema de Información Geográfica – SIG. Deberá contener la cartografía requerida para soportar la formulación, revisión y trámite del API, en formato físico y digital, georreferenciado, editable y compatible con los sistemas de información geográfica utilizados por el Municipio. Deberá incluir como mínimo: • Cartografía base

	• Base predial. • Plano topográfico. • Delimitación del área de planificación. • Delimitación del área complementaria, cuando aplique. • Delimitación del área de influencia. Cartografía de diagnóstico • Sistema estructurante natural existente. • Estructura ecológica principal. • Áreas de conservación y protección ambiental. • Componente hídrico y rondas. • Riesgos y amenazas, cuando aplique. • Restricciones y determinantes ambientales. • Coberturas vegetales. • Sistema estructurante artificial existente. • Movilidad y accesibilidad. • Espacio público. • Equipamientos. • Construcciones preexistentes. • Redes y sistemas de servicios públicos. Cartografía de formulación • Modelo de ocupación. • Estructura público-privada. • Etapas de desarrollo. • Usos del suelo. • Aprovechamientos urbanísticos. • Espacio público y equipamientos. • Red vial y perfiles viales. • Redes y sistemas de servicios públicos. • Cargas y obligaciones urbanísticas, cuando aplique. Producto: • Planos en PDF. • Archivos fuente editables. • Base geográfica consolidada en formato GDB. • Archivos geográficos interoperables requeridos por la Secretaría de Planeación o la dependencia competente. • Base SIG consolidada, georreferenciada y organizada. ENTREGABLE No. 10: Componente jurídico y proyecto de acto administrativo. Deberá contener como mínimo:

rionegro.gov.co
NIT: 890907317-2 | Dirección Palacio Municipal Calle 49 N° 50 - 05 Rionegro, Antioquia
PBX: (604) 520 40 60 | Código Postal: ZIP CODE 054040 | Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co

	• Estudio jurídico del instrumento API. • Marco normativo aplicable. • Análisis y sustento de la procedencia jurídica del instrumento. • Fundamentos legales y normativos de las determinaciones propuestas. • Sustento jurídico de las disposiciones urbanísticas, ambientales y territoriales incorporadas en la formulación. • Proyecto de acto administrativo para la adopción del instrumento, elaborado para revisión de la Secretaría de Planeación o de la autoridad competente. • Determinaciones urbanísticas. • Régimen de usos del suelo. • Aprovechamientos urbanísticos. • Etapas de desarrollo. • Relación de los planos y documentos que harán parte integral del instrumento. • Documentación jurídica requerida para la revisión institucional. Producto: • Documento jurídico consolidado. • Proyecto de acto administrativo debidamente soportado para revisión institucional. ENTREGABLE No. 11: Radicación, acompañamiento al trámite, ajustes y entrega final consolidada. Deberá contener como mínimo: • Organización y consolidación del expediente técnico, jurídico, ambiental, urbanístico y cartográfico requerido. • Radicación formal de los documentos ante la Secretaría de Planeación Municipal o la dependencia competente. • Acompañamiento técnico y documental durante la etapa de revisión institucional. • Atención de las observaciones formuladas por la entidad, dentro del alcance contractual. • Realización de los ajustes y complementaciones requeridos como resultado de la revisión institucional, siempre que correspondan al alcance y a los productos objeto del contrato. • Consolidación y actualización de los productos finales. • Organización del banco documental digital. • Entrega de archivos editables, geográficos y documentos finales en los formatos requeridos por el Municipio.

rionegro.gov.co
NIT: 890907317-2 | Dirección Palacio Municipal Calle 49 N° 50 - 05 Rionegro, Antioquia
PBX: (604) 520 40 60 | Código Postal: ZIP CODE 054040 | Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co

	• Presentación ejecutiva de los resultados de la formulación del API. Producto final: • Documento Técnico de Soporte definitivo. • Documento de formulación urbanística integral del API. • Documento jurídico consolidado. • Proyecto de acto administrativo para revisión y trámite ante la autoridad competente. • Cartografía oficial consolidada. • Base SIG y Geodatabase – GDB completa. • Inventario forestal y documentos de manejo correspondientes. • Estudio de movilidad y sus soportes. • Estudios y documentos técnicos de servicios públicos y saneamiento. • Soportes técnicos para los trámites ambientales que resulten aplicables. • Banco documental digital organizado. • Archivos editables y versiones finales en PDF y demás formatos requeridos para la entrega oficial al Municipio de Rionegro. NOTA: El contratista deberá entregar al Municipio de Rionegro todos los estudios, documentos, soportes técnicos, informes, planos, bases de datos, archivos editables y demás productos que se generen o se obtengan en el marco de la ejecución del contrato, aun cuando no se encuentren expresamente relacionados como entregables. Estos productos harán parte de los resultados del contrato y quedarán a disposición y como propiedad del Municipio de Rionegro.
CLAUSULA CUARTA AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIAS Y DOCUMENTOS TÉCNICOS:	El diseño derivado de este proceso de contratación se realizará conforme a la normatividad vigente en Colombia en materia de calidad, seguridad y protección ambiental, aplicable al alcance del proyecto. La verificación del cumplimiento de los requisitos relacionados con estos aspectos se regirá por la siguiente normatividad: Generales: • NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS -NTC- (vigentes)

rionegro.gov.co
NIT: 890907317-2 | Dirección Palacio Municipal Calle 49 N° 50 - 05 Rionegro, Antioquia
PBX: (604) 520 40 60 | Código Postal: ZIP CODE 054040 | Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co

CO-SC5052-1

	• NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA REDES DE SERVICIOS PÚBLICOS (RETIE, RETILAP, Entre Otras) • NORMAS Y ESPECIFICACIONES GENERALES DE CONSTRUCCIÓN –EPM-(vigentes) • REGLAMENTO COLOMBIANO CONSTRUCCIÓN SISMORESISTENTE NSR-10 • DECRETO 1072 DE 2015, Planificación del SG-SST • NORMATIVIDAD AMBIENTAL – UPME • CÓDIGO NACIONAL DE TRANSITO – LEY 769 DE 2002 Responsabilidad Civil - -las que apliquen en el alcance: • NEGC 1200 Señalización Corporativa de Seguridad y Protección en las Zonas de Trabajo, NEGC 1301. • Manual sobre dispositivos para el control del tránsito en calles y carreteras del Ministerio de Obras Públicas y Transporte. • Resolución 541 de diciembre 14 de 1994 del Ministerio del Medio Ambiente. • Decreto único de trabajo 1072 de 2015 y demás legislación aplicable de Seguridad y Salud en el Trabajo, Ley 100 de 1993, y las especificaciones 101, 201, asociadas a esta norma. Ambiente y desarrollo sostenible -las que apliquen en el alcance-: • Ley 1259 del 19 de diciembre del 2008. Comparendo ambiental a los infractores de las normas de aseo, limpieza y recolección de escombros. • Decreto 0357 de 1997. Manejo, trasporte y disposición final de escombros y materiales de construcción. • Resolución 0472 del 28 de febrero del 2017. Por la cual se reglamenta los residuos generados en las actividades de construcción y demolición – RCD. Marco normativo aplicable: • Ley 397 de 1997 (Ley General de Cultura) - Reconoce el patrimonio cultural como bien de interés público. - Introduce la figura de Bien de Interés Cultural (BIC).

	• Decreto 2358 de 2019 (Decreto Único del Sector Cultura) - Compila toda la normativa sobre patrimonio.
CLAUSULA QUINTA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: 1. Cumplir con el objeto del contrato y las especificaciones técnicas mínimas descritas en los pliegos de condiciones, fichas técnicas y en la propuesta presentada, la cual para todos los efectos forma parte integral del contrato. 2. Anexar la documentación requerida para la legalización del contrato oportunamente. 3. Constituir las respectivas garantías para amparar los riesgos del contrato. 4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios. 5. Suscribir el acta de inicio, acta de recibo, acta de liquidación del contrato y las modificaciones a las que hubiera lugar. 6. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del contrato. 7. El contratista asumirá el pago los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas. 8. El contratista deberá aportar certificación expedida por el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por el Representante Legal del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales), y aportes a la Cajas de Compensación Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje e ICBF, cuando a ello hubiere lugar, obligación que deberá adjuntarse al informe del supervisor y/o interventor y deberá ser verificada por éste. 9. Informar oportunamente al supervisor durante la ejecución del contrato las variaciones que se presenten al régimen de imposición por IVA u otras cargas tributarias en atención a los bienes o servicios contratados o al régimen tributario del contratista. 10. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. 11. Suscribir acuerdo de confidencialidad, cuando aplique. 12. Garantizar el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, seguridad industrial, trabajo en alturas,

rionegro.gov.co
NIT: 890907317-2 | Dirección Palacio Municipal Calle 49 N° 50 - 05 Rionegro, Antioquia
PBX: (604) 520 40 60 | Código Postal: ZIP CODE 054040 | Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co

	bioseguridad, uso y manejo adecuado de residuos que le sean aplicables. 13. Presentar la evaluación al SG-SST emitida por la ARL respectiva, según Resolución No. 0312 de 2019. 14. Las demás obligaciones especiales de acuerdo con el objeto contractual (tratamiento de datos, derechos de autor, marcas y patentes cuando aplique. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS. 1. Elaborar y presentar para aprobación de la supervisión, dentro de los plazos establecidos, el plan de trabajo, la metodología, el cronograma de actividades y los demás instrumentos de planificación requeridos para la adecuada ejecución del contrato y la formulación del Área de Preservación de Infraestructura CS_API_05 La Morelia. 2. Disponer, garantizar y coordinar durante toda la ejecución contractual el equipo interdisciplinario y los recursos técnicos, administrativos y operativos necesarios para el desarrollo integral de los componentes legal, predial, urbanístico, ambiental, forestal, hidrológico, hidráulico, de gestión del riesgo, movilidad, servicios públicos, jurídico y de sistemas de información geográfica. 3. Recopilar, revisar, analizar, validar, actualizar, organizar y consolidar la información técnica, jurídica, ambiental, urbanística, predial, catastral y cartográfica requerida para la formulación del Área de Preservación de Infraestructura CS_API_05 La Morelia. 4. Revisar, evaluar, validar y, cuando resulte necesario, incorporar o actualizar los estudios, diagnósticos, diseños, cartografías, inventarios y demás antecedentes técnicos previamente desarrollados sobre el área objeto de planificación, incluyendo aquellos relacionados con el proyecto CENIT, el Parque del Bienestar, movilidad, componente forestal y demás información relevante para la formulación del API. 5. Recopilar, revisar, organizar y consolidar la documentación legal, registral, predial y catastral requerida para la formulación del instrumento, incluyendo la identificación de propietarios o titulares de derechos, matrículas inmobiliarias, información catastral disponible, áreas, localización de los predios y demás información complementaria requerida. 6. Elaborar o consolidar la delimitación técnica y cartográfica del polígono del Área de Preservación de Infraestructura CS_API_05 La Morelia, así como la identificación de su área

rionegro.gov.co
NIT: 890907317-2 | Dirección Palacio Municipal Calle 49 N° 50 - 05 Rionegro, Antioquia
PBX: (604) 520 40 60 | Código Postal: ZIP CODE 054040 | Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co

	de planificación, área de influencia y demás áreas complementarias que técnicamente resulten necesarias. 7. Gestionar, recopilar y consolidar la información, conceptos, condiciones y factibilidades requeridas para la prestación de los servicios públicos domiciliarios y demás servicios asociados al área objeto de planificación, de conformidad con las condiciones y lineamientos establecidos por las empresas prestadoras y autoridades competentes. 8. Elaborar el diagnóstico integral del área objeto de planificación, incluyendo, como mínimo, los componentes urbanístico, ambiental, legal, predial, normativo, de espacio público, equipamientos, movilidad, accesibilidad, servicios públicos, infraestructura y gestión del riesgo. 9. Desarrollar los estudios y análisis ambientales requeridos para la formulación del API, incluyendo, como mínimo, análisis de pendientes, hidrología, hidráulica, delimitación de rondas hídricas, drenajes y cuerpos de agua, amenazas y riesgos, inundabilidad, movimientos en masa, estructura ecológica principal, conectividad ecológica y demás determinantes ambientales aplicables. 10. Realizar la revisión y armonización de la formulación del API con las determinantes ambientales aplicables, la estructura ecológica principal, el Plan de Ordenación y Manejo de la Cuenca Hidrográfica –POMCA– correspondiente y las demás disposiciones ambientales y territoriales vigentes. 11. Elaborar la caracterización de fauna y flora, el inventario forestal georreferenciado y las medidas, recomendaciones y demás determinaciones de manejo ambiental requeridas para la formulación del instrumento. 12. Elaborar el estudio de movilidad requerido para la formulación del API, incluyendo los análisis de accesibilidad, tránsito y transporte, la realización de aforos cuando técnicamente se requieran, la modelación de escenarios, la consideración de los proyectos viales existentes y proyectados y la formulación de las soluciones viales y de movilidad correspondientes. 13. Realizar los estudios, análisis, modelamientos y prediseños conceptuales requeridos para la definición de las redes y sistemas de servicios públicos del área objeto de planificación. 14. Desarrollar los estudios y actividades técnicas requeridas para la definición de la solución de tratamiento de aguas residuales, incluyendo el diseño o formulación técnica de la PTAR, cuando corresponda de acuerdo con las condiciones y requerimientos del proyecto, así como adelantar la gestión y trámite del permiso de vertimientos cuando ello se encuentre a cargo del proyecto y resulte exigible.

Icontec ISO 9001 CO-SC5052-1 IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

	15. Formular el modelo de ocupación territorial del Área de Preservación de Infraestructura CS_API_05 La Morelia, definiendo las condiciones generales para su ocupación, desarrollo, preservación, funcionamiento y articulación con los sistemas y estructuras territoriales existentes. 16. Definir las unidades mínimas de actuación, las formas de ocupación, los usos del suelo y demás determinaciones urbanísticas aplicables al área objeto de planificación, de conformidad con el Plan de Ordenamiento Territorial y las normas que resulten aplicables. 17. Definir los aprovechamientos urbanísticos, índices de ocupación, densidades y demás condiciones de desarrollo que resulten procedentes, con fundamento en los análisis técnicos, ambientales, urbanísticos y normativos realizados durante la formulación del API. 18. Formular la propuesta urbanística integral del Área de Preservación de Infraestructura CS_API_05 La Morelia, incluyendo las determinaciones relacionadas con espacio público, equipamientos, sistema vial, accesibilidad, movilidad, servicios públicos, infraestructura, usos del suelo, aprovechamientos urbanísticos y demás componentes requeridos. 19. Definir las etapas de desarrollo del API, indicando su alcance, delimitación, secuencia, condiciones de ejecución y articulación con el modelo de ocupación y las determinaciones urbanísticas formuladas. 20. Elaborar el Documento Técnico de Soporte –DTS– y sus respectivos anexos técnicos, jurídicos, ambientales, urbanísticos, prediales y cartográficos, incorporando la memoria justificativa, el diagnóstico, los criterios de formulación, las determinaciones de planificación y los demás contenidos requeridos para sustentar técnicamente el instrumento. 21. Elaborar y entregar la cartografía requerida para la formulación del API, en formato físico y digital, debidamente georreferenciada y compatible con los sistemas de información geográfica utilizados por el Municipio de Rionegro. 22. Elaborar y entregar la base cartográfica y predial del área objeto de planificación, así como la cartografía de diagnóstico y formulación correspondiente a los componentes ambientales, urbanísticos, prediales, normativos, de movilidad, servicios públicos, modelo de ocupación y demás determinaciones del API. 23. Entregar los planos en formato PDF y los archivos editables en los formatos técnicos requeridos, incluyendo, como mínimo, archivos DWG, base de datos geográfica en

	formato GDB, archivos Shapefile y demás archivos SIG que sean generados durante la ejecución contractual. 24. Elaborar el componente jurídico del instrumento, incluyendo el análisis del marco normativo aplicable, el sustento jurídico de las determinaciones propuestas y la documentación requerida para la revisión institucional y eventual adopción del Área de Preservación de Infraestructura. 25. Elaborar el proyecto de acto administrativo requerido para la adopción del instrumento, incorporando, como mínimo, los antecedentes, fundamentos normativos, motivación técnica y jurídica, delimitación del área, determinaciones urbanísticas, régimen de usos, aprovechamientos, etapas de desarrollo y relación de los documentos y planos que harán parte integral del API. 26. Radicar ante la Secretaría de Planeación del Municipio de Rionegro los documentos y productos requeridos para la revisión de la formulación del API, cuando corresponda de acuerdo con el alcance contractual o sea requerido por la supervisión. 27. Atender, responder, corregir, complementar y ajustar oportunamente todas las observaciones, requerimientos y solicitudes formuladas por la supervisión, la Secretaría de Planeación, las autoridades competentes o las demás instancias que intervengan en el proceso de revisión y aprobación del instrumento. 28. Realizar, sin que ello genere costos adicionales para el Municipio de Rionegro, los ajustes, correcciones, complementaciones, precisiones o modificaciones necesarias sobre los estudios, documentos, cartografía, bases de datos y demás productos entregados, cuando estos sean requeridos para garantizar su calidad, coherencia, consistencia y aprobación. 29. Participar en las reuniones, mesas técnicas, comités de seguimiento, jornadas de trabajo, espacios de revisión y demás actividades convocadas por el Municipio de Rionegro, la supervisión o las entidades competentes durante la ejecución contractual. 30. Presentar los informes de avance, informes de ejecución de los recursos administrados y demás reportes requeridos por la supervisión, así como el informe final de ejecución contractual, con los respectivos soportes técnicos, administrativos, financieros y documentales. 31. Garantizar que todos los estudios, análisis, documentos, productos, cartografía y demás entregables cumplan con las condiciones de calidad, coherencia, consistencia, suficiencia técnica y normativa exigidas para la formulación

rionegro.gov.co
NIT: 890907317-2 | Dirección Palacio Municipal Calle 49 N° 50 - 05 Rionegro, Antioquia
PBX: (604) 520 40 60 | Código Postal: ZIP CODE 054040 | Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co

	y aprobación del Área de Preservación de Infraestructura CS_API_05 La Morelia. 32. Entregar la totalidad de los productos y entregables definidos en el objeto, alcance y especificaciones técnicas del contrato, incluyendo los estudios, diagnósticos, Documento Técnico de Soporte definitivo, documento de formulación del API, proyecto de acto administrativo, cartografía oficial, inventario forestal, estudio de movilidad, estudios de servicios públicos, bases de datos geográficas y demás documentos generados durante la ejecución contractual. 33. Entregar al Municipio de Rionegro la totalidad de los documentos fuente, soportes técnicos, bases de datos, archivos editables, archivos SIG, archivos DWG, GDB, Shapefiles, cartografía, planos, estudios, informes, memorias, conceptos y demás información generada o recopilada en desarrollo del contrato, debidamente organizada y estructurada. 34. Garantizar que todos los documentos, estudios, diseños, análisis, cartografía, bases de datos, archivos editables y demás productos adicionales, complementarios o derivados que se generen en el marco de la ejecución contractual sean entregados al Municipio de Rionegro y hagan parte integral de los productos del contrato. 35. Organizar y entregar al Municipio de Rionegro un banco documental digital consolidado que contenga la totalidad de la información recopilada y generada durante la ejecución contractual, debidamente clasificada, identificada y estructurada para su consulta, administración, actualización y uso institucional. 36. Realizar las acciones necesarias hasta obtener el recibo a satisfacción de la supervisión y la aprobación de la formulación definitiva del Área de Preservación de Infraestructura CS_API_05 La Morelia por parte de la Secretaría de Planeación del Municipio de Rionegro. 37. Garantizar que la formulación final del Área de Preservación de Infraestructura CS_API_05 La Morelia incorpore integralmente las observaciones y ajustes formulados durante el proceso de revisión y sea entregada en condiciones técnicas y documentales suficientes para su aprobación por parte de la Secretaría de Planeación del Municipio de Rionegro. 38. Cumplir las demás obligaciones necesarias para el cabal y oportuno cumplimiento del objeto contractual, su alcance, las especificaciones técnicas, los productos y entregables establecidos y las instrucciones impartidas por la

rionegro.gov.co
NIT: 890907317-2 | Dirección Palacio Municipal Calle 49 N° 50 - 05 Rionegro, Antioquia
PBX: (604) 520 40 60 | Código Postal: ZIP CODE 054040 | Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co

	supervisión, siempre que guarden relación directa con el objeto del contrato.
CLAUSULA SEXTA. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO	1. Verificar que la documentación presentada por el contratista sea oportuna y cumpla con los requisitos legales. 2. Expedir el Registro Presupuestal. 3. Designar un Supervisor del contrato. 4. Ejercer el control sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato, a través del supervisor del contrato y con apoyo de la interventoría. 5. Verificar con el seguimiento de la interventoría del contrato que las intervenciones realizadas en el marco del contrato cumplan con las condiciones técnicas y de calidad exigidas. 6. Suministrar oportunamente la información necesaria y el apoyo logístico y operativo que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 7. Comunicar al contratista por escrito con la debida oportunidad las observaciones sobre la ejecución del contrato. 8. Dar respuesta oportuna a través del Supervisor del Contrato a las peticiones del contratista. 9. Cancelar al contratista oportunamente el valor del contrato en la forma, plazos y condiciones que se indican en el mismo, previa verificación del cumplimiento del objeto contractual. 10. Apoyar en forma permanente al contratista, en los aspectos que sean de competencia de la administración. 11. Prestar asistencia técnica, administrativa, jurídica y financiera necesaria para el desarrollo de los proyectos y programas objeto del contrato. 12. Con el recurso humano interdisciplinario disponible orientar la ejecución y desarrollo de los lineamientos técnicos administrativos del contrato en todos sus componentes. 13. Todas las demás que se encuentren en el contrato y aquellas que se desprendan de la naturaleza de este y su correcto desarrollo.
CLÁUSULA SÉPTIMA. PLAZO	El plazo de ejecución total del contrato es desde la suscripción del acta de inicio sin superar el 31 de diciembre de 2026.
CLÁUSULA OCTAVA. VALOR	El valor estimado del contrato es de QUINIENTOS DIEZ MILLONES NOVENCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS M/L ($510.974.535). DESCRIPCIÓN — VALOR TOTAL Consultoría — $ 433.997.785 Interventoría — $ - Costos indirectos del proyecto — $ 25.331.013 SUBTOTAL RECURSOS A ADMINISTRAR — $ 459.328.798 HONORARIOS A.D.R. — $ 43.399.779

rionegro.gov.co
NIT: 890907317-2 | Dirección Palacio Municipal Calle 49 N° 50 - 05 Rionegro, Antioquia
PBX: (604) 520 40 60 | Código Postal: ZIP CODE 054040 | Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co

CO-SC5052-1

	IVA 19 % | $ 8.245.958 TOTAL HONORARIOS POR ADMINISTRACIÓN | $ 51.645.737 VALOR TOTAL DE RECURSOS A INVERTIR | $ 510.974.535 El valor de los recursos a administrar asciende a la suma de CUATROCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS VEINTIOCHO MIL SETECIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/L ($459.328.798). Por su parte, el valor total de los honorarios por concepto de administración delegada de recursos asciende a la suma de CINCUENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS M/L ($51.645.737), IVA incluido. El valor de los honorarios por administración no estará sujeto a variación como consecuencia de la eventual generación de eficiencias durante la ejecución contractual, siempre que se dé cumplimiento integral al objeto, alcance, obligaciones y productos establecidos en el contrato. Las eficiencias que se generen podrán derivarse, entre otros aspectos, de la optimización de costos en la ejecución de las actividades, de la gestión especializada adelantada por la entidad administradora delegada y de las condiciones económicas favorables o descuentos que esta pueda obtener en el marco de los procesos requeridos para la ejecución del proyecto, de conformidad con las condiciones contractuales aplicables.
CLÁUSULA NOVENA. FORMA DE PAGO	El valor total del contrato será cancelado mediante desembolsos de los recursos a administrar y pagos de los honorarios por concepto de administración delegada, de conformidad con las condiciones que se establecen a continuación: • RECURSOS A ADMINISTRAR El Municipio de Rionegro realizará los desembolsos de los recursos a administrar por valor de CUATROCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS VEINTIOCHO MIL SETECIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/L ($459.328.798), de la siguiente manera: Primer desembolso: equivalente al veinte por ciento (20%) del valor de los recursos a administrar, previa suscripción del acta de inicio y presentación del plan de trabajo, debidamente aprobados por la supervisión. Desembolsos parciales: equivalentes hasta el setenta por ciento (70%) del valor de los recursos a administrar, los cuales se efectuarán mediante actas parciales de avance, de acuerdo con la ejecución física, técnica y financiera del proyecto y el

	cumplimiento de las actividades previstas en el plan de trabajo aprobado. Para la realización de cada desembolso parcial, el administrador delegado deberá presentar, según corresponda, los soportes que permitan verificar la ejecución de los recursos y el avance de las actividades, incluyendo: • Informe de ejecución y avance del proyecto. • Relación y soportes de los recursos efectivamente ejecutados. • Productos y entregables que correspondan al período objeto de desembolso. • Informes y soportes de los contratos, estudios, consultorías, actividades o servicios ejecutados con cargo a los recursos administrados, cuando corresponda. • Informe de ejecución del administrador delegado. • Cuenta de cobro o factura debidamente legalizada. • Certificación del cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, cuando haya lugar. • Informe de supervisión y aprobación del avance y de los soportes presentados. Desembolso final: equivalente al diez por ciento (10%) restante del valor de los recursos a administrar, el cual se realizará únicamente una vez se cumplan integralmente las condiciones finales del contrato y se cuente con la aprobación de la formulación definitiva del Área de Preservación de Infraestructura CS_API_05 La Morelia por parte de la Secretaría de Planeación del Municipio de Rionegro. Para efectos del desembolso final deberá acreditarse, como mínimo: • La entrega de la totalidad de los productos y entregables establecidos en el contrato. • La entrega del Documento Técnico de Soporte definitivo. • La entrega de la formulación definitiva del Área de Preservación de Infraestructura CS_API_05 La Morelia. • La entrega de la totalidad de los documentos técnicos, estudios, análisis, diagnósticos, cartografía, bases de datos geográficas, archivos editables, proyecto de acto administrativo y demás productos generados en el marco del contrato. • La atención, incorporación y ajuste de la totalidad de las observaciones, requerimientos o solicitudes de modificación

	formuladas por la supervisión, la Secretaría de Planeación o las demás instancias competentes durante el proceso de revisión. • La aprobación definitiva de los productos por parte de la supervisión del contrato. • La aprobación de la formulación del Área de Preservación de Infraestructura CS_API_05 La Morelia por parte de la Secretaría de Planeación del Municipio de Rionegro. • La presentación del informe final de ejecución y de los soportes correspondientes a la ejecución de la totalidad de los recursos administrados. • La presentación de la cuenta de cobro o factura debidamente legalizada. • La acreditación del cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, cuando haya lugar. En ningún caso se realizará el desembolso correspondiente al diez por ciento (10%) final mientras existan productos pendientes de entrega, observaciones, inconsistencias, requerimientos de ajuste o aspectos técnicos, documentales o cartográficos que deban ser corregidos, complementados o ajustados. El administrador delegado deberá realizar, con cargo a las obligaciones y recursos previstos para la ejecución contractual, las actividades necesarias para atender y subsanar las observaciones formuladas hasta obtener la aprobación definitiva de la formulación del API por parte de la Secretaría de Planeación del Municipio de Rionegro. • HONORARIOS POR ADMINISTRACIÓN DELEGADA Los honorarios por concepto de administración delegada, cuyo valor total asciende a la suma de CINCUENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS M/L ($51.645.737), IVA incluido, serán cancelados de la siguiente manera: Pagos parciales: hasta el noventa por ciento (90%) del valor total de los honorarios, mediante actas parciales de avance, proporcionalmente al cumplimiento de las actividades y obligaciones a cargo del administrador delegado y de acuerdo con el avance de la ejecución contractual, previa presentación y aprobación de los respectivos informes y soportes por parte de la supervisión. Pago final: equivalente al diez por ciento (10%) restante de los honorarios, el cual se realizará únicamente una vez se haya

rionegro.gov.co
NIT: 890907317-2 | Dirección Palacio Municipal Calle 49 N° 50 - 05 Rionegro, Antioquia
PBX: (604) 520 40 60 | Código Postal: ZIP CODE 054040 | Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co

	dado cumplimiento integral al objeto y alcance contractual, se hayan entregado y aprobado la totalidad de los productos finales y se cuente con la aprobación de la formulación definitiva del Área de Preservación de Infraestructura CS_API_05 La Morelia por parte de la Secretaría de Planeación del Municipio de Rionegro. El pago de los honorarios pactados por concepto de administración delegada no dependerá de los ahorros o eficiencias económicas que puedan generarse durante la ejecución del contrato, siempre que el administrador delegado dé cumplimiento integral a las obligaciones a su cargo y a las condiciones previstas en el contrato. Las eficiencias obtenidas en la ejecución deberán reflejarse en la adecuada administración de los recursos y en beneficio del proyecto, de conformidad con las decisiones y autorizaciones que correspondan. • ADMINISTRACIÓN Y MANEJO DE LOS RECURSOS Para el manejo de los recursos a administrar, el administrador delegado deberá realizar la apertura de una cuenta bancaria especial y exclusiva para la administración de los recursos del proyecto, de conformidad con las condiciones que establezcan el Municipio de Rionegro y las normas aplicables. Dicha cuenta deberá ser apta para la generación de rendimientos financieros. Los rendimientos financieros que se produzcan con ocasión del manejo de los recursos públicos serán de propiedad del Municipio de Rionegro y deberán ser reintegrados o entregados a la Tesorería Municipal, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables. El administrador delegado deberá informar de manera inmediata a la supervisión del contrato y a la Secretaría de Hacienda del Municipio de Rionegro la apertura de la cuenta destinada al manejo de los recursos. La dependencia competente del Municipio expedirá, cuando corresponda, la certificación en la que conste el carácter público de los recursos, con el fin de adelantar ante la entidad financiera los trámites relacionados con el tratamiento tributario o financiero que legalmente resulte aplicable. Los desembolsos de los recursos se realizarán mediante transferencia electrónica a la cuenta bancaria designada por el administrador delegado para el manejo único y exclusivo de los recursos objeto de administración.

rionegro.gov.co
NIT: 890907317-2 | Dirección Palacio Municipal Calle 49 N° 50 - 05 Rionegro, Antioquia
PBX: (604) 520 40 60 | Código Postal: ZIP CODE 054040 | Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co

	Los recursos administrados conservarán su naturaleza pública y deberán manejarse de manera independiente y exclusiva para el cumplimiento del objeto contractual. El tratamiento tributario de las operaciones realizadas en el marco de la administración delegada se aplicará de conformidad con la naturaleza jurídica de los recursos, la modalidad contractual adoptada y las disposiciones tributarias vigentes. • REDISTRIBUCIÓN DE LOS RECURSOS La redistribución de los recursos inicialmente previstos entre los diferentes componentes, actividades o conceptos del proyecto podrá efectuarse cuando resulte necesaria para garantizar el adecuado cumplimiento del objeto contractual, siempre que no implique el aumento del valor total de los recursos a administrar ni la modificación del objeto y alcance del contrato. Toda redistribución deberá estar debidamente justificada y soportada técnicamente, ser solicitada por el administrador delegado y contar previamente con la aprobación del supervisor del Municipio de Rionegro y de las instancias de supervisión o seguimiento que correspondan al administrador delegado, dejando constancia de ello en la respectiva acta de comité. • REQUISITOS GENERALES PARA LOS PAGOS Y DESEMBOLSOS Todos los desembolsos y pagos estarán sujetos a la presentación de los documentos y soportes exigidos para cada etapa, a la verificación de la efectiva ejecución de las actividades y recursos correspondientes y a la aprobación del supervisor del contrato. Para cada pago o desembolso, el administrador delegado deberá presentar, cuando haya lugar, certificación expedida por el revisor fiscal, contador o representante legal, en la que conste el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el pago de salarios y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales correspondientes. En todo caso, los pagos y desembolsos estarán sujetos a la disponibilidad y programación financiera de la Secretaría de Hacienda del Municipio de Rionegro y a los procedimientos presupuestales y financieros aplicables. El supervisor designado únicamente aprobará aquellos pagos y desembolsos que correspondan a actividades, bienes,

rionegro.gov.co
NIT: 890907317-2 | Dirección Palacio Municipal Calle 49 N° 50 - 05 Rionegro, Antioquia
PBX: (604) 520 40 60 | Código Postal: ZIP CODE 054040 | Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co

	servicios, estudios, productos o recursos efectivamente ejecutados, debidamente comprobados y soportados, y que se encuentren en cumplimiento de las obligaciones y condiciones establecidas en el contrato.
CLAUSULA DÉCIMA. AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA Y AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL	Si para la ejecución del objeto del contrato fuera necesario celebrar algún tipo de vinculación laboral de personal por parte de la EMPRESA DE DESARROLLO SOSTENIBLE - EDESO, identificada con NIT. (Empresa de Desarrollo Sostenible del Oriente) es el 900.974.762-8, las personas contratadas no se entenderán vinculadas laboralmente con el Municipio de Rionegro.
CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. SUPERVISIÓN	La supervisión del contrato por parte del Municipio de Rionegro estará a cargo de la Secretaría Administrativa, a través de la Subsecretaría de Desarrollo Organizacional, quien vigilará la ejecución del contrato en la parte administrativa desde que se inicia la ejecución del contrato, previo cumplimiento de los requisitos legales hasta su finalización y tendrá las siguientes las obligaciones: 1. Formular por escrito las recomendaciones u observaciones tendientes a la debida ejecución del contrato y realizar los informes de supervisión parcial y final. 2. Elaborar la certificación de cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente. 3. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud y pensión, y los pagos de parafiscales en caso de ser procedente. 4. Verificar el cumplimiento de la suscripción de pólizas por parte del contratista que se designe para la ejecución y desarrollo del objeto contractual. 5. Impulsar el trámite del pago a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos. 6. Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato. 7. Elaborar y presentar periódicamente informes sobre la ejecución del contrato, suscribir las diferentes actas a que haya lugar y proceder a la liquidación del contrato acorde con lo señalado en el mismo y a falta de estipulaciones, se acudirá a lo dispuesto en Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, y demás normas que modifiquen o complementen la materia. 8. Hacer seguimiento y si es necesario informar al contratista sobre su obligación de reintegrar al Municipio de Rionegro los rendimientos financieros que se hubieren generado con ocasión de los recursos en administración desembolsados.

rionegro.gov.co
NIT: 890907317-2 | Dirección Palacio Municipal Calle 49 N° 50 - 05 Rionegro, Antioquia
PBX: (604) 520 40 60 | Código Postal: ZIP CODE 054040 | Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co

	9. Informar por escrito al Municipio de Rionegro, sobre los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción, tipificados como conductas punibles o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato o cuando efectivamente tal incumplimiento se presente. 10. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato cuando sea procedente. 11. Vigilar por el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, seguridad industrial, trabajo en alturas, bioseguridad, uso y manejo adecuado de residuos que le sean aplicables. 12. Garantizar la publicación oportuna en el SECOP II de todos los documentos inherentes al convenio y la rendición de estos, dentro de la plataforma SIA OBSERVA en los plazos y términos descritos la normatividad que lo complemente o modifique. 13. La información contractual deberá ser rendida la plataforma APPUI de la Contraloría General de la República en las fechas establecidas por el órgano de control. 14. Realizar los informes de que trata el artículo 72 de la Ley 1757 de 2015, conforme las indicaciones establecidas en la circular 003 de 2025 expedida por la Secretaría General, remitir los informes y realizar las publicaciones pertinentes. 15. Revisar la evaluación del SG-SST emitida por la ARL respectiva, según la Resolución 0312 de 2019. 16. Adoptar el protocolo general de bioseguridad para todas las actividades económicas, sociales, culturales y sectores de la administración, Resolución N° 350 de 2022. 17. Vigilar que el contratista cumpla con la obligación del registro ante la Agencia Pública de Empleo – APE- del Municipio de Rionegro, los empleos nuevos generados con ocasión al cumplimiento del objeto del contrato (cuando aplique) 18. Realizar el Acta de Liquidación del contrato, con todas sus especificaciones y requerimientos. En el ejercicio de sus funciones el (la) Supervisor(a) del Contrato o el Apoyo a la Supervisión deberá dar cumplimiento a las obligaciones como supervisor, que se encuentran establecidas en el Manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad, así mismo deberá atender las funciones señaladas en la Constitución, la Ley y los reglamentos tanto legales como internos del Municipio de Rionegro.
CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. CESIÓN DEL CONTRATO	EL CONTRATISTA no podrá ceder a terceros el presente contrato, ni los derechos y obligaciones que del mismo se derivan, sin previa y expresa autorización por parte del Municipio de Rionegro. En el evento de que el Municipio

	autorice la cesión, responderá solidariamente con el cesionario de los compromisos derivados del presente contrato. EL MUNICIPIO por su parte se reserva la facultad de ceder los derechos y obligaciones derivados del CONTRATO, sin que tenga que mediar autorización del Contratista.
CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	Para los efectos de los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, teniendo conocimiento de las inhabilidades e incompatibilidades para contratar de que tratan las obligaciones legales citadas y de las responsabilidades legales de que tratan los artículos 26, numeral 7, 44 y 52 de la misma norma, declaran por el presente documento, bajo gravedad de juramento no encontrarse incursos en ninguna de tales inhabilidades e incompatibilidades.
CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. CONTROL A LA EVASIÓN DE LOS RECURSOS PARAFISCALES	Las partes manifiestan bajo gravedad de juramento que han cumplido y continuarán cumpliendo con sus obligaciones a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, parafiscales y riesgos laborales.
CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. PRESTACIONES SOCIALES	Será por cuenta de EL CONTRATISTA el cumplimiento de todas las obligaciones por concepto de prestaciones sociales que se causen con el personal que el mismo designe para el desarrollo de las actividades objeto del contrato con fundamento en las normas legales vigentes en el momento de celebración del contrato y de las que expidan durante su vigencia, además deberá certificar el pago de las obligaciones frente al Sistema de Riesgos Profesionales.
CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. INDEMNIDAD	EL CONTRATISTA será responsable por todos los daños que ocasione al Municipio o terceros por motivo de la ejecución del objeto del presente contrato, así las cosas, EL CONTRATISTA mantendrá indemne al Municipio de cualquier tipo de reclamo o demanda y en general de cualquier acción legal a que pueda verse sometida, incluyendo reclamaciones o demandas por incumplimiento de obligaciones laborales en los términos establecidos en el presente. En consecuencia en cualquier costo en que incurra el Municipio para la defensa de sus intereses o que deba cancelar como consecuencia de la situaciones derivadas del presente acuerdo o por cualquier otra derivada del incumplimiento de las obligaciones del CONTRATO INTERADMINISTRATIVO por las sumas que tenga que pagar en virtud de dicha condena y cobrar además cualquier perjuicio adicional que les sea causado, incluidas las costas judiciales o extra judiciales que demanden la solución de la controversia, reclamación o demanda; las anteriores obligaciones estarán vigentes hasta el término de ejecución y vigencia del contrato, es decir durante todo el tiempo en que el Municipio pueda ser requerido, demandado o reclamado, con

rionegro.gov.co
NIT: 890907317-2 | Dirección Palacio Municipal Calle 49 N° 50 - 05 Rionegro, Antioquia
PBX: (604) 520 40 60 | Código Postal: ZIP CODE 054040 | Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co

CO-SC5052-1

	ocasión de la ejecución del objeto, hasta los términos prescriptivos o de caducidad de la acción.
CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA CONFIDENCIALIDAD	En caso de que exista información sujeta a reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, la parte interesada debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial.
CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA PROPIEDAD INTELECTUAL	Si de la ejecución del presente contrato resultan estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras y/o diseños, éstos pertenecen a la Entidad Estatal contratante 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 a la Entidad Estatal contratante por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial u otros derechos legales o contractuales de terceros.
CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS	En aras de solucionar de forma ágil rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas en el presente contrato, las partes acudirán a los mecanismos alternativos de solución de conflictos previstos en la ley, tales como la conciliación y transacción.
CLÁUSULA VIGÉSIMA SUSPENSIÓN	Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, se podrá suspender temporalmente la ejecución del presente CONTRATO de común acuerdo entre las partes, mediante la suscripción de un acta en la que conste la causa de esta. El término de la suspensión no será computable para efectos del plazo ni dará derechos a exigir indemnización alguna ni a reclamar gastos diferentes a los causados a la fecha de la suspensión.
CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA GARANTIAS	Teniendo en cuenta lo establecido en el decreto 1082 de 2015, y una vez realizado el análisis del riesgo, se definen las siguientes garantías o amparos: *CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES SURGIDAS DEL CONTRATO ESTATAL:* Por el 10% del valor total del contrato y vigencia igual al plazo del contrato más SEIS (6) meses. Por tratarse de un contrato interadministrativo de administración delegada, la Empresa de Desarrollo Sostenible – "EDESO" exigirá a su contratista incluir al Municipio de Rionegro como asegurado/beneficiario en cada una de las pólizas solicitadas en los contratos celebrados en virtud del presente contrato interadministrativo por administración delegada, con los amparos de las garantías de: cumplimiento, pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales, calidad del servicio y seguro de responsabilidad civil

rionegro.gov.co
NIT: 890907317-2 | Dirección Palacio Municipal Calle 49 N° 50 - 05 Rionegro, Antioquia
PBX: (604) 520 40 60 | Código Postal: ZIP CODE 054040 | Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co

	extracontractual, conforme al artículo 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015. Se tendrá especial énfasis en el cumplimiento del seguro de responsabilidad civil extracontractual, conforme al artículo 2.2.1.2.3.1.8 del Decreto 1082 del 2015, que proteja a la administración de eventuales reclamaciones de terceros derivados de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista, que cubra también los perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surjan de las actuaciones, hechos u omisiones de los subcontratistas autorizados o en su defecto, que acrediten que el subcontratista cuenta con un seguro propio con el mismo objeto y que la Entidad Estatal sea el asegurado.
CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA LIQUIDACIÓN	De conformidad con el Articulo 11 de la Ley 1150, las partes dispondrán de CUATRO (4) meses, para liquidar el presente CONTRATO de mutuo acuerdo, contado a partir de la fecha de terminación del plazo previsto para la ejecución del presente CONTRATO. En el evento de no llegar a un acuerdo, el Municipio tendrá la facultad de liquidar unilateralmente el CONTRATO dentro de los Dos (2) meses siguientes a la fecha de vencimiento del plazo establecido para la liquidación bilateral.
CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. TERMINACIÓN DEL CONTRATO	El contrato podrá darse por terminado por la ocurrencia de alguna de las siguientes causales: 1. Por vencimiento del plazo pactado. 2. Por ejecución del objeto del contrato y que se defina que no se requiere continuidad. 3. Por el incumplimiento de las obligaciones por cualquiera de las partes que intervienen. 4. Por fuerza mayor o caso fortuito que impidan la ejecución del contrato 5. Por mutuo acuerdo entre las partes.
CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. ENTENDIMIENTOS MUTUOS	Se establecen los siguientes entendimientos mutuos: 1. El presente contrato no origina una nueva persona jurídica. 2. La suscripción del presente contrato no genera solidaridad y las responsabilidades serán individuales de cada una de las partes 3. Las obligaciones de las partes se limitan a las descritas en este contrato. 4. Conforme se establece por parte del municipio la necesidad de la publicación en las diferentes plataformas, el contratista autoriza la publicación de todos los documentos que conforman el presente contrato (de existir documentos que se consideren reservados, el contratista deberá manifestarlo

rionegro.gov.co
NIT: 890907317-2 | Dirección Palacio Municipal Calle 49 N° 50 - 05 Rionegro, Antioquia
PBX: (604) 520 40 60 | Código Postal: ZIP CODE 054040 | Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co

	por escrito, indicando de manera clara y expresa cuales no se publicarán).
CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. 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 VIGÉSIMA SEXTA. INCUMPLIMIENTOS CONTRACTUALES Y CLÁUSULA PENAL	MULTAS: En caso de mora o incumplimiento de las obligaciones parcial de las obligaciones adquiridas por el contratista, el MUNICIPIO DE RIONEGRO, podrá cobrar multas diarias y sucesivas equivalente al uno por mil (1 x 1.000) del valor del incumplimiento de este contrato, por cada día de retraso o incumplimiento sin que el valor total de la multa exceda el diez por ciento (10%) del valor del incumplimiento; y sin perjuicio de que el MUNICIPIO DE RIONEGRO, pueda declarar la caducidad administrativa o el incumplimiento total del contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: Las multas serán descontadas directamente de las sumas que se le adeuden o de los saldos a favor del contratista y en su defecto se tomarán con cargo a la garantía única. Estas multas tendrán un tope del diez por ciento (10%) del valor total del contrato sin perjuicio de la aplicación de la cláusula penal y de la declaratoria de caducidad conforme a lo establecido por la Ley 80 de 1993. PARÁGRAFO SEGUNDO: Esta cláusula se aplicará respetando el debido proceso, con observancia de lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, concordado con el artículo 77 de la Ley 80 de 1993. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: Se estipula una cláusula penal equivalente al DIEZ (10%) por ciento, del total del incumplimiento, la cual se hará efectiva de manera unilateral sin necesidad de declaratoria judicial, esta procederá en caso de que el contratista incurra en un incumplimiento grave y severo del contrato.
CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA. NOTIFICACIONES	Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente Contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: Correo electrónico contratista: facturacion@edeso.gov.co

CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA. PRIMERA. LUGAR DE EJECUCIÓN	El objeto del presente contrato se ejecutará en el Municipio de Rionegro-Antioquia.
CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN	El presente CONTRATO se perfecciona con el acuerdo sobre el objeto, la contraprestación y la suscripción de las partes del presente escrito, conforme al inciso 1° del Artículo 41 de la Ley 80 de 1993. La ejecución se dará desde el momento en que se expida el Certificado de Registro Presupuestal por la Secretaría de Hacienda, la aprobación de las garantías y la suscripción del acta de inicio.
CLÁUSULA TRIGÉSIMA DOCUMENTOS DEL CONTRATO	Para todos los efectos legales se entienden incorporados al presente Contrato: a) El Certificado de Disponibilidad Presupuestal. b) Estudios previos y sus anexos. c) Matriz de riesgos. d) Propuesta presentada por el Contratista. e) Certificado de inhabilidades e incompatibilidades. f) Constancia de No multas y sanciones. g) Certificado de Contraloría, Procuraduría. h) Certificado de medidas correctivas. i) Certificado de antecedentes judiciales. j) Certificado de existencia y representación legal. k) Certificado de aportes a parafiscales. l) Todos los demás documentos que se suscriban durante la ejecución del Contrato.
CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA PUBLICACIÓN.	El presente Contrato Interadministrativo y los actos previos, serán publicados en la plataforma del Secop II, según establece el Artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015.
CLAUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA, FIRMA ELECTRONICA	El SECOP II se rige por las normas del Sistema de Compra Pública y por aquellas que rigen el comercio electrónico, de esta manera dentro de la plataforma quien se inscribe obtiene una firma electrónica con su usuario y contraseña, el cual es personal e intransferible, y obliga por medio de esta firma a quien suscriba el contrato, o a la persona a la que el firmante representa. La firma electrónica que manejan los usuarios del SECOP II cumple con los requisitos de confiabilidad de las firmas electrónicas exigidos por el Decreto 2364 de 2012 artículo 4, como que los datos de creación de la firma corresponden exclusivamente al firmante y es posible detectar cualquier alteración no autorizada del mensaje de datos, hecha después del momento de la firma gracias al sello de tiempo de

	la plataforma, así mismo cumple con lo establecido en La ley 527 de 1999 regula el comercio electrónico.

El presente Contrato se encuentra suscrito mediante la plataforma SECOP II, donde puede ser consultado y este hace parte de este.

Aprueba Municipio: Gloria Patricia Hincapié Yepes / Secretaria Administrativa

Revisó: Juliana Sofía Henao Holguín/ Subsecretaria de contratación

Proyectó: Silvia Zapata Valencia PU / Subsecretaria de Contratación

rionegro.gov.co

NIT: 890907317-2 | Dirección Palacio Municipal Calle 49 N° 50 - 05 Rionegro, Antioquia
PBX: (604) 520 40 60 | Código Postal: ZIP CODE 054040 | Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co

CO-SC5052-1