CONTRATO INTERADMINISTRATIVO N° 4600090098 de 2021.

TIPO DE CONTRATACIÓN:	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO MUNICIPIO DE MEDELLIN – SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA
NIT.	890.905.211-1
CONTRATISTA:	EMPRESA DE DESARROLLO URBANO –EDU
NIT.	800.223.337-6
OBJETO:	**CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO SIN REPRESENTACIÓN PARA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN, RENOVACIÓN Y RECUPERACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO DEL NORTE DE LA CIUDAD**
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	CIENTO SESENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS SEIS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL DOSCIENTOS OCHENTA PESOS M.L. ($168.406.450.280)
RECURSOS A ADMINISTAR:	CIENTO CINCUENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS DIECISIETE MIL QUINIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS M.L. ($159.459.917.542)
HONORARIOS (6%):	CUATRO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y DOS MILLONES CINCUENTA Y DOS MIL CIENTO SIETE PESOS M.L. ($4.352.052.107)
HONORARIOS (3%) PREDIOS:	DOS MIL SEISCIENTOS SIETE MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M.L. ($2.607.771.473)
IVA (19%) SOBRE HONORARIOS	MIL TRESCIENTOS VEINTIDÓS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

CUATROCIENTOS OCHENTA PESOS M.L ($1.322.366.480).

GRAVAMEN DE MOVIMIENTO FINANCIERO (4X1000): SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS M.L. ($664.342.678).

PLAZO: VEINTE MESES (20) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.

Entre los suscritos a saber, **NATALIA URREGO ARIAS**, identificada con la cédula de ciudadanía N° 1.128.405.562, en su calidad de Secretaria de Infraestructura Física del Municipio de Medellín Nombrada por Decreto N° 0010 del 03 de enero de 2020 y conforme al acta de posesión N° 035 del 07 de enero de 2020, facultada por el Decreto de Delegación número 883 de 2015 modificado por el Decreto 0760 de 2018 expedidos por el Alcalde de Medellín, de una parte, quien en adelante se denominará **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN**, y de la otra parte, **WILDER WILER ECHAVARRIA ARANGO,** identificado con cédula de ciudadanía 71.798.864 nombrado mediante Decreto 022 del 08 de enero de 2020 y acta de posesión 053 del 08 de enero de 2020, obrando en calidad de Gerente General de la EMPRESA DE DESARROLLO URBANO – EDU identificada con NIT 800.223.337-6 y quien en adelante se denominará EL MANDATARIO – LA EDU, se ha convenido celebrar el presente CONTRATO INTERADMINISTRATIVO de acuerdo a la recomendación presentada y aceptada por el Comité Interno de Planeación de la Secretaria de Infraestructura Física mediante Acta N°023 del 24 de marzo de 2021 y Acta N°025 del 05 de abril de 2021, que se regirá por las siguientes cláusulas:

CLAUSULA PRIMERA OBJETO DEL CONTRATO. El MANDATARIO se compromete con el **MUNICIPIO DE MEDELLÍN,** a ejecutar el "CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO SIN REPRESENTACIÓN PARA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN, RENOVACIÓN Y RECUPERACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO DEL NORTE DE LA CIUDAD", lo anterior de conformidad con las especificaciones técnicas descritas en los estudios previos Nº 31346, el anexo técnico adicional, la propuesta técnico económica y el análisis del sector presentada y demás documentos anexos que hacen parte integral del presente contrato.

CLAUSULA SEGUNDA ALCANCE DEL OBJETO: El alcance de la cláusula primera, se circunscribe a los siguientes componentes:

2.2.1 COMPONENTE: CONSTRUCCIÓN, RENOVACION Y RECUPERACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO DEL NORTE DE LA CIUDAD FASE I

OBRA:

El proyecto se desarrollará a lo largo de la Comuna 4, (Aranjuez) y Comuna 2 (Santa Cruz) localizada al nor- oriente de la ciudad de Medellín, limitando hacia el norte con el municipio de Bello; al oriente con la Comuna 3 (Manrique) y Comuna 1 (Popular); al sur con la Comuna 10 (La Candelaria); y al occidente con el Río Medellín que la separa de la Comuna 5 (Castilla). El cual es un sector muy consolidado en cuanto a viviendas, del resultado de la transformación acelerada y desordenada de una zona urbana, donde los estratos socioeconómicos son bajo y medio-bajo, aunque, posee algunos barrios de invasión. Esta zona es la más densamente poblada de la ciudad, albergando a cerca de una cuarta parte de la población urbana total. Su población está vinculada esencialmente a la economía informal, sin ejecutar la correspondiente adecuación de su infraestructura de soporte. El sistema de vías de servicio al interior no es muy uniforme, es de bajas especificaciones técnicas, carentes de espacio público para la circulación cómoda y segura del peatón, eso si se compara con la malla vial existente en otras partes de la ciudad. Este trazado irregular e inconexo, ha sido el resultado de procesos de desarrollos insuficientemente planificados, sumados a las limitantes naturales. El sistema se caracteriza por falta de continuidad, sinuosidad de algunos trayectos, secciones insuficientes y precariedad en general. Se ejecutará en diferentes etapas o tramos, para este caso se construirá la Fase 1.

Las actividades del contrato se enfocan en la ejecución:

Tramo 1: consiste en la construcción del intercambio vial a nivel de la calle 77 con la carrera 52, con sus respectivos lazos, que corresponde a la construcción, ampliación y mejoramiento de la intersección, y su intervención es en una longitud total aproximada de 1.3 km.

La intersección a nivel consta de doble calzada, con dos carriles de circulación por sentido; la calzada sur de la calle 77, tendrá un carril adicional para permitir el giro izquierdo, maniobra W-N. Las calzadas tendrán un ancho promedio de 7.00 metros; andenes laterales variables, mínimo de 2.50 metros; cicloruta a un costado de 2.50 metros y zonas verdes variables para la conformación del espacio público y para siembra de individuos arbóreos, lo cual contribuye en la mejoría de la calidad del aire y el medio ambiente.

Tramo 2: se subdividió en tramos, así:

Tramo 1A, consiste en a la construcción, ampliación y mejoramiento de la carrera 51C entre las calles 78 y 82B (incluidas las calle 82 y la 82B entre las carreras 51C y 52, la carrera 52 entre calles 82 C y carrera 53 A), en una longitud aproximadamente de 1.1 km. Con un ancho de calzada de 6.50 metros, andenes de un ancho aproximado de 2.50 metros y zonas verdes variables.

Tramo 1B, consiste en a la construcción, ampliación y mejoramiento Carrera 53 A-calle 88-carrera 55, desde la calle 82 (cuatro bocas) hasta la calle 92 (Madre Laura), en una longitud aproximadamente de 1.0 km. Con un ancho de calzada de 7.00 metros, andenes laterales de 2.25 metros cada uno y ciclorruta de 2.50 a un costado y zonas verdes variables.

Tramo 1C, consiste en la construcción, ampliación y mejoramiento de la calle 92 en una longitud aproximadamente de 300 metros desde los límites de la planta de Asfaltadora Colombia SAS hasta la carrera 55. Con un ancho de calzada de 10.5 metros, andenes laterales de 2.00 metros cada uno y zonas verdes variables.

El proyecto además tendrá la construcción de andenes laterales optimización de los tiempos semafóricos, amoblamiento semafórico, pasos cebras y cruces semaforizados seguros, ciclorruta a un costado, generación de mayores espacios públicos así como la construcción de redes de acueducto, alcantarillado, gas, energía, telecomunicaciones y alumbrado público.

Los tramos mencionados anteriormente, se deben empalmar a lo existente y con sus obras complementarias.

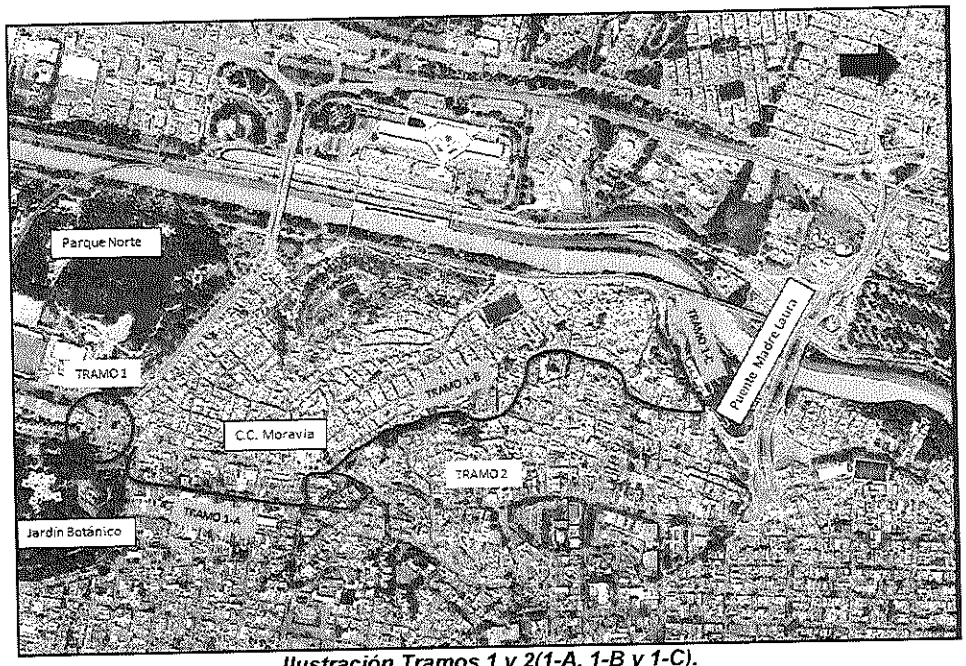


Ilustración Tramos 1 y 2(1-A, 1-B y 1-C).

Realizar las actividades de que se deriven de los estudios y diseños, presupuesto oficial y demás actividades propias de la obra que garanticen la adecuada construcción de lo especificado y cumpla con las normas del proceso constructivo en todos sus componentes.

Las principales actividades a desarrollar en el contrato son:

- ✓ Actividades preliminares.
- ✓ Localización, trazado y replanteo
- ✓ Demoliciones de estructuras existentes.
- ✓ Construcción de estructuras provisionales.
- ✓ Construcción de estructuras de contención.
- ✓ Fresado de las vías.
- ✓ Excavaciones de cimentaciones y movimiento de tierras.
- ✓ Nivelación y compactación de base granular.
- ✓ Aplicación de pavimento flexible.
- ✓ Disposición del refuerzo y vaciado en concreto de cimentaciones.

- ✓ Construcción de estructuras de pavimento.
- ✓ Construcción de redes de acueducto y alcantarillado.
- ✓ Construcción de redes de gas.
- ✓ Construcción de redes eléctricas, telecomunicaciones y alumbrado público.
- ✓ Construcción de estructuras hidráulicas y estructurales
- ✓ Tala, trasplante y siembra de individuos arbóreos.
- ✓ Señalización vial.
- ✓ Construcción de bahía para paradero de buses.
- ✓ Plan de Manejo de Tránsito.
- ✓ Construcción de amoblamiento semafórico.
- ✓ Tramite del permiso de rotura.
- ✓ Construcción de obras complementarias y de urbanismo.
- ✓ Monitoreo Arqueológico.
- ✓ Ingresos de individuos arbóreos al Sistema del Árbol Urbano (SAU)
- ✓ Registro efectivo en el sistema de administración vial – SAV
- ✓ Registro efectivo en el Sistema de Gestión del Espacio Público de Medellín (SGEP)
- ✓ Registro efectivo en el sistema de información de registro de obra – SIRO

Para cumplir con la entrega de las obras, además del acta de terminación y recibo de obra pública, se requiere cumplir con los siguientes requisitos:

- ✓ Acta de terminación de los contratos derivados del contrato interadministrativo.
- ✓ Paz y salvo de ingreso de información a las plataformas de SAV
- ✓ Paz y salvo de ingreso de información Sistema de Gestión del Espacio Público de Medellín (SGEP)
- ✓ Paz y salvo de ingreso de información a las plataformas de SIRO
- ✓ Paz y salvo de ingreso de información a las plataformas de SAU
- ✓ Paz y salvo de Alumbrado Público
- ✓ Paz y salvo Señalización y /o Semaforización
- ✓ Manual de mantenimiento y/o operación
- ✓ Copia de licencias y permisos necesarios para el desarrollo del proyecto
- ✓ Copia de Planos Iniciales
- ✓ Copia de Planos Récord
- ✓ Acta de recibo de la obra
- ✓ Actualización Póliza de Estabilidad
- ✓ Pruebas de Laboratorio para el control de calidad
- ✓ Certificado de la Interventoría que los resultados cumplen
- ✓ Formulario de cantidades de obra ejecutadas
- ✓ Acta de Recibo de por parte de las Empresas y/o Entidades competentes de la conexión de servicios públicos (energía, acueducto, alcantarillado, gas, telefonía, aseo)
- ✓ Ficha Técnica, donde se de resumen de cantidades de área espacio público, cantidad mobiliario, cantidad árboles, talados, sembrados, coberturas vegetales etc
- ✓ Planos récords del componente de urbanismo vial, redes de servicios públicos (energía, aguas, telefonía, gas etc. y redes de filtros)
- ✓ Agencia Nacional de Licencias Ambientales –ANLA- y Ministerio de Cultura: Para los contratos que tienen resolución ante el ANLA y el Ministerio de Cultura, se deben enviar los oficios cruzados y el informe de cierre de resolución y demás documentos que hagan parte del trámite.

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

INTERVENTORIA:

Realizar la supervisión técnica, administrativa, ambiental, financiera, contable y jurídica del contrato de obra, de tal forma que se entregue al Municipio productos de excelente calidad en el plazo establecido. (Art 83 ley 1474 de 2011).

Seguimiento Técnico: El Interventor deberá velar por el cumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas en el contrato.

Seguimiento Administrativo: Exigir periódicamente al contratista la presentación de los contratos de trabajo, las planillas de afiliación y pago al sistema de seguridad social en salud y pensiones, seguro de vida o póliza colectiva (cuando a ello hubiere lugar), recibos de pago de salarios y prestaciones sociales y demás conceptos para con sus trabajadores, durante la ejecución del contrato y antes de su liquidación.

Seguimiento Financiero: El interventor realizará la verificación que se hace sobre las inversiones, de acuerdo a la necesidad real y a los principios de economía, eficiencia y efectividad, lo cual implica tomar las decisiones que eviten extra costos, actividades, bienes, servicios u obras que en el desarrollo del contrato se detecten como innecesarios.

Seguimiento Contable: verificar que el contratista cumpla con el pago de todos los impuestos y retenciones aplicables con el objeto contractual.

Seguimiento Jurídico: El interventor realizará el control y seguimiento a los aspectos jurídicos dentro del perfeccionamiento del contrato y la ejecución del mismo, dentro de los cuales se incluyen los plazos, las garantías, los compromisos laborales, las sanciones, los contratos adicionales o modificatorios y todo tipo de novedad que acompañe al contrato inicialmente pactado.

Seguimiento Socio-Ambiental: El interventor realizará los procesos y actividades enfocadas en la coordinación de las diferentes actividades y métodos de control, tendientes a propiciar que las obras, programas y medidas planteadas en los estudios de impacto sociales y ambientales, planes de manejo socio-ambiental, programas de adaptación de las guías de manejo socio-ambiental y requerimientos ambientales, entre otros, sean implementadas para minimizar los impactos ambientales negativos y maximizar los positivos, de acuerdo con la normativa aplicable y las directrices que sobre la materia dicten las Autoridades Ambientales.

El contrato de obra objeto de interventoría comprende la ejecución de la Fase 1, ampliación y construcción del intercambio vial a nivel la calle 77 con la carrera 52, mejoramiento vial de la carrera 51C entre las calles 78 y 82B (incluidas las calle 82 y la 82B entre las carreras 51C y 52, la carrera 52 entre calles 82 C y carrera 53 A), la carrera 53 A-calle 88-carrera 55, desde la calle 82 (cuatro bocas) hasta la calle 92 (Madre Laura) y la calle 92 desde la Asfaltadora Colombia SAS hasta la carrera 55. Con las obras objeto de la interventoría se tendrá mejoría en la calidad del aire y medio ambiente a través de la siembra de nuevos individuos arbóreos, amoblamiento y optimización de los tiempos semafóricos, construcción de andenes laterales, cicloruta, generación de mayores espacios públicos y manejo de redes secas y húmedas respectivas en la zona del proyecto.

En términos generales se requiere realizar interventoría a las siguientes actividades:

- ✓ Actividades preliminares.
- ✓ Localización, trazado y replanteo
- ✓ Demoliciones de estructuras existentes.
- ✓ Construcción de estructuras provisionales.
- ✓ Construcción de estructuras de contención.
- ✓ Fresado de las vías.
- ✓ Excavaciones de cimentaciones y movimiento de tierras.
- ✓ Nivelación y compactación de base granular.
- ✓ Aplicación de pavimento flexible.
- ✓ Disposición del refuerzo y vaciado en concreto de cimentaciones.
- ✓ Construcción de estructuras de pavimento.
- ✓ Construcción de redes de acueducto y alcantarillado.
- ✓ Construcción de redes de gas.
- ✓ Construcción de redes eléctricas, telecomunicaciones y alumbrado público.
- ✓ Construcción de estructuras hidráulicas y estructurales
- ✓ Tala, trasplante y siembra de individuos arbóreos.
- ✓ Señalización vial.
- ✓ Construcción de bahía para paradero de buses.
- ✓ Plan de Manejo de Tránsito.
- ✓ Construcción de amoblamiento semafórico.
- ✓ Tramite del permiso de rotura.
- ✓ Construcción de obras complementarias y de urbanismo.
- ✓ Monitoreo Arqueológico.
- ✓ Ingresos de individuos arbóreos al Sistema del Árbol Urbano (SAU)
- ✓ Registro efectivo en el sistema de administración vial - SAV
- ✓ Registro efectivo en el Sistema de Gestión del Espacio Público de Medellín (SGEP)
- ✓ Registro efectivo en el sistema de información de registro de obra – SIRO

Para cumplir con la entrega de las obras, además del acta de terminación y recibo de obra pública, se requiere cumplir con los siguientes requisitos:

- ✓ Acta de terminación de los contratos derivados del contrato interadministrativo.
- ✓ Paz y salvo de ingreso de información a las plataformas de SAV
- ✓ Paz y salvo de ingreso de información Sistema de Gestión del Espacio Público de Medellín (SGEP)
- ✓ Paz y salvo de ingreso de información a las plataformas de SIRO
- ✓ Paz y salvo de ingreso de información a las plataformas de SAU
- ✓ Paz y salvo de Alumbrado Público
- ✓ Paz y salvo Señalización y /o Semaforización
- ✓ Manual de mantenimiento y/o operación
- ✓ Copia de licencias y permisos necesarios para el desarrollo del proyecto
- ✓ Copia de Planos Iniciales
- ✓ Copia de Planos Récord
- ✓ Acta de recibo de la obra
- ✓ Actualización Póliza de Estabilidad
- ✓ Pruebas de Laboratorio para el control de calidad

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

- ✓ Certificado de la Interventoría que los resultados cumplen
- ✓ Formulario de cantidades de obra ejecutadas
- ✓ Acta de Recibo de por parte de las Empresas y/o Entidades competentes de la conexión de servicios públicos (energía, acueducto, alcantarillado, gas, telefonía, aseo)
- ✓ Ficha Técnica, donde se de resumen de cantidades de área espacio público, cantidad mobiliario, cantidad árboles, talados, sembrados, coberturas vegetales etc
- ✓ Planos récords del componente de urbanismo vial, redes de servicios públicos (energía, aguas, telefonía, gas etc. y redes de filtros)
- ✓ Agencia Nacional de Licencias Ambientales –ANLA- y Ministerio de Cultura: Para los contratos que tienen resolución ante el ANLA y el Ministerio de Cultura, se deben enviar los oficios cruzados y el informe de cierre de resolución y demás documentos que hagan parte del trámite.

Forma como se exigirá el cumplimiento de las actividades del contrato y la forma como se deben presentar los informes periódicos:
El desarrollo del contrato será vigilado por el supervisor en todos los aspectos, técnicos, legales, financieros, ambientales y administrativos, quien exigirá el cumplimiento de las actividades del contrato y la forma como se deben presentar los informes periódicos, conforme a lo estipulado en los pliegos de condiciones.

Periodicidad de los informes:
Estos informes, deberán ser entregados al supervisor del contrato interadministrativo el quinceavo (15) día calendario del mes siguiente e incluirá la información correspondiente al mes inmediatamente anterior.

Comités o reuniones que se realizaran en la ejecución del contrato:
Se realizarán quincenal o mensualmente o según se requiera.

Productos a entregar:
La EDU deberá presentar al supervisor del contrato designado por el Municipio de Medellín, al quinceavo (15) día calendario del mes siguiente o cuando este lo requiera, un informe mensual sobre las actividades realizadas en el mes inmediatamente anterior y un informe de avance físico y financiero de las obras, así como los documentos anexos que serán soporte del informe y permitirán verificar el cumplimento de las actividades (Esto es, memorias de cantidades, informes de interventoría, registro fotográfico, resultados de ensayos de laboratorio, entre otros documentos).

Este informe deberá contener: avance físico y financiero de obra, registro fotográfico, certificación del pago de los aportes a la seguridad social y parafiscales del contratista de obra, seguimiento al programa de trabajo y cualquier otro informe que le sea solicitado por el Municipio de Medellín con relación al contrato de obra

Lugar de Ejecución (Sitio de entrega de los bienes o servicios):
El proyecto Fase 1, se llevara a cabo en la intersección de la calle 77 con la carrera 52 con sus respectivos lazos, carrera 51C entre las calles 78 y 82B (incluidas las calle 82 y la 82B entre las carreras 51C y 52, la carrera 52 entre calles 82 C y carrera 53 A), la carrera 53 A-calle 88-carrera 55, desde la calle 82 (cuatro bocas) hasta la calle 92 (Madre Laura) y la calle 92 desde la Asfaltadora Colombia SAS hasta la carrera 55. Todos los tramos se deben empalmar a lo existente y con sus obras complementarias.

Beneficios:
El proyecto contribuirá a la movilidad del sector nor-oriental de la ciudad, favoreciendo la reducción en los tiempos de viaje, optimización de la malla vial y del sistema semafórico, integración del sistema urbano-paisajístico con el peatón, y considerando los modos no motorizados, el transporte público, el transporte de carga y el vehículo particular, así como mayores espacios públicos y zonas verdes, amigables con el medio ambiente y que brinden beneficios a la calidad del aire, acorde con el Plan de Ordenamiento Territorial, Acuerdo 48 de 2014 y Normas complementarias.

El Contratista, para el cumplimiento del alcance del presente componente deberá realizar la entrega completa y en condiciones de calidad, oportunidad y pertinencia de todos y cada uno de los productos que, técnicamente sean requeridos, de conformidad con la experticia de la labor contratada, y de acuerdo con lo que las reglas de la experiencia y la sana crítica definan como un producto propio de la actividad, no obstante lo anterior, dentro de las especificaciones técnicas se define un listado de productos a entregar, el cual podrá definir necesidades adicionales que se requieran en este componente.

2.2.2. COMPONENTE: PREDIOS CARABOBO NORTE

El alcance de este componente del presente contrato será para la gestión integral de los predios requeridos para adelantar el proyecto "**CONSTRUCCIÓN, RENOVACION Y RECUPERACIÓN DEL ESPACIO PUBLICO DEL NORTE DE LA CIUDAD FASE I"** predios de los cuales los primeros ocho (8) iniciaron su gestión predial con el Contrato Interadministrativo N° 4600072981 de 2017 proyecto "MEJORAMIENTO VIAL CARABOBO-NORTE, DESDE LA CALLE 77 HASTA LOS LÍMITES CON EL MUNICIPIO DE BELLO", desde el puente de La Madre Laura hasta los límites con el municipio de Bello y vías complementarias, Tramo 3

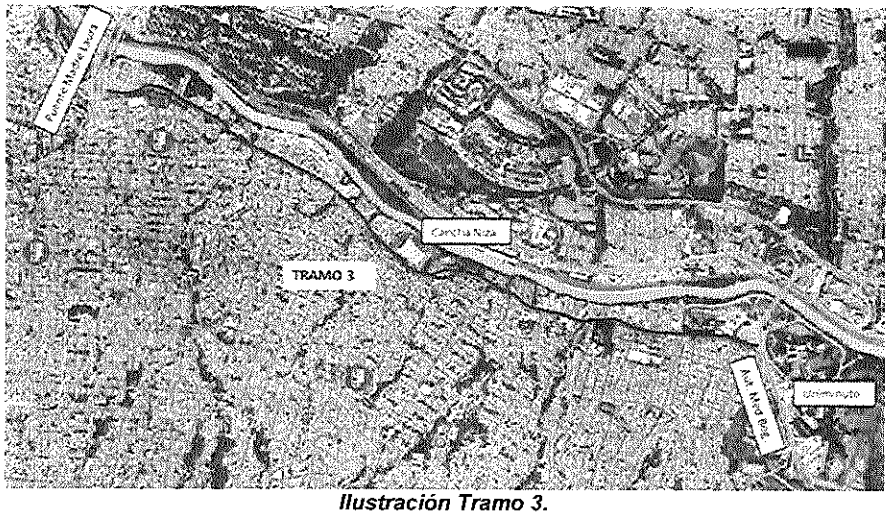
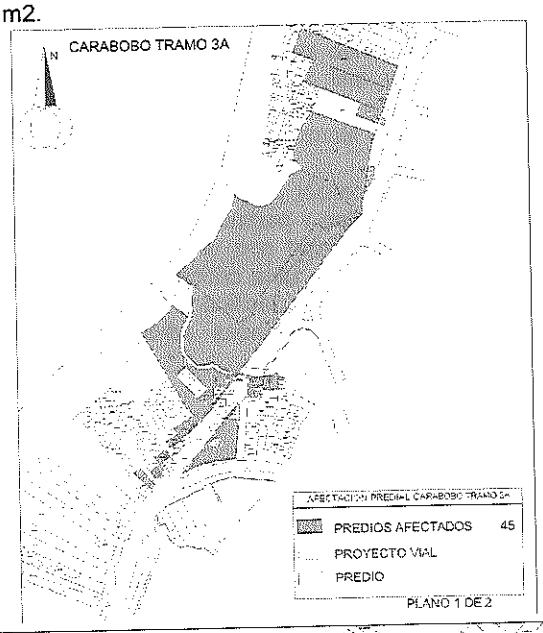
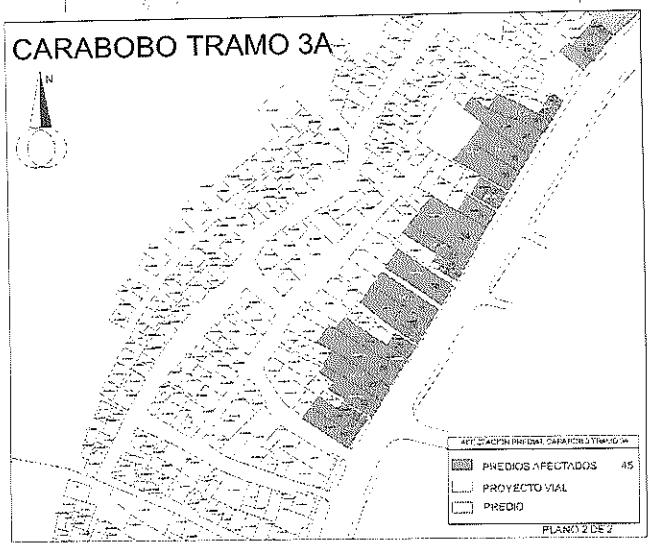


Ilustración Tramo 3.

Dado la magnitud y longitud del tramo de tres (3) kilómetros y por efectos de la revisión de los estudios y diseños, se subdividió en tres (3) tramos, así:

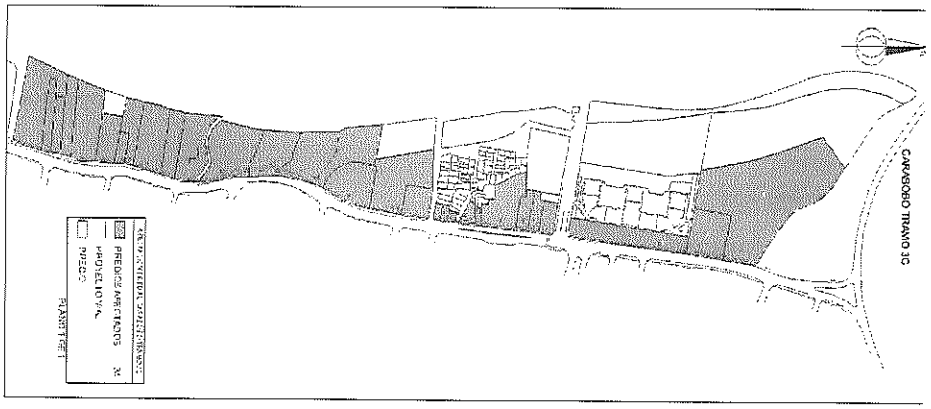
✓ Tramo 3A, 45 CBML y aproximadamente 73 predios a adquirir por un área total de lote de 3630,87 m2 y de construcción de 4671,35 m2.





✓ Tramo 3B, no es objeto de compra en este componente, puesto que será gestionado a través del componente de Parques del Norte incluido en el presente contrato interadministrativo.

- ✓ Tramo 3C, 34 CBML y aproximadamente 36 predios por adquirir con un área total de lote de 4124,33 m2 y de construcción de 6111,26 m2.



La gestión integral de predios comprende las siguientes actividades:

Gestión social:

- ✓ Visitar y recorrer las zonas de intervención de los predios y mejoras a adquirir, para aquellos nuevos predios que no se les realizo mediante el Contrato interadministrativo N° 4600072981 de 2017.
- ✓ Actualización de GT.
- ✓ Elaborar el censo poblacional para aquellos nuevos predios que no se les realizo mediante el Contrato Interadministrativo N° 4600072981 de 2017.
- ✓ Construir el diagnostico socioeconómico para aquellos nuevos predios que no se les realizo mediante el Contrato Interadministrativo Nº 4600072981 de 2017.
- ✓ Diligenciar la matriz de compensaciones (formato FO-ADQ-145 V2). Dar aplicación a lo dispuesto en la Política Pública de Protección a Moradores y Actividades Económicas y Productivas, en lo establecido en el Acuerdo No. 145 de 2019 y los instrumentos y anexos aprobados y vigentes a la fecha, usando los documentos actualizados del Sistema de Gestión de Calidad del Municipio de Medellín y dando cumplimiento a las instrucciones que se desprendan del Departamento Administrativo de Planeación.
- ✓ Brindar acompañamiento con la entidad competente en la aplicación al Decreto 2339 de 2013 (Administración, postulación y asignación de subsidio municipal de vivienda) y decreto 1571 de 2014, y los demás normas que los modifiquen y/o complementen.
- ✓ Actualización de las fichas sociales para resoluciones de cierre de censo y expedición de resolución de urgencia.

Gestión técnica:

- ✓ Gestión ante el DAP para la expedición de la Declaratoria de Urgencia y el certificado de normas, usos, suelos y afectaciones.
- ✓ La identificación e individualización predial de 79 CBML y aproximadamente 109 predios, para los Tramos 3A y 3C, es decir, solicitar las fichas prediales, certificados de área y destinaciones (GT), certificados planos prediales y certificados de nomenclatura, para aquellos nuevos predios que no se les realizo mediante el Contrato 4600072981 de 2017.
- ✓ La realización de avalúos comerciales de los predios y/o mejoras a adquirir, teniendo en cuenta las disposiciones de la Resolución del IGAC 898 de 2014.

Gestión jurídica:

- ✓ Elaboración de estudio de títulos: análisis de la documentación que acredita la titularidad y las condiciones jurídicas sobre los predios y/o mejoras a adquirir.
- ✓ Elaboración de ofertas de compra y contratos de compraventa.
- ✓ Iniciar y finalizar el proceso formal de adquisición (en cumplimiento a los procedimientos indicados por la Ley 9ª de 1989, Ley 388 de 1997, Ley 1682 de 2013, Ley 1742 de 2014 y demás disposiciones que regulan la materia).

Las actividades a desarrollar son:

GESTION INTEGRAL DE PREDIOS:

Adelantar las actividades inherentes a la realización del proceso de adquisición de los inmuebles (lote y construcción) y mejoras (construcción). De acuerdo con el avance del componente de Estudios y Diseños para Tramo 3; la Secretaria de Infraestructura Física, como gestora del proyecto, deberá diligenciar la solicitud (FORMATO FO-ADQU-148 V.3) en el cual se prioricen los inmuebles y mejoras que son objeto de adquisición, detallando la nomenclatura, matricula inmobiliaria y el código de identificación predial e informar al supervisor, quien será el encargado de notificarle a la EDU sobre la priorización de cada uno de los predios a adquirir.

Además realizará las actividades establecidas en las disposiciones legales vigentes, así:

1. Identificar, visitar y recorrer las zonas de intervención de los predios y/o mejoras a adquirir.

2. Programar y realizar encuentros de socialización del proceso de adquisición, con la participación de las familias a intervenir.

3. Diligenciar el censo y diagnóstico socioeconómico por hogar/unidad económica (Formato FO-ADQ-141 V.1).

4. Recibir y verificar la documentación necesaria que acredite la situación socioeconómica de los propietarios, poseedores, tenedores y/u ocupantes.

5. Solicitar al Departamento Administrativo de Planeación, la expedición del acto administrativo que declara las condiciones de urgencia para adquirir por la vía de la expropiación administrativa en caso de no concertar la enajenación voluntaria, de conformidad con las leyes vigentes.

6. Solicitar al Departamento Administrativo de Planeación, la expedición del certificado de normas, usos de suelo y afectaciones conforme al POT y los demás instrumentos que lo modifiquen o complementen.

7. Gestionar ante la Subdirección de Catastro de la Secretaría de Gestión y Control Territorial, la expedición de fichas prediales vigentes, certificados de áreas, certificados de planos prediales, certificados de nomenclatura, actualización catastral, entre otros, sobre los inmuebles y mejoras ubicadas en el sector a intervenir con ocasión al Proyecto *"Construcción, renovación y recuperación del espacio público del norte de la ciudad"*, así como el levantamiento planimétrico, para las compras parciales, tanto del lote como de la construcción, en los casos que sea necesario.

8. Realizar el estudio jurídico de los títulos de cada una de las propiedades o mejoras objeto de adquisición, analizando los certificados de tradición y libertad vigentes, identificando titulares de los derechos reales y/o poseedores, porcentajes de participación y/o cuotas de derecho en la propiedad, limitaciones, gravámenes y/o afectaciones al derecho de dominio, cadenas de tradición, inconsistencias de tipo técnico, planos protocolizados, correspondencia en las anotaciones registrales, entre otros.

9. Gestionar a través de la contratación con terceros (personas jurídicas) con capacidad jurídica e idoneidad técnica, los avalúos comerciales para establecer el valor de los inmuebles y/o mejoras requeridos para el mejoramiento de la Avenida Carabobo, siguiendo los lineamientos legales vigentes (Ley 388 de 1997, Decreto 1420 de 1998, Resolución 620 de 2008 y Leyes 1450 y 1474 de 2011 y las demás que las modifiquen, complementen o sustituyan).

Adelantar la revisión y validación de los avalúos para garantizar que los valores y metodología aplicada están ajustados a la normatividad valuatoria.

Será competencia de La EDU presentar dentro del término legal las revisiones e impugnaciones a los avalúos, según sea el caso.

10. Diligenciar la matriz de compensaciones (formato FO-ADQ-145 V2). Dar aplicación a lo dispuesto en la Política Pública de Protección a Moradores y Actividades Económicas y Productivas, en lo establecido en el Acuerdo No. 145 de 2019 y los instrumentos y anexos aprobados y vigentes a la fecha, usando los documentos actualizados del Sistema de Gestión de Calidad del Municipio de Medellín y dando cumplimiento a las instrucciones que se desprendan del Departamento Administrativo de Planeación.

11. Expedir los documentos presupuestales (disponibilidades y compromisos) que respalden cada proceso de adquisición.

12. Iniciar el proceso formal de adquisición, bien sea mediante enajenación voluntaria o expropiación administrativa.

12.1. Enajenación voluntaria adelantando las siguientes actividades:

- ✓ Proyectar y elaborar resolución de oferta de compra para los inmuebles o contratos de compraventa cuando se trate de mejoras a adquirir, una vez se cuente con la información jurídica, técnica y presupuestal.

- ✓ Enviar a la Unidad de Adquisición de Bienes inmuebles, de la Subsecretaría de Ejecución de la Contratación, los proyectos de oferta de compra o contratos de compraventa con sus respectivos expedientes (documentación relacionada en la lista de chequeo DE-ADQU-005 V3), anexando posteriormente, las citaciones personales o notificaciones por aviso (en los términos del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo), para que esa dependencia, en caso de encontrar, conforme a derecho, la sustanciación efectuada por **La EDU**, valide dichos actos y sean firmados por el despacho de la Subsecretaría de Ejecución de la Contratación como competente para tal fin, según lo dispuesto en el Decreto 246 de 2017 y en lo pertinente la modificación realizada por el Decreto 805 de 2020.

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Sin embargo, de encontrarse observaciones sustanciales, de forma y procedimiento que deban subsanarse, la Unidad de Adquisiciones de Bienes Inmuebles, hará devolución de dichos actos proyectados, para que estos sean modificados, subsanados y/o corregidos por **La EDU**.

- ✓ Solicitar la inscripción de la oferta de compra en la oficina de registro de instrumentos públicos (IIPP).
- ✓ En los casos que aplique, proyectar respuesta oportuna a las observaciones que se presenten a la resolución de oferta de compra o al contrato de compraventa.
- ✓ Gestionar la aceptación de la oferta de compra por parte del vendedor.
- ✓ Proyectar la minuta del contrato de promesa de compraventa, la cual debe ser remitida con el respectivo expediente a la Unidad de Adquisición de Bienes inmuebles para la correspondiente validación y firma por el despacho de la Subsecretaría de Ejecución de la Contratación como competente, según lo dispuesto en el Decreto 246 de 2017 y en lo pertinente la modificación realizada por el Decreto 805 de 2020.
- ✓ Realizar el primer pago (si aplica), según la forma de pago establecida, bien sea en la oferta de compra o en el contrato de compraventa.
- ✓ Elaborar la minuta de escritura de compraventa y escrituras aclaratorias si hay lugar a ello y remitirlas con el respectivo expediente a la Unidad de Adquisición de Bienes inmuebles para la correspondiente validación y firma por el despacho de la Subsecretaría de Ejecución de la Contratación como competente, según lo dispuesto en el Decreto 246 de 2017 y en lo pertinente la modificación realizada por el Decreto 805 de 2020.
- ✓ Solicitar a la Unidad de Adquisición de Bienes Inmuebles, el reparto notarial siguiendo los lineamientos de la Superintendencia de Notariado y Registro.
- ✓ Gestionar la liquidación ante la oficina de Rentas Departamentales y el pago por gastos notariales y de Registro.
- ✓ Una vez se adelante el trámite notarial, solicitar la cancelación de inscripción de la oferta de compra, así como el registro de la escritura de compraventa.
- ✓ Enviar solicitud y verificar desconexión de servicios públicos y adelantar los paz y salvo correspondientes, bien sea ante EPM, EEVV, Municipio de Medellín o la entidad prestadora del servicio, según sea el caso.
- ✓ Verificar el correspondiente registro, y elaborar el acta de entrega material y recepción del Inmueble o mejoras objeto de adquisición con la Secretaría de Infraestructura Física
- ✓ Realizar el pago final por el valor del inmueble y/o mejoras, así como el valor por las compensaciones a que haya lugar, en los casos que aplique.
- ✓ Gestionar ante la dependencia competente el descargue catastral de los predios y/o mejoras adquiridos.

12.2. Expropiación administrativa, adelantando las siguientes actividades:

- ✓ Elaborar y proyectar la resolución de expropiación

- ✓ Enviar a la Unidad de Adquisición de Bienes inmuebles, de la Subsecretaría de Ejecución de la Contratación, los proyectos de resolución de expropiación con los respectivos expedientes (documentación relacionada en la lista de chequeo DE-ADQU-005 V3), anexando también, las citaciones personales o notificaciones por aviso (en los términos del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo), para que esa dependencia, en caso de encontrar conforme a derecho la sustanciación efectuada por la entidad contratista, que para el caso es la Empresa de Desarrollo Urbano EDU, valide dichos actos y sean firmados por el despacho de la Subsecretaría de Ejecución de la Contratación como competente para tal fin según lo dispuesto en el Decreto 246 de 2017 y en lo pertinente la modificación realizada por el Decreto 805 de 2020.

- ✓ En los casos que aplique, estudiar, elaborar y proyectar los actos administrativos que resuelvan los recursos interpuestos.

- ✓ Enviar a la Unidad de Adquisición de Bienes inmuebles, de la Subsecretaría de Ejecución de la Contratación, los proyectos de Resolución que resuelven los recursos que por ley procedan con sus respectivos expedientes, así como, las citaciones personales o notificaciones por aviso (en los términos del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo), para que esa dependencia, en caso de encontrar conforme a derecho la sustanciación efectuada por **La EDU**, valide dichos actos y sean firmados por el despacho de la Subsecretaría de Ejecución de la Contratación como competente para tal fin según lo dispuesto en el Decreto 246 de 2017 y en lo pertinente la modificación realizada por el Decreto 805 de 2020.

  Sin embargo, de encontrarse observaciones sustanciales, de forma y procedimiento que deban subsanarse, la Unidad de Adquisiciones de Bienes Inmuebles, hará devolución de dichos actos proyectados, para que estos sean modificados, subsanados y/o corregidos por **La EDU**.

- ✓ Verificar estado de cuentas (impuesto predial, servicios públicos domiciliarios y otros).

- ✓ Realizar el pago o consignación del valor de la indemnización y remitir oficio al Tribunal Contencioso Administrativo.

- ✓ Solicitar la cancelación de la inscripción de Oferta de Compra y el registro en la Oficina de Instrumentos Públicos de la resolución de expropiación administrativa.

- ✓ Enviar solicitud y verificar desconexión de servicios públicos y adelantar los paz y salvo correspondientes, bien sea ante EPM, EEVV, Municipio de Medellín o la entidad prestadora del servicio, según sea el caso

- ✓ Gestionar la entrega voluntaria del predio (en los casos que sea posible).

- ✓ Solicitar la diligencia de desalojo por parte de la Inspección de Policía que por jurisdicción corresponda.

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

- ✓ Gestionar y verificar ante la dependencia competente el descargue catastral de los predios y/o mejoras objeto de expropiación

13. Englobe

- ✓ Adelantar el estudio técnico y jurídico de los inmuebles objeto de englobe.
- ✓ Una vez finalizados los procesos de adquisición, elaborar y proyectar las minutas de englobe, éstas deberán ser enviadas a la Unidad de Adquisición de Bienes inmuebles, de la Subsecretaría de Ejecución de la Contratación, con sus respectivos expedientes, para que esa dependencia, en caso de encontrar conforme a derecho la sustanciación efectuada por **La EDU**, valide dichos actos y sean firmados por el despacho de la Secretaría de Suministros y Servicios, según lo dispuesto en el Decreto 883 de 2015.

  Sin embargo, de encontrarse observaciones sustanciales, de forma y procedimiento que deban subsanarse, la Unidad de Adquisiciones de Bienes Inmuebles, hará devolución de dichos actos proyectados, para que estos sean modificados, subsanados y/o corregidos por **La EDU**.

- ✓ Solicitar a la Unidad de Adquisición de Bienes Inmuebles, el reparto notarial siguiendo los lineamientos de la Superintendencia de Notariado y Registro.
- ✓ Solicitar el registro de la escritura pública de englobe y remitir los expedientes a la Unidad de Administración de Bienes Inmuebles de la Subsecretaria de Gestión de Bienes Inmuebles.
- ✓ Realizar los pagos notariales y de registro a que haya lugar.

14. Vigilancia: Se contratará una empresa de vigilancia para la custodia de los predios desde su fecha de recibo hasta que sean entregados por el contratista de demolición a la Secretaría gestora del proyecto.

15. Demolición y cerramiento: Se contratará a una empresa idónea para la demolición y cerramiento de los predios recibidos. Estos costos se contemplan dentro del componente de ejecución.

16. Orientar a propietarios y poseedores para el saneamiento de títulos de aquellos inmuebles que lo requieran.

17. Atender requerimientos y/o solicitudes incoadas por diferentes entidades públicas, y privadas, así como por los propios propietarios objeto de gestión predial, en el marco del proyecto.

PRODUCTOS A ENTREGAR

La gestión integral de predios: la ejecución de cada una de las actividades y en cumplimiento a las disposiciones normativas, el producto final, corresponde a inmuebles saneados a nombre del Municipio de Medellín para llevar a cabo el proyecto "**CONSTRUCCIÓN, RENOVACION Y RECUPERACIÓN DEL ESPACIO PUBLICO DEL NORTE DE LA CIUDAD FASE I**" desde el puente de La Madre Laura hasta los límites con el municipio de Bello y vías complementarias". Para ello, deberá construirse expediente físico, el cual deberá contener el cien por ciento de la documentación que respaldó la adquisición, por cada uno de los grupos familiares identificados.

Envío de expedientes:
Una vez terminados los procesos de adquisición, deberá remitir cada uno de los expedientes, anexando toda la documentación y diligenciando la lista de chequeo (DE-ADQU-005 V3) a la Unidad de Administración de Bienes Inmuebles de la Subsecretaría de Gestión de Bienes Inmuebles de la Secretaría de Suministros y Servicios, con todos los soportes que respaldan la adquisición de los inmuebles y/o mejoras, debidamente foliados y organizados para el correspondiente registro contable; siendo esta:

- ✓ Solicitud de adquisición del bien inmueble
- ✓ Certificado de Normas, Usos y Afectaciones
- ✓ Declaratoria de Urgencia
- ✓ Ficha predial
- ✓ Certificado de áreas
- ✓ Certificado de nomenclatura
- ✓ Certificados planos prediales
- ✓ Levantamiento Planimétrico
- ✓ Certificado de libertad del inmueble
- ✓ Títulos (Escrituras, Sentencias, Actos Administrativos)
- ✓ Censo y Diagnóstico Socioeconómico y anexos
- ✓ Solicitud de corrección de áreas
- ✓ Solicitud de corrección de nomenclatura
- ✓ Estudio de títulos
- ✓ Solicitud de avalúo comercial
- ✓ Avalúo comercial del inmueble
- ✓ Solicitud de certificado del valor catastral del inmueble o área a adquirir (cuando se trate de la adquisición para proyectos de Infraestructura del Transporte)
- ✓ Certificado del valor catastral del inmueble o área a adquirir (cuando se trate de la adquisición para proyectos de Infraestructura del Transporte)
- ✓ Modificación del avalúo
- ✓ Matriz de compensaciones
- ✓ Inscripción en proveedores
- ✓ Solicitud de documentos presupuestales
- ✓ CDP (disponibilidad presupuestal)
- ✓ Compromiso presupuestal
- ✓ Acto administrativo de oferta de compra
- ✓ Notificación de acto administrativo oferta de compra
- ✓ Inscripción de oferta de compra
- ✓ Aceptación de la oferta de compra
- ✓ Promesa de compraventa o contrato de compraventa
- ✓ Orden de pago inicial
- ✓ Constancia de envió a Reparto Notarial
- ✓ Oficio con radicado informando al particular la Notaria asignada
- ✓ Oficio remisorio documentos para protocolización
- ✓ Oficio con radicado cancelando la oferta de compra
- ✓ Acta de recibo del bien inmueble

- ✓ Escritura pública protocolizada
- ✓ Orden de pago final
- ✓ Resolución de Expropiación
- ✓ Notificación de la resolución de expropiación
- ✓ Recurso de reposición
- ✓ Resolución que resuelve el recurso
- ✓ Notificación de la resolución que resuelve el recurso
- ✓ Ejecutoria de la resolución de expropiación
- ✓ Orden de Pago
- ✓ Remisión de la consignación al Tribunal Administrativo
- ✓ Liquidación del impuesto de registro
- ✓ Inscripción de la Resolución de expropiación
- ✓ Constancia de pago del impuesto de registro de la expropiación
- ✓ Oficio Inspección o Corregiduría de entrega material del inmueble
- ✓ Acta de entrega del inmueble
- ✓ Solicitud de descargue del inmueble en la Subdirección de Catastro
- ✓ Constancia de desconexión de servicios públicos.

Además de lo anterior, todos aquellos documentos inherentes al proceso de adquisición de bienes, incluyendo toda la documentación relacionada con las actividades adelantadas en el proceso de reubicación en el evento de haberse presentado.

Los documentos deberán estar foliados, la carpeta tendrá un índice de su contenido.

La carátula de la carpeta deberá contener la siguiente información:

- ✓ Nombre del Vendedor
- ✓ Número de Matrícula Inmobiliaria
- ✓ Proyecto y Contrato al cual pertenece

Se anexarán además los planos, en medio físico y magnético.

Informes de la administración de los recursos y actividades realizadas:

- ✓ Informe mensual de la gestión de los recursos debidamente soportados (documentalmente), diligenciando el formato FO-HAPU-453 V3.
- ✓ Enviar al supervisor los informes de avance por cada proceso de adquisición: Previamente deberá concretar con la Supervisión, la matriz que permita visualizar el estado de cada proceso de adquisición, detallando variables: propietario/poseedor, dirección, matricula inmobiliaria, CBML, valor del inmueble, compensaciones, estado (socialización, recolección de documentos, elaboración de matriz de compensaciones, estudio de títulos etc.)
- ✓ Estos informes, deberán ser entregados al supervisor el quinceavo (15) día calendario del mes siguiente e incluirá la información correspondiente al mes inmediatamente anterior.
- ✓ No obstante lo anterior, el supervisor solicitará, en los casos que aplique, informes parciales, los cuales deberán ser presentados dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud.

✓ **La EDU** deberá hacer entrega de un informe físico y digital de todos y cada uno de los inmuebles y/o mejoras adquiridos; identificándolos y relacionándolos individualmente con la siguiente información básica: matrícula inmobiliaria, CBML, dirección y nombre de propietario(s), o poseedor(es) y /o arrendador, tipo de adquisición (enajenación, expropiación), valor del inmueble y/o mejora, compensaciones, beneficiario del subsidio de arrendamiento (tiempo - meses) y subsidio de vivienda, proyecto de reubicación.

POBLACION OBJETIVO.

La población inicialmente a intervenir está integrada por las familias que habiten los 79 CBML de los Tramos 3A Y 3C, representados aproximadamente en 109 predios. Sin descartar, la población adicional que se identifique en campo, por lo tanto, se ha tomado como referencia una cantidad estimada de 120 familias que deberán abarcar la totalidad de los predios del polígono correspondiente al Tramo 3A y adelantar la gestión predial que incluya la compra de inmuebles del Tramo 3C hasta agotar los recursos disponibles en el presente componente.

NOTA: Tener presente las actividades realizadas en el Contrato Interadministrativo No. 4600072981 de 2017.

Se debe considerar que dentro del contrato interadministrativo N° 4600072981 de 2017 ejecutado con la EDU se realizaron ya avalúos de los 8 predios que aparecen a continuación, los cuales se encuentra ubicados en el Tramo 3A y su adquisición se hará con recursos de dicho contrato.

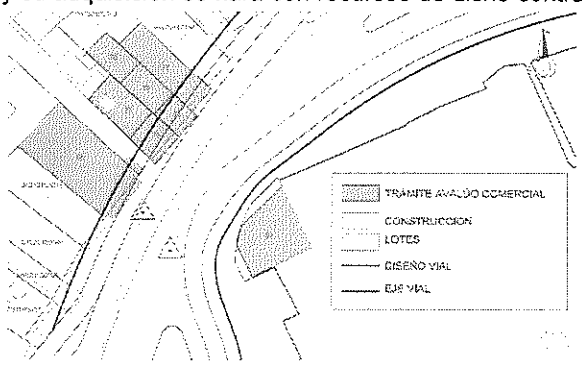


Ilustración de los 8 predios adelantados por el Contrato Interadministrativo No. 4600072981 de 2017

Adicionalmente se realizaron actividades como:

✓ Socializaciones con los líderes y las comunidades del proyecto "CONEXION VIAL NORTE" hoy "**CONSTRUCCIÓN, RENOVACION Y RECUPERACIÓN DEL ESPACIO PUBLICO DEL NORTE DE LA CIUDAD FASE I**".
✓ Actualización predial de 130 predios
✓ Expedición de las resoluciones catastrales y planos prediales
✓ Fichas sociales de las familias que habitan los predios requeridos para la obra.

2.2.3. COMPONENTE: DISEÑOS, GESTION PREDIAL Y EJECUCIÓN PARQUE DEL NORTE

DISEÑOS:

El proyecto está delimitado en el polígono generado por el rio Medellín y la avenida Carabobo entre el puente de La Madre Laura al sur y la quebrada La seca al Norte, esto en las comunas 2 y 4 de la ciudad de Medellín.

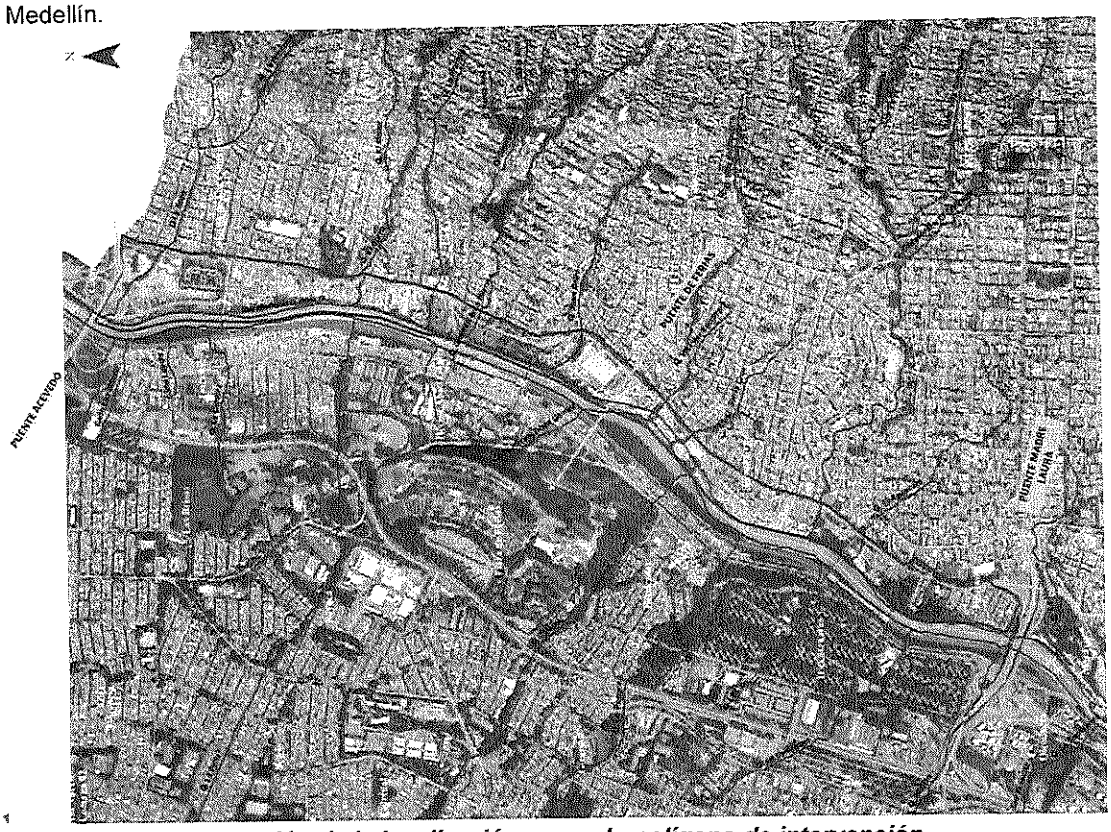


Ilustración de la localización general - polígono de intervención

El polígono a su vez se divide en tres tramos de intervención sobre la Avenida Carabobo que comprende las carreras 52, 54 y 55:

- ✓ **Tramo 3A.** Desde el puente Madre Laura hasta el inmueble con dirección Carrera 52 # 100-201 – CBML 02100090492
- ✓ **Tramo 3B.** Desde el inmueble con dirección Carrera 52 # 100-215 – CBML 02100090496 hasta el predio ubicado en la Carrera 52 # 109A – 39 Quebrada la Francia – CMBL 02050270014.
- ✓ **Tramo 3C.** Desde el inmueble ubicado en la Carrera 52 # 109 A -51 – CMBL 02050270013 hasta la Quebrada La Seca.



Ilustración de la localización tramos del proyecto

El alcance incluye la elaboración, actualización y desarrollo de estudios y diseños técnicos, ambientales y sociales en el sector nororiental del proyecto parques del río en la ciudad de Medellín, teniendo en cuenta lo dispuesto en el macroproyecto Rio Norte y en el plan maestro aprobado para el sector, así como las restricciones normativas, ambientales, sociales y económicas que tengan lugar. También determinando, según los estudios y diseños ya elaborados en contrataciones anteriores, cuáles deben ser modificados, completados o redefinidos por las causas sustentadas por el contratista y verificadas por el contratante, la interventoría del proyecto. Los estudios y diseños a elaborar, actualizar o desarrollar según sea el caso, son:

Levantamiento topográfico:
Se deberán realizar los levantamientos topográficos necesarios para la elaboración de estudios y diseños, que incluyan cauces de quebradas o cuerpos de agua presentes en el proyecto, incluido el río Medellín, como insumo para los estudios hidrológicos e hidráulicos.

Estudios hidrológicos, hidráulica y socavación:
El estudio de hidrología, hidráulica y socavación está dirigido a recopilar toda la información de campo pertinente para determinar el estado actual de la infraestructura hidráulica existente y todos los datos técnicos necesarios para los futuros diseños. La información secundaria relacionada con este estudio es amplia y proviene de entidades confiables, por ello se debe evitar redundancia en la información. El consultor se encargará de realizar un análisis detallado del Río y de las quebradas que se encuentren en

el proyecto, además del drenaje superficial para definir las obras e intervenciones que se deberán realizar en estos lugares.

Estudios ambientales:
El Consultor deberá elaborar la caracterización del ambiente biofísico existente en el área de influencia directa e indirecta del proyecto antes de la ejecución del mismo, teniendo en cuenta los proyectos en desarrollo y proyectados. Además, deberá evaluar y valorar los impactos del proyecto al medio ambiente durante las fases de construcción y operación.

Diseño Vial:
Anteproyecto vial:
El Consultor deberá realizar el diseño geométrico del sistema vial del río integrando los proyectos viales aledaños, complementario a los diseños vial actuales, que incluye la definición de las secciones viales con sus respectivos elementos, los perfiles, el cálculo de la rasante y de los peraltes, y el empalme con las vías que el proyecto cruza.

Señalización horizontal y vertical:
El Consultor deberá realizar el ajuste al diseño de la señalización horizontal y vertical del Proyecto, acorde con los nuevos pasos peatonales que se requieren para permitir la integración con el nuevo espacio público del Norte. El diseño contará con la aprobación de la Secretaría de Movilidad.

Plan de Manejo del Tránsito (PMT).
El consultor deberá realizar los Planes de Manejo de tránsito necesarios tanto para estudios y diseños como para ejecución de todas las actividades que se realicen en este componente.

Diseño Arquitectónico y Urbanístico:
El consultor deberá realizar el diseño urbano, paisajístico y arquitectónico de proyectos de infraestructura física de uso público, que tenga como finalidad satisfacer las necesidades de los ciudadanos en términos de movilidad y espacio público y donde se garantice el cumplimento de la normativa respectiva que se encuentra vigente. Este componente incluye la actualización del Plan Maestro aprobado para el sector en todos sus componentes y respectivas aprobaciones, asi como la elaboración de estudios y diseños a detalle para el polígono priorizado entre el río Medellín, la avenida Carabobo, la calle 100 y la quebrada La Francia. La Secretaría de Infraestructura Física podrá priorizar otros polígonos dentro del alcance del contrato.

Componente Social:
El consultor deberá planear, programar y ejecutar acciones que le permitan identificar las características sociales económicas, culturales, físicas y espaciales del área de influencia del proyecto a partir de la revisión de fuentes secundarias y la generación de espacios de participación ciudadana.

Redes secas:
El consultor deberá realizar tanto la investigación como el diseño de las redes de servicios públicos necesarios tanto para el funcionamiento del proyecto, como para la no afectación de la continuidad de las redes al tratarse de un corredor estratégico de escala de ciudad.

Diseño estructural:
El diseño estructural incluye los elementos que hacen parte de la infraestructura producto de este contrato. También debe incluir el análisis de estabilidad estructural para determinar la afectación en las estructuras aledañas debidas ejecución del proyecto para garantizar que no se presentará deterioro causado por la construcción del mismo.
Los trabajos contemplan diseños de estructuras en concreto reforzado, metálicas, madera y eventualmente en algún nuevo material propuesto en los diseños urbano arquitectónicos.

Estudios geotécnicos, geológicos e hidrogeológicos:
Los Estudios y Diseños de ingeniería técnica del Proyecto, para la ciudad de Medellín contemplan la elaboración de un estudio geológico, geotécnico e hidrogeológico que complemente los insumos existentes con los que cuenta la adminsitracion municipal, determinando si es necesaria su actualización o complemento.

Este estudio deben tener un especial énfasis en las zonas donde se emplazan los puentes y estructuras especiales y en los segmentos donde se plantean soterramientos (incluidos sus accesos), definiendo para estos todos las condiciones geológicas y parámetros geotécnicos necesarias para el diseño de estas estructuras, además de establecer el comportamiento hidrogeológico de la zona que permita conocer los flujos de aguas subterráneas y su incidencia sobre las necesidades de los diseños a realizarse para ellas.

Este estudio deberá definir todas las condiciones y parámetros necesarios para llevar a cabo todos los diseños que de él dependan, y debe plantear las metodologías constructivas más apropiadas que garanticen la estabilidad a un costo razonable.

Plan de Manejo Arqueológico:

Este Programa de Arqueología Preventiva debe relacionar el Diagnóstico Arqueológico, Solicitud de Licencia ante el ICANH y luego la Ejecución del Plan de Manejo Arqueológico – Monitoreo Arqueológico, durante todos los movimientos de suelos con cuadrillas de obreros y maquinaria pesada. Ver anexo técnico adicional.

Por otra parte, se determinó un *"polígono priorizado"* localizado entre la Calle 100 y la quebrada La Francia. Los estudios y diseños que se realicen dentro de este polígono, deberán elaborarse hasta una fase III de detalle, con las aprobaciones necesarias de los productos elaborados. La Secretaría de Infraestructura Física, podrá priorizar otras zonas dentro del límite del proyecto Parques del Rio Norte, para realizar diseños a fase III.

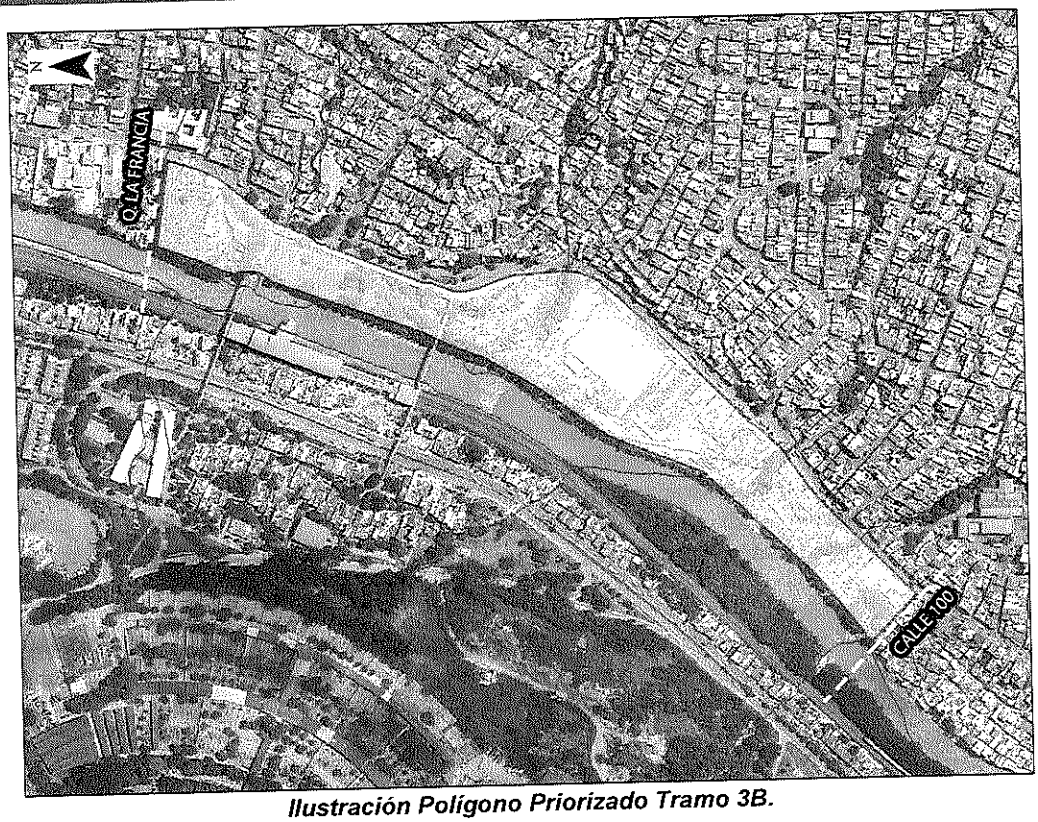


Ilustración Polígono Priorizado Tramo 3B.

NOTA: El alcance de los estudios y diseños se encuentran en el anexo técnico. Ver Anexo.

INTERVENTORÍA:

Sera obligación de la Interventoría realizar:

Realizar la supervisión técnica, administrativa, ambiental, financiera, contable y jurídica del contrato de obra, de tal forma que se entregue al Municipio productos de excelente calidad en el plazo establecido. (Art 83 ley 1474 de 2011).

Seguimiento Técnico: El Interventor deberá velar por el cumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas en el contrato.

Seguimiento Administrativo: Exigir periódicamente al contratista la presentación de los contratos de trabajo, las planillas de afiliación y pago al sistema de seguridad social en salud y pensiones, seguro de vida o póliza colectiva (cuando a ello hubiere lugar), recibos de pago de salarios y prestaciones sociales

y demás conceptos para con sus trabajadores, durante la ejecución del contrato y antes de su liquidación.

Seguimiento Financiero: El interventor realizará la verificación que se hace sobre las inversiones, de acuerdo a la necesidad real y a los principios de economía, eficiencia y efectividad, lo cual implica tomar las decisiones que eviten extra costos, actividades, bienes, servicios u obras que en el desarrollo del contrato se detecten como innecesarios.

Seguimiento Contable: verificar que el contratista cumpla con el pago de todos los impuestos y retenciones aplicables con el objeto contractual.

Seguimiento Jurídico: El interventor realizará el control y seguimiento a los aspectos jurídicos dentro del perfeccionamiento del contrato y la ejecución del mismo, dentro de los cuales se incluyen los plazos, las garantías, los compromisos laborales, las sanciones, los contratos adicionales o modificatorios y todo tipo de novedad que acompañe al contrato inicialmente pactado.

Seguimiento Socio-Ambiental: El interventor realizará los procesos y actividades enfocadas en la coordinación de las diferentes actividades y métodos de control, tendientes a propiciar que las obras, programas y medidas planteadas en los estudios de impacto sociales y ambientales, planes de manejo socio-ambiental, programas de adaptación de las guías de manejo socio-ambiental y requerimientos ambientales, entre otros, sean implementadas para minimizar los impactos ambientales negativos y maximizar los positivos, de acuerdo con la normativa aplicable y las directrices que sobre la materia dicten las Autoridades Ambientales.

El contrato de obra objeto de interventoría comprende los componentes de estudios y diseños descritos en este documento y en el anexo técnico, así como la ejecución de dichos diseños en el polígono priorizado comprendido entre el río Medellín, la avenida Carabobo, la calle 100 y la quebrada La Francia. La Secretaría de Infraestructura Física, podrá priorizar otras zonas de intervención dentro del límite del proyecto Parques del Río Norte. Con los diseños y obras objeto de la interventoría se tendrá mejoría en la calidad del aire y medio ambiente a través de la siembra de nuevos individuos arbóreos, amoblamiento, construcción de andenes laterales, cicloruta, generación de mayores espacios públicos y manejo de redes secas y húmedas respectivas en la zona del proyecto.

En términos generales se requiere realizar interventoría a las siguientes actividades:

- ✓ Actividades preliminares.
- ✓ Localización, trazado y replanteo
- ✓ Demoliciones de estructuras existentes.
- ✓ Construcción de estructuras provisionales.
- ✓ Construcción de estructuras de contención.
- ✓ Fresado de las vías.
- ✓ Excavaciones de cimentaciones y movimiento de tierras.
- ✓ Nivelación y compactación de base granular.
- ✓ Aplicación de pavimento flexible.
- ✓ Disposición del refuerzo y vaciado en concreto de cimentaciones.
- ✓ Construcción de estructuras de pavimento.

- ✓ Construcción de redes de acueducto y alcantarillado.
- ✓ Construcción de redes de gas.
- ✓ Construcción de redes eléctricas, telecomunicaciones y alumbrado público.
- ✓ Construcción de estructuras hidráulicas y estructurales
- ✓ Tala, trasplante y siembra de individuos arbóreos.
- ✓ Señalización vial.
- ✓ Construcción de bahía para paradero de buses.
- ✓ Plan de Manejo de Tránsito.
- ✓ Construcción de amoblamiento semafórico.
- ✓ Tramite del permiso de rotura.
- ✓ Construcción de obras complementarias y de urbanismo.
- ✓ Monitoreo Arqueológico.
- ✓ Ingresos de individuos arbóreos al Sistema del Árbol Urbano (SAU)
- ✓ Registro efectivo en el sistema de administración vial - SAV
- ✓ Registro efectivo en el Sistema de Gestión del Espacio Público de Medellín (SGEP)
- ✓ Registro efectivo en el sistema de información de registro de obra – SIRO

Para cumplir con la entrega de las obras, además del acta de terminación y recibo de obra pública, se requiere cumplir con los siguientes requisitos:

- ✓ Acta de terminación de los contratos derivados del contrato interadministrativo.
- ✓ Paz y salvo de ingreso de información a las plataformas de SAV
- ✓ Paz y salvo de ingreso de información Sistema de Gestión del Espacio Público de Medellín (SGEP)
- ✓ Paz y salvo de ingreso de información a las plataformas de SIRO
- ✓ Paz y salvo de ingreso de información a las plataformas de SAU
- ✓ Paz y salvo de Alumbrado Público
- ✓ Paz y salvo Señalización y /o Semaforización
- ✓ Manual de mantenimiento y/o operación
- ✓ Copia de licencias y permisos necesarios para el desarrollo del proyecto
- ✓ Copia de Planos Iniciales
- ✓ Copia de Planos Récord
- ✓ Acta de recibo de la obra
- ✓ Actualización Póliza de Estabilidad
- ✓ Pruebas de Laboratorio para el control de calidad
- ✓ Certificado de la Interventoría que los resultados cumplen
- ✓ Formulario de cantidades de obra ejecutadas
- ✓ Acta de Recibo de por parte de las Empresas y/o Entidades competentes de la conexión de servicios públicos (energía, acueducto, alcantarillado, gas, telefonía, aseo)
- ✓ Ficha Técnica, donde se de resumen de cantidades de área espacio público, cantidad mobiliario, cantidad árboles, talados, sembrados, coberturas vegetales etc
- ✓ Planos récords del componente de urbanismo vial, redes de servicios públicos (energía, aguas, telefonía, gas etc. y redes de filtros)
- ✓ Área Metropolitana del Valle de Aburrá - AMVA: Para los contratos que tienen resolución ante el AMVA, se deben enviar los oficios cruzados y el informe de cierre de resolución y demás documentos que hagan parte del trámite. NOTA: Dado el caso que el componente PARQUES DEL NORTE cuente con recursos del AMVA, se deberán realizar las gestiones ante la Agencia Nacional de Licencias Ambientales –ANLA-

y Ministerio de Cultura, donde deben enviar los oficios cruzados y el informe de cierre de resoluciones y demás documentos que hagan parte del trámite.

Forma como se exigirá el cumplimiento de las actividades del contrato y la forma como se deben presentar los informes periódicos:
El desarrollo del contrato será vigilado por la EDU en todos los aspectos, técnicos, legales, financieros, ambientales y administrativos, quien exigirá el cumplimiento de las actividades del contrato y la forma como se deben presentar los informes periódicos, conforme a lo estipulado en los pliegos de condiciones.

Periodicidad de los informes:
Estos informes, deberán ser entregados al supervisor del contrato interadministrativo el quinceavo (15) día calendario del mes siguiente e incluirá la información correspondiente al mes inmediatamente anterior.

Comités o reuniones que se realizarán en la ejecución del contrato:
Se realizarán quincenal o mensualmente o según se requiera.

Productos a entregar:
La EDU deberá presentar al supervisor del contrato interadministrativo designado por el Municipio de Medellín, el quinceavo (15) día calendario del mes siguiente o cuando este lo requiera, un informe mensual sobre las actividades realizadas y un informe de avance físico y financiero de las obras, así como los documentos anexos que serán soporte del informe y permitirán verificar el cumplimento de las actividades (Esto es, memorias de cantidades, informes de interventoría, registro fotográfico, resultados de ensayos de laboratorio, entre otros documentos).

Este informe deberá contener: avance físico y financiero de obra, registro fotográfico, certificación del pago de los aportes a la seguridad social y parafiscales del contratista de obra, seguimiento al programa de trabajo y cualquier otro informe que le sea solicitado por el Municipio de Medellín con relación al contrato de obra.

Lugar de Ejecución (Sitio de entrega de los bienes o servicios):
El proyecto en los Tramos 3A, 3B Y 3C se localiza en el polígono conformado por el río Medellín, la av. Carabobo, el puente de la Madre Laura y la quebrada La Seca.

GESTIÓN PREDIAL PARQUES DEL NORTE

El alcance del presente contrato será para la gestión integral de los predios requeridos para adelantar el proyecto **"PARQUES DEL NORTE"**, el proyecto está delimitado en el polígono generado por el rio Medellín y la avenida Carabobo entre el puente de La Madre Laura al sur y la quebrada La seca al Norte, comunas 2 y 4 de la ciudad de Medellín. Se priorizará la gestión en el polígono conformado por la franja entre el río Medellín, la avenida Carabobo, la quebrada La Francia (al norte) y la calle 100 (al sur)

La gestión integral de predios comprende las siguientes actividades:

Gestión social:
- ✓ Visitar y recorrer las zonas de intervención de los predios y mejoras a adquirir.

- ✓ Actualización de GT.
- ✓ Elaborar el censo poblacional.
- ✓ Construir el diagnóstico socioeconómico.
- ✓ Diligenciar la matriz de compensaciones (formato FO-ADQ-145 V2). Dar aplicación a lo dispuesto en la Política Pública de Protección a Moradores y Actividades Económicas y Productivas, en lo establecido en el Acuerdo No. 145 de 2019 y los instrumentos y anexos aprobados y vigentes a la fecha, usando los documentos actualizados del Sistema de Gestión de Calidad del Municipio de Medellín y dando cumplimiento a las instrucciones que se desprendan del Departamento Administrativo de Planeación.
- ✓ Brindar acompañamiento con la entidad competente en la aplicación al Decreto 2339 de 2013 (Administración, postulación y asignación de subsidio municipal de vivienda) y decreto 1571 de 2014, y las demás normas que los modifiquen y/o complementen.
- ✓ Actualización de las fichas sociales para resoluciones de cierre de censo y expedición de resolución de urgencia

Gestión técnica:

- ✓ Gestión ante el DAP para la expedición de la Declaratoria de Urgencia y el certificado de normas, usos, suelos y afectaciones.
- ✓ La identificación e individualización predial de los predios de 18 CBML y aproximadamente 75 predios para el Tramo 3B, es decir, solicitar las fichas prediales, certificados de área y destinaciones (GT), certificados planos prediales y certificados de nomenclatura.
- ✓ La realización de avalúos comerciales de los predios y/o mejoras a adquirir, teniendo en cuenta las disposiciones de la Resolución del IGAC 898 de 2014.

Gestión jurídica:

- ✓ Elaboración de estudio de títulos: análisis de la documentación que acredita la titularidad y las condiciones jurídicas sobre los predios y/o mejoras a adquirir.
- ✓ Elaboración de ofertas de compra y contratos de compraventa.
- ✓ Iniciar y finalizar el proceso formal de adquisición (en cumplimiento a los procedimientos indicados por la Ley 9ª de 1989, Ley 388 de 1997, Ley 1682 de 2013, Ley 1742 de 2014 y demás disposiciones que regulan la materia).

Las actividades a desarrollar son:

GESTION INTEGRAL DE PREDIOS:

Adelantar las actividades inherentes a la realización del proceso de adquisición de los inmuebles (lote y construcción) y mejoras (construcción). De acuerdo con el avance del componente de Estudios y Diseños para el polígono priorizado (Tramo 3B). La Secretaria de Infraestructura Física, como gestora del proyecto, deberá diligenciar la solicitud (FORMATO FO-ADQU-148 V.3) en el cual se prioricen los inmuebles y mejoras que son objeto de adquisición, detallando la nomenclatura, matricula inmobiliaria y el código de identificación predial e informar al supervisor, quien será el encargado de notificarle a la EDU sobre la priorización de cada uno de los predios a adquirir.

Además, realizará las actividades establecidas en las disposiciones legales vigentes, así:

1. Identificar, visitar y recorrer las zonas de intervención de los predios y/o mejoras a adquirir.

2. Programar y realizar encuentros de socialización del proceso de adquisición, con la participación de las familias a intervenir.

3. Diligenciar el censo y diagnóstico socioeconómico por hogar/unidad económica (Formato FO-ADQ-141 V.1).

4. Recibir y verificar la documentación necesaria que acredite la situación socioeconómica de los propietarios, poseedores, tenedores y/u ocupantes.

5. Solicitar al Departamento Administrativo de Planeación, la expedición del acto administrativo que declara las condiciones de urgencia para adquirir por la vía de la expropiación administrativa en caso de no concretar la enajenación voluntaria, de conformidad con las leyes vigentes.

6. Solicitar al Departamento Administrativo de Planeación, la expedición del certificado de normas, usos de suelo y afectaciones conforme al POT y los demás instrumentos que lo modifiquen o complementen.

7. Gestionar ante la Subdirección de Catastro de la Secretaría de Gestión y Control Territorial, la expedición de fichas prediales vigentes, certificados de áreas, certificados de planos prediales, certificados de nomenclatura, actualización catastral, entre otros, sobre los inmuebles y mejoras ubicadas en el sector a intervenir con ocasión al Proyecto *"Construcción, renovación y recuperación del espacio público del norte de la ciudad"*, así como el levantamiento planimétrico, para las compras parciales, tanto del lote como de la construcción, en los casos que sea necesario.

8. Realizar el estudio jurídico de los títulos de cada una de las propiedades o mejoras objeto de adquisición, analizando los certificados de tradición y libertad vigentes, identificando titulares de los derechos reales y/o poseedores, porcentajes de participación y/o cuotas de derecho en la propiedad, limitaciones, gravámenes y/o afectaciones al derecho de dominio, cadenas de tradición, inconsistencias de tipo técnico, planos protocolizados, correspondencia en las anotaciones registrales, entre otros.

9. Gestionar a través de la contratación con terceros (personas jurídicas) con capacidad jurídica e idoneidad técnica, los avalúos comerciales para establecer el valor de los inmuebles y/o mejoras requeridas para el Tramo 3B, siguiendo los lineamientos legales vigentes (Ley 388 de 1997, Decreto 1420 de 1998, Resolución 620 de 2008 y Leyes 1450 y 1474 de 2011 y las demás que las modifiquen, complementen o sustituyan).

Adelantar la revisión y validación de los avalúos para garantizar que los valores y metodología aplicada están ajustados a la normatividad valuatoria.

Será competencia de La EDU presentar dentro del término legal las revisiones e impugnaciones a los avalúos, según sea el caso.

10. Diligenciar la matriz de compensaciones (formato FO-ADQ-145 V2). Dar aplicación a lo dispuesto en la Política Pública de Protección a Moradores y Actividades Económicas y Productivas, en lo establecido en el Acuerdo No. 145 de 2019 y los instrumentos y anexos aprobados y vigentes a la fecha, usando los documentos actualizados del Sistema de Gestión de Calidad del Municipio de Medellín y dando cumplimiento a las instrucciones que se desprendan del Departamento Administrativo de Planeación.

11. Expedir los documentos presupuestales (disponibilidades y compromisos) que respalden cada proceso de adquisición

12. Iniciar el proceso formal de adquisición, bien sea mediante enajenación voluntaria o expropiación administrativa.

12.1. Enajenación voluntaria adelantando las siguientes actividades:

- ✓ Proyectar y elaborar resolución de oferta de compra para los inmuebles o contratos de compraventa cuando se trate de mejoras a adquirir, una vez se cuente con la información jurídica, técnica y presupuestal.

- ✓ Enviar a la Unidad de Adquisición de Bienes inmuebles, de la Subsecretaría de Ejecución de la Contratación, los proyectos de oferta de compra o contratos de compraventa con sus respectivos expedientes (documentación relacionada en la lista de chequeo DE-ADQU-005 V3), anexando posteriormente, las citaciones personales o notificaciones por aviso (en los términos del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo), para que esa dependencia, en caso de encontrar, conforme a derecho, la sustanciación efectuada por **La EDU**, valide dichos actos y sean firmados por el despacho de la Subsecretaría de Ejecución de la Contratación como competente para tal fin, según lo dispuesto en el Decreto 246 de 2017 y en lo pertinente la modificación realizada por el Decreto 805 de 2020.

  Sin embargo, de encontrarse observaciones sustanciales, de forma y procedimiento que deban subsanarse, la Unidad de Adquisiciones de Bienes Inmuebles, hará devolución de dichos actos proyectados, para que estos sean modificados, subsanados y/o corregidos por **La EDU**.

- ✓ Solicitar la inscripción de la oferta de compra en la oficina de registro de instrumentos públicos (IIPP).

- ✓ En los casos que aplique, proyectar respuesta oportuna a las observaciones que se presenten a la resolución de oferta de compra o al contrato de compraventa.

- ✓ Gestionar la aceptación de la oferta de compra por parte del vendedor.

- ✓ Proyectar la minuta del contrato de promesa de compraventa, la cual debe ser remitida con el respectivo expediente a la Unidad de Adquisición de Bienes inmuebles para la correspondiente validación y firma por el despacho de la Subsecretaría de Ejecución de la Contratación como competente, según lo dispuesto en el Decreto 246 de 2017 y en lo pertinente la modificación realizada por el Decreto 805 de 2020.

- ✓ Realizar el primer pago (si aplica), según la forma de pago establecida, bien sea en la oferta de compra o en el contrato de compraventa.

- ✓ Elaborar la minuta de escritura de compraventa y escrituras aclaratorias si hay lugar a ello y remitirlas con el respectivo expediente a la Unidad de Adquisición de Bienes inmuebles para la correspondiente validación y firma por el despacho de la Subsecretaría de Ejecución de la Contratación como competente, según lo dispuesto en el Decreto 246 de 2017 y en lo pertinente la modificación realizada por el Decreto 805 de 2020.

- ✓ Solicitar a la Unidad de Adquisición de Bienes Inmuebles, el reparto notarial siguiendo los lineamientos de la Superintendencia de Notariado y Registro.

- ✓ Gestionar la liquidación ante la oficina de Rentas Departamentales y el pago por gastos notariales y de Registro.

- ✓ Una vez se adelante el trámite notarial, solicitar la cancelación de inscripción de la oferta de compra, así como el registro de la escritura de compraventa.

- ✓ Enviar solicitud y verificar desconexión de servicios públicos y adelantar los paz y salvo correspondientes, bien sea ante EPM, EEVV, Municipio de Medellín o la entidad prestadora del servicio, según sea el caso.

- ✓ Verificar el correspondiente registro, y elaborar el acta de entrega material y recepción del Inmueble o mejoras objeto de adquisición con la Secretaría de Infraestructura Física.

- ✓ Realizar el pago final por el valor del inmueble y/o mejoras, así como el valor por las compensaciones a que haya lugar, en los casos que aplique.

- ✓ Gestionar ante la dependencia competente el descargue catastral de los predios y/o mejoras adquiridos.

12.2. Expropiación administrativa, adelantando las siguientes actividades:

- ✓ Elaborar y proyectar la resolución de expropiación.

- ✓ Enviar a la Unidad de Adquisición de Bienes inmuebles, de la Subsecretaría de Ejecución de la Contratación, los proyectos de resolución de expropiación con los respectivos expedientes (documentación relacionada en la lista de chequeo DE-ADQU-005 V3), anexando también, las citaciones personales o notificaciones por aviso (en los términos del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo), para que esa dependencia, en caso de encontrar conforme a derecho la sustanciación efectuada por la entidad contratista, que para el caso es la Empresa de Desarrollo Urbano EDU, valide dichos actos y sean firmados por el despacho de la Subsecretaría de Ejecución de la Contratación como competente para tal fin según lo dispuesto en el Decreto 246 de 2017 y en lo pertinente la modificación realizada por el Decreto 805 de 2020.

- ✓ En los casos que aplique, estudiar, elaborar y proyectar los actos administrativos que resuelvan los recursos interpuestos.

- ✓ Enviar a la Unidad de Adquisición de Bienes inmuebles, de la Subsecretaría de Ejecución de la Contratación, los proyectos de Resolución que resuelven los recursos que por ley procedan con sus respectivos expedientes, así como, las citaciones personales o notificaciones por aviso (en los términos del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo), para que esa dependencia, en caso de encontrar conforme a derecho la sustanciación efectuada por **La EDU**, valide dichos actos y sean firmados por el despacho de la Subsecretaría de Ejecución de la Contratación como competente para tal fin según lo dispuesto en el Decreto 246 de 2017 y en lo pertinente la modificación realizada por el Decreto 805 de 2020.

Sin embargo, de encontrarse observaciones sustanciales, de forma y procedimiento que deban subsanarse, la Unidad de Adquisiciones de Bienes Inmuebles, hará devolución de dichos actos proyectados, para que estos sean modificados, subsanados y/u corregidos por **La EDU**.

- ✓ Verificar estado de cuentas (impuesto predial, servicios públicos domiciliarios y otros).
- ✓ Realizar el pago o consignación del valor de la indemnización y remitir oficio al Tribunal Contencioso Administrativo.
- ✓ Solicitar de cancelación de la inscripción de Oferta de Compra y el registro en la Oficina de Instrumentos Públicos de la resolución de expropiación administrativa.
- ✓ Enviar solicitud y verificar desconexión de servicios públicos y adelantar los paz y salvo correspondientes, bien sea ante EPM, EEVV, Municipio de Medellín o la entidad prestadora del servicio, según sea el caso
- ✓ Gestionar la entrega voluntaria del predio (en los casos que sea posible).
- ✓ Solicitar la diligencia de desalojo por parte de la Inspección de Policía que por jurisdicción corresponda.
- ✓ Gestionar y verificar ante la dependencia competente el descargue catastral de los predios y/o mejoras objeto de expropiación

13. Englobe

- ✓ Adelantar el estudio técnico y jurídico de los inmuebles objeto de englobe.
- ✓ Una vez finalizados los procesos de adquisición, elaborar y proyectar las minutas de englobe, éstas deberán ser enviadas a la Unidad de Adquisición de Bienes inmuebles, de la Subsecretaría de Ejecución de la Contratación, con sus respectivos expedientes, para que esa dependencia, en caso de encontrar conforme a derecho la sustanciación efectuada por **La EDU**, valide dichos actos y sean firmados por el despacho de la Secretaría de Suministros y Servicios, según lo dispuesto en el Decreto 883 de 2015.

  Sin embargo, de encontrarse observaciones sustanciales, de forma y procedimiento que deban subsanarse, la Unidad de Adquisiciones de Bienes Inmuebles, hará devolución de dichos actos proyectados, para que estos sean modificados, subsanados y/u corregidos por **La EDU**.
- ✓ Solicitar a la Unidad de Adquisición de Bienes Inmuebles, el reparto notarial siguiendo los lineamientos de la Superintendencia de Notariado y Registro.
- ✓ Solicitar el registro de la escritura pública de englobe y remitir los expedientes a la Unidad de Administración de Bienes Inmuebles de la Subsecretaria de Gestión de Bienes Inmuebles.
- ✓ Realizar los pagos notariales y de registro a que haya lugar.

14. Vigilancia: Se contratará una empresa de vigilancia para la custodia de los predios desde su fecha de recibo hasta que sean entregados por el contratista de demolición a la Secretaría gestora del proyecto.

15. Demolición y cerramiento: Se contratará a una empresa idónea para la demolición y cerramiento de los predios recibidos. Estos costos se contemplan dentro del componente de ejecución.

16. Orientar a propietarios y poseedores para el saneamiento de títulos de aquellos inmuebles que lo requieran.

17. Atender requerimientos y/o solicitudes incoadas por diferentes entidades públicas, y privadas, así como por los propios propietarios objeto de gestión predial, en el marco del proyecto.

PRODUCTOS A ENTREGAR

La gestión integral de predios: la ejecución de cada una de las actividades y en cumplimiento a las disposiciones normativas, el producto final, corresponde a inmuebles saneados a nombre del Municipio de Medellín para llevar a cabo el proyecto **PARQUES DEL NORTE.** Para ello, deberá construirse expediente físico, el cual deberá contener el cien por ciento de la documentación que respaldó la adquisición, por cada uno de los grupos familiares identificados.

Envío de expedientes:
Una vez terminados los procesos de adquisición, deberá remitir cada uno de los expedientes, anexando toda la documentación y diligenciando la lista de chequeo (DE-ADQU-005 V3) a la Unidad de Administración de Bienes Inmuebles de la Subsecretaría de Gestión de Bienes Inmuebles de la Secretaría de Suministros y Servicios, con todos los soportes que respaldan la adquisición de los inmuebles y/o mejoras, debidamente foliados y organizados para el correspondiente registro contable; siendo esta:

- ✓ Solicitud de adquisición del bien inmueble.
- ✓ Certificado de Normas, Usos y Afectaciones.
- ✓ Declaratoria de Urgencia.
- ✓ Ficha predial.
- ✓ Certificado de áreas.
- ✓ Certificado de nomenclatura.
- ✓ Certificados planos prediales.
- ✓ Levantamiento Planimétrico.
- ✓ Certificado de libertad del inmueble.
- ✓ Títulos (Escrituras, Sentencias, Actos Administrativos).
- ✓ Censo y Diagnóstico Socioeconómico y anexos.
- ✓ Solicitud de corrección de áreas.
- ✓ Solicitud de corrección de nomenclatura.
- ✓ Estudio de títulos.
- ✓ Solicitud de avalúo comercial.
- ✓ Avalúo comercial del inmueble.
- ✓ Solicitud de certificado del valor catastral del inmueble o área a adquirir (cuando se trate de la adquisición para proyectos de Infraestructura del Transporte).
- ✓ Certificado del valor catastral del inmueble o área a adquirir (cuando se trate de la adquisición para proyectos de Infraestructura del Transporte).
- ✓ Modificación del avalúo.

- ✓ Matriz de compensaciones.
- ✓ Inscripción en proveedores.
- ✓ Solicitud de documentos presupuestales.
- ✓ CDP (disponibilidad presupuestal).
- ✓ Compromiso presupuestal.
- ✓ Acto administrativo de oferta de compra.
- ✓ Notificación de acto administrativo oferta de compra.
- ✓ Inscripción de oferta de compra.
- ✓ Aceptación de la oferta de compra.
- ✓ Promesa de compraventa o contrato de compraventa.
- ✓ Orden de pago inicial.
- ✓ Constancia de envió a Reparto Notarial.
- ✓ Oficio con radicado informando al particular la Notaria asignada.
- ✓ Oficio remisorio documentos para protocolización.
- ✓ Oficio con radicado cancelando la oferta de compra.
- ✓ Acta de recibo del bien inmueble.
- ✓ Escritura pública protocolizada.
- ✓ Orden de pago final.
- ✓ Resolución de Expropiación.
- ✓ Notificación de la resolución de expropiación.
- ✓ Recurso de reposición.
- ✓ Resolución que resuelve el recurso.
- ✓ Notificación de la resolución que resuelve el recurso.
- ✓ Ejecutoria de la resolución de expropiación.
- ✓ Orden de Pago.
- ✓ Remisión de la consignación al Tribunal Administrativo.
- ✓ Liquidación del impuesto de registro.
- ✓ Inscripción de la Resolución de expropiación.
- ✓ Constancia de pago del impuesto de registro de la expropiación.
- ✓ Oficio Inspección o Corregiduría de entrega material del inmueble.
- ✓ Acta de entrega del inmueble.
- ✓ Solicitud de descargue del inmueble en la Subdirección de Catastro.
- ✓ Constancia de desconexión de servicios públicos.

Además de lo anterior, todos aquellos documentos inherentes al proceso de adquisición de bienes, incluyendo toda la documentación relacionada con las actividades adelantadas en el proceso de reubicación en el evento de haberse presentado.

Los documentos deberán estar foliados, la carpeta tendrá un índice de su contenido.

La carátula de la carpeta deberá contener la siguiente información:

- ✓ Nombre del Vendedor.
- ✓ Número de Matrícula Inmobiliaria.
- ✓ Proyecto y Contrato al cual pertenece.

Se anexarán además los planos, en medio físico y magnético.

Informes de la administración de los recursos y actividades realizadas:

- ✓ Informe mensual de la gestión de los recursos debidamente soportados (documentalmente), diligenciando el formato FO-HAPU-453 V3.
- ✓ Enviar al supervisor los informes de avance por cada proceso de adquisición: Previamente deberá concretar con la Supervisión, la matriz que permita visualizar el estado de cada proceso de adquisición, detallando variables: propietario/poseedor, dirección, matricula inmobiliaria, CBML, valor del inmueble, compensaciones, estado (socialización, recolección de documentos, elaboración de matriz de compensaciones, estudio de títulos etc.)
- ✓ Estos informes, deberán ser entregados al supervisor el quinceavo (15) día calendario del mes siguiente e incluirá la información correspondiente al mes inmediatamente anterior.
- ✓ No obstante, lo anterior, el supervisor solicitará, en los casos que aplique, informes parciales, los cuales deberán ser presentados dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud.
- ✓ **La EDU** deberá hacer entrega de un informe físico y digital de todos y cada uno de los inmuebles y/o mejoras adquiridos; identificándolos y relacionándolos individualmente con la siguiente información básica: matrícula inmobiliaria, CBML, dirección y nombre de propietario(s), o poseedor(es) y /o arrendador, tipo de adquisición (enajenación, expropiación), valor del inmueble y/o mejora, compensaciones, beneficiario del subsidio de arrendamiento (tiempo - meses) y subsidio de vivienda, proyecto de reubicación.

POBLACION OBJETIVO:

La población inicialmente a intervenir está integrada por las familias que habiten los 18 CBML en el polígono priorizado (Tramo 3B) ubicado en la franja delimitada por el río Medellín, la avenida Carabobo, la calle 100 hasta la quebrada La Francia. Representados aproximadamente en 75 predios con direcciones asignadas, sin descartar la población adicional que se identifique en campo. La anterior gestión se realizará hasta agotar los recursos actualmente disponibles en el componente.

El Contratista, para el cumplimiento del alcance del presente componente deberá realizar la entrega completa y en condiciones de calidad, oportunidad y pertinencia de todos y cada uno de los productos que, técnicamente sean requeridos, de conformidad con la experticia de la labor contratada, y de acuerdo con lo que las reglas de la experiencia y la sana crítica definan como un producto propio de la actividad, no obstante lo anterior, dentro de las especificaciones técnicas se define un listado de productos a entregar, el cual podrá definir necesidades adicionales que se requieran en este componente. Ver anexo técnico.

DEMOLICIÓN PREDIOS:

El alcance del presente componente está enfocado a la demolición que se requiere para adelantar el proyecto "**PARQUES DEL NORTE**", el proyecto está delimitado en el polígono generado por el rio Medellín y la avenida Carabobo entre el puente de La Madre Laura al sur y la quebrada La seca al Norte, comunas 2 y 4 de la ciudad de Medellín. Se priorizará la gestión en el polígono del Tramo 3B conformado entre la franja del río Medellín y la avenida Carabobo, desde la Calle 100 hasta la quebrada La Francia.

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

La realización del proyecto "**PARQUES DEL NORTE**", exige una renovación urbana con criterios de integralidad que involucre componentes relevantes de usos del suelo, modificaciones prediales, cesiones de espacio público, construcción y ampliación de redes de servicios públicos, integración al sistema vial existente y proyectado; estos componentes hacen necesaria la demolición de predios que permitan ocupar el territorio de manera ordenada, coherente y en sintonía con los lineamientos del POT actual.

Se deberán desarrollar las siguientes actividades:

- ✓ Demolición construcciones de (1) piso o más niveles (incluye sótanos y semisótanos y los demás niveles superiores sobre el terreno actual). Incluye el cargue, transporte y disposición de escombros en sitios autorizados. Incluye muros internos, externos, placas, además de los elementos internos que se encuentren en los mismos.
- ✓ Demolición construcciones de zona dura, incluye el cargue, transporte y disposición de escombros en sitios autorizados.
- ✓ Fumigación contra insectos
- ✓ Desrodentización (Control de roedores)
- ✓ Cerramientos en:
  - o Lámina galvanizada cal. 26.
  - o Malla eslabonada.
  - o Alambre de púas.
- ✓ Control de humedades con los predios colindantes.
- ✓ Garantizar la estabilidad de la estructura vial (andenes, redes de servicios públicos, calzadas y zonas verdes) en aquellos sitios donde las demoliciones están por debajo del nivel de la rasante.

Las obligaciones de la EDU con sus contratistas en relación al componente de demoliciones es:

- ✓ Cumplir con el Plan de Gestión de Residuos de Construcción y Demolición (PG-RCD) conforme a la última versión de la Guía de gestión integral de RCD del Área Metropolita del Valle de Aburrá (AMVA).
- ✓ Contar con Plan de Manejo de Tráfico-PMT, aprobado por la Secretaría de Movilidad. Este PMT es necesario para la normal realización de las obligaciones expresadas en el presente documento.
- ✓ Realizar la socialización de las obras con los vecinos del proyecto y levantar las respectivas actas de entorno y vecindad con mínimo un profesional en ingeniería civil, con su respectivo registro fotográfico.
- ✓ Especificar, al momento de suscribir el acta de inicio de trabajos en cada predio, las siguientes condiciones: actividades a realizar, ejecución y plazo, conforme al Registro Topográfico.
- ✓ Fumigar los inmuebles recibidos, esta actividad debe ser previa a la demolición.
- ✓ Demoler, remover, clasificar, cargar, transportar y disponer los escombros, en los lugares autorizados por la autoridad ambiental competente Área Metropolitana del Valle de Aburrá (AMVA).
- ✓ Diligenciar y entregar mensualmente el control y registro de las boletas de entrega de los escombros a las escombreras autorizadas por la autoridad ambiental; con la certificación correspondiente emitida por la escombrera del total del escombro entregado en el mes. Se deberá adjuntar copia de la autorización de funcionamiento de la escombrera emitida por la autoridad ambiental competente.
- ✓ Abstenerse de remover especies vegetales, ni realizar tratamientos silviculturales sin los debidos permisos de la Secretaría de Medio Ambiente.
- ✓ Realizar los cerramientos de los predios de acuerdo a los lineamientos de la SIF y conforme a las especificaciones técnicas requeridas.
- ✓ Suministrar la maquinaria y herramientas necesarias para la ejecución de las demoliciones.

- ✓ Responder por su cuenta y riesgo por los daños causados a terceros como consecuencia de las demoliciones. La EDU deberá expedir póliza de cobertura de daños a terceros.
- ✓ Contratar por su cuenta y riesgo el servicio de vigilancia de sus bienes, equipos y materiales.
- ✓ Garantizar que en los predios objeto del contrato, no se realizarán actividades que no sean propias de las obras de demolición.
- ✓ Contar con todo el personal necesario para garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del convenio en el plazo estipulado. En el caso de requerirse personal adicional para el cumplimiento del objeto contractual, este correrá por cuenta y riesgo de la EDU y no generará en ningún caso adición o modificación alguna del presupuesto contractual por este concepto. El personal de oficiales, ayudantes, paleteros, aseadores, etc. deberá permanecer el 100% del tiempo de obra y la interventoría definirá la cantidad necesaria para el perfecto cumplimiento del contrato.
- ✓ Disponer de los recursos técnicos y humanos necesarios para el óptimo cumplimiento del objeto del contrato.
- ✓ Colaborar con el suministro de información y respuesta a requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato.
- ✓ Cumplir con los lineamientos, parámetros y requerimientos de las normas específicas vigentes a la fecha del acta de inicio del contrato.
- ✓ Gestionar ante las autoridades y entidades, todos los permisos y aprobaciones que se requieran.
- ✓ Las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del objeto del presente contrato.

PRODUCTOS A ENTREGAR

Los productos del componerte demolición son:

- ✓ Censo de predios demolidos.
- ✓ Expediente físico y digital de los predios demolidos.
- ✓ Certificado de desconexión de servicios públicos.
- ✓ Entregar las actas de entorno y vecindad con la trazabilidad y cierre efectivo.
- ✓ Aprobación del Plan de Gestión de Residuos de Construcción y Demolición (PG-RCD).
- ✓ Certificado del lugar autorizado para la disposición final de residuos de construcción y demolición.

EJECUCION PARQUES DEL NORTE

Los recursos destinados para la ejecución de los diseños en el proyecto Parques del Norte, se deberán enfocar en la construcción de los diseños objeto de este contrato, en el "polígono priorizado" cuando se tenga disponibilidad del suelo una vez surtida la gestión predial en el territorio y los estudios y diseño aprobados en los sub-polígonos que delimite el consultor. A medida que se demuelan los predios, se deberá adelantar la priorización de uno o varios sub-polígonos para adelantar la construcción parcial, no siendo necesario esperar a tener disponible todo el espacio de trabajo del polígono priorizado para iniciar su construcción, lo cual direcciona el proyecto a implementar la metodología SCRUM.

Cabe resaltar que la Secretaría de Infraestructura Física podrá determinar nuevas zonas de intervención dentro del proyecto Parques del Río Norte o zonas aledañas con obras complementarias necesarias para el correcto funcionamiento del proyecto.

Las principales actividades del contrato son:

- ✓ Actividades preliminares.
- ✓ Localización, trazado y replanteo
- ✓ Demoliciones de estructuras existentes.
- ✓ Construcción de estructuras provisionales.
- ✓ Construcción de estructuras de contención.
- ✓ Excavaciones de cimentaciones y movimiento de tierras.
- ✓ Nivelación y compactación de base granular.
- ✓ Disposición del refuerzo y vaciado en concreto de cimentaciones.
- ✓ Construcción de redes de acueducto y alcantarillado.
- ✓ Construcción de redes de gas.
- ✓ Construcción de redes eléctricas, telecomunicaciones y alumbrado público.
- ✓ Construcción de estructuras hidráulicas y estructurales
- ✓ Tala, trasplante y siembra de individuos arbóreos.
- ✓ Señalización vial.
- ✓ Plan de Manejo de Tránsito.
- ✓ Tramite del permiso de rotura.
- ✓ Construcción de obras complementarias y de urbanismo.
- ✓ Monitoreo Arqueológico.
- ✓ Ingresos de individuos arbóreos al Sistema del Árbol Urbano (SAU)
- ✓ Registro efectivo en el sistema de administración vial - SAV
- ✓ Registro efectivo en el Sistema de Gestión del Espacio Público de Medellín (SGEP)
- ✓ Registro efectivo en el sistema de información de registro de obra – SIRO

Para cumplir con la entrega de las obras de los sub-polígonos, además del acta de terminación y recibo de obra pública, se requiere cumplir con los siguientes requisitos:

- ✓ Acta de terminación de los contratos derivados del contrato interadministrativo.
- ✓ Paz y salvo de ingreso de información a las plataformas de SAV
- ✓ Paz y salvo de ingreso de información Sistema de Gestión del Espacio Público de Medellín (SGEP)
- ✓ Paz y salvo de ingreso de información a las plataformas de SIRO
- ✓ Paz y salvo de ingreso de información a las plataformas de SAU
- ✓ Paz y salvo de Alumbrado Público
- ✓ Paz y salvo Señalización y /o Semaforización
- ✓ Manual de mantenimiento y/o operación
- ✓ Copia de licencias y permisos necesarios para el desarrollo del proyecto
- ✓ Copia de Planos Iniciales
- ✓ Copia de Planos Récord
- ✓ Acta de recibo de la obra
- ✓ Actualización Póliza de Estabilidad
- ✓ Pruebas de Laboratorio para el control de calidad
- ✓ Certificado de la Interventoría que los resultados cumplen
- ✓ Formulario de cantidades de obra ejecutadas
- ✓ Acta de Recibo de por parte de las Empresas y/o Entidades competentes de la conexión de servicios públicos (energía, acueducto, alcantarillado, gas, telefonía, aseo)
- ✓ Ficha Técnica, donde se de resumen de cantidades de área espacio público, cantidad mobiliario, cantidad árboles, talados, sembrados, coberturas vegetales etc

- ✓ Planos récords del componente de urbanismo vial, redes de servicios públicos (energía, aguas, telefonía, gas etc. y redes de filtros)
- ✓ Área Metropolitana del Valle de Aburrá - AMVA: Para los contratos que tienen resolución ante el AMVA, se deben enviar los oficios cruzados y el informe de cierre de resolución y demás documentos que hagan parte del trámite

2.2.4. COMPONENTE: PARQUES TRICENTENARIO

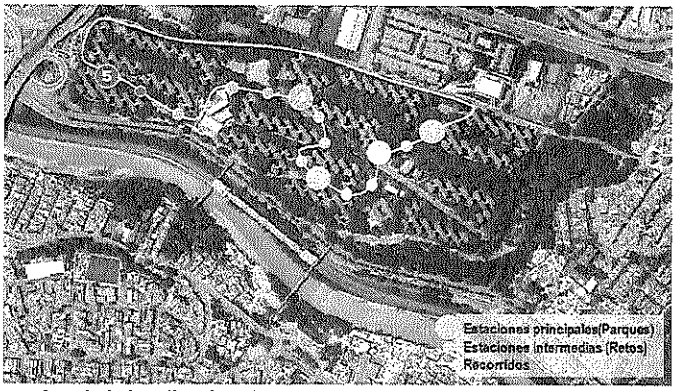
DISEÑOS:

El proyecto se desarrolla en la comuna 5, barrio tricentenario en los siguientes espacios:

Parques Tricentenario	Área Polígono parque (m2)
Parque 1	1.400
Parque 2	3.850
Parque 3	1.400
Parque 4	2.680
Parque 5	4.140
Senderos	1.281

También se realizarán intervenciones intermedias entre los parques a modo de estaciones con un alcance menor a la intervención a realizar en los parques y senderos.

Localización:



Ilustracion de la localizacion de los cinco parques y el circuito de conectividad

El proyecto parques Tricentenario se refiere a la elaboración de los estudios y diseños técnicos necesarios para el mejoramiento de los espacios públicos antes definidos, así como la construcción de los mismos cumpliendo con la normativa aplicable. Tanto la elaboración de estudios y diseños como la construcción de los mismos, será objeto de interventoría técnica, administrativa, ambiental, financiera, contable y jurídica del contrato de consultoría y obra, de tal forma que se entregue al Municipio productos de excelente calidad en el plazo establecido. (Art 83 ley 1474 de 2011).

Nota aclaratoria: Se deja expresa claridad que la intervención en cuanto a estudios, diseños y construcción que se propone realizar en los parques anteriormente mencionado, pueden también

hacerse en cualquier parque o zona verde recreativa dentro del barrio Tricentenario que posea una vocación de espacio público de encuentro y esparcimiento, por tanto se podrá modificar los sitios, los alcances y las áreas a intervenir debido a que estas son estimadas y podrán variar en función de los estudios y diseños con las prioridades detectadas al momento del desarrollo del contrato, previa autorización por parte de la Secretaria de Infraestructura Física.

Estudios y diseños:
Realizar los estudios, diseños y construcción del proyecto: "**PARQUES TRICENTENARIO**", igualmente realizar seguimiento administrativo, técnico, financiero, ambiental, social y jurídico al proyecto dentro del Plan de Desarrollo 2020-2023 - Medellín Futuro.

El proyecto "**PARQUES TRICENTENARIO**" contempla recuperar y consolidar una plataforma para el encuentro, el juego, y la espontaneidad por medio de pequeñas intervenciones a pequeña escala, fundamentadas en las acciones de la vida cotidiana del ser humano enmarcados dentro de:

- ✓ Pluriculturalidad: establecer la combinación de edades, cultura y estilos de vida.
- ✓ Colectividad: garantizar un entorno vital que promueva el desarrollo de las comunidades.
- ✓ Vecindad: construir tejidos sociales.
- ✓ Medio ambiente: proteger-mejorar las calidades ambientales.
- ✓ Identidad: valorar las historias de barrio.
- ✓ Institucionalidad: fortalecer la presencia institucional.

Alcances técnicos del proyecto:

- ✓ Elaborar los estudios de ingeniería y las disposiciones generales que sean necesarios para llevar a cabo la construcción del proyecto "**PARQUES TRICENTENARIO**".
- ✓ Emprender a través del componente social una metodología clara de acercamiento, interacción y participación de la comunidad, con miras a evaluar sus necesidades y potencialidades del proyecto, para así diseñar estrategias que permitan fomentar su adecuada apropiación y utilización.
- ✓ Reconocer a partir del componente ambiental los medios abióticos y bióticos de los espacios de encuentro y esparcimiento existentes, para así potencializarlos y ayudar a su sostenibilidad y perdurabilidad.
- ✓ Comprender y generar conexiones, infraestructuras y alternativas que identifiquen y enriquezcan la función de los parques a través del componente urbano y paisajístico, para lograr la implementación de nuevas formas de apropiación y lectura del entorno a partir de las estancias y sus conexiones peatonales en los espacios de encuentro y esparcimiento.
- ✓ Elaborar los diseños: arquitectónicos, de mobiliario, urbanísticos, paisajísticos, estructurales, hidráulicos, eléctricos y ambientales según sea el caso, a partir de los diagnósticos de los diferentes componentes, estudios de ingeniería y los requerimientos del contratante, y teniendo como premisa la sostenibilidad de los mismos a lo largo del tiempo.
- ✓ Especificar técnicamente cada uno de los elementos diseñados y presentar su manejo y sostenimiento a lo largo del tiempo.
- ✓ Establecer cantidades de obra, presupuestarlas con sus respectivos APU y programar la ejecución al detalle necesario para el montaje de su proceso y posterior adjudicación para construcción. Respaldar las cantidades de obra con memorias escritas y gráficas a partir de la planimetría de diseño.

Productos generales en fase estudios y diseños
Estudios y diseños a realizar:

- ✓ Cronograma detallado por componentes, en donde se observen las actividades a realizar en el plazo estimado del contrato. Este deberá ser presentado al inicio del contrato y se irá actualizando en la medida que se presenten modificaciones al mismo.
- ✓ Levantamiento topográfico, con un área que comprenda el polígono de intervención entre paramentos, incluyendo amarre a la red geodésica considerando los requerimientos de la Unidad de Cartografía de la Secretaría de Gestión y Control Territorial, con su respectiva aprobación. (La supervisión de la Secretaría de Infraestructura Física, se encargará de radicar este trámite ante la Secretaría de Gestión y Control Territorial).
- ✓ En caso de requerirse, Estudio de Movilidad.
- ✓ Estudio geotécnico y vulnerabilidad física, para diseño de los pavimentos, para los andenes, para los taludes, para los filtros y para las fundaciones de las estructuras resultantes del diseño en caso de requerirse.
- ✓ En caso de requerirse, estudios de prospección arqueológica o plan de arqueología preventiva de acuerdo a la evaluación del alcance de la intervención.
- ✓ En caso de requerirse, Estudio Hidrológico (dependerá de la amenaza por inundación que se encuentre en los planos de los parques)
- ✓ Diagnóstico urbano que analice la incidencia de las diferentes variables y componentes de los sistemas del ordenamiento territorial y la planificación complementaria en el proyecto a desarrollar, como instrumentos generadores de norma urbanística, encargados de complementar la planificación del territorio desde una visión integral del desarrollo en la ciudad. Además, de lo anterior la incorporación de la Política de construcción sostenible en su etapa de caracterización y diagnóstico.
- ✓ Definición de alcances definitivos en área, a partir de los diagnósticos, caracterización y estudios realizados para el desarrollo del anteproyecto; y descripción gráfica, a través de planos de localización donde se distinga por zona el tipo de intervención que se va a ejecutar en los espacios de encuentro y esparcimiento priorizados (mejoramiento integral, mejoramiento y/o mejoramiento puntual).
- ✓ Diseño urbano, paisajístico y arquitectónico, debidamente aprobado por el departamento administrativo de planeación
- ✓ Estructural. Para este diseño se tendrán en cuenta: el código de puentes (CCP14- para estructuras en obras de infraestructura física), NTC 5551 (cálculo de concretos), NSR -10 (cálculo de estructuras en edificaciones) y el código de laderas
- ✓ Estudio de Suelos en base a el Código de laderas
- ✓ Estudio bioclimático de alternativas para la definición de materialidades, localización y disposición de elementos constitutivos del espacio público
- ✓ Diseño de pavimentos en base a las recomendaciones de la Secretaria de Infraestructura física
- ✓ Diseños completos a nivel de detalle, del espacio público.
- ✓ Localización de tótems de señalética peatonal y desarrollo de disposición y contenidos debidamente aprobados por la Secretaria de Infraestructura Física y Comunicaciones
- ✓ Diseño de Plan de manejo de tránsito (PMT) y cálculo de cantidades y APUs para su implementación.

- ✓ Investigación de redes de servicios existentes (acueducto, alcantarillado, energía, telecomunicaciones, semáforos y gas).
- ✓ Diseño de redes de alcantarillado, acueducto, energía, alumbrado, gas y telecomunicaciones, aprobados por las entidades competentes.
- ✓ Diseño hidrosanitario, evacuación adecuado de las aguas lluvias (incluyendo la aparición de escorrentías), con los tramites y aprobaciones que sean necesarios ante EPM.
- ✓ Trámite para la realización de diseños de alumbrado público ante la Subsecretaria de servicios públicos.
- ✓ Evaluación y valoración de los impactos ambientales generados por la construcción del proyecto.
- ✓ Conectividad Ecológica de ser necesaria (producto descrito desde el componente ambiental). Esta se aplicara en la medida que el espacio de encuentro y esparcimiento a intervenir se encuentre ubicado dentro de la red de conectividad ecológica y además, sí el desarrollo del diseño del mismo, expresa la necesidad de talar 10 individuos arbóreos.
- ✓ Inventario Forestal (De acuerdo con las exigencias de la Resolución Metropolitana 000218 del 2011, producto descrito desde el componente ambiental)
- ✓ Elaboración de la caracterización ambiental o línea base. Además, la categorización ambiental el presupuesto ambiental y silvicultural de la obra teniendo en cuenta los requerimientos establecidos en el decreto 1382 de 2014 para la mitigación de impactos en obra pública.
- ✓ Cálculo de cantidades de obra y (con sus respectivas memorias de cálculo, plasmadas tanto en Excel como en AutoCAD).
- ✓ Elaboración de renders del proyecto.
- ✓ Elaboración de programa de obra. El programa de obra deberá incluir y optimizar el proceso constructivo, teniendo en cuenta el trabajo en horarios nocturnos, determinar el número de frentes de trabajo necesarios para realizar las obras con el menor impacto vial.
- ✓ Elaboración del presupuesto de obra, incluidos los análisis de precios unitarios (APU) el cálculo del factor de Administración, y Utilidades (AU).
- ✓ Especificaciones Técnicas y planos de construcción.
- ✓ Trámite y obtención de licencias (intervención y ocupación de espacio público) y permisos (ambientales ante la autoridad competente y de servicios públicos ante EPM)
- ✓ Conceptos favorables, permisos o autorización asociados a los Bienes de Interés Cultural que le apliquen, solicitado ante las entidades competentes (Departamento Administrativo de Planeación para Bienes de Interés Cultural del ámbito municipal y Ministerio de Cultura para los del ámbito nacional).
- ✓ Aporte de la información para la inserción de información del proyecto ante la secretaría de Infraestructura; tanto física como en medio digital según los parámetros establecidos para la actualización de la plataforma SIRO y los sistemas de información geográfica del Municipio de Medellín.
- ✓ Estudio y diagnostico socio-cultural, que dé cuenta de las necesidades específicas de la población y sus costumbres y hábitos en referencia a los espacios de encuentro y esparcimiento, para ser analizados y evaluados a partir del diseño urbanístico y arquitectónico de la propuesta. En este tema se incluye la propuesta de localización o relocalización, según sea el caso, de los venteros en el espacio público. Incluirá como mínimo los siguientes subproductos:
  - o Plan de trabajo, discriminando las actividades recursos, públicos y tiempos requeridos.

- o Caracterización social y de memoria histórica colectiva y valoración patrimonial, se deberán recoger a través de este instrumento, las dimensiones físico espacial, económica, cultural y de participación social y organizacional. También se requiere el reconocimiento de memoria histórica y carácter patrimonial y sus respectivas interrelaciones con los diferentes actores presentes en su entorno.
- o Desarrollo de Diagnóstico social, que incluya cada una de las dimensiones en el área a intervenir.
- o Ejecución de proceso de validación con la comunidad, puesta en escena de intercambio de saberes y expectativas.
- o Proyección de Valoración de Impactos Sociales y Calificación del Riesgo Social –CRS, aplicación de la Metodología Arboleda.
- o Propuesta(s) de Estrategias de intervención, de acuerdo a cada problemática identificada.
- ✓ Topografía híbrida.
- ✓ Hidráulicos (manejo escorrentías - sin trámites EPM).
- ✓ Movimientos de tierra.

Interventoría Estudios y diseños:
El consultor deberá realizar la interventoría técnica, administrativa, ambiental, y jurídica del contrato de estudios y diseños, se realizará de tal forma que, garantice la entrega al Municipio de Medellín los productos de acuerdo con las condiciones exigidas en el contrato que se suscriba. Esta interventoría debe realizarse a todos los componentes incluidos en la consultoría, podrá ser ajustada o modificada de acuerdo con las prioridades de la Secretaría de Infraestructura Física, que estén dentro del alcance del objeto del contrato.

La interventoría deberá contar con el recurso humano calificado y necesario para velar por el cumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas en el contrato.

EJECUCION PARQUES TRICENTENARIO

Construcción Proyecto Construcción y mejoramiento del espacio público:
Las principales actividades del contrato son:

- ✓ Actividades preliminares.
- ✓ Localización, trazado y replanteo.
- ✓ Demoliciones de estructuras existentes.
- ✓ Construcción de estructuras provisionales.
- ✓ Construcción de estructuras de contención.
- ✓ Excavaciones y movimiento de tierras.
- ✓ Nivelación y compactación de base granular.
- ✓ Disposición del refuerzo y vaciados en concreto.
- ✓ Construcción de redes de acueducto y alcantarillado.
- ✓ Construcción de redes eléctricas, telecomunicaciones y alumbrado público.
- ✓ Construcción de redes de gas.
- ✓ Construcción de estructuras hidráulicas y estructurales
- ✓ Tala, trasplante y siembra de individuos arbóreos.
- ✓ Señalización vial.

- ✓ Plan de Manejo de Tránsito.
- ✓ Construcción de obras complementarias y de urbanismo.
- ✓ Ingresos de individuos arbóreos al Sistema del Árbol Urbano (SAU)
- ✓ Ingresos de individuos arbóreos al Sistema del Árbol Urbano (SAU)
- ✓ Registro efectivo en el sistema de administración vial - SAV
- ✓ Registro efectivo en el Sistema de Gestión del Espacio Público de Medellín (SGEP)
- ✓ Registro efectivo en el sistema de información de registro de obra – SIRO

Para cumplir con la entrega de las obras "**PARQUES TRICENTENARIO"**, además del acta de terminación y recibo de obra pública, se requiere cumplir con los siguientes requisitos:

- ✓ Acta de terminación de los contratos derivados del contrato interadministrativo.
- ✓ Paz y salvo de ingreso de información a las plataformas de SAV
- ✓ Paz y salvo de ingreso de información Sistema de Gestión del Espacio Público de Medellín (SGEP)
- ✓ Paz y salvo de ingreso de información a las plataformas de SIRO
- ✓ Paz y salvo de ingreso de información a las plataformas de SAU
- ✓ Paz y salvo de Alumbrado Público
- ✓ Paz y salvo Señalización y /o Semaforización
- ✓ Manual de mantenimiento y/o operación
- ✓ Copia de licencias y permisos necesarios para el desarrollo del proyecto
- ✓ Copia de Planos Iniciales
- ✓ Copia de Planos Récord
- ✓ Acta de recibo de la obra
- ✓ Actualización Póliza de Estabilidad
- ✓ Pruebas de Laboratorio para el control de calidad
- ✓ Certificado de la Interventoría que los resultados cumplen
- ✓ Formulario de cantidades de obra ejecutadas
- ✓ Acta de Recibo de por parte de las Empresas y/o Entidades competentes de la conexión de servicios públicos (energía, acueducto, alcantarillado, gas, telefonía, aseo)
- ✓ Ficha Técnica, donde se de resumen de cantidades de área espacio público, cantidad mobiliario, cantidad árboles, talados, sembrados, coberturas vegetales etc
- ✓ Planos récords del componente de urbanismo vial, redes de servicios públicos (energía, aguas, telefonía, gas etc. y redes de filtros)
- ✓ Agencia Nacional de Licencias Ambientales –ANLA- y Ministerio de Cultura: Para los contratos que tienen resolución ante el ANLA y el Ministerio de Cultura, se deben enviar los oficios cruzados y el informe de cierre de resolución y demás documentos que hagan parte del trámite.

INTERVENTORÍA:
Realizar la supervisión técnica, administrativa, ambiental, financiera, contable y jurídica del contrato de obra, de tal forma que se entregue al Municipio productos de excelente calidad en el plazo establecido. (Art 83 ley 1474 de 2011).

Seguimiento Técnico: El Interventor deberá velar por el cumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas en el contrato.

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Seguimiento Administrativo: Exigir periódicamente al contratista la presentación de los contratos de trabajo, las planillas de afiliación y pago al sistema de seguridad social en salud y pensiones, seguro de vida o póliza colectiva (cuando a ello hubiere lugar), recibos de pago de salarios y prestaciones sociales y demás conceptos para con sus trabajadores, durante la ejecución del contrato y antes de su liquidación.

Seguimiento Financiero: El interventor realizará la verificación que se hace sobre las inversiones, de acuerdo a la necesidad real y a los principios de economía, eficiencia y efectividad, lo cual implica tomar las decisiones que eviten extra costos, actividades, bienes, servicios u obras que en el desarrollo del contrato se detecten como innecesarios.

Seguimiento Contable: verificar que el contratista cumpla con el pago de todos los impuestos y retenciones aplicables con el objeto contractual.

Seguimiento Jurídico: El interventor realizará el control y seguimiento a los aspectos jurídicos dentro del perfeccionamiento del contrato y la ejecución del mismo, dentro de los cuales se incluyen los plazos, las garantías, los compromisos laborales, las sanciones, los contratos adicionales o modificatorios y todo tipo de novedad que acompañe al contrato inicialmente pactado.

Seguimiento Socio-Ambiental: El interventor realizará los procesos y actividades enfocadas en la coordinación de las diferentes actividades y métodos de control, tendientes a propiciar que las obras, programas y medidas planteadas en los estudios de impacto sociales y ambientales, planes de manejo socio-ambiental, programas de adaptación de las guías de manejo socio-ambiental y requerimientos ambientales, entre otros, sean implementadas para minimizar los impactos ambientales negativos y maximizar los positivos, de acuerdo con la normativa aplicable y las directrices que sobre la materia dicten las Autoridades Ambientales.

En términos generales se requiere realizar interventoría a las siguientes actividades:

- ✓ Actividades preliminares.
- ✓ Localización, trazado y replanteo.
- ✓ Demoliciones de estructuras existentes.
- ✓ Construcción de estructuras provisionales.
- ✓ Construcción de estructuras de contención.
- ✓ Excavaciones y movimiento de tierras.
- ✓ Nivelación y compactación de base granular.
- ✓ Aplicación de pavimentos flexibles y rígidos.
- ✓ Disposición del refuerzo y vaciados en concreto.
- ✓ Construcción de estructuras de pavimento.
- ✓ Construcción de redes de acueducto y alcantarillado.
- ✓ Construcción de redes eléctricas, telecomunicaciones y alumbrado público.
- ✓ Construcción de redes de gas.
- ✓ Construcción de estructuras hidráulicas y estructurales
- ✓ Tala, trasplante y siembra de individuos arbóreos.
- ✓ Señalización vial.

- ✓ Plan de Manejo de Tránsito.
- ✓ Construcción de obras complementarias y de urbanismo.
- ✓ Ingresos de individuos arbóreos al Sistema del Árbol Urbano (SAU)
- ✓ Registro efectivo en el sistema de administración vial - SAV
- ✓ Registro efectivo en el Sistema de Gestión del Espacio Público de Medellín (SGEP)
- ✓ Registro efectivo en el sistema de información de registro de obra – SIRO

Para cumplir con la entrega de las obras, además del acta de terminación y recibo de obra pública, se requiere cumplir con los siguientes requisitos:

- ✓ Acta de terminación de los contratos derivados del contrato interadministrativo.
- ✓ Paz y salvo de ingreso de información a las plataformas de SAV
- ✓ Paz y salvo de ingreso de información Sistema de Gestión del Espacio Público de Medellín (SGEP)
- ✓ Paz y salvo de ingreso de información a las plataformas de SIRO
- ✓ Paz y salvo de ingreso de información a las plataformas de SAU
- ✓ Paz y salvo de Alumbrado Público
- ✓ Paz y salvo Señalización y /o Semaforización
- ✓ Manual de mantenimiento y/o operación
- ✓ Copia de licencias y permisos necesarios para el desarrollo del proyecto
- ✓ Copia de Planos Iniciales
- ✓ Copia de Planos Récord
- ✓ Acta de recibo de la obra
- ✓ Actualización Póliza de Estabilidad
- ✓ Pruebas de Laboratorio para el control de calidad
- ✓ Certificado de la Interventoría que los resultados cumplen
- ✓ Formulario de cantidades de obra ejecutadas
- ✓ Acta de Recibo de por parte de las Empresas y/o Entidades competentes de la conexión de servicios públicos (energía, acueducto, alcantarillado, gas, telefonía, aseo)
- ✓ Ficha Técnica, donde se de resumen de cantidades de área espacio público, cantidad mobiliario, cantidad árboles, talados, sembrados, coberturas vegetales etc
- ✓ Planos récords del componente de urbanismo vial, redes de servicios públicos (energía, aguas, telefonía, gas etc. y redes de filtros)
- ✓ Agencia Nacional de Licencias Ambientales –ANLA- y Ministerio de Cultura: Para los contratos que tienen resolución ante el ANLA y el Ministerio de Cultura, se deben enviar los oficios cruzados y el informe de cierre de resolución y demás documentos que hagan parte del trámite.

Forma como se exigirá el cumplimiento de las actividades del contrato y la forma como se deben presentar los informes periódicos:
El desarrollo del contrato será vigilado por la EDU en todos los aspectos, técnicos, legales, financieros, ambientales y administrativos, quien exigirá el cumplimiento de las actividades del contrato y la forma como se deben presentar los informes periódicos, conforme a lo estipulado en los pliegos de condiciones.

Periodicidad de los informes:
Estos informes, deberán ser entregados al supervisor del contrato interadministrativo el quinceavo (15) día calendario del mes siguiente e incluirá la información correspondiente al mes inmediatamente anterior.

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

1037578250

Comités o reuniones que se realizaran en la ejecución del contrato:
Se realizarán quincenal o mensualmente o según se requiera.

Productos a entregar:
La EDU deberá presentar al supervisor del contrato designado por el Municipio de Medellín, al quinceavo (15) día calendario del mes siguiente o cuando este lo requiera, un informe mensual sobre las actividades realizadas en el mes inmediatamente anterior y un informe de avance físico y financiero de las obras, así como los documentos anexos que serán soporte del informe y permitirán verificar el cumplimento de las actividades (Esto es, memorias de cantidades, informes de interventoría, registro fotográfico, resultados de ensayos de laboratorio, entre otros documentos).

Este informe deberá contener: avance físico y financiero de obra, registro fotográfico, certificación del pago de los aportes a la seguridad social y parafiscales del contratista de obra, seguimiento al programa de trabajo y cualquier otro informe que le sea solicitado por el Municipio de Medellín con relación al contrato de obra

Lugar de Ejecución (Sitio de entrega de los bienes o servicios):
El proyecto o componente de PARQUES TRICENTENARIO, se llevara a cabo en el polígono comprendido entre las carreras 63A y 64 con las calles 94 A y 99, zonas verdes del barrio Tricentenario de la Comuna 5 Castilla.

Beneficios:
El proyecto contribuirá a la integración del sistema urbano-paisajístico con el peatón, mayores espacios públicos y zonas verdes, amigables con el medio ambiente y que brinden beneficios a la calidad del aire, acorde con el Plan de Ordenamiento Territorial, Acuerdo 48 de 2014 y Normas complementarias. Lo anterior contribuirá a espacios seguros para la recreación pasiva y los sistemas de circulación que garanticen una accesibilidad universal y las zonas verdes que mejoren las condiciones de paisajismo y cuidado de la naturaleza.

El Contratista, para el cumplimiento del alcance del presente componente deberá realizar la entrega completa y en condiciones de calidad, oportunidad y pertinencia de todos y cada uno de los productos que, técnicamente sean requeridos, de conformidad con la experticia de la labor contratada, y de acuerdo con lo que las reglas de la experiencia y la sana crítica definan como un producto propio de la actividad, no obstante lo anterior, dentro de las especificaciones técnicas se define un listado de productos a entregar, el cual podrá definir necesidades adicionales que se requieran en este componente.

2.2.5. COMPONENTE: GESTION PREDIAL RINCONCITO ECUATORIANO

El alcance de este componente del presente contrato será para la gestión integral de los predios requeridos para adelantar el proyecto **"CONSTRUCCIÓN DEL INTERCAMBIO VIAL, RINCONCITO ECUATORIANO ALTERNATIVA 5"** con el fin de adquirir los predios y mejoras, para aquellos inmuebles necesarios para llevar a cabo el intercambio vial del proyecto corredor de la Avenida 80.

Los predios necesarios son el resultado del diseño definitivo y a detalle de la alternativa 5, aprobada en el comité asesor de movilidad realizado el 1 de diciembre de 2020, los cuales se sabrán con certeza una vez estén aprobados dichos diseños. A continuación se relaciona la alternativa 5 a desarrollar:

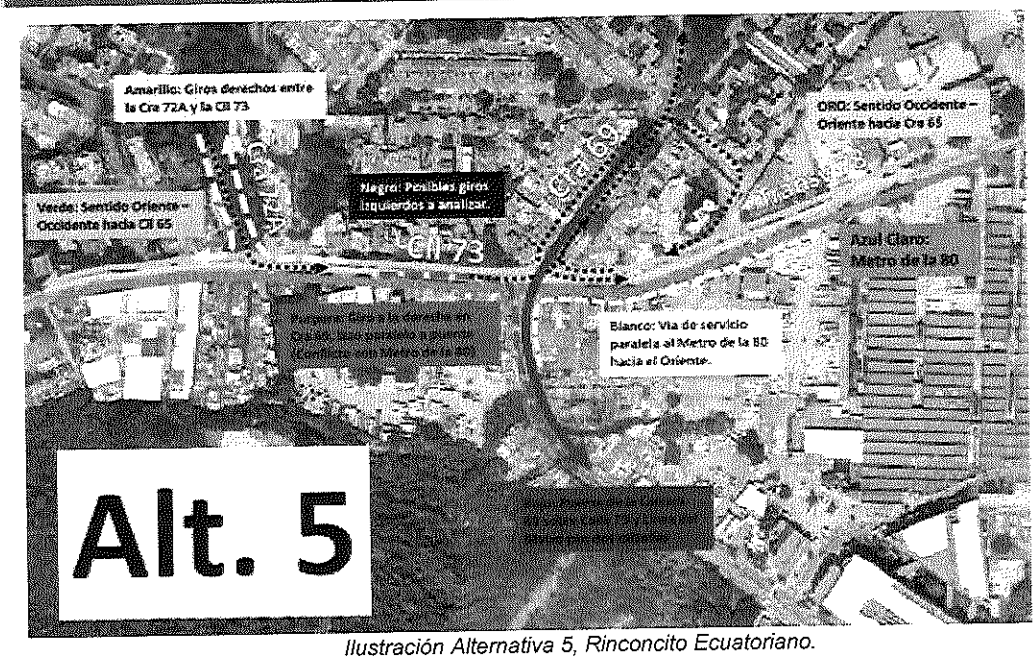
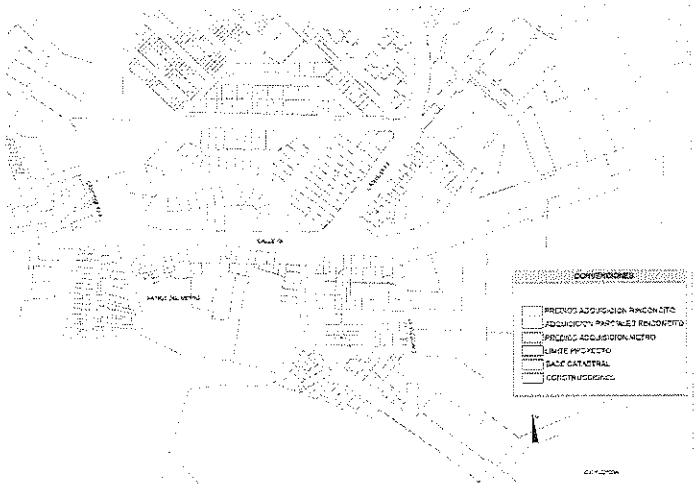


Ilustración Alternativa 5, Rinconcito Ecuatoriano.

Con base en el anteproyecto se han identificado a la fecha aproximadamente 47 CBML y 101 predios, los cuales se plasman en el siguiente esquema:



Ilustracion de esquemas de predios.

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

La gestión integral de predios comprende las siguientes actividades:

Gestión social:

- ✓ Visitar y recorrer las zonas de intervención de los predios y mejoras a adquirir.
- ✓ Actualización de GT.
- ✓ Elaborar el censo poblacional.
- ✓ Construir el diagnostico socioeconómico.
- ✓ Diligenciar la matriz de compensaciones (formato FO-ADQ-145 V2). Dar aplicación a lo dispuesto en la Política Pública de Protección a Moradores y Actividades Económicas y Productivas, en lo establecido en el Acuerdo No. 145 de 2019 y los instrumentos y anexos aprobados y vigentes a la fecha, usando los documentos actualizados del Sistema de Gestión de Calidad del Municipio de Medellín y dando cumplimiento a las instrucciones que se desprendan del Departamento Administrativo de Planeación.
- ✓ Brindar acompañamiento con la entidad competente en la aplicación al Decreto 2339 de 2013 (Administración, postulación y asignación de subsidio municipal de vivienda) y decreto 1571 de 2014, y los demás normas que los modifiquen y/o complementen.
- ✓ Actualización de las fichas sociales para resoluciones de cierre de censo y expedición de resolución de urgencia

Gestión técnica:

- ✓ Gestión ante el DAP para la expedición de la Declaratoria de Urgencia y el certificado de normas, usos, suelos y afectaciones.
- ✓ La identificación e individualización predial de aproximadamente 47 CBML y aproximadamente 101 predios, para el intercambio vial del Rinconcito, alternativa 5 es decir, solicitar las fichas prediales, certificados de área y destinaciones (GT), certificados planos prediales y certificados de nomenclatura.
- ✓ La realización de avalúos comerciales de los predios y/o mejoras a adquirir, teniendo en cuenta las disposiciones de la Resolución del IGAC 898 de 2014.

Gestión jurídica:

- ✓ Elaboración de estudio de títulos: análisis de la documentación que acredita la titularidad y las condiciones jurídicas sobre los predios y/o mejoras a adquirir.
- ✓ Elaboración de ofertas de compra y contratos de compraventa.
- ✓ Iniciar y finalizar el proceso formal de adquisición (en cumplimiento a los procedimientos indicados por la Ley 9ª de 1989, Ley 388 de 1997, Ley 1682 de 2013, Ley 1742 de 2014 y demás disposiciones que regulan la materia).

Las actividades a desarrollar son:

GESTION INTEGRAL DE PREDIOS:

Adelantar las actividades inherentes a la realización del proceso de adquisición de los inmuebles (lote y construcción) y mejoras (construcción). De acuerdo con el avance del componente de Estudios y Diseños para el intercambio vial del Rinconcito, el cual se lleva a cabo mediante el Contrato Interadministrativo 4600077001 de 2018; la Secretaria de Infraestructura Física, como gestora del proyecto, deberá diligenciar la solicitud (FORMATO FO-ADQU-148 V.3) en el cual se prioricen los inmuebles y mejoras que son objeto de adquisición, detallando la nomenclatura, matricula inmobiliaria y el código de identificación predial e informar al supervisor, quien será el encargado de notificarle a la EDU sobre la priorización de cada uno de los predios a adquirir.

Además realizará las actividades establecidas en las disposiciones legales vigentes, así:

1. Identificar, visitar y recorrer las zonas de intervención de los predios y/o mejoras a adquirir.

2. Programar y realizar encuentros de socialización del proceso de adquisición, con la participación de las familias a intervenir.

3. Diligenciar el censo y diagnóstico socioeconómico por hogar/unidad económica (Formato FO-ADQ-141 V.1).

4. Recibir y verificar la documentación necesaria que acredite la situación socioeconómica de los propietarios, poseedores, tenedores y/u ocupantes.

5. Solicitar al Departamento Administrativo de Planeación, la expedición del acto administrativo que declara las condiciones de urgencia para adquirir por la vía de la expropiación administrativa en caso de no concretar la enajenación voluntaria, de conformidad con las leyes vigentes.

6. Solicitar al Departamento Administrativo de Planeación, la expedición del certificado de normas, usos de suelo y afectaciones conforme al POT y los demás instrumentos que lo modifiquen o complementen.

7. Gestionar ante la Subdirección de Catastro de la Secretaría de Gestión y Control Territorial, la expedición de fichas prediales vigentes, certificados de áreas, certificados de planos prediales, certificados de nomenclatura, actualización catastral, entre otros, sobre los inmuebles y mejoras ubicadas en el sector a intervenir con ocasión al Proyecto *"Construcción, del intercambio vial del Rinconcito Ecuatoriano"*, así como el levantamiento planimétrico, para las compras parciales, tanto del lote como de la construcción, en los casos que sea necesario.

8. Realizar el estudio jurídico de los títulos de cada una de las propiedades o mejoras objeto de adquisición, analizando los certificados de tradición y libertad vigentes, identificando titulares de los derechos reales y/o poseedores, porcentajes de participación y/o cuotas de derecho en la propiedad, limitaciones, gravámenes y/o afectaciones al derecho de dominio, cadenas de tradición, inconsistencias de tipo técnico, planos protocolizados, correspondencia en las anotaciones registrales, entre otros.

9. Gestionar a través de la contratación con terceros (personas jurídicas) con capacidad jurídica e idoneidad técnica, los avalúos comerciales para establecer el valor de los inmuebles y/o mejoras requeridos para *"Construcción, del intercambio vial del Rinconcito Ecuatoriano"*,, siguiendo los lineamientos legales vigentes (Ley 388 de 1997, Decreto 1420 de 1998, Resolución 620 de 2008 y Leyes 1450 y 1474 de 2011 y las demás que las modifiquen, complementen o sustituyan).

Adelantar la revisión y validación de los avalúos para garantizar que los valores y metodología aplicada están ajustados a la normatividad valuatoria.

Será competencia de La EDU presentar dentro del término legal las revisiones e impugnaciones a los avalúos, según sea el caso.

10. Diligenciar la matriz de compensaciones (formato FO-ADQ-145 V2). Dar aplicación a lo dispuesto en la Política Pública de Protección a Moradores y Actividades Económicas y Productivas, en lo establecido

en el Acuerdo No. 145 de 2019 y los instrumentos y anexos aprobados y vigentes a la fecha, usando los documentos actualizados del Sistema de Gestión de Calidad del Municipio de Medellín y dando cumplimiento a las instrucciones que se desprendan del Departamento Administrativo de Planeación.

11. Expedir los documentos presupuestales (disponibilidades y compromisos) que respalden cada proceso de adquisición

12. Iniciar el proceso formal de adquisición, bien sea mediante enajenación voluntaria o expropiación administrativa.

12.1. Enajenación voluntaria adelantando las siguientes actividades:

- ✓ Proyectar y elaborar resolución de oferta de compra para los inmuebles o contratos de compraventa cuando se trate de mejoras a adquirir, una vez se cuente con la información jurídica, técnica y presupuestal.

- ✓ Enviar a la Unidad de Adquisición de Bienes inmuebles, de la Subsecretaría de Ejecución de la Contratación, los proyectos de oferta de compra o contratos de compraventa con sus respectivos expedientes (documentación relacionada en la lista de chequeo DE-ADQU-005 V3), anexando posteriormente, las citaciones personales o notificaciones por aviso (en los términos del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo), para que esa dependencia, en caso de encontrar, conforme a derecho, la sustanciación efectuada por **La EDU**, valide dichos actos y sean firmados por el despacho de la Subsecretaría de Ejecución de la Contratación como competente para tal fin, según lo dispuesto en el Decreto 246 de 2017 y en lo pertinente la modificación realizada por el Decreto 805 de 2020.

  Sin embargo, de encontrarse observaciones sustanciales, de forma y procedimiento que deban subsanarse, la Unidad de Adquisiciones de Bienes Inmuebles, hará devolución de dichos actos proyectados, para que estos sean modificados, subsanados y/o corregidos por **La EDU**.

- ✓ Solicitar la inscripción de la oferta de compra en la oficina de registro de instrumentos públicos (IIPP).

- ✓ En los casos que aplique, proyectar respuesta oportuna a las observaciones que se presenten a la resolución de oferta de compra o al contrato de compraventa.

- ✓ Gestionar la aceptación de la oferta de compra por parte del vendedor.

- ✓ Proyectar la minuta del contrato de promesa de compraventa, la cual debe ser remitida con el respectivo expediente a la Unidad de Adquisición de Bienes inmuebles para la correspondiente validación y firma por el despacho de la Subsecretaría de Ejecución de la Contratación como competente, según lo dispuesto en el Decreto 246 de 2017.

- ✓ Realizar el primer pago (si aplica), según la forma de pago establecida, bien sea en la oferta de compra o en el contrato de compraventa.

- ✓ Elaborar la minuta de escritura de compraventa y escrituras aclaratorias si hay lugar a ello y remitirlas con el respectivo expediente a la Unidad de Adquisición de Bienes inmuebles para la correspondiente

validación y firma por el despacho de la Subsecretaría de Ejecución de la Contratación como competente, según lo dispuesto en el Decreto 246 de 2017 y en lo pertinente la modificación realizada por el Decreto 805 de 2020.

- ✓ Solicitar a la Unidad de Adquisición de Bienes Inmuebles, el reparto notarial siguiendo los lineamientos de la Superintendencia de Notariado y Registro.
- ✓ Gestionar la liquidación ante la oficina de Rentas Departamentales y el pago por gastos notariales y de Registro.
- ✓ Una vez se adelante el trámite notarial, solicitar la cancelación de inscripción de la oferta de compra, así como el registro de la escritura de compraventa.
- ✓ Enviar solicitud y verificar desconexión de servicios públicos y adelantar los paz y salvo correspondientes, bien sea ante EPM, EEVV, Municipio de Medellín o la entidad prestadora del servicio, según sea el caso.
- ✓ Verificar el correspondiente registro, y elaborar el acta de entrega material y recepción del Inmueble o mejoras objeto de adquisición con la Secretaría de Infraestructura Física
- ✓ Realizar el pago final por el valor del inmueble y/o mejoras, así como el valor por las compensaciones a que haya lugar, en los casos que aplique.
- ✓ Gestionar ante la dependencia competente el descargue catastral de los predios y/o mejoras adquiridos.

12.2. Expropiación administrativa, adelantando las siguientes actividades:

- ✓ Elaborar y proyectar la resolución de expropiación
- ✓ Enviar a la Unidad de Adquisición de Bienes inmuebles, de la Subsecretaría de Ejecución de la Contratación, los proyectos de resolución de expropiación con los respectivos expedientes (documentación relacionada en la lista de chequeo DE-ADQU-005 V3), anexando también, las citaciones personales o notificaciones por aviso (en los términos del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo), para que esa dependencia, en caso de encontrar conforme a derecho la sustanciación efectuada por la entidad contratista, que para el caso es la Empresa de Desarrollo Urbano EDU, valide dichos actos y sean firmados por el despacho de la Subsecretaría de Ejecución de la Contratación como competente para tal fin según lo dispuesto en el Decreto 246 de 2017 y en lo pertinente la modificación realizada por el Decreto 805 de 2020..
- ✓ En los casos que aplique, estudiar, elaborar y proyectar los actos administrativos que resuelvan los recursos interpuestos.
- ✓ Enviar a la Unidad de Adquisición de Bienes inmuebles, de la Subsecretaría de Ejecución de la Contratación, los proyectos de Resolución que resuelven los recursos que por ley procedan con sus respectivos expedientes, así como, las citaciones personales o notificaciones por aviso (en los términos del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo), para que esa dependencia, en caso de encontrar conforme a derecho la sustanciación efectuada por **La EDU**, valide

dichos actos y sean firmados por el despacho de la Subsecretaría de Ejecución de la Contratación como competente para tal fin según lo dispuesto en el Decreto 246 de 2017 y en lo pertinente la modificación realizada por el Decreto 805 de 2020.

Sin embargo, de encontrarse observaciones sustanciales, de forma y procedimiento que deban subsanarse, la Unidad de Adquisiciones de Bienes Inmuebles, hará devolución de dichos actos proyectados, para que estos sean modificados, subsanados y/u corregidos por **La EDU**.

- ✓ Verificar estado de cuentas (impuesto predial, servicios públicos domiciliarios y otros).
- ✓ Realizar el pago o consignación del valor de la indemnización y remitir oficio al Tribunal Contencioso Administrativo.
- ✓ Solicitar de cancelación de la inscripción de Oferta de Compra y el registro en la Oficina de Instrumentos Públicos de la resolución de expropiación administrativa.
- ✓ Enviar solicitud y verificar desconexión de servicios públicos y adelantar los paz y salvo correspondientes, bien sea ante EPM, EEVV, Municipio de Medellín o la entidad prestadora del servicio, según sea el caso
- ✓ Gestionar la entrega voluntaria del predio (en los casos que sea posible).
- ✓ Solicitar la diligencia de desalojo por parte de la Inspección de Policía que por jurisdicción corresponda.
- ✓ Gestionar y verificar ante la dependencia competente el descargue catastral de los predios y/o mejoras objeto de expropiación

13. Englobe

- ✓ Adelantar el estudio técnico y jurídico de los inmuebles objeto de englobe.
- ✓ Una vez finalizados los procesos de adquisición, elaborar y proyectar las minutas de englobe, éstas deberán ser enviadas a la Unidad de Adquisición de Bienes inmuebles, de la Subsecretaría de Ejecución de la Contratación, con sus respectivos expedientes, para que esa dependencia, en caso de encontrar conforme a derecho la sustanciación efectuada por **La EDU**, valide dichos actos y sean firmados por el despacho de la Secretaría de Suministros y Servicios, según lo dispuesto en el Decreto 883 de 2015.

  Sin embargo, de encontrarse observaciones sustanciales, de forma y procedimiento que deban subsanarse, la Unidad de Adquisiciones de Bienes Inmuebles, hará devolución de dichos actos proyectados, para que estos sean modificados, subsanados y/u corregidos por **La EDU**.
- ✓ Solicitar a la Unidad de Adquisición de Bienes Inmuebles, el reparto notarial siguiendo los lineamientos de la Superintendencia de Notariado y Registro.
- ✓ Solicitar el registro de la escritura pública de englobe y remitir los expedientes a la Unidad de Administración de Bienes Inmuebles de la Subsecretaria de Gestión de Bienes Inmuebles.

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

✓ Realizar los pagos notariales y de registro a que haya lugar.

14. Vigilancia: Se contratará una empresa de vigilancia para la custodia de los predios desde su fecha de recibo hasta que sean entregados por el contratista de demolición a la Secretaría gestora del proyecto. Estos costos se contemplan dentro del componente de ejecución.

15. Demolición y cerramiento: Se contratará a una empresa idónea para la demolición y cerramiento de los predios recibidos. Estos costos se contemplan dentro del componente de ejecución.

16. Orientar a propietarios y poseedores para el saneamiento de títulos de aquellos inmuebles que lo requieran.

17. Atender requerimientos y/o solicitudes incoadas por diferentes entidades públicas, y privadas, así como por los propios propietarios objeto de gestión predial, en el marco del proyecto.

PRODUCTOS A ENTREGAR

La gestión integral de predios: la ejecución de cada una de las actividades y en cumplimiento a las disposiciones normativas, el producto final, corresponde a inmuebles saneados a nombre del Municipio de Medellín para llevar a cabo el proyecto "***CONSTRUCCIÓN, DEL INTERCAMBIO VIAL DEL RINCONCITO ECUATORIANO***". Para ello, deberá construirse expediente físico, el cual deberá contener el cien por ciento de la documentación que respaldó la adquisición, por cada uno de los grupos familiares identificados.

Envío de expedientes:
Una vez terminados los procesos de adquisición, deberá remitir cada uno de los expedientes, anexando toda la documentación y diligenciando la lista de chequeo (DE-ADQU-005 V3) a la Unidad de Administración de Bienes Inmuebles de la Subsecretaría de Gestión de Bienes Inmuebles de la Secretaría de Suministros y Servicios, con todos los soportes que respaldan la adquisición de los inmuebles y/o mejoras, debidamente foliados y organizados para el correspondiente registro contable; siendo esta:

- ✓ Solicitud de adquisición del bien inmueble
- ✓ Certificado de Normas, Usos y Afectaciones
- ✓ Declaratoria de Urgencia
- ✓ Ficha predial
- ✓ Certificado de áreas
- ✓ Certificado de nomenclatura
- ✓ Certificados planos prediales
- ✓ Levantamiento Planimétrico
- ✓ Certificado de libertad del inmueble
- ✓ Títulos (Escrituras, Sentencias, Actos Administrativos)
- ✓ Censo y Diagnóstico Socioeconómico y anexos
- ✓ Solicitud de corrección de áreas
- ✓ Solicitud de corrección de nomenclatura

- ✓ Estudio de títulos
- ✓ Solicitud de avalúo comercial
- ✓ Avalúo comercial del inmueble
- ✓ Solicitud de certificado del valor catastral del inmueble o área a adquirir (cuando se trate de la adquisición para proyectos de Infraestructura del Transporte)
- ✓ Certificado del valor catastral del inmueble o área a adquirir (cuando se trate de la adquisición para proyectos de Infraestructura del Transporte)
- ✓ Modificación del avalúo
- ✓ Matriz de compensaciones
- ✓ Inscripción en proveedores
- ✓ Solicitud de documentos presupuestales
- ✓ CDP (disponibilidad presupuestal)
- ✓ Compromiso presupuestal
- ✓ Acto administrativo de oferta de compra
- ✓ Notificación de acto administrativo oferta de compra
- ✓ Inscripción de oferta de compra
- ✓ Aceptación de la oferta de compra
- ✓ Promesa de compraventa o contrato de compraventa
- ✓ Orden de pago inicial
- ✓ Constancia de envió a Reparto Notarial
- ✓ Oficio con radicado informando al particular la Notaria asignada
- ✓ Oficio remisorio documentos para protocolización
- ✓ Oficio con radicado cancelando la oferta de compra
- ✓ Acta de recibo del bien inmueble
- ✓ Escritura pública protocolizada
- ✓ Orden de pago final
- ✓ Resolución de Expropiación
- ✓ Notificación de la resolución de expropiación
- ✓ Recurso de reposición
- ✓ Resolución que resuelve el recurso
- ✓ Notificación de la resolución que resuelve el recurso
- ✓ Ejecutoria de la resolución de expropiación
- ✓ Orden de Pago
- ✓ Remisión de la consignación al Tribunal Administrativo
- ✓ Liquidación del impuesto de registro
- ✓ Inscripción de la Resolución de expropiación
- ✓ Constancia de pago del impuesto de registro de la expropiación
- ✓ Oficio Inspección o Corregiduría de entrega material del inmueble
- ✓ Acta de entrega del inmueble
- ✓ Solicitud de descargue del inmueble en la Subdirección de Catastro
- ✓ Constancia de desconexión de servicios públicos.

Además de lo anterior, todos aquellos documentos inherentes al proceso de adquisición de bienes, incluyendo toda la documentación relacionada con las actividades adelantadas en el proceso de reubicación en el evento de haberse presentado.

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Los documentos deberán estar foliados, la carpeta tendrá un índice de su contenido.

La carátula de la carpeta deberá contener la siguiente información:

- ✓ Nombre del Vendedor
- ✓ Número de Matrícula Inmobiliaria
- ✓ Proyecto y Contrato al cual pertenece

Se anexarán además los planos, en medio físico y magnético.

Informes de la administración de los recursos y actividades realizadas:

- ✓ Informe mensual de la gestión de los recursos debidamente soportados (documentalmente), diligenciando el formato FO-HAPU-453 V3.
- ✓ Enviar al supervisor los informes de avance por cada proceso de adquisición: Previamente deberá concretar con la Supervisión, la matriz que permita visualizar el estado de cada proceso de adquisición, detallando variables: propietario/poseedor, dirección, matricula inmobiliaria, CBML, valor del inmueble, compensaciones, estado (socialización, recolección de documentos, elaboración de matriz de compensaciones, estudio de títulos etc.)
- ✓ Estos informes, deberán ser entregados al supervisor el quinceavo (15) día calendario del mes siguiente e incluirá la información correspondiente al mes inmediatamente anterior.
- ✓ No obstante lo anterior, el supervisor solicitará, en los casos que aplique, informes parciales, los cuales deberán ser presentados dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud.
- ✓ **La EDU** deberá hacer entrega de un informe físico y digital de todos y cada uno de los inmuebles y/o mejoras adquiridos; identificándolos y relacionándolos individualmente con la siguiente información básica: matrícula inmobiliaria, CBML, dirección y nombre de propietario(s), o poseedor(es) y /o arrendador, tipo de adquisición (enajenación, expropiación), valor del inmueble y/o mejora, compensaciones, beneficiario del subsidio de arrendamiento (tiempo - meses) y subsidio de vivienda, proyecto de reubicación.

POBLACION OBJETIVO.

La población inicialmente a intervenir está integrada por las familias que habiten aproximadamente los 47 CBML, representados aproximadamente en 101 predios. Sin descartar, la población adicional que se identifique en campo o hasta obtener los diseños definitivos y aprobados, y/o hasta aquellos predios que se puedan adquirir hasta agotar los recursos disponibles

CLAUSULA TERCERA. VALOR: El valor del contrato se estima en la suma de **CIENTO SESENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS SEIS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL DOSCIENTOS OCHENTA PESOS M.L. ($168.406.450.280),** distribuidos de la siguiente manera:

Total recursos a administrar como costos directos e indirectos: **CIENTO CINCUENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS DIECISIETE MIL QUINIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS M.L. ($159.459.917.542).**

- **Honorarios (6%):** CUATRO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y DOS MILLONES CINCUENTA Y DOS MIL CIENTO SIETE PESOS M.L. ($4.352.052.107)
- **Honorarios (3%) Gestión Predial:** DOS MIL SEISCIENTOS SIETE MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M.L. ($2.607.771.473).
- **IVA sobre Honorarios (19%):** MIL TRESCIENTOS VEINTIDÓS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA PESOS M.L ($1.322.366.480).
- **Gravamen de Movimiento Financiero (4x1000):** SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS M.L. ($664.342.678).

CLAUSULA CUARTA: FORMA DE PAGO. EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN, desembolsará al MANDATARIO el valor del presente contrato, de la siguiente manera:

a. **Un primer desembolso correspondiente a SETENTA Y TRES MIL MILLONES DE PESOS M.L ($73.000.000.000), correspondiente al 44,56% de los recursos administrar, el pago del 20% de los honorarios incluido IVA y el 42,78% del gravamen de movimiento financiero, una vez se suscriba el Acta de Inicio del contrato interadministrativo.**

Cabe resaltar que el valor a desembolsar estará distribuido de la siguiente manera:

- **Recursos a administrar:** SETENTA Y UN MIL CINCUENTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS VEINTICUATRO MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS M.L. ($71.059.324.689).
- **Honorarios (6%):** OCHOCIENTOS SETENTA MILLONES CUATROCIENTOS DIEZ MIL CUATROCIENTOS VEINTIUN PESOS M.L. ($870.410.421).
- **Honorarios (3%) Gestión Predial:** QUINIENTOS VEINTIUN MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M.L. ($521.554.295)
- **IVA (19%) sobre Honorarios:** DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS M.L ($264.473.296).
- **Gravamen de Movimiento Financiero (4x1000):** DOSCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M.L. ($284.237.299).

b. **Un segundo desembolso correspondiente a NOVENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS SEIS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL DOSCIENTOS OCHENTA PESOS M.L. ($95.406.450.280) correspondiente al 55,44% de los recursos a administrar, el 80% de los honorarios (incluido IVA 19%) y el 57,22% de los costos financieros.**

El valor a desembolsar, estará distribuido de la siguiente manera:

- **Total recursos a administrar:** OCHENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS M.L ($88.400.592.853).
- **Honorarios (6%):** TRES MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y UN MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS M.L (3.481.641.686)
- **Honorarios (3%) Gestión Predial:** DOS MIL OCHENTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS DIECISIETE MIL CIENTO SETENTA Y OCHO PESOS M.L. ($2.086.217.178).
- **IVA (19%) sobre Honorarios:** MIL CINCUENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CIENTO OCHENTA Y CUATRO PESOS M.L ($1.057.893.184).
- **Gravamen de Movimiento Financiero (4x1000):** TRESCIENTOS OCHENTA MILLONES CIENTO CINCO MIL TRESCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS M.L. ($380.105.379), distribuidos en de la siguiente manera:
  - ✓ Trescientos cincuenta y tres millones seiscientos dos mil trescientos setenta y un pesos M.L ($353.602.371) correspondiente a recursos administrar.
  - ✓ Veintiséis millones quinientos tres mil ocho pesos M.L ($26.503.008), correspondiente a honorarios e IVA.

El contratista se obliga a crear las siguientes cuentas bancarias (de ahorros y/o corriente), a su nombre, con la siguiente destinación específica:

- ✓ Cuenta bancaria para el manejo de los recursos para la construcción, interventoría y gestión predial aportados por el AMVA en virtud del convenio 872 de 2017 (Municipio de Medellín N° 4600072952 de 2017).
- ✓ Cuenta bancaria para el manejo de los recursos para los diseños, gestión predial y ejecución del componente correspondiente a Parques del Norte.
- ✓ Cuenta bancaria para el manejo de los recursos de diseños y ejecución de Parque Tricentenario aportados por el AMVA en virtud del convenio 1093 de 2020 (Municipio de Medellín convenio N° 4600088535 de 2020).
- ✓ Cuenta bancaria para el manejo de los recursos para la gestión predial del Rinconcito Ecuatoriano.
- ✓ Cuenta bancaria para el manejo de los honorarios asignados.

Así mismo, el contratista deberá inscribir las cuentas a utilizar en el registro de proveedores del municipio, para lo cual, deberá diligenciar el formato vigente utilizado para la inscripción de proveedores y contratistas del MUNICIPIO DE MEDELLÍN.

Es importante indicar que estas cuentas deberán ser abiertas para proceder con el desembolso inicial.

El contratista pagará con cargo a los recursos a administrar del Contrato Interadministrativo, todos los impuestos y derechos que se causen durante la ejecución del contrato que se deriven de las gestiones adelantadas en calidad de mandatario; así mismo, para efectos de pago a sus contratistas, la EDU deberá solicitar que los mismos anexen certificación del régimen tributario en que está inscrito el (RUT).

La totalidad de los rendimientos financieros que se generen en la gestión de los recursos a administrar y los honorarios que no hayan sido descontados, son de propiedad del MUNICIPIO DE MEDELLÍN y serán reintegrados en los plazos establecidos por el COMFIS.

El Mandatario, pagará con cargo a los recursos administrar del contrato interadministrativo, todos aquellos gravámenes o gastos directamente relacionados con la ejecución del contrato, que se deriven de las gestiones adelantas en calidad de mandatario, previamente autorizados por el supervisor.

Respecto a la subcontratación, el contratista pagará parcialmente el valor del contrato, previa presentación de las respectivas actas, cada una deberá ir acompañada mínimamente de un informe de cantidades con sus respectivas memorias de cálculo y soporte de pago de parafiscales.

La última acta de pago que sea generada por los contratos derivados, no podrá ser inferior al OCHO POR CIENTO (8%) del valor total del contrato derivado y se cancelará una vez el Contratista entregue al Mandatario (EDU) la siguiente información:

a. El recibo a satisfacción, por parte del Interventor, de los trabajos realizados.
b. Póliza de estabilidad y calidad de la obra a favor del Municipio de Medellín por el veinte por ciento (20%) del valor del contrato y con una vigencia de cinco (5) años, contados a partir del acta de recibo de la obra.
c. Borrador del acta de liquidación del contrato.
d. El acta de recibo por parte de la interventoría y entrega al Municipio de Medellín con los planos actualizados de construcción (planos records) en medio digital e impresos debidamente firmados por el contratista y la Interventoría, junto con el manual de mantenimiento y operación del proyecto cuando aplique.

Lo anterior, deberá ser remitido a la Secretaría de Infraestructura Física por parte de la EDU previo a ejecutar el desembolso de la última acta de pago de los contratos derivados.

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Forma de reconocimiento de honorarios
Los honorarios establecidos para el presente contrato, serán reconocidos efectivamente por el valor ejecutado, es decir, los honorarios por administración se calcularán sobre lo realmente pagado por el contratista.

No obstante, el veinte por ciento (20%) desembolsados inicialmente (honorarios e IVA), correspondientes a MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL DOCE PESOS M/L ($1.656.438.012) INCLUIDO IVA, serán pagados pagado al contratista con la entrega del cronograma de trabajo y plan de inversión de los recursos a administrar.

El ochenta por ciento (80%) restante de los honorarios, correspondientes a SEIS MIL SEISCIENTOS VEINTICINCO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL CUARENTA Y OCHO PESOS ($6.625.752.048), IVA incluido, serán reconocidos al contratista contra lo realmente ejecutado, y para ello deberá presentar a más tardar los primeros quince (15) día calendario del mes siguiente, no solo el informe técnico del contrato, sino también, el informe mensual de los movimientos de la cuenta bancaria utilizada para el manejo de los recursos administrar, aportando los respectivos soportes con las facturas, pago de seguridad social, egresos y aprobaciones de los pagos realizados; este informe podrá ser solicitado en cualquier momento por el supervisor del contrato.

Luego de realizar las respectivas verificaciones, el supervisor designado por el Municipio de Medellín, - Secretaria de Infraestructura Física, autorizará al contratista la deducción de los respectivos honorarios. Así mismo, el contratista deberá reintegrar todas las retenciones y descuentos que, en virtud de la ley, el Municipio de Medellín deba efectuar como consecuencia del pago de honorarios del presente contrato interadministrativo.

Cuando el pago de los honorarios del contrato contabilizado desde el primer día de ejecución alcance hasta un 60% de su valor (incluido el 20% pagado), no se realizarán más pagos por concepto de honorarios hasta que la ejecución presupuestal del contrato sea igual al 60%. A partir de allí, se pagarán los honorarios, siguiendo las condiciones anteriormente indicadas.

PARÁGRAFO: Requisitos mínimos de las facturas. Las facturas de venta deben cumplir, como requisito mínimo, las normas fiscales vigentes establecidas en el artículo 617 del Estatuto Tributario y en la Ley 1231 de 2008, así como en toda la normatividad vigente.

PAC:

La distribución de los desembolsos será de la siguiente manera sujeta a los recursos del PAC:

Mes	Valor
Abril	$73.000.000.000
Mayo	$95.406.450.280
Junio	$0
Julio	$0
Agosto	$0
Septiembre	$0
Octubre	$0
Noviembre	$0
Diciembre	$0
Total	$168.406.450.280

En cualquier caso, cada pago o desembolso será realizado previa revisión y aprobación del cumplimiento por parte del Supervisor del Contrato designado por el Municipio de Medellín.

PARÁGRAFO 1: En el evento de adicionarse el contrato interadministrativo por acuerdo entre las partes en valor o en tiempo, se reajustará el valor de los costos por concepto de honorarios EDU, conservando el porcentaje pactado en este Contrato Interadministrativo.

CLÁUSULA QUINTA: DURACIÓN DEL CONTRATO. El Plazo de ejecución general del contrato Interadministrativo será de **VEINTE (20) MESES** a partir de la fecha de inicio, los cuales serán incluidos y detallados en el respectivo cronograma que se presente por parte del contratista. No obstante lo anterior, ya que en el presente contrato se tienen diversos componentes, se establece el siguiente plazo específico para el siguiente:

COMPONENTE: CONSTRUCCIÓN, RENOVACION Y RECUPERACIÓN DEL ESPACIO PUBLICO DEL NORTE DE LA CIUDAD FASE I Y GESTION PREDIAL DE CARABOBO NORTE. El plazo será de quince (15) meses, sin superar la vigencia del Convenio Interadministrativo 872 de 2017 (Municipio de Medellín N° 4600072952 de 2017), cuyo plazo se extiende hasta el día ocho (8) de julio del dos mil veintidós (2022). Lo anterior se debe incluir en el respectivo cronograma del presente contrato interadministrativo.

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

CLÁUSULA SEXTA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente contrato se entenderá perfeccionado una vez haya sido suscrito por las partes, pero su ejecución solo podrá iniciar cuando se suscriba el Acta de Inicio.

PARÁGRAFO: Una vez entregado el contrato **EL CONTRATISTA,** cuenta con un plazo máximo de tres (3) días hábiles para legalizarlo.

CLÁUSULA SEPTIMA: OBLIGACIONES GENERALES DE LAS PARTES. En desarrollo del objeto del contrato, las PARTES se comprometen a:

Obligaciones generales de las partes. En desarrollo del objeto del contrato interadministrativo, las PARTES se comprometen a:

1. Asistir a las reuniones programadas y participar en la toma de decisiones necesarias para el desarrollo del objeto del Contrato.
2. Aportar los documentos o la información con la que cuenten y que tenga incidencia en la ejecución del objeto del contrato.
3. Suscribir el acta de liquidación del contrato.
4. Recibir los productos del contrato.
5. Realizar la supervisión y acompañamiento al contrato.
6. Administrar, diligenciar, anexar y actualizar los soportes en el expediente físico, digital en los sistemas de información de los contratos y/o contratos, según competencia y procedimientos establecidos desde el inicio de la Etapa de Ejecución del Contrato hasta la liquidación del mismo, cumpliendo las normas en materia de archivo.
7. Todas aquellas que resulten inherentes al cumplimiento del objeto y fines de este contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL MUNICIPIO. En desarrollo del objeto del contrato, EL MUNICIPIO se compromete a:

1. Designar la supervisión del Contrato Interadministrativo de acuerdo con las características y tipo de contrato.
2. El Municipio ejercerá el control y vigilancia del cumplimiento del objeto, actividades y obligaciones consignadas en el contrato.
3. Entregar de manera oportuna los recursos asignados de acuerdo al PAC, una vez se legalice el contrato, la aprobación de las pólizas y la suscripción del Acta de Inicio.
4. Suministrar la información técnica y el apoyo logístico que requiere el proyecto y que se encuentra disponible en las diferentes dependencias del Municipio de Medellín.
5. Brindar el acompañamiento necesario para adelantar las actividades relacionadas con el objeto del contrato.
6. Decidir oportunamente los aspectos técnicos, administrativos, jurídicos y financieros que requiera la EDU para la ejecución del contrato.
7. Asistir al Comité de Seguimiento que se conformará con ocasión del Contrato Interadministrativo, para hacerle seguimiento a cada uno de los componentes inmersos dentro del respectivo contrato interadministrativo y para tomar decisiones de tipo coyuntural en el desarrollo del mismo.
8. Atender de manera oportuna las consultas y requerimientos de la EDU que se presenten durante la ejecución del objeto del presente contrato.
9. Dar respuesta en un término prudencial de las solicitudes de adición, ampliación y/o suspensión y reinicio del contrato con la respectiva justificación.

10. Informar oportunamente a la EDU sobre cualquier decisión administrativa que tenga incidencia en el objeto del contrato.
11. Supervisar y realizar seguimiento permanente a la ejecución técnica, administrativa, financiera y jurídica del presente contrato, para lo cual designará un supervisor y los apoyos que se requieran, hasta verificar que los recursos entregados en administración, se encuentren integralmente ejecutados en los proyectos que hacen parte del presente negocio jurídico.

12. Llamar en Garantía a la EDU, a los contratistas y a las compañías aseguradoras cuando sea demandado, con ocasión de los hechos o causas relacionadas con la ejecución de los objetos de los contratos derivados del Contrato Interadministrativo.
13. Requerir el cumplimiento de las obligaciones de salud y seguridad social del equipo profesional y técnico que se utilizará en el desarrollo del objeto del contrato.
14. Entregar a la EDU los parámetros para la entrega de planos y la información digital del proyecto según las plataformas tecnológicas del Municipio
15. Las demás que resulten necesarias para el buen desarrollo del presente Contrato Interadministrativo.
16. Verificar el cumplimiento por parte del Contratista de las disposiciones contempladas en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019 y las demás disposiciones vigentes en materia de Seguridad Social y Seguridad y Salud en el Trabajo.
17. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de las disposiciones de carácter nacional y territorial respecto los protocolos y medidas de bioseguridad para para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA EDU. Las obligaciones de la EDU se detallan en el presente documento, en las especificaciones técnicas descritas en los estudios previos N°31346, en el anexo técnico adicional, en la propuesta técnico económica y en la normatividad contractual que le aplique. Es así que el contratista deberá cumplir con todas las especificaciones técnicas, condiciones de ejecución, trámites administrativos, técnicos, financieros, legales y operacionales definidos en estos documentos.

Adicionalmente deberá:

1. Estructurar y adelantar los procesos de selección, que permitan el desarrollo del objeto del contrato. Los procesos de contratación que adelante la EDU se realizarán de conformidad con el Manual de Contratación EDU; quien cuenta con un régimen especial de contratación exceptuado del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.
2. Coordinar, administrar y/o gerenciar el proyecto para lograr el efectivo desarrollo del objeto del presente contrato.
3. Desarrollar el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el contrato, incluyendo sus anexos.
4. Ejercer una vigilancia técnica, administrativa, financiera y jurídica a los contratos derivados del contrato interadministrativo, con el fin de obtener el correcto desarrollo de la ejecución y la calidad en la construcción del proyecto.

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

5. Designar el personal técnico, administrativo, jurídico y financiero con la suficiente idoneidad y autoridad para representarlo y actuar en su nombre.
6. Coordinar con el Municipio de Medellín durante el comité de seguimiento, y posterior a la suscripción del acta de inicio del contrato en cual(es), proceso(s), se invertirán los recursos aportados por el Municipio junto con los cronogramas de los procesos de selección y de ejecución de las obras, adicional de los recursos a utilizar para los demás componentes que hacen parte integral del contrato interadministrativo.
7. Llevar en forma clara, correcta y precisa el manejo de los recursos producto del contrato interadministrativo, y suministrar mensualmente al MUNICIPIO DE MEDELLÍN o a su representante, una relación de la ejecución de los recursos, desde la firma del acta de inicio, acompañado de todos los comprobantes que justifiquen los gastos que se realicen, hasta la liquidación del mismo.
8. Informar o efectuar a nombre del Municipio de Medellín todas las retenciones en la fuente, así como los demás impuestos que se requieran en los pagos o abonos en cuenta, según las normas vigentes sobre la materia, y trasladar los recursos resultantes al Municipio de Medellín conforme los lineamientos de la Secretaria de Hacienda.
9. Informar oportunamente a la Entidad contratante cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución y la ley.
10. Atender las indicaciones, observaciones y recomendaciones que haga El MUNICIPIO DE MEDELLÍN por medio de sus representantes.
11. Velar porque los contratistas que ejecuten labores directamente relacionadas con el objeto del contrato interadministrativo, cumplan con las obligaciones laborales que la ley exige para el personal a su servicio.
12. Realizar la supervisión de los diferentes contratos que se celebren para el cumplimiento del alcance del objeto contratado.
    Velar por el cumplimento de los cronogramas establecidos para la ejecución de los proyectos, para lo cual deberá tener especial cuidado en la selección de los contratistas. Los retrasos ocasionados al presente contrato que sean responsabilidad de terceros, deberán ser sometidos a análisis técnico con los respectivos soportes a fin de tramitar en debido término y forma la adición y/o ampliación correspondiente.
13. Presentar mensualmente a más tardar el quinceavo (15) día calendario del mes siguiente, los informes técnicos, administrativos, financieros y jurídicos de las actividades, presentando todos los soportes de pago efectuados, a fin de verificar y evidenciar el avance del contrato. Así mismo el supervisor designado por la entidad contratante, autorizará con la correcta presentación de los informes mensuales, y sus correcciones, la factura a la EDU para descontar directamente de los recursos del proyecto el valor de sus honorarios mensuales liquidados con base al presupuesto ejecutado y posteriormente la legalizará en la Secretaría de Hacienda del Municipio.
14. Emplear personal suficiente, idóneo y calificado para cumplir con el objeto del contrato, de manera que el contrato se realice en forma técnica y eficiente. Dicho personal deberá ser fácilmente identificable por la supervisión cuando ésta requiera de alguna acción especial del personal a su mando, la cual será de su acatamiento.

15. Realizar todos los pagos de honorarios, salarios, seguridad social, parafiscales e indemnizaciones que le correspondan de acuerdo con el personal que llegare a emplear en la ejecución del contrato, en las cuantías establecidas por la ley y oportunamente. Bajo ninguna circunstancia el personal o los contratistas que presten sus servicios para el contratista, tendrán vinculación alguna con el Municipio de Medellín o con cualquiera de sus dependencias. Cualquier reclamación que por cualquier motivo surja contra el contratista, será exclusivamente contra éste; en consecuencia, el Municipio no será llamado a responder por ninguna de las obligaciones adquiridas por el CONTRATISTA.

16. Elaborar, suscribir y presentar ante la Entidad contratante a más tardar el quinceavo (15) día calendario del mes, las respectivas Cuentas de Cobro de honorarios contra ejecución financiera.
17. Mantener indemne al Municipio de Medellín frente a cualquier reclamación que resultare del cumplimiento de las obligaciones contractuales o que esté relacionado con el objeto del contrato.
18. Facilitar la labor de supervisión, dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.
19. Realizar máximo dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato, las gestiones necesarias para el cumplimiento de los requisitos de ejecución que le correspondan y asumir los costos de éstas.
20. Presentar los informes, la documentación y la información que requiera el Municipio o cualquier particular en ejercicio del derecho de petición, de manera oportuna, veraz, completa y precisa, que se genere del contrato interadministrativo o de los contratos celebrados con ocasión del mismo.
21. Vigilar que las ejecuciones físicas, los estudios y diseños derivados del contrato interadministrativo, cumplan con lo establecido en las diferentes normas nacionales, metropolitanas y municipales, bien sea a través de un tercero contratado o con personal propio de la entidad, según sea necesario.
22. Tramitar los distintos permisos, aprobaciones y licencias para las ejecuciones físicas, los estudios y diseños ante los diferentes secretarías y entidades correspondientes (Área Metropolitana del Valle de Aburra, Departamento Administrativo de Planeación , Secretaría de Cultura, Secretaría de Salud, Secretaría de Seguridad, Secretaría de movilidad, Empresas Públicas de Medellín, Secretaría de Gestión y Control Territorial, ISVIMED, Secretaría de Suministros y Servicios, INDER, Secretaría de Medio Ambiente y Curadurías urbanas si es del caso, entre otras).
23. Entregar a satisfacción la información financiera, contable y de contratación en los formatos que establezca el Municipio de Medellín a requerimiento de esta Entidad o de cualquier organismo de control.
24. Garantizar la entrega de la información contractual que se le requiera por cualquier dependencia del MUNICIPIO, de manera oportuna, suficiente y completa.
25. Informar y documentar al Supervisor del contrato interadministrativo, sobre el avance de las diferentes etapas de los procesos de selección y/o productos.

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

26. La EDU deberá comunicar y justificar al MUNICIPIO las circunstancias sobrevinientes que puedan determinar la modificación y/o terminación del contrato interadministrativo.
27. Garantizar personal idóneo y calificado para adelantar todas las gestiones necesarias para cumplir con el objeto del contrato interadministrativo.
28. Designar los representantes del comité de seguimiento, participar en el mismo y firmar sus actas.
29. La EDU debe garantizar que en todas las actividades que se ejecuten y reciban en virtud del contrato interadministrativo, se den los respectivos créditos o menciones al MUNICIPIO y/o al Área Metropolitana del Valle de Aburrá –AMVA-, en caso de los alcances que provengan de su cofinanciación, pudiendo hacer alusión a que son desarrollados mediante contrato interadministrativo con la EDU. Por tal razón la imagen del MUNICIPIO y/o al Área Metropolitana del Valle de Aburrá –AMVA-, en caso de los alcances que provengan de su cofinanciación, debe primar en todos los documentos, piezas publicitarias, videos, maquetas y demás productos y medios informativos que se desarrollen o utilicen.
30. Garantizar el cumplimiento de las especificaciones definidas para el manejo de la imagen institucional el cual se hará de acuerdo con los lineamientos del Manual de Identidad Gráfica de la Alcaldía de Medellín.
31. Abrir archivos de los procesos contractuales que inicia con ocasión del contrato interadministrativo, garantizando la custodia de la información de manera organizada, foliada y completa en los términos y plazos a que se refiere la ley general de archivos o Ley 594 de 2000.
32. Para la liquidación del contrato interadministrativo, la EDU, deberá hacer entrega al Municipio de Medellín, de toda la documentación que repose en sus archivos relacionadas con el mismo. Adicionalmente, la EDU deberá realizar un cierre de cada uno de los componentes del contrato interadministrativo.
33. Exigir en los contratos que se celebren derivados del contrato interadministrativo, las garantías necesarias de conformidad con lo establecido en la Ley, estableciendo como beneficiarios y asegurados al MUNICIPIO DE MEDELLÍN y EDU. En general tipificará, identificará, preverá, establecerá y exigirá todas las garantías que sean necesarias para que se cumpla el objeto contractual y se aminoren los riesgos específicos del objeto contractual. En cuanto a la garantía de responsabilidad civil extracontractual, se exigirá la inclusión del Municipio de Medellín como asegurado y beneficiario. Igualmente en los componentes y/o alcances que provengan de recursos de cofinanciación provenientes del Área Metropolitana del Valle de Aburrá –AMVA-, se exigirá la inclusión de este en todas las garantías que comprometan sus alcances.
34. Garantizar en todos los procesos de contratación y ejecución contractual, el equilibrio económico, tanto de los subcontratistas como de los recursos Municipales, para lo cual utilizará los instrumentos contractuales pertinentes como adiciones, reconocimientos económicos, transacciones, entre otros, siempre y cuando existan los soportes técnicos y jurídicos necesarios para el efecto. Lo anterior previa revisión y aprobación por parte de la supervisión del contrato interadministrativo.
35. Tramitar los distintos permisos, aprobaciones y licencias que apliquen ante los diferentes secretarías y entidades correspondientes

1037578250

36. Suscribir junto con el MUNICIPIO las Actas de Inicio y Liquidación del contrato interadministrativo.
37. En los contratos que celebre la EDU derivados del contrato interadministrativo, pactará, cláusula penal, contemplando que en caso de que se aplique las cláusulas en sede judicial, reintegrar este dinero al Municipio de Medellín. Si para el momento en el que se obtengan dichos recursos, el plazo del contrato ya ha vencido, dicho valor deberá ser reintegrado al Municipio de Medellín, sin embargo, el contrato podrá liquidarse, aunque este en curso el proceso judicial, estipulando que en caso de que la sentencia imponga la multa o clausula penal la EDU deberá reintegrar este dinero al Municipio de Medellín.

38. Destinar la totalidad de los recursos a administrar que reciba del Municipio de Medellín, única y exclusivamente, para los fines propuestos en el objeto del contrato, desagregando la inversión.
39. Realizar las reclamaciones al contratista y/o aseguradora sobre el cumplimiento de los productos, cuando éstos presente deficiencias, en la oportunidad que legalmente se tenga para ello.
40. La EDU deberá informar oportunamente al Municipio de Medellín, sobre las solicitudes de Conciliaciones Prejudiciales, notificaciones y demandas que se presente con ocasión de los contratos que celebre derivados del contrato interadministrativo y de sus actas de ejecución, enviando la recomendación del Comité de Conciliaciones, acompañado del informe técnico y del concepto jurídico de la EDU sobre el asunto a la Secretaría General del Municipio de Medellín, a fin de que se analice y autorice el asunto al interior del Comité de Conciliaciones del MUNICIPIO.
41. Mantener en reserva la información clasificada como confidencial a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del presente contrato, independientemente de que se relacione directa o indirectamente con su objeto. En consecuencia, el contratista ejercerá sobre la información confidencial del Municipio de Medellín, el mismo grado de diligencia que utiliza para proteger sus propios bienes intangibles al tenor de lo señalado en los artículos 196 y 200 del Código de Comercio Colombiano.
42. Deberá exigir a los subcontratistas el cumplimiento estricto de las normas técnicas de diseño y la guía de manejo socio-ambiental, acatando el manual de contratación de la Empresa de Desarrollo Urbano y/o la normativa que le aplique, previa aprobación de la supervisión.
43. La EDU deberá exigir a los contratistas el cumplimiento estricto de las normas técnicas de diseño y ambientales.
44. La EDU deberá establecer las cantidades de obra, presupuestarlas con sus respectivos APU y programar la ejecución al detalle necesario para el montaje de su proceso y posterior adjudicación para la construcción. Respaldar las cantidades de obra con memorias escritas y gráficas a partir de la planimetría de diseño.
45. Liquidar o realizar el cierre oportunamente de los contratos que se requieran según el Manual de Contratación de la EDU y que se hayan suscrito dentro del marco de este contrato.
46. En atención a que el presente contrato interadministrativo es de mandato, las obligaciones que asume la EDU se limitan, a lo que social, jurídica, administrativa, financiera y técnicamente sea viable ejecutar dentro del plazo pactado o hasta el monto de los recursos entregados para la ejecución del proyecto, es decir las obligaciones adquiridas por la EDU están limitadas por

estas variables. Si al momento de terminación del plazo del mandato las obras no se encuentran terminadas, y dicha situación no resulte imputable a la EDU, el contrato interadministrativo podrá ser ampliado y/o adicionado, según corresponda, para lograr la terminación de las obras. El recibo sólo se hará cuando se hayan ejecutado todas las modificaciones y reparaciones exigidas por el supervisor, siempre que no correspondan a nuevos alcances, pues para ello se debe contar con el valor y plazo necesario para realizar las mismas. Las entregas parciales de la obra no implican el recibo definitivo de esta parte, ni mucho menos el de toda la obra, sin embargo, hacen responsable al Municipio de la custodia, mantenimiento, asegurabilidad y vigilancia de las obras civiles recibidas parcialmente o puestos en funcionamiento. Así mismo es requisito para el recibo de la obra a satisfacción, tener el sitio de limpio de escombros.

47. Reintegrar mensualmente los rendimientos financieros producto de los recursos desembolsados para la ejecución del contrato, de acuerdo a las políticas internas del municipio de Medellín.
48. Coadyuvar al Municipio de Medellín, en eventuales reclamaciones, demandas o afectación de garantías relacionadas con los subcontratos suscritos y que llegaren a ocurrir con posterioridad a la liquidación del presente contrato interadministrativo, a través de la presentación de informes debidamente soportados que se llegaren a requerir.
49. Velar porque los subcontratistas que ejecuten labores directamente relacionadas con el objeto del contrato interadministrativo, cumplan con las obligaciones laborales que la ley exige para con los obreros a su servicio
50. En relación con la ejecución de la obra y la labor de la interventoría, se deberá mantener informado al Supervisor del contrato interadministrativo, sobre los detalles de ejecución de ambos contratos, como: dificultades durante la construcción de obra, solicitudes de adiciones, ampliaciones, modificaciones y en general, deberá informarle de cualquier aspecto relacionado con los contratos.
51. La EDU deberá exigir al contratista de obra el cumplimiento estricto de las siguientes normas y gestionar ante el ente competente las demás:

    - ✓ Reglamento Colombiano de Construcciones Sismo Resistentes (NSR-2010)
    - ✓ Manual de diseño y construcción de componentes de espacio público (MEP)
    - ✓ La normatividad vigente en materia ambiental
    - ✓ Tramitar los permisos y autorizaciones a que haya lugar por parte de la Secretaría de Movilidad, Secretaría de Medio Ambiente, Secretaría de Gestión y Control Territorial, Secretaría de Infraestructura Física y Área Metropolitana del Valle de Aburrá de acuerdo a las particularidades de cada proyecto.
    - ✓ Parámetros de diseño por parte del DAP
    - ✓ Parámetros de diseño de iluminación por parte de la Secretaría de Gestión y Control Territorial y EPM
    - ✓ Las normas de diseño y construcción de las Empresas Públicas de Medellín.
    - ✓ Manual de señalización vial (Dispositivos para la regulación de tránsito en calles, carreteras y ciclorrutas de Colombia), Ministerio de Transporte; en todo caso, la EDU

deberá ajustarse a los lineamientos, procedimientos y especificaciones de la Secretaría de Movilidad.

- ✓ Especificaciones de diseño y construcciones generales y particulares del proyecto.
- ✓ Ley 400 de 1997.
- ✓ El Código de Construcciones Sismo Resistentes NSR-2010.
- ✓ Resolución 108 de 2015 del ministerio de transporte "Por la cual se actualiza el Código Colombiano de Diseño Sísmico de Puentes y se adopta como 'Norma Colombiana de Diseño de Puentes CCP-2014"
- ✓ Norma Colombiana de Diseño Sísmico de Puentes LRFD-CCP-14.
- ✓ El Código Colombiano de Fontanería. Norma Técnica Colombiana NTC 1500.
- ✓ El Código Colombiano de Estructuras Metálicas, norma Icontec 2001
- ✓ La Norma Técnica Colombiana NTC-2050
- ✓ Especificaciones técnicas de construcción según el Manual de INVIAS 730 y ASHHTO M 180, y en las normas NTC-30, NTC 2076 y NTC3320.
- ✓ Reglamento técnico de iluminación y alumbrado público RETILAP
- ✓ Reglamento Técnico del Sector de Agua potable y Saneamiento Básico-RAS 2000
- ✓ El Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas – RETIE
- ✓ Las Normas Técnicas Colombianas NTC, o en su defecto, con las normas ASTM (American Society for Testing and Materials).
- ✓ Normas y Especificaciones Generales de Construcción de las Empresas Públicas de Medellín. Última versión.
- ✓ Manual de Obras de Drenaje y Protección de Carreteras, Secretaría de Infraestructura Física - Departamento de Antioquia.
- ✓ Reglamento de higiene y seguridad para la industria de la construcción: Resolución No. 02413 de 1979, emanada del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social de Colombia. Modificada en lo pertinente por la Resolución 3673 de 2008, publicada en el Diario Oficial No. 47.130 de 2 de octubre de 2008, 'Por la cual se establece el Reglamento Técnico de Trabajo Seguro en Alturas'.
- ✓ Resoluciones 1409 de 2012 y 1903 de 2013 por la cual se establece el Reglamento de Seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas. Modificada por la Resolución 3368 de 12 de agosto de 2014, 'por la cual se modifica parcialmente la Resolución 1409 de 2012 y se dictan otras disposiciones'.
- ✓ Resolución No. 001937 de marzo 30 de 1994, emanada del Ministerio de Obras Públicas y Transporte.
- ✓ Acuerdo 48 de 2014, Por medio del cual se adopta la revisión y ajuste de largo plazo del Plan de Ordenamiento Territorial del Municipio de Medellín y se dictan otras disposiciones complementarias.
- ✓ Decreto Municipal 1382 de 2014, por medio del cual se acoge la "Guía de Manejo Socio-Ambiental para la Construcción de Obras de Infraestructura Pública en el Municipio de Medellín".
- ✓ La normatividad vigente en materia ambiental.
- ✓ Decreto 1076 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible"

- ✓ Acuerdo Metropolitano 05 de 2014, "Por medio del cual se declara como Hecho Metropolitano la Construcción Sostenible y se establecen lineamientos básicos para formular una Política Pública de Construcción Sostenible para el Valle de Aburra
- ✓ Normatividad y requisitos vigentes en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Decreto 2119 de 2011. Por medio del cual se reestructura el comité de silvicultura urbana y paisajismo para el Municipio de Medellín y se adoptan otras determinaciones.
- ✓ Acuerdo Metropolitano 19 de 2017 por el cual se adoptan lineamientos y determinaciones en torno a la gestión del espacio público verde urbano, se crea el Fondo Verde Metropolitano y se reglamenta la reposición por tala autorizada de árboles en el área urbana del Valle de Aburra.
- ✓ Resolución Metropolitana 3677 de 2018, por medio de la cual se establecen condiciones adicionales para los trámites de aprovechamiento forestal adelantados ante el Área Metropolitana del Valle de Aburra.
- ✓ Resolución Metropolitana 2247 de 2018, que adopta el modelo de valoración del árbol urbano.
- ✓ Resolución Metropolitana 2248 de 2018, por la cual se crea el Fondo Verde Metropolitano.
- ✓ Normatividad del ICANH
- ✓ Manual de Diseño y Construcción de los Componentes del Espacio Público del Municipio de Medellín.
- ✓ Manual de Señalización Vial (Resolución 1885 de 2015).
- ✓ Decreto 0113 de 2017. Manual del Espacio Público.
- ✓ Decreto 0471 de 2018. Norma Específica.
- ✓ Normas vigentes para regular la accesibilidad de personas en situación de discapacidad.
- ✓ Manual de Accesibilidad al Medio Físico y al Transporte del Instituto Nacional de Vías – INVIAS-.
- ✓ Manual de Identidad Gráfica del Municipio de Medellín, última versión.
- ✓ Resolución número 0001885 de 2015, por la cual se adopta el Manual de Señalización Vial - Dispositivos Uniformes para la Regulación del Tránsito en Calles, Carreteras y Ciclorrutas de Colombia.
- ✓ Los permisos y autorizaciones de la secretaria de movilidad.
- ✓ Manual de Silvicultura Urbana de Medellín.
- ✓ Las normas Invías para pavimentos, última versión.
- ✓ Manual de Contratación del Municipio de Medellín,
- ✓ Guía de Supervisión e Interventoría del Municipio de Medellín.
- ✓ Para efectos de la ejecución del contrato, debe cumplir los numerales que le apliquen de la norma de calidad NTC-GP 1000 versión 2009.
- ✓ Normas ISO 9000 y 14000.
- ✓ Especificaciones de diseño y construcción generales y particulares del proyecto.
- ✓ Políticas y Estándares del sistema de información del Municipio de Medellín, acorde al sistema de gestión y políticas manejo documental, última versión.

- ✓ Realización y montaje de Inventarios y calificaciones del Sistema de Gestión del Espacio Público (SGEP): Este procedimiento será de obligatorio cumplimiento tanto para los contratistas de diseño como para los contratistas e interventores de obra y de acuerdo con esto se realizará en dos etapas del desarrollo contractual.

  a. Someter previamente a la aprobación por parte de la Supervisión, el cronograma de ejecución y de inversión que pretende realizarse, antes de cualquier trámite.

  b. La EDU deberá presentar para aprobación con la respectiva justificación a la supervisión, las solicitudes de adición, ampliación y/o suspensión y reinicio del contrato interadministrativo.

  c. La EDU deberá garantizar que con los movimientos internos de recursos que se realicen dentro de los componentes de la propuesta técnico-económica, se mantendrá el equilibrio económico y presupuestal del contrato interadministrativo.

  d. Velar porque se dé cumplimiento a la guía de manejo socio-ambiental en todas las obras que sean ejecutadas.

  e. Dar cumplimiento a todas las disposiciones tributarias que rigen para el MUNICIPIO DE MEDELLÍN

  f. La EDU, solo recibirá en provecho propio, los honorarios pactados y efectivamente causados o los valores por efectos de ser proveedor del proyecto, frente a los demás casos deberá abonar en favor del MUNICIPIO DE MEDELLÍN cualquier provecho directo o indirecto que obtenga en el ejercicio del encargo, o rendimiento que se genere para la administración de los recursos del MUNICIPIO DE MEDELLÍN.

  g. Todos los contratos derivados del presente contrato interadministrativo, estarán dentro del plazo del mismo.

  h. Realizar en los contratos que surjan con ocasión del Contrato Interadministrativo y actas de ejecución, todas las retenciones a que haya lugar, de acuerdo con las Leyes y Acuerdos Municipales vigentes.

  i. La Empresa de Desarrollo Urbano realizará las ejecuciones los proyectos de acuerdo a las prioridades convenidas con la Secretaría de Infraestructura Física y hasta donde los recursos alcancen, los cuales se definirán una vez se tenga los diseños definitivos. El proyecto priorizado se puede ejecutar por fases debido a la disponibilidad de recursos.

  j. Presentar informes mensuales sobre avance físico y financiero de cada contrato celebrado, de los cuales enviará copia a la Unidad de Contaduría del MUNICIPIO DE

MEDELLÍN para la respectiva actualización contable y a la Secretaría de Infraestructura Física.

k. Los diseños definitivos utilizados para la ejecución de las obras deberán contar con la aprobación de la Unidad Taller del Espacio Público del Departamento Administrativo de Planeación, así como también todas las aprobaciones necesarias requeridas por la Secretaria de Infraestructura Física, Secretaría de Movilidad, Área Metropolitana del Valle de Aburra, Empresas Públicas de Medellín, Instituto Colombiano de Antropología e Historia (ICANH)

l. Presentar a la entidad para su revisión y respectivo trámite con una antelación mínima de dos (2) semanas las solicitudes de suspensión y reinicio del contrato y con una antelación mínima de un (1) mes las solicitudes de adición y/o ampliación; cuando las circunstancias que deriven en la necesidad de suspensión, adición o ampliación del contrato sean consecuencia de hechos que resulten ser desconocidos, imprevisibles e irresistibles, deberá ser puesta en conocimiento de la supervisión con los respectivos soportes a fin de ser analizada de manera oportuna por el Mandante.

m. En relación con la ejecución de la obra y la labor de la interventoría, se deberá mantener informado al Supervisor del contrato interadministrativo, sobre los detalles de ejecución de ambos contratos, como: dificultades durante la construcción de obra, solicitudes de adiciones, ampliaciones, modificaciones y en general, deberá informarle de cualquier aspecto relacionado con los contratos.

n. Cumplir con las disposiciones contempladas en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019 y las demás disposiciones vigentes en materia de Seguridad Social y Seguridad y Salud en el Trabajo. Y verificar que sus proveedores y/o contratistas den cumplimiento a las mismas.

52. Esta obligación será verificada por la interventoría según aplique, con los siguientes documentos:
    a. La Autoevaluación del SGSST o autoevaluaciones del año en curso. Conforme a los resultados de la autoevaluación que aporte el contratista, éste asume unas obligaciones que están expresas en el artículo 28 Resolución 0312 de 2019, las cuales serán verificadas por el interventor según sea el caso.
    b. Plan de Trabajo del SG-SST acorde a la autoevaluación o autoevaluaciones del año en curso.
    c. En los contratos donde el contratista deba dotar de elementos de protección personal, el interventor debe constatar en campo dicha obligación, y solicitar al contratista formato de entrega de los elementos de protección personal que lleve la firma de los trabajadores que están prestando sus servicios en el Municipio de Medellín, dejando todas las evidencias en el informe parcial de supervisión o interventoría, y debe ser revisada en cada pago.

d. Cumplir con las disposiciones de carácter nacional y territorial respecto los protocolos y medidas de bioseguridad para para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19, Y verificar que sus proveedores y/o contratistas den cumplimiento a las mismas, siempre y cuando subsista la obligatoriedad en su aplicación.

DERECHOS DE AUTOR EN LA CONTRATACIÓN

✓ Teniendo en cuenta la Ley 23 de 1982 sobre "Derechos de Autor" y la Ley 44 de 1993 "Por la cual se modifica y adiciona la Ley 23 de 1982 y se modifica la Ley 29 de 1944", se deben incluir los siguientes aspectos:

✓ Cualquier tipo de información, publicación, escrito, medio audiovisual, metodología y similares, que sean producto de la realización del objeto del Contrato Interadministrativo serán propiedad del MUNICIPIO DE MEDELLÍN y la EDU.

✓ Se prohíbe la reproducción total o parcial, por cualquier medio o con cualquier propósito, sin autorización escrita de la Secretaría de Infraestructura Física del MUNICIPIO DE MEDELLÍN, conforme a los artículos 9 y 91 de la Ley 23 de 1982 y artículo 51 de la Ley 44 de 1993.

✓ Los contratistas deberán contar con la autorización expresa del MUNICIPIO DE MEDELLÍN y la EDU para reproducir o hacer público, a través de cualquier medio escrito, audiovisual o magnético la información producto de la realización de las actividades contractuales.

✓ Se sancionará, conforme al Capítulo IV de la precitada Ley 44 de 1993, a quien sin autorización del MUNICIPIO DE MEDELLÍN y la EDU, adapte o modifique el producto del Contrato Interadministrativo para registrarlo o publicarlo como suyo o de otra persona o entidad distinta al MUNICIPIO DE MEDELLÍN.

✓ También incurrirá en dichas sanciones, quien lo reproduzca total o parcialmente o distribuya con fines lucrativos.

Propiedad Industrial.

En el evento de que se creen, en ejercicio del objeto de este contrato interadministrativo, derechos de propiedad industrial, se atenderá a lo dictado en la Decisión 486, al artículo 29 de la ley 1450 de 2011 y todas aquellas normas concordantes y reglamentarias, teniendo en cuenta especialmente lo siguiente:

1. Los derechos de propiedad industrial generados en virtud de este contrato interadministrativo serán propiedad del Municipio de Medellín.

2. Los derechos de propiedad industrial generados por los contratistas o empleados en virtud de su contrato de prestación de servicios o de trabajo serán propiedad del Municipio de Medellín.

.

OBLIGACIONES PARA LA CONSTRUCCIÓN, RENOVACION Y RECUPERACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO DEL NORTE DE LA CIUDAD FASE I.

El presente componente se adelanta por la Secretaría de Infraestructura Física en razón del Convenio Interadministrativo N° 872 de 2017 (Municipio de Medellín N° 4600072952/2017), cuyo objeto es: *"APOYAR AL MUNICIPIO DE MEDELLIN EN LA EJECUCION Y ACTUALIZACION DE LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS, GESTION INTEGRAL PREDIAL Y CONSTRUCCIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA CONEXIÓN VÍAL NORTE DESDE LA CALLE 77 HASTA LÍMITES CON EL MUNICIPIO DE BELLO Y VÍAS COMPLEMENARIAS"* suscrito entre el Municipio de Medellín y el Área Metropolitana del Valle de Aburra– AMVA, el cual en su cláusula tercera "Obligaciones de las partes" dispone que el Municipio de Medellín será el ejecutor del proyecto y para ello adelantará los procesos contractuales a que haya lugar y suscribirá los contratos y/o convenios respectivos, acorde a la normatividad y de conformidad con las especificaciones técnicas, administrativas y jurídicas, también la interventoría y aquellas que sean ordenadas por el AMVA, de conformidad con los estudios, diseños, permisos, licencias, predios, disponibilidad presupuestal, forma y lugar de pago, y todos aquellos que se requieran para llevar a cabo el objeto contractual, determinadas en el Convenio 872 de 2017. Es importante indicar que todo el proceso precontractual y contractual del Convenio Interadministrativo N° 872 de 2017 (Municipio de Medellín N° 4600072952/2017), hace parte integral del presente estudio previo con todas sus anexidades, dentro de los cuales se resaltan las siguientes obligaciones que deben ser tenidas en cuenta en la ejecución de los componentes **CONSTRUCCIÓN, RENOVACION Y RECUPERACIÓN DEL ESPACIO PUBLICO DEL NORTE DE LA CIUDAD FASE I Y GESTION PREDIAL DE CARABOBO NORTE,** y que en su cláusula tercera numeral 3.1. establece:

"TERCERA: Obligaciones de las partes.
3.1.COMPROMISOS DEL MUNICIPIO
(...)
2. Garantizar que los Contratistas cumplan con las obligaciones de pagar mensualmente los aportes de afiliación y cotización a los Sistemas de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión, ARL) y Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Sena, cuando a ello haya lugar, de acuerdo con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Para tal fin deberá presentar mensualmente la acreditación del pago respectivo, acompañado de Certificación donde conste dicho cumplimiento firmada por el Representante Legal o Revisor Fiscal, conforme a las normas pertinentes o estatutos si estuviera obligado a hacerlo.
3. Destinar el valor total de los aportes de EL ÁREA en la ejecución del objeto del presente Convenio.
(...)

6. Los recursos recibidos se deben reconocer para efectos de control contable en la cuenta 2453 del Catálogo General de Contabilidad Pública, en cumplimiento de la destinación específica para el desarrollo del objeto del Convenio.
(...)
8. Permitir la permanencia y acatar las recomendaciones y sugerencias realizadas por el Supervisor de la Subdirección de Proyectos del Área Metropolitana del Valle de Aburrá desde el punto de vista técnico, presupuestal, legal, ambiental, social, vallas informativas y administrativo de los recursos aportados por el Área.
(...)
12. Cumplir y acreditar el pago de las obligaciones inherentes a los aportes con los Sistemas de Salud, Riesgos Profesionales, Pensiones y Aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal, de conformidad a lo exigido por parte del Art. 50 de la Ley 789 de 2002, del Art. 2 de la Ley 828 de 2003 y del Art. 23 de la Ley 1150 de 2007.
13. Relacionar y entregar a EL ÁREA los soportes financieros generados por el pago de cada uno de los ítems establecidos en el presupuesto definido para este Convenio, junto con el Informe de avance físico y presupuestal del proyecto, informe que hará parte sustancial del proceso de seguimiento, control y verificación de la ejecución financiera del Convenio.
14. Cumplir con los requerimientos y especificaciones técnicas exigidas por la Entidad, de acuerdo a los parámetros establecidos en los estudios previos y de acuerdo con las especificaciones generales y particulares del convenio.
15. Atender las recomendaciones dadas por el Área Metropolitana del Valle de Aburrá a través del Supervisor, con el objeto de garantizar el adecuado cumplimiento del objeto contractual.
16. Ejercer conjuntamente con el Área Metropolitana del Valle de Aburrá, el control, seguimiento y vigilancia de la ejecución total del Convenio, a través de la supervisión designada en la Secretaría de Suministros y Servicios, y la Secretaría de Infraestructura Física del Municipio.
17. Condicionar todos los anticipos que entregue en virtud del Convenio de ejecución al contratista, a lo establecido en el Artículo 91 de la ley 1474 de 2011.
(...)
20. Tramitar el reintegro a las cuentas del Área Metropolitana del Valle de Aburrá, de los rendimientos financieros que genere la cuenta de ahorros, dentro de los dos meses siguientes a su recaudo, los cuáles se consignarán en las cuentas bancarias señaladas por la Tesorería de la Entidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 61 del Acuerdo Metropolitano No. 18 de 2012. Una vez realizado dicho trámite tendrá que informarse a la Tesorería del Área a través del supervisor) designado por el Área.
21. Dar cumplimiento a la Ley 1523 del 24 de abril de 2012 mediante la cual se adopta la política nacional de gestión del riesgo de desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones, en el sentido de realizar un análisis específico de riesgos que considere los posibles efectos de eventos naturales sobre la infraestructura expuesta y aquellos que se deriven de los daños de la misma en su área de

influencia, así como los que se deriven de su operación, con base en este análisis diseñará e implementará las medidas de reducción del riesgo y planes de emergencia y contingencia que serán de su obligatorio cumplimiento.
22. Informar oportunamente los inconvenientes e incumplimientos que se lleguen a presentar en el desarrollo del Convenio.
23. Instalar una valla alusiva a la ejecución del proyecto, y deberá otorgarse reconocimiento a los aportes de EL ÁREA y Acordar imágenes institucionales ambas Entidades en la publicidad de las actividades objeto del Convenio, al igual que en los espacios en las que éstas se desarrollan o cualquier otro espacio o medio propicio. Para ello, previo al inicio del Convenio los comunicadores de ambas Entidades deberán desarrollar una reunión donde se acuerde mediante acta el uso de la imagen institucional y la aplicación en las diferentes piezas que para la ejecución del Convenio se requieran.
24. Garantizar que en la ejecución de las obras se dé cumplimiento a las normas en materia ambiental.
25. Presentar un informe final, el cual debe contener el desarrollo total del proyecto, tanto en su componente técnico como financiero, en medio físico y digital, acorde con los requerimientos definidos para ello por ambas entidades.
26. Incorporar en sus Estados Financieros los bienes que serán construidos con los recursos del convenio una vez sea liquidada.
27. Reintegrar al Área los recursos que no se ejecuten en el desarrollo del objeto del presente Convenio.
28. Los valores por concepto de emergencia económica y demás costos financieros que cobre la entidad financiera en desarrollo del giro de los recursos, serán imputados al costo del proyecto objeto del Convenio.
29. Todos aquellos compromisos que sean necesarios para la ejecución adecuada, eficiente y segura del objeto contractual, en lo que a la Entidad le corresponde.
30. Realizar conjuntamente, la liquidación del Convenio, previendo para ello, acordar y verificar de ambas partes, la legalización de la ejecución financiera de los recursos económicos entregados por parte DEL ÁREA y el reintegro de los rendimientos financieros generados y/o el reintegro de los recursos no ejecutados en la cuenta al Área Metropolitana; liquidación que se realizará dentro de los parámetros establecidos en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 164 de la Ley 1437 de 2011.."

OBLIGACIONES PARQUES TRICENTENARIO:

El presente componente se adelanta por la Secretaría de Infraestructura Física en razón del Convenio Interadministrativo N° 1093 de 2020 (Municipio de Medellín N° 4600088535/2020), cuyo objeto es: *"APOYAR LA REALIZACION DE ESTUDIOS, DISEÑOS Y EJECUCION DE LOS PARQUES TRICENTENARIO EN EL MUNICIPIO DE MEDELLIN"* suscrito entre el Municipio de Medellín y el Área Metropolitana del Valle de Aburra– AMVA, el cual en su cláusula segunda "Alcance del Convenio", tercera "Compromiso de las Partes", novena "Garantías" dispone que el Municipio de Medellín será el ejecutor del proyecto y para ello adelantará los procesos contractuales a que haya lugar y suscribirá los contratos y/o convenios

respectivos, acorde a la normatividad y de conformidad con las especificaciones técnicas, administrativas y jurídicas, también la interventoría y aquellas que sean ordenadas por el AMVA, Es importante indicar que todo el proceso precontractual y contractual del Convenio Interadministrativo N° 1093 de 2020 (Municipio de Medellín N° 4600088535/2020), hace parte integral del presente estudio previo con todas sus anexidades, dentro de los cuales se resaltan las siguientes obligaciones que deben ser tenidas en cuenta en la ejecución del componente **PARQUES TRICENTENARIO,** donde en sus cláusulas segunda "Alcance del Convenio", tercera "Compromiso de las Partes", novena "Garantías" establece:

"SEGUNDA: Alcance del Convenio:
(...)
2.4 Para la ejecución de las actividades propuestas. Se hace necesario allegar al funcionario designado como supervisor por parte del Área Metropolitana del Valle de Aburrá para su aprobación y/o conciliación de forma previa a la contratación y ejecución de los recursos de obra e interventoría el presupuesto detallado, las especificaciones técnicas, los diseños, licencias y permisos, para su viabilidad que permita proceder con la ejecución. 2.5. En la obra a ejecutar se dará cumplimiento al manual de comunicaciones del Área Metropolitana del Valle de Aburrá. Con la instalación de valla y construcción de Manual de Gestión Socio-Ambiental con las siguientes actividades como mínimo:

Manual de Gestión Socio-Ambiental para obras expedido por el Área Metropolitana del Valle de Aburra
ACTIVIDAD O ELEMENTO
Manejo de residuos sólidos
Disposición de recipientes plásticas con tapa 1 juego de 4 recipientes en cada frente de la obra debidamente etiquetadas instaladas bajo techo provisional
Disposición de Señalización para sitios internos de disposición temporal de residuos Kit 4 estaciones
Almacenamiento adecuado de materiales de construcción y control emisiones atmosféricas
Disposición de Teleras y su estructura de apoyo y sostenimiento cerramiento materiales
Sistema de lavado de llantas de los vehículos al salir de la obra. (Mangueras. hidrolavadora. agua. plataformas de apoyo. sistema colector de aguas servidas etc.)
Disposición de Teleras Polietileno negro. calibre 4 y ancho de 4 m
Riego de áreas desnudas (agua. mangueras aspersores baldes etc.)
Herramientas pedagógicas para la capacitación del personal.
Programa para la protección del suelo
Manutención de la cobertura vegetal y los horizontes orgánico e inorgánico del suelo y restitución o reconfiguración del terreno afectado y terrenos adyacentes intervenidos durante el almacenamiento y preparación de materiales de construcción.
Disposición de elementos necesarios para almacenamiento del material procedente de las excavaciones: sacos de polipropileno. Plástico o lona impermeable.
Implementación de los sistemas de drenaje para el control de las aguas subterráneas y de escorrentía que se requieran durante el desarrollo de las obras
Salud ocupacional

Disposición y empleo de Casco de seguridad blanco para visitantes
Disposición y utilización de Chalecos para director ingenieros residentes maestros según diseño entregado por el Área Metropolitana del Valle de Aburra
Disposición de Botiquín reglamentario
Disposición Extintor multipropósito de 20 lb.
Disposición de Camilla
Disposición de Arneses y líneas de Vida para trabajos en altura
Señalización. Cerramiento y seguridad industrial
Cerramiento provisional en Malla Sarán incluye todo lo necesario para su correcta instalación (incluye protección para arboles y/o palmeras)
Disposición y empleo Señalización vial y adecuaciones temporales de senderos peatonales y accesos vehiculares
Disposición y empleo Señal Informativa INICIO DE OBRA
Disposición y empleo Señal Reglamentaria SR 30 Velocidad Máxima 30 Km /h 70 m
Disposición y empleo Señal Preventiva/ SP 38 50 m/ Obreros de control
Disposición y empleo Señal Informativa Fin de obra
Disposición y empleo Balizas
Disposición y empleo Cinta de señalización y cintas reflectivas. Rollo de 50 ml
Prevención de la contaminación de cuerpos de agua y redes de servicios públicos
Disposición y empleo Instalación de medidores para el control del consumo de agua.
Adquisición o alquiler de baños móviles o unidades sanitarias portátiles; incluye el transporte y disposición de excretas en un sistema de tratamiento ajeno al proyecto, obra o actividad.
Disposición y empleo Elementos para la protección de sumideros o rejillas de alcantarillado (bandejas. canastillas. geotextil. etc.
Disposición y empleo elementos para la recolección y uso de aguas lluvias.
Disposición y empleo Mantenimiento de sumideros afectados.

2.6. *HALLAZGOS ARQUEOLÓGICOS. PALEONTOLÓGICOS Y DE MINERALES DE INTERÉS COMERCIAL O CIENTÍFICO. En cumplimiento de los Artículos 8 y 72 de la Constitución Política de Colombia de 1991, la Ley 397 de 1997, la Ley 1185 de 2008 que modifica la Ley 397 de 1997, la Ley 163 de 1959 que dictan medidas sobre defensa y conservación del Patrimonio Histórico, en caso de algún descubrimiento de ruinas prehistóricas, sitios de asentamientos indígenas o de época colonial, reliquias, fósiles, meteoritos u otros objetos de interés arqueológico, paleontológico o minerales de interés comercial o científico durante la ejecución de las obras, el Constructor tomará de inmediato medidas para suspender transitoriamente los trabajos en el sitio del descubrimiento y notificará al Interventor, quien dará aviso al Municipio de Medellín y al Área Metropolitana del Valle de Aburrá y a la autoridad oficial que tenga a cargo la responsabilidad de investigar y evaluar dichos hallazgos. El Constructor, a pedido del Interventor, colaborará en su protección. Cuando la investigación y evaluación de los hallazgos arqueológicos, paleontológicos y de minerales de interés comercial o científico retrase el avance de la obra, el Interventor deberá efectuar en conjunto con el Constructor, los ajustes pertinentes en el programa de trabajo. Las acciones por desarrollar*

*son: **1.** Detener las obras. **2.** Aislar el sitio y evitar el acceso a personal ajeno a la obra. **3.** No sacar por cuenta propia los materiales arqueológicos. **4.** Avisar a las autoridades locales, quienes deben tomar las medidas necesarias para evitar el saqueo y daño al patrimonio arqueológico. **5.** Tener disponibilidad financiera en su propuesta para vincular al proyecto hasta dos antropólogos con experiencia en arqueología. **6.** La Entidad dará aviso al ICANH – Grupo de Arqueología, aportando la mayor información al respecto (localización, descripción de la situación, descripción del sitio, descripción de los materiales encontrados, registro fotográfico, etc.). Un arqueólogo del Grupo de Arqueología atenderá la situación de hallazgos fortuitos. **7.** El contratista comunicará al Conmutador: (57-1) 4440544, Fax: (57-1) 4440530 o Línea gratuita en Bogotá: 0180003426042 - Fuera de Bogotá.*

TERCERA: Compromisos de las Partes
(...)
B. COMPROMISOS DEL MUNICIPIO
2. Garantizar que se soporte debidamente por parte del ejecutor de obra y su interventoría todas obligaciones de pago mensual de los aportes de afiliación y cotización a los Sistemas de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión, ARL) y Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Sena, cuando a ello haya lugar, de acuerdo con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Para tal fin deberá presentar mensualmente la acreditación del pago respectivo, acompañado de Certificación donde conste dicho cumplimiento firmada por el Representante Legal o Revisor Fiscal, conforme a las normas pertinentes o estatutos si estuviera obligado a hacerlo.
(...)
4. Destinar los recursos de los aportes del ÁREA METROPOLITANA única y exclusivamente en los costos directos de las obras requeridas y costos directos de Interventoría en los sitios objeto del convenio. No se destinarán recursos del Área Metropolitana del Valle de Aburrá para Mobiliarios, Dotaciones, arrendamientos, licencias o permisos, imprevistos, costos de gerencias, ajustes económicos de obra o interventoría, o cualquier otro costo indirecto relacionado.
5. Disponer del personal profesional y técnico suficiente para ejecutar el objeto del presente Convenio.
6. Llevar un registro fotográfico donde se evidencien las obras antes, durante y después de su ejecución.
7. Instalar una valla alusiva a la ejecución del proyecto, y deberá otorgarse reconocimiento a los aportes de EL ÁREA de acuerdo con las instrucciones que imparta el supervisor del Convenio y los manuales del AREA.
(...)
9. Permitir la permanencia y atender las recomendaciones y sugerencias del supervisor designado de la Subdirección de Proyectos de EL ÁREA desde el punto de vista técnico, presupuestal, legal, ambiental y social.
(...)
11. Tramitar el reintegro a las cuentas del Área Metropolitana del Valle de Aburrá de los rendimientos financieros que genere la cuenta del IDEA, dentro de los dos (2) meses siguientes

a su recaudo, los cuales se consignarán en las cuentas bancarias señaladas por la Tesorería de la Entidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 61 del Acuerdo Metropolitano No. 18 de 2012. Una vez realizado dicho trámite tendrá que informarse a la Tesorería del Área a través del Supervisor) designado por el Área.

(...)

13. Mantener un control contable, presupuestal y financiero de los recursos recibidos, información que estará a disposición de EL ÁREA con el fin de hacer el seguimiento y evaluación de estos.

14. Administrar en debida forma los recursos aportados por EL ÁREA.

(...)

16. Dar cumplimiento a lo establecido por el artículo 42 la Ley 1523 del 24 de abril de 2012, mediante la cual se adopta la política nacional de gestión del riesgo de desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones, en el sentido de realizar un análisis específico de riesgos que considere los posibles efectos de eventos naturales sobre la infraestructura expuesta y aquellos que se deriven de los daños de la misma en su área de influencia, así como los que se deriven de su operación, con base en este análisis diseñará e implementará las medidas de reducción del riesgo y planes de emergencia y contingencia que serán de su obligatorio cumplimiento.

17. Ejecutar los trámites Ambientales a que hubiere lugar de acuerdo con las imposiciones y aprobaciones impartidas por la autoridad ambiental.

18. Garantizar que en la ejecución de las obras se dé cumplimiento a las normas en materia ambiental.

19. Ejecutar el Plan de Manejo Ambiental incluyendo las imposiciones y aprobaciones y el manual de Gestión Socio ambiental para obras de construcción y asumir el costo de la aplicación de dicho Manual, teniendo en cuenta además las obligaciones impuestas según licencias, permisos o autorizaciones ambientales dadas por la autoridad ambiental para el desarrollo del proyecto. Exigir al Contratista de obra, a través de la Interventoría, la aplicación del Manual de Gestión Socioambiental para Obras de Construcción.

(...)

21. Cumplir con los requerimientos y especificaciones técnicas, de acuerdo a los parámetros establecidos en los estudios y diseños y de acuerdo con las especificaciones generales y particulares.

22. Ejercer juntamente con EL ÁREA, el control, seguimiento y vigilancia de la ejecución del convenio.

23. Condicionar todos los anticipos que entreguen en virtud del convenio al Contratista de obra a lo establecido en el Artículo 91 de la Ley 1474 de 2011.

(...)

25. Verificar el cumplimiento del Plan Operativo y de Inversiones en la ejecución del presente convenio.

26. Disponer de la imagen institucional de EL ÁREA en la publicidad de las actividades objeto del convenio, al igual que en los espacios en las que éstas se desarrollan o cualquier otro espacio o medio propicio, en cumplimiento del convenio, la valla informativa y de acuerdo al diseño de Oficina de Comunicaciones del Área Metropolitana.

27. Informar oportunamente los inconvenientes e incumplimientos que se lleguen a presentar en el desarrollo del convenio.
(...)
29. Presentar un informe final con el detalle de la ejecución financiera de los recursos aportados por el Área Metropolitana.
30. Suministrar toda la información que sea considerada como necesaria e indispensable para el desarrollo del objeto del Convenio, entre ella la referente a diseños, documentos, estudios y planos existentes.
31. Revisar y aprobar oportunamente los informes parciales del desarrollo de sus contratos o convenios de ejecución de los recursos, suministrando por escrito las observaciones a que haya lugar; e informar oportunamente sobre cualquier decisión administrativa que tenga incidencia en el objeto del convenio.
(...)
33. Garantizar la socialización y sensibilización del proyecto con la comunidad, en coordinación con el Área Metropolitana Valle de Aburrá
34. En los contratos que suscriba el Municipio de Medellín para la ejecución del objeto de este convenio, deberá exigir a sus contratistas el cubrimiento de los riesgos en atención a lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, teniendo en consideración que dichas pólizas deberán tener como beneficiarios al AREA METROLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ Y AL MUNICIPIO DE MEDELLÍN. Enviando copia al Área Metropolitana del Valle de Aburrá de la constitución y modificación de pólizas de seguros que amparen todos los riesgos y daño material por las obras y servicios de consultoría y demás para el desarrollo y logro del alcance del convenio.
(...)
36. Entregar al Área Metropolitana del Valle de Aburrá, toda la información y los documentos recopilados en desarrollo de la ejecución del presente contrato debidamente escaneados durante y al finalizar el plazo de este.
37. Realizar la devolución de los rendimientos financieros de la cuenta respectiva y de recursos sobrantes aportados por el Área Metropolitana del Valle de Aburrá o de la totalidad en caso de que no se ejecute el proyecto.
38. Cumplir con todos y cada uno de los requisitos de orden técnico, financiero, y jurídico exigidos por el IDEA para el desembolso de los recursos depositados en dicha entidad por parte del ÁREA, así como garantizar la viabilidad y funcionalidad de las unidades construidas con cargo al presente proyecto.

NOVENA. Garantías:
(...)
Adicionalmente cuando aplique, de conformidad con el respectivo proceso de selección y el pliego de condiciones EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN en los contratos que suscriba para la ejecución del objeto de este convenio, deberá exigir a sus contratistas el cubrimiento de los riesgos en atención a lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, teniendo en consideración que dichas pólizas deberán tener como beneficiarios al AREA METROLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ Y AL MUNICIPIO DE MEDELLÍN. Para la

ejecución de la obra los siguientes: Cumplimiento: Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato. Su vigencia será la del plazo del contrato y cuatro (4) meses más. Buen Manejo y Correcta Inversión del Anticipo: Por una suma equivalente al cien por ciento (100%) del monto que el contratista reciba a título de anticipo, en dinero o en especie. Su vigencia se extenderá hasta la fecha prevista en el contrato para el último pago parcial con el que se verifique la amortización total del anticipo y cuatro (4) meses más. Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones Laborales: Equivalente al quince por ciento (15%) del valor del contrato. Su vigencia será la del plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más. Estabilidad y Calidad de la Obra: el valor de esta garantía será del quince (15%) por ciento del valor total del contrato. Su vigencia será de cinco (5) años contados a partir del recibo a satisfacción de la obra por parte del MUNICIPIO DE ENVIGADO. Responsabilidad Extracontractual: En póliza anexa se constituirá este amparo por QUINIENTOS (500) SMLMV y una vigencia igual al plazo del contrato. Deberá cubrir el daño patrimonial y extrapatrimonial (incluidos allí los perjuicios morales y fisiológicos o de daño a la vida de relación) y operar el principio de ocurrencia y de la indemnización integral. En las pólizas debe incluirse el Área Metropolitana del Valle de Aburrá también como beneficiario. Con ocasión de suscripción de contratos de consultoría se exigirán los siguientes amparos: Cumplimiento del Contrato: Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y su vigencia será la del plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. Calidad del Servicio: Equivalente al quince por ciento (15%) del valor del contrato y su vigencia será la del plazo de ejecución del contrato y cinco (5) años. Pago de Salarios, Prestaciones Sociales Legales e Indemnizaciones Laborales: Equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato y su vigencia será la del plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más. Responsabilidad Civil Extracontractual: Cubrirá a la Entidad de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la Responsabilidad Extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista, así como de 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 (en su defecto el subcontratista deberá acreditar que cuenta con un seguro propio con el mismo objeto dónde la Entidad Estatal sea la asegurada). Equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, pero en ningún caso inferior a trescientos (300) salarios mínimos legales mensuales vigentes. Su vigencia será igual al periodo de ejecución del contrato (El valor asegurado será de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015), con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato. En las pólizas debe incluirse el Área Metropolitana del Valle de Aburrá también como beneficiario..."

CLÁUSULA OCTAVA. PAGO DE APORTES: De conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la **EDU** deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, cuando a ello haya lugar mediante certificación expedida por el revisor fiscal cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal.

CLÁUSULA NOVENA. GARANTÍAS. La EDU prestará garantía que avalará el cumplimiento de todas las obligaciones surgidas del contrato, aceptada por **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN**, la cual cubrirá:

- ✓ **CUMPLIMIENTO:** Será del veinte (20%) del valor de honorarios, con una vigencia igual al plazo del contrato y seis (06) meses más, en todo caso, no podrá ser inferior al término de liquidación del contrato.
- ✓ **CALIDAD DEL SERVICIO**: Será del veinte (20%) del valor de los honorarios, con una vigencia igual al plazo del contrato y cinco (5) años más.
- ✓ **DEVOLUCIÓN DEL ANTICIPO:** Será del cien (100%) del valor pagado de manera anticipada al contratista, con una vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses más.

PARAGRAFO 1°: En la Garantía Única, se dejará expresa la siguiente constancia: En el evento en que no se llegare a liquidar el contrato dentro del término previsto de ocho (8) meses, después de terminado el plazo de ejecución de este, se ampliará la vigencia de la garantía Única Cumplimiento por veinticuatro (24) meses más, de conformidad con el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. Para este efecto, la supervisión deberá verificar el cumplimiento de esta obligación y requerir oportunamente al contratista de ser necesario, para que proceda a la ampliación de la vigencia de la garantía.

La garantía de pago anticipado debe estar vigente hasta la liquidación del contrato o hasta que la Entidad Estatal verifique el cumplimiento de todas las actividades o la entrega de todos los bienes o servicios asociados al pago anticipado, de acuerdo con lo que determine la Entidad Estatal. El valor de esta garantía debe ser el ciento por ciento (100%) del monto pagado de forma anticipada, ya sea este en dinero o en especie

PARAGRAFO 2°: Es obligación del contratista asumir los gastos que se deriven tanto de la constitución de la Garantía Única, como de la ampliación de la vigencia de esta.

CLÁUSULA DECIMA. INDEMNIDAD: Será obligación de la **EDU** mantener libre al **MUNICIPIO DE MEDELLÍN** de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus dependientes.

CLÁUSULA DECIMA PRIMERA. IMPUTACIÓN DE GASTOS: Los gastos que demande la legalización del presente contrato correrán con cargo de **la EDU** y los que implique para **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** el cumplimiento del mismo se harán con cargo a los Certificados de Disponibilidad Presupuestales números **4000104924 y 4000104927** el cual se describe a continuación:

Fondo	Certificado de disponibilidad	POS-PRE	Proyecto - Element o Pep	Nombre Proyecto	VALOR TOTAL CDP	Certificado de Registro Presupuestal
110004017	4000104924	23201010010302	170062	CONSTRUC-CORREDOR VIAL REGIONAL CARABOBO	$31.810.598.222	4800013045
110004019	4000104924	23201010010302	170062	CONSTRUC-CORREDOR VIAL REGIONAL CARABOBO	$5.397.449.539	4800013045
110004019	4000104924	2320202005	170062	CONSTRUC-CORREDOR VIAL REGIONAL CARABOBO	$6.560.550.793	4800013045
110004019	4000104924	2320103001	170062	CONSTRUC-CORREDOR VIAL REGIONAL CARABOBO	$10.041.857.500	4800013045
110070120	4000104924	2320103001	170062	CONSTRUC-CORREDOR VIAL REGIONAL CARABOBO	$323.288.872	4800013045
110070120	4000104924	2320202008	170062	CONSTRUC-CORREDOR VIAL REGIONAL CARABOBO	$6.487.317.426	4800013045
110000221	4000104924	2320103001	200080	CONSTRUC-PARQUES DEL RÍO NORTE	$38.054.479.514	4800013045
110070121	4000104924	2320202005	200080	CONSTRUC-PARQUES DEL RÍO NORTE	$11.238.068.173	4800013045
110070121	4000104924	2320202008	200080	CONSTRUC-PARQUES DEL RÍO NORTE	$10.521.485.375	4800013045
110004020	4000104924	2320202005	200023	CONSTRUC-MEJORAMIENTO Y MTTO DE ESPACIOS	$6.000.000.000	4800013045
110000221	4000104924	2320103001	170040	CONSTRUC-CORREDOR AV.80 Y OBRAS COMPLEME	$38.482.507.695	4800013045
110000221	4000104924	2320202005	170040	CONSTRUC-CORREDOR AV.80 Y OBRAS COMPLEME	$599.999.998	4800013045
110000218	4000104924	2320202005	170040	CONSTRUC-CORREDOR AV.80 Y OBRAS COMPLEME	$2	4800013045
110000221	4000104924	2320202008	170040	CONSTRUC-CORREDOR AV.80 Y OBRAS COMPLEME	$7.860.221	4800013045
110070120	4000104927	2320202005	200080	CONSTRUC-PARQUES DEL RÍO NORTE	$786.264.651	4800013045
110090120	4000104927	2320202005	200080	CONSTRUC-PARQUES DEL RÍO NORTE	$2.152.190.301	4800013045
					$ 168.463.918.282	**$168.406.450.280**

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA. REPERCUSIONES LABORALES. La EDU se obliga a título de contratista independiente, **EL MUNICIPIO DE MEDELÍN**, en consecuencia, no adquiere con él, ni con las personas que ocupe, ningún vínculo de carácter laboral ni administrativo, etc.

CLÁUSULA DECIMA TERCERA. PUBLICACIÓN: De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.7.1. Del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.3.1. Del mismo Decreto, y con el artículo 223 del Decreto Ley 019 de 2012, el presente contrato, una vez perfeccionado, deberá ser publicado por parte del **MUNICIPIO DE MEDELLÍN** en el Sistema Electrónico para

La Contratación Pública, SECOP a través del portal único de Contratación www.colombiacompra.gov.co.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. SUPERVISIÓN: El equipo de supervisión será designado por el Secretario de Despacho de acuerdo con los lineamientos definidos en el plan de Supervisión e Interventoría para el proceso de contratación que dio origen al presente contrato y constará en documento adjunto.

PARÁGRAFO 1: Los supervisores podrán ser sustituidos en cualquier momento por el Secretario de Despacho. En este evento el supervisor sustituido deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la sustitución el informe de supervisión, que detalle el avance del contrato en lo técnico, jurídico, administrativo, financiero y contable.

PARÁGRAFO 2: Si en el desarrollo del objeto del contrato, se requiere la compra de bienes muebles no consumibles, el supervisor deberá garantizar que al momento de la entrega estén debidamente marcados; para ello previamente debe remitir a la unidad de Bienes Muebles los siguientes documentos: comunicación escrita y firmada con número de cédula por el responsable que recibirá los bienes, adjuntando fotocopia de la factura y detallando el número del contrato.

Entiéndase por bienes no consumibles, aquellos que no tienen una duración predeterminada, es decir que no se consumen por el primer uso que se hace de ellos, siendo susceptibles de reintegro o devolución.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. PAZ Y SALVO: la EDU manifiesta bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del presente contrato, estar a paz y salvo con **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN**. Adicionalmente, autoriza para que en la Tesorería de Rentas, en el momento de un pago, automáticamente, sin previo aviso y siempre y cuando no exista Acuerdo de pago vigente entre **la EDU** y la Administración Municipal, hagan cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto.

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: INHABILIDADES E IMCOMPATIBILIDADES. Las partes declaran bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma del presente Contrato Interadministrativo, que no se encuentran incursos en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad prevista en la Constitución y la ley, en especial las consagradas en los 8° y 9° de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA DECIMA SEPTIMA. CESIÓN: El presente Contrato Interadministrativo se celebra en consideración a las calidades de las partes, por lo tanto, no podrá ceder los derechos y obligaciones, aun parcialmente, sin previa autorización escrita de éstas.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. IMPUESTOS: Antes del perfeccionamiento del contrato, **La EDU** deberá cancelar por su cuenta el valor de los impuestos que le correspondan en consideración al valor del contrato y la normatividad vigente.

PARÁGRAFO 1: Al momento de presentar la factura o documento equivalente **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** efectuará las deducciones pertinentes a **La EDU**

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

CLÁUSULA DECIMA NOVENA. AUDITORÍA INTERNA: En ejercicio de la función de auditoría interna, la Secretaría de Evaluación y Control mediante comunicación suscrita por el Secretario de Despacho a los subsecretarios, podrá requerir de la **EDU** toda la información relacionada con los aspectos técnicos, administrativos, financieros y legales del contrato, pudiendo ser necesario, inspeccionar los documentos, lugares o sedes donde se ejecute el contrato, según las técnicas de auditoría aplicadas.

Los informes de auditoría interna son de uso reservado de la Secretaría de Evaluación y Control, el ordenador del gasto y señor Alcalde. La reticencia de **la EDU** a atender los requerimientos de la Auditoría Interna serán sujetos de Multa por mora en la entrega de la información.

CLÁUSULA VIGESIMA. LIQUIDACIÓN: La liquidación del contrato se hará de mutuo acuerdo dentro de los ocho (08) meses siguientes al vencimiento del plazo del mismo.

En todo caso en el evento de no darse en el término fijado se dará aplicación a lo dispuesto sobre el particular en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

CLÁUSULA VIGESIMA PRIMERA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO. Para todos los efectos legales se entienden incorporados al presente contrato interadministrativo: **a)**Certificado de Disponibilidad presupuestal **4000104924 y 4000104927**, **b)**Estudio previo 31346 y anexos, **c)** Registro Presupuestal **4800013045 d)** Acta

de posesión del Representante Legal de **la EDU**, **e)** Propuesta presentada por la EDU, **f)** Justificación de la contratación directa y todos los demás documentos que se suscriban durante la ejecución del contrato.

Se firma en conformidad en la ciudad de Medellín, a los 08 ABR. 2021

NATALIA URREGO ARIAS
Secretaria de Despacho
Secretaría de Infraestructura Física
Municipio de Medellín

WILDER WILER ECHAVARRIA ARANGO
Representante Legal
Empresa de Desarrollo Urbano -EDU-

Proyectó	Revisó:	Aprobó:
Sebastian Arboleda Alzate Profesional Universitario Unidad Jurídica – Secretaría de Infraestructura Física	Gustavo Adolfo León Vasco Asesor Despacho. Secretaría de Infraestructura Física Julián Montoya Correa Director Técnica Secretaria de Infraestructura Física	Yenifer Olicario Avila Subsecretaria de Planeación de la Infraestructura Física

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.