CONTRATO DE INTERVENTORIA NO.
( )

CONTRATANTE **: DEPARTAMENTO DE BOYACÁ.**

CONTRATISTA **: CONSULTORIA ESTUDIOS E INTERVENTORIAS CIVILES YAMBIENTALES - CEINTERS S.A.S**
NIT. 900849991-3
JENNIFER CRISTINA QUINTERO ARAQUE
C.C. 1.096.212.308

OBJETO **: INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURIDICA, CONTABLE Y AMBIENTAL AL CONTRATO DE OBRA CUYO OBJETO ES REMODELACION Y ADECUACION DEL PARQUE PRINCIPAL DEL MUNICIPIO DE OTANCHE, DEPARTAMENTO DE BOYACA.**

VALOR **: NOVENTA Y NUEVE MILLONES CIENTO NOVENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS DIECIOCHO PESOS ($ 99.199.818.00) M/CTE.**

PLAZO **: El mismo del contrato de obra cuyo objeto es REMODELACION Y ADECUACION DEL PARQUE PRINCIPAL DEL MUNICIPIO DE OTANCHE, DEPARTAMENTO DE BOYACA. el cual corresponde a ocho (8) meses a partir de la suscripción del acta de inicio y/o hasta el 100% de ejecución y liquidación del mismo. Sin embargo, está sujeto a la terminación del contrato de obra. El plazo es prorrogable de acuerdo a lo que demande la ejecución de la obra.**

Entre los suscritos a saber, **JOSE FERNANDO CAMARGO BELTRAN**, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 6.765.994 expedida en Tunja, en su calidad de Secretario de Contratación del Departamento de Boyacá, nombrado mediante Decreto No. 079 de 1 de febrero de 2019, en uso de las facultades y funciones contenidas en Decreto Departamental de Delegación No. 093 de 1 febrero de 2019, por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y su Decreto Reglamentario 1082 de 2015, actuando en nombre y representación del **DEPARTAMENTO DE BOYACÁ**, identificado con número de NIT 891.800.498-1, quien para los efectos del presente contrato se denomina el **DEPARTAMENTO** y por la otra **CONSULTORIA ESTUDIOS E INTERVENTORIAS CIVILES YAMBIENTALES - CEINTERS S.A.S,** con NIT**. 900849991-3**, representado legalmente por **JENNIFER CRISTINA QUINTERO ARAQUE,** identificado con Cédula de Ciudadanía **Nº 1.096.212.308**, y quien en adelante se denominará el CONTRATISTA, se ha celebrado el presente Contrato, que se regirá por las normas dispuestas en la Ley 80 de 1993 y demás que regulen la materia, previa las siguientes consideraciones: **1.** Que la Gobernación de Boyacá mediante resolución N° 197 de 1 de junio de 2022, ordenó la apertura del Concurso de Méritos Abierto No. CM – GB – 07 – 2022, cuyo objeto es "**INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURIDICA, CONTABLE Y AMBIENTAL AL CONTRATO DE OBRA CUYO OBJETO ES REMODELACION Y ADECUACION DEL PARQUE PRINCIPAL DEL MUNICIPIO DE OTANCHE, DEPARTAMENTO DE BOYACA"**. **2.** Que existen el certificado de disponibilidad presupuestal No. 2978 de 2022 . **3.** Se

encuentra registrado en el Banco de proyecto bajo el número BPIN 2021 00415 0276. **4.** Que se inició proceso de Concurso de Méritos No. 07 de 2022. **5.** Que la Gobernación de Boyacá mediante resolución N° 197 de 1 de junio de 2022, ordenó la apertura del Concurso de Méritos Abierto No. CM – GB – 07 – 2022, cuyo objeto es "**INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURIDICA, CONTABLE Y AMBIENTAL AL CONTRATO DE OBRA CUYO OBJETO ES REMODELACION Y ADECUACION DEL PARQUE PRINCIPAL DEL MUNICIPIO DE OTANCHE, DEPARTAMENTO DE BOYACA". 6.** Que, publicados los estudios previos, pliego de condiciones y demás documentos de la fase precontractual, y surtidas las etapas y formalidades del proceso de selección, se recibieron dos (2) propuestas presentadas por CONSULTORIA ESTUDIOS E INTERVENTORIAS CIVILES Y AMBIENTALES – CEINTERS SAS y CONSORCIO INTERPARQUE OTANCHE. **7.** Se publicó informe preliminar el día 10 de junio de 2022. **8.** Que se dio traslado por el término de tres (3) días hábiles, los cuales transcurrieron entre el 13 y 15 de junio de 2022, término en el cual se recibieron observaciones y subsanaciones al informe preliminar, de lo cual se dio traslado al comité. **9.** Que el día 17 de junio de 2022, se publicó auto de suspensión del presente proceso, como quiera que la secretaria de Infraestructura, solicitó aplazamiento para entrega de informe técnico. **10.** Que el día 1 de agosto de abril de 2022, se publicó adenda, reiniciando el proceso y modificando el cronograma del presente proceso. **11.** Que el día 1 de agosto de 2022 se publicó informe de evaluación definitivo, en el cual se reporta que el proponente CONSORCIO INTERPARQUE OTANCHE se encuentra RECHAZADO y el proponente CONSULTORIA ESTUDIOS E INTERVENTORIAS CIVILES Y AMBIENTALES – CEINTERS SAS se encuentra HABILITADO, como quiera que cumplen con lo solicitado en el pliego de condiciones. **12.** Que la Entidad procede a revisar los documentos para asignar puntaje de acuerdo a los criterios de evaluación señalados en el pliego de condiciones, para lo cual se adjunta al documento emitido por la Secretaría de Infraestructura Pública.**13.** Teniendo en cuenta lo establecido en el pliego de condiciones CAPÍTULO IV. CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ASIGNACIÓN DE PUNTAJE Y CRITERIOS DE DESEMPATE; y de acuerdo a lo informado por la secretaría de Infraestructura Pública, el puntaje es el siguiente: CONSULTORIA ESTUDIOS E INTERVENTORIAS CIVILES Y AMBIENTALES – CEINTERS SAS - 100 puntos. **14.** Que mediante Resolución Nº 553 de fecha 2 de agosto de 2022, adjudicó el **Concurso de Méritos Abierto No. CM – GB – 07 – 2022,** cuyo objeto es **"INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURIDICA, CONTABLE Y AMBIENTAL AL CONTRATO DE OBRA CUYO OBJETO ES REMODELACION Y ADECUACION DEL PARQUE PRINCIPAL DEL MUNICIPIO DE OTANCHE, DEPARTAMENTO DE BOYACA**, al proponente CONSULTORIA ESTUDIOS E INTERVENTORIAS CIVILES Y AMBIENTALES – CEINTERS**,** representado legalmente por JENNIFER CRISTINA QUINTERO ARAQUE, con cédula de ciudadanía No. 1.096.212.308, por valor de NOVENTA Y NUEVE MILLONES CIENTO NOVENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS DIECIOCHO PESOS ($99.199.818.00) M/CTE, como quiera que se trata de una propuesta favorable para la entidad y cumple con los requisitos establecidos en el pliego de condiciones. **15.** Que por lo antes expuesto, las partes en ejercicio del principio de autonomía de la voluntad acuerdan celebrar el presente Contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO. INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURIDICA, CONTABLE Y AMBIENTAL AL CONTRATO DE OBRA CUYO OBJETO ES "MODELACION Y ADECUACION DEL PARQUE PRINCIPAL DEL MUNICIPIO DE OTANCHE, DEPARTAMENTO DE BOYACA. CLÁUSULA SEGUNDA: VALOR DEL CONTRATO** Para los efectos fiscales y legales el valor del presente Contrato se fija en la suma de NOVENTA Y NUEVE MILLONES CIENTO NOVENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS DIECIOCHO PESOS ($ 99.199.818.00) M/CTE. De acuerdo a las siguientes especificaciones:

ITEM	DESCRIPCION	CAN.	VALOR TOTAL

1	**INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURIDICA, CONTABLE Y AMBIENTAL AL CONTRATO DE OBRA CUYO OBJETO ES "MODELACION Y ADECUACION DEL PARQUE PRINCIPAL DEL MUNICIPIO DE**	**Global**	$99.199.818.00
	Incluye:		
	Remuneración personal		
	Insumos- Herramientas		
	Gastos de Administración		
	Utilidades del Consultor		
	Gastos Contingentes		
	EJECUCION 100% y Liquidación Contrato de Obra Pública		

COMPROMISOS: 1. Dar estricto cumplimiento al Manual de Interventorías y Supervisión, establecido por la Gobernación de Boyacá. CÓDIGO: GC-M-02 – Versión 8. 2. Cumplir expresamente lo consignado en la Ley 1474 de 2011. Artículos 82 al 86 "Estatuto Anticorrupción". 3. Conocer y aplicar el numeral 6 y 7 del Artículo 54 de la Ley 1952 del 28 de enero de 2019. 4. Conocer el alcance del Artículo 70 de la Ley 1952 del 28 de enero de 2019. **CLAUSULA TERCERA: SUJECIÓN A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES**: El valor del presente contrato será tomado con cargo del Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2978 de 2022. **CLAUSULA CUARTA: FORMA DE PAGO**: El valor del contrato será cancelado al CONTRATISTA de la manera que se detalla a continuación: a) El noventa por ciento (90%) se cancelará de acuerdo a las actas de recibo parcial sujeto a los porcentajes y pagos según avance de obra, debidamente sustentado con informes y aprobadas por el supervisor delegado. Las facturas correspondientes a las actas de avance parcial aprobadas y con toda la documentación requerida, se cancelarán dentro de los treinta (30) días calendario siguiente a su radicación en la entidad. b) El diez (10%) restante, correspondiente al último pago, que se efectuará una vez el contratista cumpla con los requisitos para la liquidación y este a su vez entre al Departamento lo relacionado con la liquidación del contrato de obra. La forma de pago es por precio **GLOBAL**, La oferta económica será el valor total indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética. Para efectos de los desembolsos anteriormente señalados, el contratista deberá acreditar el pago de los aportes parafiscales y su afiliación obligatoria y pago actualizado al sistema de seguridad social, salud y pensiones, conforme al artículo 182 de la ley 100 de 1993, a ley 789 de 2002, el decreto 1703 de agosto 2 de 2002, las leyes 797 y 828 de 2003 y el decreto 510 de 2003, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en la misma. Así mismo deberá presentar los respectivos informes de avance con sus respectivos soportes. **NOTA**: El Departamento no se responsabilizará por la demora en los pagos al Contratista, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite de las cuentas de cobro exigida en la Dirección de Contratación y la Tesorería del Departamento; por dicha demora no tendrá derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Las cuentas de cobro beberán ser radicadas en la Central de Cuentas de la Gobernación de Boyacá dando cumplimiento al Artículo 19 de la Ley 1150 de Julio 16 de 2017, Del Derecho de Turno. PARÁGRAFO 1: Los informes, certificaciones y demás soportes de ejecución deberán adjuntarse a la carpeta del contrato que reposa en la Dirección de Contratación. PARÁGRAFO 2: Si el Contratista está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura electrónica, previamente validada por la DIAN, como requisito necesario para el pago. **CLÁUSULA QUINTA: PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.** El mismo del contrato de obra cuyo objeto es REMODELACION Y ADECUACION DEL PARQUE PRINCIPAL DEL MUNICIPIO DE OTANCHE, DEPARTAMENTO DE BOYACA. el cual

corresponde a **ocho (8) meses** a partir de la suscripción del acta de inicio y/o hasta el 100% de ejecución y liquidación del mismo. Sin embargo, está sujeto a la terminación del contrato de obra. El plazo es prorrogable de acuerdo a lo que demande la ejecución de la obra. **CLAUSULA SEXTA: LUGAR DE EJECUCIÓN:** El proyecto se desarrollará en el parque principal del municipio de Otanche Boyacá, ubicado entre las calles sexta y séptima y carreras tercera y cuarta. **CLÁUSULA SÉPTIMA: VIGILANCIA SUPERVISIÓN** La vigilancia y control del presente contrato será ejercida por RODRIGO EDUARDO URICOECHEA MORALES. C.C.: 6.773.407. CARGO: Profesional Dirección de Vivienda, Edificaciones y Obra Pública, de la Secretaría de infraestructura Pública. La Supervisión se regirá por el manual de interventoría y supervisiones establecido por la Gobernación de Boyacá, mediante la implementación del Sistema Integrado de Gestión en la Entidad. Y cumplir, entre otras: 1). **CONTROL ADMINISTRATIVO**. Comprende: a). Velar por el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA. b). Proyectar la correspondencia que resulte conveniente, habida consideración a los requerimientos del servicio y el debido cumplimiento de las obligaciones. c). Realizar un seguimiento a la ejecución del Contrato. d). Recepcionar la correspondencia del CONTRATISTA y hacer las observaciones que estime convenientes, al GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO o su delegado, para su respuesta. e). Exigir el cumplimiento de los términos y plazos estipulados en el Contrato. f). Informar a la Secretaría de Contratación, respecto de incumplimientos o demoras en el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA. g). Informar al GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO o su delegado, respecto del incumplimiento de los plazos otorgados. h). Requerir al CONTRATISTA sobre el cumplimiento y obligaciones en los términos estipulados en el Contrato. i). Suscribir las actas de iniciación y terminación. j). Expedir el certificado de recibo a satisfacción del objeto contratado, el cual será soporte para efectuar el respectivo pago. k). Proyectar y suscribir junto con el CONTRATISTA, las actas del Contrato. l). Recomendar al GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO o su delegado, la suscripción de adicionales o modificatorios, previa la debida y detallada sustentación. m). En caso de que se presenten situaciones en que se requieran conceptos técnicos o jurídicos especializados, de los cuales no tenga el suficiente conocimiento, así lo hará saber al GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO o su delegado, con miras a lograr la mejor decisión para las partes. 2). **CONTROL FINANCIERO**. Comprende: a). Controlar los pagos que se deban efectuar por parte del DEPARTAMENTO, de acuerdo con lo señalado en la respectiva cláusula. b). Velar por la Correcta ejecución del objeto contractual, para lo cual implementará controles como la exigencia de soportes como facturas, etc., para verificación de la utilización de dichos recursos. C). Verificar la viabilidad de revisión de precios, determinando, en tales casos, las causales y justificaciones que dan lugar a ello. d). Coordinar con la División de Presupuesto el soporte presupuestal necesario para cubrir compromisos que se deriven de adicionales o modificatorios y, en general, cuando sea necesario restablecer el equilibrio económico del Contrato. 3). **CONTROL TÉCNICO**. Comprende: a). Velar y verificar que el CONTRATISTA cumpla con la calidad del objeto contractual. b). Estudiar y conceptuar sobre la viabilidad de aceptar la modificación de las especificaciones del objeto contractual, siempre y cuando dicha modificación sea conveniente para el DEPARTAMENTO. c).Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo del Contrato, conceptuar sobre su desarrollo general y los requerimientos para su mejor ejecución, manteniendo siempre el equilibrio contractual. d). Verificar que las solicitudes del CONTRATISTA estén debidamente sustentadas; de no ser así, rechazará las peticiones. PARÁGRAFO.- El Supervisor y/o interventor responderá solidariamente de acuerdo al Artículo 53 de la Ley 80 de 1993. Las divergencias que se presenten entre el supervisor y/o interventor y el CONTRATISTA, relacionadas con la ejecución del Contrato, serán dirimidas por una persona delegada por el DEPARTAMENTO y un representante del CONTRATISTA. En caso de no llegar a un acuerdo, las dirimirá EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO. **CLÁUSULA OCTAVA: OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO: 1**. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 4° de la ley 80 de 1993. **2.** Cancelar al contratista en la forma y oportunidad definidas, las

sumas estipuladas dentro del contrato. **3.** Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el contratista. **4.** Ejercer la supervisión del contrato a través de la asignación de un profesional para tal fin. **5.** Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que dé el forman parte. **6.** Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos contemplados en la Ley**. CLÁUSULA NOVENA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**: El contratista se obliga para con el Departamento. **GENERALES**: **1.** Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993. **2.** Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios previos, el pliego de condiciones, la propuesta presentada y las cláusulas del contrato. **3.** Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor. **4.** Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor y/o interventor del contrato. **5.** Seguir las indicaciones que el supervisor y/o interventor del contrato le realice por escrito. **6.** Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entrabamientos. **7.** Presentar los certificados de pagos al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Profesionales), además de Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF), cuando a ello haya lugar, de conformidad con la normatividad vigente, sobre el personal que utilice para la ejecución del contrato quien, además, no tendrá vínculo laboral alguno con el Departamento. **8.** Presentar oportunamente las respectivas facturas o cuentas de cobro. **9.** Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. **10.** En general, se obliga a todas aquellas prestaciones que surjan del natural desarrollo del contrato y de la oferta presentada al Departamento, la cual forma parte integral del contrato, siempre que no se oponga a sus cláusulas. **11.** Conocer los manuales y formatos de calidad establecidos por la entidad contratante. **12.** Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado y que sean determinadas por el supervisor. **13. CONFIDENCIALIDAD**. El CONTRATISTA debe guardar y mantener reserva de toda la información que sea de propiedad del DEPARTAMENTO DE BOYACÁ o conozca en desarrollo del contrato, en especial cuando se trate de información sujeta a reserva legal. Igualmente, el CONTRATISTA está obligado a entregar todos los documentos, correspondencia, publicaciones, útiles y demás bienes de propiedad del DEPARTAMENTO DE BOYACÁ relacionados con el objeto del presente contrato y aquellos que contengan información confidencial. En consecuencia EL CONTRATISTA se obliga a: 1. Proteger la información confidencial que el DEPARTAMENTO DE BOYACÁ comparta o suministre; 2. Seguir los procedimientos establecidos en el manual de políticas de seguridad de la información el cual se encuentra en el sistema integrado de gestión; 3. No dar a conocer a terceros la información confidencial, sensible, crítica, reservada o clasificada a terceros, que pueda perjudicar al DEPARTAMENTO DE BOYACÁ; 4. No dar a la información confidencial un uso distinto para el cual fue compartida o suministrada, salvo previa autorización por escrito del DEPARTAMENTO DE BOYACÁ; 5. Devolver y entregar toda la información archivada, utilizando la nemotecnia de las tablas de retención documental; 6. Cumplir con el plan de continuidad del negocio el cual se encuentra en el sistema integrado de gestión; 7. No podrá realizar la interceptación de la red de transmisión de datos en concordancia con la ley 1273 de 2009. 8. Indemnización: EL CONTRATISTA se obliga a resarcir los perjuicios, por daño emergente y lucro cesante que llegare ocasionar la revelación, divulgación o utilización de la información de manera distinta al objeto del presente contrato, ya sea por mera negligencia o de forma dolosa. **Nota especial.** Todas las creaciones o producciones intelectuales que se origen en desarrollo del presente contrato, la titularidad de sus derechos le corresponde a la Gobernación de Boyacá". **OBLIGACIONES ESPECIFICAS**: **1.** Efectuar según lo establecido en el presente documento y en el contrato la afiliación al Sistema de Seguridad Social de todo el personal que vaya a laborar en la ejecución del contrato y mantener dichas afiliaciones y sus correspondientes pagos al día durante toda la ejecución del proyecto. **2.** Exigir al contratista de obra la afiliación y pago de aportes del personal que se encuentre a cargo en la ejecución del proyecto al Sistema de Seguridad Social y Parafiscal. **3.** La interventoría

deberá garantizar para la adecuada ejecución del contrato los siguientes recursos: Oficina en el sitio de ejecución de obras, vehículo para el desplazamiento del personal, los servicios de un laboratorio certificado para el control de calidad, además la comisión de topografía y equipos correspondientes. **4.** Conocer de manera integral el proyecto denominado REMODELACION Y ADECUACION DEL PARQUE PRINCIPAL DEL MUNICIPIO DE OTANCHE, DEPARTAMENTO DE BOYACA. identificado con el BPIN 2021 00415 0276 y la reglamentación del Sistema General de Regalías. En todo caso, será obligación del interventor adelantar estricto seguimiento y supervisión técnica, administrativa, financiera, jurídica, contable y ambiental a las actividades pactadas en el contrato de obra cuyo objeto es REMODELACION Y ADECUACION DEL PARQUE PRINCIPAL DEL MUNICIPIO DE OTANCHE, DEPARTAMENTO DE BOYACA. Dando total cumplimiento a las obligaciones y requerimientos establecidos en los estudios previos y pliegos de condiciones del proyecto de obra. **PARAGRAFO 1.** El CONTRATISTA deberá tener en cuenta lo estipulado en el Manual de Interventoría y/o Supervisión de la Gobernación de Boyacá frente a las actividades previas a la iniciación del contrato objeto del presente proceso de selección: **a.** Lista de personal conforme al grupo y hojas de vida que presentó el contratista como parte de su oferta. A dicha lista se deben adjuntar las hojas de vida del personal requerido, así como los documentos que acrediten el cumplimiento del perfil exigido sobre experiencia y estudios indicados en el mismo (diplomas, tarjetas profesionales, certificaciones, entre otros); dicha documentación debe ser aprobada por la respectiva supervisión. **b.** Plan de trabajo que contendrá como mínimo: organigrama para la ejecución del contrato, la metodología a seguir en la ejecución de las actividades propias del proyecto, cronograma de ejecución de la obra con el respectivo flujo mensual de inversiones; dicha documentación debe estar aprobada por la respectiva supervisión. **c.** Análisis de precios unitarios de la totalidad de los ítems cotizados aportados por el Contratista de Obra y aprobados por la Interventoría. **d.** Verificación del cumplimiento de la normatividad del Sistema de Seguridad Social Integral en los términos de la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato. **e.** Elaboración conjunta con el contratista de Obra del inventario de los elementos existentes en la zona de los trabajos, indicando su estado; al igual que la verificación de los planos del levantamiento arquitectónico, estructural, redes sanitarias, hidráulicas y eléctricas. Esta información debe remitirse al supervisor asignado por el Departamento con anticipación al inicio de las actividades. **f.** Socializar el proyecto con la comunidad del sector de acuerdo a lo aprobado en los diseños; efectuar y tramitar en coordinación con el contratista las respectivas áreas de vecindad de los predios, vías, viviendas y edificaciones del sector, servicios públicos realizando una detallada descripción del estado e inventario de las mismas acompañado de un completo registro fotográfico a color; lo anterior a fin de evitar reclamaciones futuras. Adicional a lo anterior, el CONTRATISTA debe cumplir las siguientes actividades: **ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS.** El contratista deberá presentar junto con los informes mensuales de obra los documentos que certifiquen el cumplimiento de las obligaciones laborales y parafiscales del personal vinculado durante la ejecución del contrato. El CONTRATISTA tendrá la obligación de suministrar oportunamente en los formatos adecuados, en medio magnético e impreso, toda la información relacionada con el avance de la ejecución del contrato de obra, planos de avance de obra construida, el avance financiero, elaboración y presentación oportuna de las actas de obra, ajuste y demás que se requieran y en general de todo lo requerido para que el Departamento disponga de información completa y actualizada sobre las obras del contrato y para los trámites de cualquier pago. El contratista deberá cumplir, entre otros, con los siguientes aspectos de la obra: a) Bitácora. Se contará con una bitácora, en donde el contratista y la interventoría, deberán dejar anotado todo lo que sucede en la misma cada día (resumen de obra con observaciones). En esta bitácora se dejarán consignados todas las órdenes, instrucciones y acuerdos entre el contratista y la interventoría, estado del clima entre otros. La Bitácora es el conducto formal y regular para registrar las observaciones y recomendaciones impartidas. Su uso es obligatorio y solo tendrán derecho a usarla

el representante del contratista, el interventor, y el Departamento. Una vez terminada la obra, esta bitácora deberá ser entregada al Departamento para su custodia al suscribirse el Acta de Recibo Final de Obra. b) Presencia en obra. EL CONTRATISTA deberá controlar la permanencia de todo el personal requerido y ofrecido en su propuesta. Si por algún motivo se programan trabajos en horas nocturnas, feriados, domingos o en horas no laborables, deberá contarse con la presencia del ingeniero residente. c) Reuniones y actas de obra. Con la periodicidad, en el sitio y hora previamente establecidos, y dados a conocer al Departamento se harán reuniones donde se acordarán y detallarán los trabajos correspondientes. A estas reuniones deberán asistir cuando menos representantes del contratista, la interventoría y el supervisor o delegado del Departamento. De cada reunión, se levantará un acta y será firmada por los que intervinieron en ella. Mensualmente y en las fechas indicadas por el Departamento deberá presentarse un acta de avance de obra correspondiente. A esta acta deberá adjuntarse el acta de medición detallada (Planos, memorias de cálculo, ancho de excavaciones, profundidades, etc.), certificaciones de calidad de los materiales y accesorios utilizados. Todas las actas deberán estar firmadas y aceptadas por la interventoría y contratista. e) Seguridad industrial. El proponente elegido deberá cumplir con todas las disposiciones que sobre seguridad social haya emitido el Ministerio de la Protección Social, así como las normas vigentes del Departamento correspondiente. Deberá tener especial cuidado para salvaguardar la integridad física de los trabajadores y de la comunidad directa e indirectamente afectada y deberá adjuntar a cada acta de obra e informe de avance un reporte al respecto. Cuando la supervisión establezca que existe incumplimiento en este aspecto, se impartirán las sanciones previstas por incumplimiento. f) Prevención de accidentes y medidas de seguridad. Durante la ejecución del contrato, EL CONTRATISTA en todo momento proveerá los recursos que sean necesarios para garantizar la higiene, salubridad y seguridad de todas las instalaciones de la obra, la de sus empleados, trabajadores, subcontratistas, proveedores y la de los empleados y bienes del Departamento, y de terceras personas. Durante la ejecución del contrato la supervisión le podrá ordenar a la interventoría cualquier medida adicional que considere conveniente o necesaria para garantizar la prevención de accidentes y éste deberá proceder de conformidad. En el caso de peligro inminente a las personas, obras o bienes, la supervisión podrá obviar la notificación escrita y ordenar que se ejecuten inmediatamente las acciones correctivas que considere necesarias. EL CONTRATISTA en estos casos no tendrá derecho a reconocimiento o indemnización alguna. g) Informe de accidentes. EL CONTRATISTA deberá informar al supervisor dentro del plazo y en forma establecida a continuación, acerca de cualquier accidente que ocurra con relación a la ejecución del contrato y que ocasione muerte o perjuicio a cualquier persona, o daño a propiedad y en todos los casos de enfermedad profesional que ocurra con relación a la ejecución del contrato. EL CONTRATISTA tendrá un plazo de veinticuatro (24) horas para suministrar el informe de los datos que exija el Departamento. El informe incluirá, al menos, la siguiente información: - Lugar, fecha y hora del accidente. - Nombre del accidentado. - Estado civil y edad. - Oficio que desempeña y su experiencia. - Actividad que desempeñaba en el momento del accidente. - Indicar si hubo o no lesión. - Clase de lesión sufrida. - Posibles causas del accidente. - Tratamiento recibido y concepto médico y ARP. EL CONTRATISTA exhibirá un tablero durante el desarrollo del contrato para denotar la estadística de accidentalidad. h) Aspectos de seguridad. El proponente elegido no deberá acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. i). Confidencialidad de la información. El proponente elegido deberá mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. j) Pólizas y Garantías. El proponente elegido deberá mantener vigentes todas las pólizas y garantías que amparan el contrato durante su ejecución, liquidación y responsabilidades futuras. Igualmente, la Supervisión velara por el cumplimiento de dicha obligación. k) Actividades relacionadas con la liquidación del contrato. El proponente elegido elaborará en conjunto con la supervisión el acta de liquidación final del contrato, en los términos que indica la ley

y de acuerdo con las disposiciones del Departamento. El proponente elegido deberá tramitar la paz y salvos requeridos por las entidades para la liquidación del contrato. **PARAGRAFO 2. ALCANCE DE LA INTERVENTORÍA:** La función de interventoría implica acciones de carácter administrativo. Técnico, financiero y legal. Todas ellas con la finalidad de verificar el cumplimiento del compromiso y la satisfacción de los intereses de la Entidad. Premisa fundamental de la contratación pública. Principios que rigen la Interventoría Sin perjuicio de los principios generales de la Contratación Estatal. La interventoría desarrollará su función en especial con arreglo a los principios de eficiencia. Economía. Eficacia e imparcialidad. En ese sentido: Cooperará con el DEPARTAMENTO y con el contratista obra en el logro de los objetivos contractuales pactados. Velara por la debida ejecución contractual, cumpliendo con los cronogramas establecidos, manteniéndolos debidamente actualizados. Velará porque los recursos sean ejecutados en forma adecuada. Responderá por los resultados de su gestión. Verificara el cumplimiento de las condiciones técnicas, económicas y financieras del contrato. **FINALIDADES DE LA INTERVENTORÍA**. Son finalidades de la interventoría:- Garantizar la eficiente y oportuna inversión de los recursos públicos aplicados a los contratos. - Asegurar que el contratista de obra en la ejecución del contrato cumpla los plazos, términos, condiciones técnicas y demás previsiones pactadas. - Mantener permanente comunicación con el contratista de obra y las sectoriales de la Entidad Contratante. -Propender por que no se generen conflictos entre las partes y adoptar medidas tendientes a solución a eventuales controversias. - Velar por Que la ejecución del contralo no se interrumpa injustificadamente. Facultades de la interventoría. En ejercicio de la función de interventoría. El Interventor está facultado para actuar conforme con lo establecido en la ley. Lo previsto en el respectivo contrato. Compete: - Exigir al contratista de obra el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato. - Impartir instrucciones al contratista de obra sobre el cumplimiento de las obligaciones. - Exigir la información Que considere necesaria, recomendar lo que estime y contribuya a la mejor ejecución del contrato. y en general adoptar las medidas que propendan por la óptima ejecución del objeto contratado. -Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones. Las órdenes e instrucciones que imparta son de obligatorio cumplimiento siempre y cuando estén en concordancia con la ley y lo pactado. -Sugerir las medidas que considere necesarias para la mejor ejecución del objeto pactado. - Informar para la Transparencia de la Gobernación las circunstancias y hechos que considere afectan la conducta transparente y ética de los servidores públicos y contratistas. **FUNCIONES GENERALES DE LA INTERVENTORÍA**: - Conocer y cumplir íntegramente el Manual de Interventoría y/o Supervisión de la Gobernación de Boyacá, al cual se encuentran sujetos el interventor; así como el procedimiento Supervisión y seguimiento a la ejecución de contratos y sus respectivos formatos. - Ejercer el control de calidad del objeto contratado, verificando y exigiendo el cumplimiento de los planes de calidad, normas, especificaciones técnicas, procedimientos y demás de conformidad con la normatividad vigente y las condiciones contratadas. - Garantizar el cumplimiento de las metas contractuales, logrando que se ejecuten los trabajos (obras, servicios o suministros) dentro del presupuesto de inversión y el cronograma previstos en la convocatoria. Si por factores externos o imprevisibles no es posible el cumplimiento de este propósito el interventor procederá a tomar las medidas pertinentes en el menor tiempo posible que aseguren el cumplimiento de las metas contractuales y solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato. - Verificar continuamente los documentos que obran en los contratos con el propósito que contengan toda la información relativa a la ejecución del objeto contractual. De igual forma cuando por razones técnicas, económicas, jurídicas o de otra índole, deban viabilizar modificaciones y/o adicionales solicitados por los contratistas de obra. - Impartir por escrito de manera clara, precisa y con término las órdenes al contratista de obra verificando su cumplimiento; en caso contrario deberá informarlo oportunamente a la entidad para que se inicien las acciones administrativas correspondientes. - Cumplir y exigir el cumplimiento, tanto al contratista de obra como a la entidad suscriptora del contrato, según el caso, las obligaciones correspondientes al cumplimiento de lo

estipulado en el Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales que se generen con relación al contrato suscrito. - Radicar mensualmente el informe de interventoría de conformidad con los formatos establecidos para tal fin, junto con los registros, documentos e informes elaborados por los contratistas de obra, soportes y documentos de avance de la ejecución en la Secretaría de Contratación y a la supervisión, dichos documentos reposarán en la respectiva carpeta con el fin de realizar el control documental. - Conocer las obligaciones a cargo del Contratista de obra, del Interventor y de la Entidad Contratante; los riesgos que asume cada parte dentro del contrato y verificar que se cumplan los objetivos generales y específicos de los mismos. - Establecer mecanismos de coordinación el contratista de obra que permita mantener perfectamente enterada a la entidad en desarrollo de ésta función, el interventor, impartirán las instrucciones previa consulta con las instancias internas pertinentes y efectuará las recomendaciones necesarias para el desarrollo exitoso del contrato. - Conocer íntegramente el proyecto base de la contratación, el contrato, así como los riesgos que asuma cada parte dentro del mismo, de conformidad con el pliego de condiciones y/o estudio previo. - Informar de manera inmediata a la Entidad o a Control Interno Disciplinario cualquier acto donde se evidencie posibles hechos de corrupción. - Informar a la Entidad los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando se presente el incumplimiento. - Verificar que los tiempos del contrato objeto del contrato, así como las actas de suspensión o reinicio sean acordes a los tiempos del contrato. - Garantizar que se suscriban oportunamente las actas parciales, entrega, recibo final a satisfacción y liquidación de los bienes, servicios, suministros y obras, objeto del contrato. - El interventor deberá promover, impulsar y atender la participación ciudadana, recibiendo la información suministrada a través de este medio y trasmitiéndola para un mejor desarrollo de los contratos. - El interventor deberá verificar que en la carpeta del contrato se encuentren como mínimo los documentos establecidos en el procedimiento Supervisión y seguimiento a la ejecución de contratos GC-P-06. - El interventor realizará evaluación previa a la finalización de los trabajos, bienes y/o servicios, e indicará al contratista de obra, los faltantes y deficiencias de la obra, bien o servicio, con el fin de que sean subsanados en el período restante para el vencimiento del plazo contractual. - En el evento de presentarse diferencias entre el bien o servicio solicitado y lo recibido, se procederá a su devolución, dejando constancia de ello. Corresponde al supervisor y/o interventor, según sea el caso, realizar la confrontación de la obra, del bien o servicio que recibe, con respecto a lo contratado, respondiendo por las irregularidades presentadas. - Reportar los daños que aparezcan en los trabajos ejecutados, señalando sus causas; ordenar la suspensión temporal de los trabajos que se estén ejecutando en forma irregular, hasta tanto el contratista de obra cumpla con las especificaciones estipuladas en el contrato. - Ante la evidencia de un posible incumplimiento, el supervisor y/o interventor, según sea el caso, informará de inmediato o a más tardar al día hábil siguiente de la ocurrencia, a través de informe técnico detallado, al ordenador del gasto, para que inicie las acciones correspondientes, contando para ello con el apoyo de quien cumple con el rol jurídico en su dependencia, de contar con la misma. - Las demás actuaciones que de conformidad con la normatividad vigente, en relación a la naturaleza del contrato, correspondan a la función de interventoría. **FUNCIONES ADMINISTRATIVAS**: - Acopiar la documentación producida en la etapa precontractual que se requiera a fin de contar con el máximo de Información sobre el origen del contrato. - Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de la interventoría a su cargo. - Coordinar con el contratista de obra el trámite respectivo de permisos ambientales ante la autoridad competente, garantizando que previamente al inicio de las obras se cuente con lo exigido en materia ambiental. - Evitar que sus decisiones interfieran injustificadamente en las acciones del contratista de obra. - Verificar que existan los permisos y licencias necesarios para la ejecución del objeto contractual. - Llevar estricto control sobre la correspondencia que se produzca con el contratista de obra, durante la ejecución del contrato, de tal forma que la entidad contratante intervenga oportunamente frente a las solicitudes presentadas. - Organizar la información y

documentos que se generen durante la ejecución del contrato, manteniéndola él deposición de los interesados y enviar, una vez se produzca, copia de la misma a la Secretaria de Infraestructura. - Presentar los informes o documentación que sea requerida por la entidad contratante en el momento en que se requiera. - Revisar, viabilizar y proyectar actas de creación de ítems, modificación de cantidades y recibos parciales de obra y garantizar que los tramites de aprobación de las mismas se surtan de acuerdo a lo previsto en los Manuales y procedimientos de la Gobernación de Boyacá. - Coordinar con las dependencias del DEPARTAMENTO que tengan relación con la ejecución del contrato, para que éstas cumplan con sus obligaciones. Dentro de esta función se entiende incorporada la de efectuar seguimiento a las actuaciones contractuales. - Definir los cronogramas que se seguirán durante el trámite de las etapas contractual y pos contractual. - Integrar los comités a que haya lugar y participar de manera activa y responsable en su funcionamiento, dejando constancia de las diferentes reuniones que se celebren y decisiones que se adopten. - Atender, tramitar o resolver toda consulta que allegue el contratista de obra, de forma tal que se imprima agilidad al proceso de la solución de los problemas que se deriven del desarrollo de la actividad contractual. - Tramitar las solicitudes de ingreso del personal equipos del contratista de obra o de personas externas a las áreas de influencia del contrato. - Programar y coordinar con quien sea necesario reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance del contrato. - Presentar Informes sobre el estado de ejecución y avance de los contratos, con la periodicidad que se requiera atendiendo el objeto y naturaleza de los mismos y un informe final de su ejecución. - Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables. - Adelantar cualquier otra actuación administrativa necesaria para la correcta administración del contrato. - Verificar previamente a la liquidación del contrato de obra, que el contratista de obra se encuentre a paz y salvo por todo concepto, tanto en insumos, materiales, personal a cargo, aportes a seguridad social, parafiscales y demás obligaciones inherentes al contrato de obra. - Exigir al contratista de obra la implementación de señalización preventiva e informativa así como el uso de los elementos de protección personal tanto al personal del contratista de obra como de interventoría. **FUNCIONES TÉCNICAS**: - Verificar y aprobar la localización de los trabajos y de sus condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el contrato igualmente constatar según el caso, la existencia de planos, diseños, licencias, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones y demás consideraciones técnicas que estime necesarias para suscribir el acta de iniciación y la ejecución del objeto pactado. - Previamente al inicio de las actividades, socializar el proyecto con la comunidad del sector; efectuar y tramitar en coordinación con el contratista de obra, las respectivas actas de vecindad de los predios, vías, viviendas y edificaciones del sector, realizando una detallada descripción del estado e inventario de las mismas acompañado de un completo registro fotográfico a color; lo anterior a fin de evitar reclamaciones futuras. - Conceptuar, revisar y aprobar estudios, laboratorios, diseños y demás procesos de soporte a calidades de obra para materiales de relleno, estudios de granulometría, índices, desgaste, Para concretos, ensayos de resistencia para cada uno de los ítems, inspecciones visuales o métodos de campo con el pleno cumplimiento a la Normatividad vigente. - Realizar los ensayos de laboratorio a los materiales que se utilicen en la ejecución de la obra, dichos ensayos deben indicar la fecha de toma, el sector y registrados a nombre del interventor y del contrato de interventoría. Dichos ensayos y pruebas de calidad son de obligatorio cumplimiento de parte del contratista de obra y la interventoría, serán condición necesaria para el recibo de las obras por parte de la Entidad. - Revisión, emisión de conceptos técnicos y económicos con su respectivo aval en caso de requerirse obras no previstas. - Verificar que el contratista de obra suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo cuando fuere necesario. - Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones al contrato. En caso de requerir modificaciones el interventor deberá justificar y solicitar los ajustes a los contratos aportando la documentación requerida para el efecto. - Controlar el avance del contrato con base en el cronograma previsto y recomendar los

ajustes a que haya lugar. - Controlar e inspeccionar permanentemente la calidad de la obra, equipos, materiales, bienes, insumos y productos; así como ordenar y supervisar los ensayos o pruebas necesarias para el control de los mismos. - Efectuar las justificaciones técnicas o económicas a que haya lugar y que se requieran durante las etapas contractual y precontractual o en los requerimientos que para el efecto formule la Secretaría de Contratación o quien haga sus veces. - Velar y certificar a fin de que se cumplan las normas, especificaciones técnicas y procedimientos previstos para la ejecución de las actividades contractuales y post-contractuales. - Verificar las entregas de los bienes o la prestación de los servicios, de conformidad con lo establecido en los contratos correspondientes, dejando la constancia y justificación escrita respectiva. - De ser necesario efectuar los ajustes requeridos a los diseños, razón por la cual contará con director y residente de interventoría como personal idóneo y capacitado para efectuar estas acciones. - Proyectar las respuestas a los informes presentados o a las preguntas formuladas por los organismos de control del Estado o por cualquier autoridad o particular facultad o para ello y someterlos a la aprobación de la Secretaria del área correspondiente. - Abrir y llevar el libro o bitácora para registrar en él las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante el plazo del contrato. - Llevar a cabo las demás actividades conducentes al desarrollo del objeto contractual, conforme con los parámetros técnicos pertinentes. - Certificar el cumplimiento del contrato en sus diferentes etapas de ejecución. - Revisar y aprobar planos record de obra. **FUNCIONES FINANCIERAS:** - Verificar que el contratista de obra cumpla con los requisitos para la entrega del anticipo pactado y constatar su correcta Inversión. Para este efecto deberá exigir, según corresponda la presentación del programa de utilización de personal y equipos durante la ejecución del contrato, el programa de flujos de fondos del contrato y el programa de Inversión del anticipo. - Revisar y tramitar ante la oficina o dependencia que corresponda, las solicitudes de pago formuladas por el contratista de obra y llevar un registro cronológico de los pagos, ajustes y deducciones efectuados. - Revisar y visar las facturas y/o cuentas de cobro presentadas por el contratista de obra. - Tramitar los desembolsos o pagos a que haya lugar, previa verificación del cumplimiento de los requisitos legales, contractuales y los previstos en los Manuales y Sistema Integrado de Gestión de la Gobernación de Boyacá para ello. - Velar por la correcta ejecución presupuestal del contrato. - Velar por la amortización total del anticipo de acuerdo a lo estipulado contractualmente. - Verificar que los trabajos o actividades adicionales que impliquen aumento del valor del contrato cuenten con la debida justificación técnica y el respaldo presupuestal y jurídico correspondiente. - Verificar de conformidad con los medios legalmente permitidos para el efecto, el cumplimiento de las cuentas parafiscales y frente al Sistema de seguridad Social Integral a cargo del contratista de obra. - Verificar el adecuado pago de los tributos a que hubiere lugar que resulten de la actividad contractual y pos contractual. **FUNCIONES JURÍDICAS Y LEGALES**: - Una vez suscrito el contrato de obra, verificar y exigir que se otorguen las garantías exigidas y velar por que estas permanezcan vigentes hasta su liquidación. - Promover el oportuno ejercicio de las facultades y prerrogativas extraordinarias y mecanismos de apremio previstas en la ley. - Emitir concepto sobre la viabilidad de suscribir adiciones o modificaciones a los contratos. - Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales que se generen con relación al contrato suscrito. - Estudiar y analizar las reclamaciones que presente el contratista de obra y hacer las recomendaciones a que haya lugar. - Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato. Y responder por el contenido de las mismas. - Preparar en conjunto con el contratista de obra, el acta de liquidación y las actas parciales, mayores y menores cantidades y modificatorias del contrato o proyectar dicha liquidación unilateral cuando las condiciones así lo ameriten. - Velar por el oportuno tramite de las solicitudes y peticiones que hagan los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del contrato. - Verificar que la ejecución contractual se desarrolle dentro del plazo o vigencia del contrato, y de acuerdo con los valores establecidos. - Informar oportunamente los atrasos o situaciones o en general cualquier hecho que pueda dar origen a la toma de acciones de tipo contractual y la aplicación

de sanciones y en general, al inicio y desarrollo de las actividades judiciales o extrajudiciales respectivas. - Verificar que en los contratos llave en mano, de concesión o similares se agote en primera instancia la etapa de pre inversión como requisito para iniciar la de inversión. - Informar para la Transparencia de la Entidad Contratante las circunstancias y hechos que considere afectan la conducta transparente y ética de los servidores públicos y contratistas. - Realizar al 100% la interventoría hasta la total ejecución y liquidación del contrato de obra objeto de esta interventoría, sin lugar a reclamar posibles incrementos o adiciones económicas, salvo si se adiciona económicamente el mismo contrato de obra. - **FUNCIONES AMBIENTALES, SOCIALES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE**: - Exigir y verificar mensualmente que el contratista de obra cumpla con todas las normas vigentes sobre seguridad industrial, salud ocupacional y medio ambiente. - Verificar que el contratista de obra realice el análisis de riesgos de la labor contratada, identificando los peligros asociados a cada una de las actividades a realizar, priorizando los riesgos críticos y formulando los controles correspondientes. - Verificar el uso correcto de los elementos de protección personal en el sitio de trabajo durante la ejecución de las actividades. - Exigir el cumplimiento por parte del Contratista de obra de la normatividad ambiental y plan de manejo ambiental si se requiere. - Responder las solicitudes de la comunidad, en tiempo forma de acuerdo a los plazos establecidos por la ley, en caso de omisión acarreara las sanciones a que haya lugar. - Las demás funciones adicionales señaladas en los pliegos de condiciones, términos de referencia o en la minuta contractual. - Las demás que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza correspondan a la función de interventoría. - El interventor debe hacer que el contratista de obra cumpla con sus afiliaciones a seguridad social, pago de salarios y prestaciones sociales de los trabajadores. - Desempeño de la Interventoría. Como regla general, la función de la interventoría deberá ser desempeñada por un solo interventor. No obstante, cuando ello no sea posible o recomendable se designarán varios Interventores o supervisores, para lo cual señalará con precisión las obligaciones y responsabilidades de cada uno ellos. Calidades del interventor. El ordenador del gasto establecerá para cada caso y atendiendo a las particularidades del objeto contractual. El perfil profesional o institucional que debe satisfacer la persona natural o jurídica o el servidor público que desempeñará las funciones de interventoría. En todo caso, la interventoría debe ser atendida a través de personal con formación profesional en el área respectiva. Que acredite la experiencia necesaria para cumplir adecuadamente con sus funciones. Podrá designarse la interventoría en contratistas cuando por necesidad institucional así se requiera (especialidad del proyecto. del proyecto. etc.) o cuando la ley así lo exija. Las demás funciones de la interventoría serán especificadas en los pliegos de condiciones. Prohibiciones del Interventor. Sin perjuicio de las normas que regulan las inhabilidades e incompatibilidades las prohibiciones y deberes. el DEPARTAMENTO se abstendrá de designar interventor a quien se encuentre en situación de conflicto de intereses que pueda afectar el ejercicio imparcial y objetivo de la interventoría o esté incurso en alguna conducta contemplada en la Ley 734 de 2002. A los interventores les está prohibido: - Adoptar decisiones que impliquen modificación del contrato de obra o de interventoría sin el lleno de los requisitos legales pertinentes. - Solicitar y/o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas de la entidad contratante o del contratista de obra. – Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo. - Entrabar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato. - Constituirse en acreedor o deudor de alguna persona interesada directa o indirectamente en el contrato. De obra o de interventoría. - Permitir indebidamente el acceso de terceros a la información del contrato. - Gestionar indebidamente a título personal asuntos relativos con el contrato. - Exigir al contratista de obra renuncias a cambio de modificaciones o adiciones al contrato. - Exonerar al contratista de cualquiera de sus obligaciones. - Actas en desarrollo de la interventoría o supervisión de los contratos, el interventor o supervisor deberá suscribir las actas que requiere de acuerdo con la naturaleza y objeto del contrato. - Para que surtan

sus efectos las siguientes actas requerirán de la suscripción del delegatario y/o de la entidad contratante según el caso: - Actualmente rige para el DEPARTAMENTO el Decreto 152 de abril 07 de 2008 “por medio del cual se delegan y asignan unas funciones” en el mismo se establece que los Secretarios de Despacho podrán dentro del ámbito de su competencia funcional: - Suscribir actas de inicio del Contrato. - Suscribir actas de menores o mayores cantidades de obra. - Suscribir actas parciales. - Suscribir actas de suspensión del contrato. - Suscribir actas de reinicio del contrato. - Suscribir actas modificatorias que no impliquen mayor valor. - Suscribir actas de liquidación. En todo caso, el interventor realizara el control oportuno de la ejecución del Contrato de Obra cuyo objeto es: REMODELACION Y ADECUACION DEL PARQUE PRINCIPAL DEL MUNICIPIO DE OTANCHE, DEPARTAMENTO DE BOYACA. De conformidad con lo estipulado en los artículos 51, 57 y 58 de la Ley 80 de 1993; Ley 1150 del 2007 y Ley 1474 de 2011. La cual consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, jurídico y ambiental del cumplimiento del objeto del contrato y está facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y será responsable de presentar los informes y mantener advertida a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente. **CLAUSULA DECIMA: GARANTÍA ÚNICA DEL CONTRATO:** De conformidad con lo establecido en el Artículo 7 de la ley 1150 del año 2007, el análisis de riesgos expuesto en el presente estudio previo y Articulo 2.2.1.2.3.1.1 del decreto 1082 de 2015, el oferente y el contratista se obliga a constituir, a favor del Departamento de Boyacá Garantía única que ampare lo siguiente:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Duración del mismo y cuatro (4) meses más.
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	Cinco por ciento (5%) del valor total del contrato	Igual al plazo del contrato y tres (3) años.
CALIDAD DEL SERVICIO	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Cinco (5) años más contados a partir del acta de recibo final de la obra

En cualquier evento en que se modifique el plazo o valor del contrato deberán modificarse las correspondientes garantías. El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, para la ejecución del contrato se requiere la aprobación de la garantía única por parte de la Secretaría de Contratación del Departamento. El Beneficiario de las respectivas pólizas será el Departamento de Boyacá. Nota: El contratista cuenta con dos días siguientes a la publicación del Contrato para constituir las garantías exigidas **CLAUSULA DECIMA PRIMERA: INDEMNIDAD: El CONTRATISTA**, mantendrá indemne al DEPARTAMENTO de los reclamos, demandas, acciones, legales o costos que se generen por daños o lesiones causadas a personas o bienes de terceros, ocasionados por el CONTRATISTA, subcontratistas o proveedores durante la ejecución del objeto contratado. **CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA**, responderá al DEPARTAMENTO por los daños que le cause a los bienes del mismo y/o de terceros, ya sea por responsabilidad directa o de su personal, de

los subcontratistas, proveedores o personal de éstos, resarciendo los perjuicios a satisfacción del DEPARTAMENTO. Igualmente el CONTRATISTA es responsable de la ejecución del objeto contratado hasta la entrega final y recibo definitivo por parte del DEPARTAMENTO y se obliga a tomar las medidas que sean necesarias para no poner en peligro las personas ni las cosas, respondiendo por los perjuicios que se causen por negligencia u omisión. **CLÁUSULA DECIMA TERCERA. LIQUIDACIÓN FINAL**: Una vez terminado el objeto del presente acto y previo recibido a satisfacción del DEPARTAMENTO, se procederá a efectuar la liquidación final del contrato, la que se hará entre el SUPERVISOR y el CONTRATISTA, teniendo como requisito previo la presentación de las pólizas requeridas si a ello hubiere lugar; esta liquidación se hará constar en un acta especial que requerirá para su validez la aprobación por parte del DEPARTAMENTO. **CLAUSULA DECIMA CUARTA: CADUCIDAD, TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL**: Se regirá conforme a lo preceptuado en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y sus Decretos reglamentarios, así como, lo indicado en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la firma de éste, el no hallarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades, según lo establecido en los artículos 8, 9 y 10 de la Ley 80 de 1993 y articulo 5 de la ley 1474 de 2011. PARÁGRAFO I.- El contratista certifica, bajo la gravedad de juramento que se entiende prestada con la firma del presente contrato, que a la fecha no adeuda ninguna multa al Estado CLÁUSULA **DÉCIMA SEXTA: MULTAS Y SANCIONES:** MULTAS: Sin perjuicio de la declaratoria de caducidad, el incumplimiento parcial de las obligaciones del CONTRATISTA causará multas diarias y sucesivas equivalentes al UNO POR MIL (1 x 1000) del valor del presente Contrato por cada día hábil de retardo o incumplimiento, sin que el monto total de la multa exceda el cinco por ciento (5%) del valor total del Contrato, caso en el cual el DEPARTAMENTO podrá declarar la caducidad del contrato. PARÁGRAFO I. De conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el CONTRATISTA autoriza al DEPARTAMENTO para compensar el valor por concepto de multas de las cuentas mensuales pendientes de pago a su favor. PARÁGRAFO II. Cuando no exista saldo a favor del CONTRATISTA, el valor por concepto de multas se podrá hacer efectivo a través de la garantía constituida o el DEPARTAMENTO podrá acudir a la jurisdicción coactiva. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento, multas, sanciones o de declaratoria de caducidad Administrativa, cuando aplique, el DEPARTAMENTO DE BOYACÁ podrá hacer efectiva a título de pena una suma equivalente hasta por el veinte (20%) del valor del contrato, suma esta que ingresará al tesoro de la Entidad contratante y podrá ser tomada directamente del saldo a favor del CONTRATISTA, si lo hubiere. La cual se hará efectiva de acuerdo a lo establecido en el Artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el Articulo 86 de la Ley 1474 de 2011, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011), demás normas aplicables, y lo establecido en el procedimiento determinado por la Entidad para dar trámite a los procesos sancionatorios contractuales vigente al momento de dar inicio al procedimiento correspondiente. **CLAUSULA DECIMA OCTAVA: COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**: El CONTRATISTA se compromete a informar y denunciar ante la entidad contratante y/o a las autoridades correspondientes los hechos constitutivos de corrupción que tuviere lugar dentro de la ejecución del contrato, de conformidad a las reglas previstas en la Ley. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA**. **CESIÓN**: El presente contrato no podrá ser cedido por EL CONTRATISTA, sin el consentimiento previo y por escrito del DEPARTAMENTO, quien para tal efecto realizará un nuevo contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO CONTRACTUAL**: Se entenderá la ciudad de Tunja. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: NOTIFICACIONES**. Los avisos, solicitudes, comunicaciones y

notificaciones que las Partes deban hacer en desarrollo del presente Contrato deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:
DEPARTAMENTO - NIT. 891.800.498-1
Nombre: **JOSE FERNANDO CAMARGO BELTRAN**
CC. No. 6.765.994 expedida en Tunja
Cargo: SECRETARIO DE CONTRATACION
Dirección: CALLE 20 No 9-90 CENTRO TUNJA.
Teléfono: 7420150 (2115)
Correo electrónico: direccion.contratacion@boyaca.gov.co
CONTRATISTA:
CONSULTORIA ESTUDIOS E INTERVENTORIAS CIVILES YAMBIENTALES - CEINTERS S.A.S. **NIT. 900849991-3**
Representante legal: **JENNIFER CRISTINA QUINTERO ARAQUE**, **C.C. 1.096.212.308**
Dirección: Calle 12 No. 5 – 66, B/Progreso Municipio de Puerto Boyaca
Teléfono: 3212605323 – 320 6794602
Correo electrónico: ceinters@outlook.es

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. DOCUMENTOS DEL CONTRATO. Forman parte integral del presente contrato los documentos relacionados, tales como: estudios de conveniencia y oportunidad, propuesta presentada por el CONTRATISTA, pliegos de condiciones, Contrato legalizado, Certificado de Disponibilidad Presupuestal, aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensión, oferta económica detallada, tramites que deberá realizar el CONTRATISTA, las actas, y demás documentos emanados de las partes durante la ejecución del contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN**: Se entiende por perfeccionado el presente contrato cuando se logra acuerdo sobre el objeto y la contraprestación; y este se eleve a escrito y de acuerdo con lo establecido en el artículo 41 de la ley 80 de 1993. Y para su ejecución se requiere el Registro Presupuestal, constitución y aprobación de la póliza de garantía respectiva por parte de la Secretaría de Contratación. Para constancia se firma a los,

JOSE FERNANDO CAMARGO BELTRAN
Secretario de Contratación
Delegado para la Contratación

CONSULTORIA ESTUDIOS E INTERVENTORIAS CIVILES YAMBIENTALES
R/L **JENNIFER CRISTINA QUINTERO ARAQUE**
Contratista

Revisó. ***SOFIA ESPERANZA BURGOS GUIO***
Directora Administrativa de Procesos de Selección

Proyectó: Carolina C
Profesional E.

Revisó María Eugenia Corredor Díaz /Secretaria de Contratación