



**INVITACIÓN PÚBLICA N° MC 001 DE 2022
(30 DE AGOSTO DE 2022)**

CONTRATANTE:	ASOCIACION DE MUNICIPIOS DEL URABA NORTE "ASOURANOR"
NIT:	901.457.658-6
OBJETO:	"INTERVENTORÍA TÉCNICA AMBIENTAL, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE FUENTE URBANISMO, ESCULTURA Y ZONAS VERDES, QUE PERMITAN EL EMBELLECIMIENTO DEL ESPACIO PÚBLICO FRENTE A LA ESCUELA JUAN H WHITE Y LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE DABEIBA".
VALOR:	OCHENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS (\$83.684.651,00) M/CTE
CDP:	07 DEL 19 DE AGOSTO DE 2022
PLAZO:	HASTA EL 30 DE DICIEMBRE DE 2022, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.

LA ASOCIACION DE MUNICIPIOS DEL URABA NORTE "ASOURANOR" con NIT. 901.457.658, representada legalmente por **LUIS ALBERTO RUÍZ SALAZAR**, de conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, informa a la comunidad en general el inicio del proceso de selección de **MÍNIMA CUANTÍA NRO. MC 001- DE 2022**, teniendo en cuenta:

Que la Mínima Cuantía para LA ASOCIACION DE MUNICIPIOS DEL URABA NORTE "ASOURANOR", son los valores que se encuentre entre un salario mínimo mensual vigente (1 SSMLV) y los doscientos veinte salarios mínimos mensuales vigentes (220 SMMLV). Los Documentos del Proceso que incluyen: Estudios y Documentos previos, están a disposición de los eventuales oferentes en la plataforma SECOP II.

En consideración a lo anterior el **DIRECTOR EJECUTIVO DE "ASOURANOR"**, se permite formular INVITACIÓN PÚBLICA a cualquier interesado que cumpla con los requisitos formulados en la selección de **MÍNIMA CUANTÍA NRO. MC 001- DE 2022**, teniendo en cuenta los siguientes acápites:

1. INFORMACIÓN GENERAL.

OBJETO: "INTERVENTORÍA TÉCNICA AMBIENTAL, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE FUENTE URBANISMO, ESCULTURA Y ZONAS VERDES, QUE PERMITAN EL EMBELLECIMIENTO DEL ESPACIO PÚBLICO FRENTE A LA ESCUELA JUAN H WHITE Y LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE DABEIBA".

1.1. ALCANCE Y ESPECIFICACIONES.

Para el desarrollo del objeto de este contrato es necesaria la realización de las siguientes actividades:

ACTIVIDADES DE VIGILANCIA GENERALES:	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar el logro de los objetivos contractuales. • Velar por el cumplimiento del contrato en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato. • Mantener en contacto a las partes del contrato. • Evitar la generación de controversias y propender por su rápida solución. • Solicitar informes, llevar a cabo reuniones, integrar comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del contrato. • Llevar a cabo las labores de monitoreo y control de riesgos que se le asignen, en coordinación con el área responsable de cada riesgo incluido en el mapa correspondiente, así como la identificación y tratamiento de los riesgos que puedan surgir durante las diversas etapas del contrato. • Aprobar o rechazar por escrito, de forma oportuna y motivada la entrega de los bienes o servicios, cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas. • Suscribir las actas que se generen durante la ejecución del contrato para dejar documentadas diversas situaciones y entre las que se encuentran: actas de actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final. • Informar a la asociación de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; así como entregar los soportes necesarios para que la asociación desarrolle las actividades correspondientes. • Informar a la asociación cuando se presente incumplimiento contractual; así como entregar los soportes necesarios para que la asociación desarrolle las actividades correspondientes.
ACTIVIDADES DE VIGILANCIA TÉCNICA:	<p>El interventor efectuará el control y seguimiento del objeto contractual y verificará que cada uno de los procesos técnicos a cargo del contratista de obra se adelante de conformidad con las normas técnicas aplicables, que se cumplan con las especificaciones técnicas previstas, los planos, estudios y diseños, los cronogramas y presupuestos correspondientes, para ello deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verificar la calidad de los materiales utilizados y en bodega, velar que los procedimientos operativos y la realización de los trabajos se realicen conforme a los mejores parámetros técnicos. • Inspeccionar que cada uno de los sitios donde se realizaron las labores relacionadas con la operatividad del servicio alumbrado público se encuentren ajustados a los pliegos de condiciones al contrato. • Verificar y aprobar la existencia de las condiciones técnicas para iniciar la ejecución del contrato (planos, diseños, licencias, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones, etc.). • Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario. • Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones o sobrecostos al contrato. Justificar y solicitar a la asociación las modificaciones o ajustes que requiera el contrato. • Solicitar que la asociación haga efectivas las garantías del contrato, cuando haya lugar a ello, y suministrarle la justificación y documentación correspondientes.
ACTIVIDADES DE VIGILANCIA ADMINISTRATIVA:	<p>El interventor efectuará el control sobre el cumplimiento de las diligencias de orden administrativo propias del contrato suscrito, para ello deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formular al operador las observaciones que se requieran para el cabal cumplimiento de la prestación del servicio, reportar y emitir concepto técnico sobre el desarrollo de la prestación del contrato. • verificar el cumplimiento de la ejecución administrativa en lo referente a vinculación del personal ofrecido y aprobado en la propuesta del proponente • verificar la vinculación del personal al sistema integral de seguridad social y riesgos profesionales, pago de prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, así mismo, el cumplimiento e implementación del SGSST del prestador del servicio, revisión de la documentación administrativa del prestador del servicio, revisión del cumplimiento de las demás actividades administrativas involucradas en la prestación del servicio de alumbrado público. • Velar porque exista un expediente del contrato que esté completo, actualizado y que cumpla las normas en materia de archivo. • Coordinar las instancias internas de la asociación relacionadas con la ejecución y liquidación del contrato, pólizas, impuestos, y documentos para la celebración del contrato, etc. • Entregar los informes que estén previstos y los que soliciten los organismos de control. • Garantizar la publicación de los documentos del contrato, de acuerdo con la ley. • Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, etc. De acuerdo con la naturaleza del contrato. • Aplicar en forma estricta las medidas de control para que el contratista de obra cumpla con los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, en los términos de la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes. • Certificar la ejecución del trabajo contratado dentro de las condiciones exigidas.
ACTIVIDADES DE VIGILANCIA FINANCIERA Y CONTABLE.	<p>Según sea el caso el interventor ejercerá seguimiento y control de las actuaciones del contratista de orden financiero, contable y presupuestal, que se deban realizar dentro del marco del contrato suscrito, para ello deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contrato, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del mismo. • Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación del mismo. • Verificar la entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato. • Verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente. • Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del contrato y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla.

ACTIVIDADES DE VIGILANCIA JURIDICA:	El interventor velará por el cumplimiento de la normatividad general y particular contractual vigente, para ello deberá: • Revisar el cumplimiento de la normatividad general y particular contractual vigente. • Vigilar que se requieren otro si, estos sean las permitidas desde el orden legal.
--	--

METODOLOGIA Y PLAN DE CARGAS DE TRABAJO PARA LA EJECUCION DE LA INTERVENTORIA.

La interventoría técnica-ambiental, administrativa, financiera, contable y legal, se hará de manera presencial a través del personal asignado por el interventor. En esta, se debe ofrecer además de la aplicación de todos los recursos y sistemas utilizados para la ejecución del tipo de proyectos inicialmente citado ejecutados, la implementación del Plan de Calidad.

La ejecución de la obra se llevará acabo contando con el presupuesto y los análisis de precios unitarios aprobados por la entidad, pero sobre todo se desarrollará dentro de un espíritu de colaboración constante entre el Contratante, los Subcontratistas, Projectistas y el personal profesional, técnico, administrativo y asesores para el control del presupuesto y de la programación de la obra.

La interventoría se debe desarrollar utilizando los métodos planteados en los procedimientos administrativos implementados en un Plan de Calidad, obviamente ajustado a los requerimientos contractuales y los establecidos por la entidad; además la interventoría debe utilizar otros procedimientos y controles que incluyan también aspectos técnicos, que se resumen a continuación:

PROCEDIMIENTOS y CONTROLES. Con el fin de diagramar los procedimientos de las principales actividades que la interventoría debe cumplir durante la obra, estas se califican de la siguiente manera:

- A. Actividades Técnicas-Ambientales.
- B. Actividades Administrativas, Financieras, contables y jurídicas.
- C. Actividades de Control.

Las tres (3) anteriores divisiones de las actividades se deben cumplir en las tres fases de la construcción:

1. PRELIMINARES e INCIACION DEL CONTRATO
2. DESARROLLO Y EJECUCION DE LA OBRA
3. RECIBO ENTREGA DE LA OBRA.

Las cuales eran obligatorias y abstenerse de ellas se hará merecedor de multa.

1. PRELIMINARES E INICIACION DEL CONTRATO

A. ACTIVIDADES TECNICAS	A.1. REVISIÓN, ANÁLISIS DE PLANOS Y ESPECIFICACIONES - COORDINACIÓN DE PLANOS: El interventor deberá hacer una revisión cuidadosa de todos los documentos suministrados por la entidad, que sirven para adelantar la construcción. Esta labor tiene por objeto el lograr el conocimiento detallado de los planos y especificaciones para la reducción de tiempos y costos, lo mismo que lograr precisiones en la coordinación de planos y especificaciones, de lo cual entregara el correspondiente certificado de revisión y aprobación, de presentar dificultades posteriores, el interventor se hará responsable de los perjuicios que ocasione esta situación (mayor permanencia en obra, mayores costos de esta) y exonerara a la entidad de cualquier reclamo. Igualmente, el interventor revisará, avalará y entregará a la entidad los documentos finales del contrato de obra entregados por el contratista de obra. Deberá ejecutar todas las actividades necesarias para garantizar todo lo ofertado por el interventor de obra en su propuesta. A.2. PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO. Revisará el programa de trabajo con el fin de verificar el sistema constructivo que permita cumplir con el tiempo contractual. Revisará cuidadosamente el presupuesto de la obra, las especificaciones técnicas de construcción, los detalles y planos suministrados por la entidad. El interventor buscará la forma de adelantar los diferentes frentes de trabajo causando el menor efecto negativo. De lo cual entregara el correspondiente certificado de revisión y aprobación. A.3. ESCOGENCIA Y COORDINACIÓN DE FORMATOS. Es necesario que la interventoría coordine: la presentación de informes, aplicación de controles, avances de la obra, las condiciones de seguridad industrial, el movimiento de personal, las liquidaciones parciales de subcontratistas, las planillas, las formas de pago, retenciones etc.
B. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS,	B.1. REVISIÓN DEL CONTRATO DE CONSTRUCCIÓN DE LA OBRA: Se debe efectuar una revisión de los documentos jurídicos del contrato del contratista de modo que sea conocido a fondo por el personal vinculado y responsable de su ejecución. El interventor deberá elaborar todas las actas requeridas en el desarrollo del

<p>FINANCIERAS, CONTABLES y LEGALES</p>	<p>contrato. B.2. REVISIÓN DE PÓLIZAS: Se debe mantener un control y seguimiento estricto a la vigencia de las pólizas, en concordancia con lo establecido en el contrato del contratista. Se revisará y avisará a la entidad oportunamente sobre las condiciones y vencimiento de las pólizas en relación con la obra. B.3. REVISIÓN DE REGLAMENTOS: Seguridad, Higiene y Manejo Ambiental La interventoría vigilará para que las actividades se desarrollen de acuerdo con las normas existentes sobre la materia y así se evitarán las demoras ajenas a la obra. De trabajo. Igualmente verificará el estricto cumplimiento de las normas del Código Laboral y de afiliaciones a la seguridad social, cajas de compensación, entre otros. Salud Ocupacional De conformidad con lo establecido en la normatividad vigente, el contratista que ejecutará las obras debe presentar al interventor un Programa de Salud Ocupacional actualizado, elaborado dentro de los parámetros establecidos por la Ley, motivo por el cual el interventor debe velar que esta obligación la cumpla el contratista antes de iniciar el contrato y además hacer un estricto control y seguimiento para que este programa se cumpla durante la ejecución de todo el contrato. Si el constructor cuenta con más de 10 trabajadores a su servicio, deberá dar cumplimiento a lo referente a la conformación del Comité Paritario de Salud Ocupacional, del cumplimiento de estas obligaciones deberá estar muy pendiente la interventoría. Además, la interventoría debe realizar las recomendaciones del caso en lo relacionado con las condiciones del trabajo, seguridad industrial, manejo ambiental y revisar y avisar oportunamente sobre las condiciones y vencimiento de las pólizas y/o aportes sobre vinculación al régimen de seguridad social de los trabajadores. B.4. DEFINICIÓN, FLUJO DE DOCUMENTOS Y CORRESPONDENCIA: La interventoría deberá acordar los procedimientos y trámites que deberán seguir los documentos que afecten el desarrollo del contrato y las relaciones entre las partes que en él intervienen. Elaborará y registrará en estricto orden cronológico las actas de comité de obra, donde se consignen los criterios, razones y/o conveniencia para las decisiones tomadas.</p>
<p>C. ACTIVIDADES de CONTROL</p>	<p>Con el fin de identificar posibles inconsistencias que pudieran dar origen a futuros reclamos o controversia, se deberá efectuar: C.1. REVISIÓN y CONTROL C.1.1. Análisis de precios unitarios. Antes de iniciar el contrato de obra, el interventor efectuará la revisión y aprobación completa de los análisis de precios unitarios, tanto rendimientos, componentes y aritméticamente y los confrontará con el presupuesto y contrato principal, así como los precios de los mismos componentes. C.1.2. presupuesto y cantidades de obra. Después del análisis detallado de los planos, se verificarán en conjunto con el contratista y en el sitio de las obras, las cantidades de obra para registrar posteriormente, las variaciones entre el proyecto inicial y lo realmente ejecutado en la obra. C.2. ESCOGENCIA Y COORDINACIÓN DE FORMATOS La interventoría definirá y aplicará el tipo de formatos a utilizar, teniendo en cuenta lo expuesto en la parte técnica. C.3. SISTEMA DE CONTROL C.3.1. Anticipo C.3.2. Compras C.3.3. Nóminas y Personal.</p>

2. DESARROLLO Y EJECUCION DE LA OBRA.

<p>A. ACTIVIDADES TECNICAS</p>	<p>A.1. ENTREGA DE AJUSTES EN PLANOS: Después del estudio detallado del proyecto y de los programas y especificaciones, el interventor procederá a informar al contratista las observaciones encontradas. A.2. REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE ESPECIFICACIONES: Verificará el estricto cumplimiento de los diseños, especificaciones y procedimientos constructivos recomendados. A.3. REVISIÓN, CAMBIOS, AMPLIACIÓN, ESPECIFICACIONES, PLANOS DEL CONTRATISTA: Tomando como base los pliegos de condiciones y el contrato, cuando sean requeridas en el transcurso de la obra modificaciones a las especificaciones o cambios en los diseños, el interventor hará los estudios del caso para solicitar la autorizaciones respectivas a la entidad de las variaciones pertinentes, acompañando las justificaciones correspondientes y coordinando los planos de detalles que resulten de dichos cambios, dejando constancia por escrito de las variaciones aprobadas y de las modificaciones en costo que estas impliquen. Sin embargo, ninguna de estas modificaciones podrá ejecutarse hasta tanto no se tenga aprobación previa de la entidad. Se prepararán y revisarán los cuadros comparativos para cambios de especificaciones, para la aprobación por parte de la entidad y ordenar la reconstrucción o eliminación de obras defectuosas, o que no cumplan con los requerimientos de la entidad. A.4. VERIFICACIÓN DE RECURSOS MÍNIMOS La interventoría debe presentar periódicamente un informe del cumplimiento del programa de recursos mínimos de personal, materiales y equipos, de tal manera que colabore en la identificación oportuna, especialmente de alteración del programa de tiempo de ejecución y costos de obra y suministros. Se efectuará el control de la obra en aspectos tales como: seguimiento y resultados; aprobación de trazados, ejes, control de niveles, plomos, distribuciones sanitarias hidráulicas, diseño y distribución eléctrica, etc. A.5. VERIFICACIÓN DE RENDIMIENTOS, PROYECCIONES PERIÓDICAS Como complemento del punto anterior, y en función del programa de obra, se deberá efectuar una revisión permanente de los rendimientos propuestos por el programa, presentando un informe mensual con las proyecciones de los rendimientos reales, de modo que se logre una idea actualizada de cuáles serán los resultados finales de la obra. Con esto se buscará correctivos oportunos y evitar "los hechos cumplidos" que afecten los intereses de la entidad. A.6.</p>
---------------------------------------	--

	<p>MEDICIONES Y REVISIONES DE CANTIDADES DE OBRA Conjuntamente entre el Residente de la obra y de la Interventoría, se efectuarán las mediciones y las recepciones parciales de obra que servirán de base para las Actas de Recibo Parcial de Obra. De éstas se llevará una relación basada en el seguimiento de los formatos que deben llenarse para el efecto. A.7. CONTROL DE PROGRAMACIÓN, DE PRESUPUESTO Y AVANCE DE OBRA Se llevará un control interno del programa y de costos, dando además los informes que la entidad requiera sobre el particular.</p>
<p>B. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, FINANCIERAS, CONTABLES y LEGALES</p>	<p>B.1. SEGUIMIENTO DEL CONTRATO La interventoría deberá atender la correspondencia y documentación que surta durante la ejecución del contrato, dándole atención inmediata a las inquietudes y problemas que surjan, en estrecha colaboración con el contratante a través de los comités de obra. B.2. SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL ANTICIPO A través del procedimiento planteado en la fase de preliminares y previa información a la Asociación, se llevará el control correspondiente. B.3. SEGUIMIENTO A PROVEEDORES Se deberá efectuar visitas periódicas a los proveedores y subcontratistas de la obra, con el ánimo de verificar la atención y cumplimiento de las obligaciones contraídas, para evitar sorpresas de atrasos o cambios de especificaciones. Este mecanismo de control contribuye además a evitar dificultades en los suministros. B.4. INFORMES B.4.1. Informe Quincenal A los Comités de Obra, que deben efectuarse cada 15 días, el interventor presentará informes sobre el estado de la obra en aspectos técnicos, económicos y contractuales; además es obligación del interventor ser secretario de estos comités y será quien elabore las respectivas actas. B.4.2 Informe Mensual Presentará informes mensuales a la asociación sobre el desarrollo de las actividades contractuales, concretamente al supervisor del contrato, incluyendo reseña fotográfica. Estos informes deberán presentar en forma detallada el avance de obra, control de presupuesto, control de calidad, recomendaciones de obra, manejo ambiental, seguridad industrial y la demás información que se requiera para el correcto avance del proyecto. B.4.3 Informe final La interventoría levantará y entregará a la entidad el informe final de obra que contenga entre otros los siguientes documentos: Memorias descriptivas, reseña fotográfica, presupuesto real, cuadro de relación de obras ejecutadas con sus respectivas especificaciones técnicas y recomendaciones técnicas y administrativas, planos de obra ejecutada, pólizas actualizadas, manuales de operación y mantenimiento y las respectivas certificaciones y pruebas de las redes lógicas (voz y datos). B.5 TRAMITE DE CUENTAS DE PAGO La interventoría, deberá tramitar todas las cuentas de pago ante las dependencias competentes, elaborando y suscribiendo las certificaciones que sean necesarias, así como toda la documentación solicitada por la oficina de cuentas de la entidad para iniciar los trámites correspondientes. También es deber del interventor velar por el pronto trámite de las cuentas y estar pendiente de cada uno de los pasos y revisiones que se hagan en cada una de las dependencias respectivas. El interventor deberá solicitar al contratista todos los documentos que sean necesarios, como facturas, actas de cortes parciales de obra, certificaciones de pago de aportes parafiscales y seguridad social, copia de la tarjeta profesional del contador que certifique los pagos de los aportes, copia del RUT, y los demás que se requieran para poder radicar las cuentas correspondientes.</p>
<p>C. ACTIVIDADES de CONTROL</p>	<p>De acuerdo con el requerimiento de la entidad, el interventor presentará los informes complementarios a los ya anotados para dar a conocer los acuerdos de aprobación de cambios, obras adicionales, etc.</p>

3. RECIBO Y ENTREGA DE LA OBRA

<p>A. ACTIVIDADES TECNICAS</p>	<p>A.1. REVISIONES FINALES A la terminación de cada una de las actividades, se debe efectuar una inspección final a la obra, que servirá para elaborar el Acta de Recibo Final de entrega de la Obra. A.2. COORDINACIÓN DE PLANOS FINALES DE DETALLES Y DE INSTALACIONES Se debe efectuar la revisión y la aprobación de todos los planos para que estos incluyan las descripciones finales y reales de las características técnicas y físicas de los bienes y acabados finalmente instalados en la obra. A.3. ENTREGA DE OBRA AL CONTRATANTE Una vez que hayan ejecutado las reparaciones y ajustes resultantes de las observaciones de la asociación, el interventor efectuará el Recibo Final de las obras al contratista, y dejando las constancias que sean necesarias en Actas, si fuere necesario. Las obras, quedarán a cargo del interventor del contrato, hasta tanto se haga la entrega formal al representante de la asociación, la cual debe ser acordada con anticipación. Se debe entregar a la entidad la obra y el informe final con los documentos y actas estipuladas en el contrato.</p>
<p>B. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS</p>	<p>B.1. REVISIÓN Y APROBACIÓN DE ACTA FINAL DE OBRA Se revisará y aprobará el Acta Final de Obra, en el cual se presentará el balance final de la misma, dejando constancia de aspectos que lo ameriten. B.2. REVISIÓN Y APROBACIÓN DE PÓLIZAS La interventoría revisará y solicitará al contratista la actualización de las pólizas que el contrato exija, mantener vigente los amparos, conforme a los términos del mismo y el valor final de la obra. De la misma manera el Interventor deberá actualizar las pólizas de su contrato y mantener vigente los</p>

	<p>amparos, conforme a los términos del mismo. B.3. COORDINACIÓN Y ENTREGA DE MANUALES DE MANTENIMIENTO Y OPERACIÓN Con base en los manuales de instalación y mantenimiento proporcionados por el contratista, las casas proveedoras de los equipos instalados y con los planos definitivos, la interventoría deberá coordinar la elaboración y se entregará el manual mencionado a la entidad. B.4. TRÁMITE DE LA CUENTA FINAL DE PAGO La interventoría, deberá tramitar la cuenta final de pago de la obra, ante las dependencias competentes, elaborando y suscribiendo las certificaciones, actas de recibo final y comunicaciones que sean necesarias, así como toda la documentación que se requiera para iniciar los trámites correspondientes. También es deber del interventor velar por el pronto trámite de la cuenta y estar pendiente de cada uno de los pasos y revisiones que se hagan en cada una de las dependencias respectivas. El interventor deberá solicitar al contratista de obra todos los documentos que sean necesarios, como facturas, actas, certificaciones de pago de aportes parafiscales y seguridad social, copia de la tarjeta profesional del contador que certifique los pagos de los aportes, copia del RUT, copia del registro presupuestal, pólizas aprobadas por el ordenador del gasto actualizando vigencias con base en el acta de recibo final, copia del contrato, y los demás que se requieran para poder radicar la cuenta</p>
C. ACTIVIDADES DE CONTROL	<p>C.1. LIQUIDACIÓN FINAL DEL CONTRATO Se levantará y entregará a la entidad el proyecto de Acta de Liquidación del Contrato de Obra y de Interventoría dentro del plazo contractual establecido, dentro de la cual se deberá incluir el Balance Financiero del contrato y demás información que comúnmente la entidad relaciona en este tipo de actas. Una vez se suscriba esta acta de liquidación final de la obra, se procederá a tramitar el pago final del contrato de interventoría</p>
D. GENERALES	<p>1. Cumplir con el objeto del contrato, en los términos establecidos en el contrato que se llevó a cabo para contratar las obras, objeto de los servicios de esta interventoría. y de conformidad con lo ofrecido en su propuesta. 2. Ordenar en cualquier momento, que se suspenda la construcción de una obra o las obras en general, si por parte del Contratista existe un incumplimiento sistemático de los requisitos generales de seguridad o de las instrucciones del Interventor a este respecto, sin que el Contratista tenga derecho a reclamo o a la ampliación del plazo de ejecución. 3. Liquidar el contrato de obra pública dentro del tiempo establecido en el contrato. 4. Dar cumplimiento a las normas y procedimientos establecidos en el manual de interventoría de la asociación. 5. Mantener durante la ejecución del contrato, al personal que presentó en su propuesta. El cambio de cualquiera de las personas que conforman el equipo de trabajo propuesto debe ser autorizado previamente por el supervisor del contrato. Su reemplazo solo se podrá realizar por profesionales de igual o superior perfil. 6. Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables</p>
E. DE TIPO LABORAL	<p>1. Cumplir estrictamente todas las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993, sus decretos reglamentarios y la Ley 789 de 2002. También deberá suministrar al supervisor por parte de la asociación la información que éste requiera al respecto. 2. Cumplir las disposiciones legales sobre contratación del personal colombiano y extranjero y pagar por su cuenta, todos los salarios y prestaciones sociales de Ley. 3. Tomar las precauciones necesarias para la seguridad del personal a su cargo o servicio y de los transeúntes, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país. 4. Suministrar mensualmente informes de todos los accidentes de trabajo. 5. Verificar y controlar la vinculación del personal propuesto para la ejecución de toda la obra, de acuerdo con la calidad requerida y solicitar los cambios que fuesen necesarios o su incremento para el normal desarrollo de los contratos. 6. Conceptuar sobre los cambios en el personal ofrecido, verificando que los reemplazos propuestos igualen o superen las condiciones académicas y profesionales pactadas.</p>
F. DE TIPO TÉCNICO	<p>1. Tener conocimiento completo y detallado del Pliego de Condiciones de la nombrada Licitación Pública (si existiere), sus adendas y aclaraciones, de la propuesta presentada por el proponente adjudicatario de la misma y de cualquier otro documento que haga parte del contrato que se suscriba. Para tal efecto la interventoría deberá revisar previamente a la iniciación de las obras los planos de la obra, tanto técnicos, con el fin de constatar la total coordinación entre ellos, para su debida aplicación en la ejecución de la obra. 2. Revisar, aprobar y complementar conjuntamente con el contratista el programa de trabajo para la ejecución de las obras. 3. Verificar y controlar la vinculación del personal propuesto para la ejecución de la obra, de acuerdo con la calidad requerida y solicitar los cambios que fuesen necesarios o su incremento para el normal desarrollo de los contratos. 4. Verificar que la ejecución de los trabajos y actividades se realicen de acuerdo con el alcance y conforme al pliego de condiciones y a la propuesta técnica - económica, metodología y especificaciones pactadas en el contrato que resulte de la citada licitación. 5. Controlar el avance de los trabajos de acuerdo con el programa y efectuar las evaluaciones periódicas correspondientes. Establecer los incumplimientos y recomendar las sanciones y correctivos que a ellos corresponden. 6. Rechazar los trabajos que se ejecuten en forma indebida o ineficiente, ordenando su correspondiente corrección. 7. Establecer que las cantidades de obra del contrato y las especificaciones particulares del proyecto estén debida y completamente definidas. En el evento de no presentarse igualdad entre las especificaciones particulares establecidas en las cantidades de obra y las fijadas en las especificaciones generales de construcción establecidas por la administración, primarán aquellas que figuren en los respectivos planos. De presentarse dudas sobre este particular, deberá formularse consulta por escrito a la supervisión del contrato por parte de la asociación, para efectos de clarificación escrita por parte de ésta. 8. Señalar el sitio de colocación y recibir al inicio de las obras (en el caso de estar convenido contractualmente) la valla que identifique el contrato y la obra, de acuerdo con el diseño que haya establecido la asociación a través de la supervisión del contrato. 9. Suministrar al contratista, todos los planos, detalles y especificaciones técnicas necesarias, que deba utilizar en la ejecución del contrato. 10. Supervisar y velar por el estricto cumplimiento de las especificaciones técnicas y diseños por parte del contratista de obra, incluyendo la supervisión a las diligencias que ejecute el contratista ante la electrificadora local (si el contrato lo contempla) y el ente certificador del RETIE. 11. Tomar los datos y hacer los cálculos necesarios para cuantificar el avance de los trabajos realizados y compararlos con los previstos en el cronograma contractual como justificación para la autorización de los pagos establecidos. 12. Consignar en la respectiva acta todos los convenios, acuerdos y pactos que sean necesarios y convenientes para el normal desarrollo de lo contratado y en defensa de los intereses de la Entidad representada en el</p>

funcionario que el Ordenador del Gasto designe. 13. Presentar de acuerdo con lo que se convenga con el funcionario que el Ordenador del Gasto designe, los informes escritos sobre el desarrollo de los trabajos, problemas presentados, soluciones y determinaciones, avances, actividades de la interventoría, etc. En forma tal que permita una visión clara y completa del estado de los trabajos. 14. Comunicar previamente al Supervisor en forma inmediata todas las determinaciones sobre posibles cambios, que se tengan que hacer en el desarrollo de los trabajos y enviar copia de todas las comunicaciones y órdenes dirigidas al contratista. El Supervisor que el Ordenador del Gasto determine, podrá rechazar o modificar las determinaciones que crea conveniente. 15. Atender las reclamaciones, sugerencias y demás solicitudes elevadas por el contratista, resolviendo aquellas que sean de su competencia y dando traslado a las que no lo sean, adjuntando su concepto al respecto. 16. Ejecutar las demás actividades que se detallan en el contrato como funciones de carácter técnico. 17. Coordinar de común acuerdo con la Entidad, los cambios necesarios en los planos y especificaciones de las obras y suministros. 18. Resolver toda consulta sobre la interpretación de planos, especificaciones del Pliego de Condiciones de la licitación mencionada. 19. Controlar el cumplimiento de los programas de trabajo, efectuar modificaciones a los mismos dentro de los plazos aportados con la supervisión del funcionario que el Ordenador del Gasto determine. Estudiar los incumplimientos y recomendar sobre la aplicación de las sanciones. 20. Realizar las funciones específicas determinadas en el contrato de interventoría así: - Vigilar el cabal cumplimiento de las actividades a efecto de lograr el correcto desarrollo de los trabajos. - Revisar, aprobar y complementar conjuntamente con el contratista los informes y las cuentas que el contratista presente a la Entidad. - Facilitar el acceso, en calidad de préstamo a los planos, datos, estudios e informes y otros documentos en poder de la Entidad, que sean necesarios para los trabajos del contratista. - Ordenar al contratista el cumplimiento de las labores que estén desarrollando de conformidad con lo previsto en el contrato o la suspensión de actividades no contempladas en el mismo o inconducentes para el desarrollo del objeto. - Presentar informe final por escrito. - Y todas aquellas que sean pactadas dentro del contrato. 21. Conceptuar dentro de los cinco (5) días siguientes a la iniciación de la obra, sobre la documentación presentada por el contratista: a) Plan de inversión del anticipo, (si existiere) b) Programa de insumos y personal, c) Programa de utilización de maquinaria y equipos, d) Programa de trabajo e inversión, e) Diagrama de ruta crítica para la construcción y f) Programa de Seguridad Industrial. 22. Suscribir conjuntamente con el Contratista y el Supervisor del contrato de interventoría, el acta de Iniciación del contrato, dentro del término que haya sido establecido en el mismo. 23. Exigir y recibir, para efectos de revisión y control, dentro del plazo estipulado en el contrato, una programación gráfica de los trabajos y un flujo mensual de caja, los cuales deberán ser presentados por el Contratista dentro del mismo término. Copias de estos documentos serán enviadas por la Interventoría a la supervisión del contrato. 24. Verificar que el contratista desarrolle la labor con el residente y demás personal del mismo, indicados en su oferta. Para el cambio de estos profesionales, el contratista deberá contar con el visto bueno de la interventoría y de la asociación. 25. Abrir y llevar conjuntamente con el Contratista, una memoria diaria de la obra en un tomo denominado "Bitácora o Libro de Obra", en donde se harán constar las acciones realizadas diariamente en ella, así como las actas de los comités técnicos de obra o administrativos que periódicamente deben realizarse y las observaciones que de parte de alguno de los participantes de la obra se hagan constar. Este libro formará parte integral de los documentos del contrato. Aquí también podrán constar conceptos técnicos de consultores externos a la obra, y deberá ser entregado por la Interventoría, al finalizar el contrato. Este libro debe ser firmado por personal representante de la interventoría, del contratista y eventualmente si se requiere por parte del representante de la asociación. 26. Organizar los comités técnicos de obra y/o administrativos periódicamente y citar a estos al Contratista y al Supervisor del contrato de interventoría. 27. Verificar la ubicación de los campamentos y de los sitios de almacenamiento de materiales de obra y en general en todas las actividades preliminares de la construcción. 28. Verificar los cerramientos y el trámite de los permisos correspondientes por parte del contratista, antes del inicio de la obra. 29. Efectuar dentro del transcurso de la ejecución de la obra, mediciones diarias o periódicas de los ítems ejecutados, las cuales se deberán hacer constar en formatos diseñados para el efecto, discriminando fechas, especificación del ítem medido, su ubicación en la obra (identificando ejes de construcción), unidad y cantidad de medida. Con base en estas medidas deberá efectuar los cortes mensuales de obra, haciéndolos constar en el formato respectivo, contados a partir de la fecha del Acta de Iniciación de la Obra. 30. Remitir al supervisor, en forma mensual, copias de los formatos de medidas y de los cortes de obra; así como un informe detallado de la obra ejecutada, del personal y materiales en ella, junto con una reseña fotográfica que deberá entregar el interventor, para efectos de llevar un control de la obra en esa oficina. 31. Elaborar, con base en los cortes mensuales de obra, las Actas de Recibo Parcial de Obra, las cuales suscribirá conjuntamente con el Contratista. El valor de estas actas no podrá ser inferior al porcentaje estipulado en contrato y las copias de estas actas deberán ser remitidas a la supervisión del contrato. 32. Exigir para la ejecución de la obra, materiales, mano de obra y elementos de primera calidad que estén conformes con las normas y especificaciones establecidas en los planos, cantidades de obra y pliegos de condiciones de la nombrada Licitación, que hayan servido de base para la adjudicación del contrato. 33. Ordenar todos los análisis y pruebas de laboratorio que sean requeridos para establecer exactamente la buena calidad de los materiales y mezclas de concretos a emplear y con base en los resultados de los mismos, proceder a su aprobación si son satisfactorios y llenan todos los requisitos exigidos. Para los ensayos de los concretos se deberá tener en cuenta lo establecido en el Código Colombiano de Construcciones Sismo-resistentes NSR-10. Para ensayos de otros materiales se deberán usar las condiciones estipuladas en códigos específicos. Copias de los resultados de todas y cada una de estas pruebas o ensayos serán remitidos al supervisor del contrato, discriminando la ubicación, el orden y la fecha en los cuales se ejecutaron. Los controles de concretos se deberán consignar en los formatos correspondientes, diseñados conjuntamente entre el contratista y la interventoría. 34. Exigir la aplicación estricta de todas las normas técnicas establecidas en el Código Colombiano de Construcciones Sismoresistentes NSR-10, del RETIE, del RAS y las normas técnicas que cobijan la calidad y funcionamiento de los demás bienes y servicios que son objeto del contrato al que se hará interventoría. 35. Exigir el total cumplimiento de todas y cada una de las especificaciones de construcción para todos los ítems de la obra, así como las que aparezcan en los planos constructivos. 36. Exigir buena calidad de obra para todos y cada uno de los ítems de construcción, considerando que obra mal ejecutada no podrá ser recibida en ninguna de las actas del contrato. 37. Aprobar o improbar la iniciación o terminación de los ítems contratados, teniendo en cuenta además la programación establecida para los trabajos. 38. Ordenar la remoción y el reemplazo de obra mal ejecutada o no aprobada, fijando para el efecto un plazo determinado mediante comunicación escrita. 39. Verificar que el Contratista cuente en la obra con el equipo y la maquinaria necesarios, los cuales deberán estar en perfectas condiciones de servicio, exigiéndolos si faltaren o si se hallaren en mal estado que sean reparados o cambiados en el menor tiempo posible para permitir una correcta ejecución de la obra. 40. Verificar que el Contratista tenga previsto en la obra todos los medios y los recursos para mantener la seguridad dentro de ella y que permitan mantener y favorecer, durante todo el tiempo de la ejecución de la obra, la integridad personal de quienes laboran o permanecen en ella. 41. Exigir el total cumplimiento de la programación de la obra, pudiendo modificarla cuando por razón técnica o dada la naturaleza de la obra, esto se haga necesario, pero sin modificación al plazo inicial o adicionalmente pactado en el contrato. Cualquier modificación que sea realizada deberá ser remitida a la Supervisión del contrato, adjuntando la respectiva reprogramación de la obra y el flujo de caja correspondiente a esta. 42. Resolver las consultas que presente el Contratista y hacer las observaciones que estime convenientes. Si durante la marcha de la obra se presentan dudas o diferencias que no puedan ser resueltas en la obra de acuerdo con los planos constructivos y las especificaciones de construcción, deberán ser remitidas para la consulta y decisión, mediante oficio al supervisor del contrato, con la anticipación suficiente a fin de no entorpecer la obra. 43. Remitir al supervisor del contrato, para el trámite de aprobación ante el ordenador del gasto, y con la anticipación suficiente, los estudios correspondientes, en caso de presentarse durante la marcha de la construcción, mayores cantidades de obra, obras complementarias, adicionales o suprimidas, contemplando, si hubiere lugar a ello, el plazo adicional que pueda ser requerido para la ejecución de las tres primeramente citadas. Estos estudios corresponden a modificaciones al valor o al plazo de los contratos. 44. Suscribir, en el evento de requerirse obras complementarias o adicionales, en forma conjunta con el Contratista y de forma previa a que se eleve la solicitud respectiva ante el ordenador del gasto, las Actas de Precios no pactados, para los ítems cuyos valores no aparezcan en el presupuesto inicial, respaldadas por los respectivos análisis de precios unitarios y remitirlos como parte integral de los estudios que presente para la aprobación del ordenador del gasto, por intermedio de la supervisión del contrato. 45. Recibido el Contrato Adicional o la orden escrita del Ordenador del Gasto, el interventor podrá ordenar la ejecución de las obras que hayan sido contratadas adicionalmente. Para estas obras se deberá seguir exactamente el mismo procedimiento descrito para las obras inicialmente contratadas, es decir se hará el control de calidad de los materiales, mano de obra y de los elementos que se vayan a utilizar en su construcción y serán medidas y recibidas, previa elaboración de los diarios de medidas y cortes mensuales, en Actas de Recibo. Estas Actas de Recibo

	<p>de obras contratadas adicionalmente, serán enumeradas en forma independiente a las actas de Recibo Parcial de obra del Contrato Inicial o Principal, llevando además un orden consecutivo para cada uno de los tipos descritos de obras (mayor cantidad de obra, obra complementaria o adicional). Copia de todos los formatos de Diario de Medidas, Cortes Mensuales de Obra, Actas de Recibo, Pruebas y Ensayos de Laboratorio, etc, deberán ser remitidas al supervisor del contrato. 46. Elaborar durante la marcha del contrato, el cuadro de liquidación de obra, discriminando los ítems y las cantidades de obra recibidas en cada una de las actas del contrato. Copias de estos formatos deberán ser remitidas por la Interventoría al supervisor del contrato, una vez se suscriba el Acta de Recibo Final de Obra. 47. Estudiar, en caso de solicitud de prórroga del plazo del contrato, la posibilidad de concesión de la misma, con o sin aplicación de la sanción establecida, y remitir el estudio respectivo para la revisión del supervisor, con una anticipación mínima de diez (10) días calendario antes del vencimiento del plazo inicialmente establecido. Esta prórroga se entenderá efectuada una vez el ordenador del gasto suscriba la minuta correspondiente. 48. Suscribir, en caso de ser necesario, por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, el acta de Suspensión Temporal del contrato, que deberá ser avalada con el visto bueno del supervisor del contrato de interventoría. 49. Suscribir, una vez superadas las condiciones que generaron la suspensión del contrato, el Acta de Reiniciación respectiva, conjuntamente con el Contratista y el supervisor del contrato de interventoría, dejando constancia del tiempo total de suspensión temporal y del vencimiento final del contrato. 50. Verificar que el contratista modifique la garantía única constituida para amparar el contrato en caso de suspensión, suscripción de prórrogas, adiciones o modificaciones al mismo. 51. Constatar, una vez recibida la comunicación del Contratista sobre la fecha de entrega final de la obra, el estado de la misma y ordenar el arreglo o reconstrucción de toda la obra o montaje que encuentre deficiente o defectuoso. Si llegare a existir duda sobre resistencia de algún elemento estructural, constatada contra los resultados de las pruebas y los ensayos de laboratorio realizados, podrá ordenar la correspondiente prueba, la cual estará a cargo del contratista. Copia de la comunicación citada deberá remitirla al supervisor del contrato de Interventoría, así como de las pruebas realizadas si tuviere lugar, junto con los respectivos resultados. 52. Elaborar y firmar conjuntamente con el Contratista y el supervisor del contrato de interventoría, el Acta de Recibo Final de Obra. En esta Acta se hará constar el estado en que se recibe la obra contratada, el valor final del contrato incluyendo los reajustes o revisiones de precios y los datos que exija el Estatuto contractual vigente. 53. Exigir al Contratista la modificación del amparo de estabilidad de obra a la fecha de recibo a satisfacción de la misma. 54. Elaborar, una vez sea recibida la obra, un Acta de Preliquidación Final del Contrato, basada en un cuadro general de liquidación de obra en donde aparezcan todas las cantidades de obra recibidas y remitirlas a la supervisión del contrato de interventoría. En esta acta se deberán discriminar todos los valores del contrato, por actas incluyendo las de reajustes o revisiones de precios. 55. Elaborar, con base en el acta de preliquidación aprobada y aceptada, el acta de liquidación del contrato, suscrita por el contratista, el interventor y el ordenador del gasto. 56. Recomendar la adopción de medidas legales en caso de incumplimiento del contratista, previo agotamiento del debido proceso frente al mismo. 57. Conceptuar sobre la viabilidad técnica y económica de las adiciones o modificaciones al contrato, solicitadas por el contratista o requeridas por la entidad. 58. Conceptuar sobre la viabilidad técnica y económica de las solicitudes de reajuste o revisión de precios del contrato. 59. Conceptuar sobre la viabilidad técnica y económica de las solicitudes de restablecimiento del equilibrio económico del contrato. 60. Aprobar las facturas o sus similares, que sean emitidas por el contratista, para que la entidad proceda al pago correspondiente. 61. Apoyar técnica y económicamente a la entidad en la proyección de los actos administrativos que deban expedirse en ejecución del contrato. 62. Verificar que el contratista de obra, mantenga el equipo de trabajo propuesto. Durante toda la ejecución del contrato de obra.</p>
<p>G. DE TIPO FINANCIERO</p>	<p>1. Revisar la apertura por parte del contratista de obra, del patrimonio autónomo o fiducia (si fuere necesario), para el depósito del dinero recibido en calidad de anticipo del contrato de obra y verificar el giro oportuno del mismo por parte de la entidad. 2. Controlar el buen manejo e inversión del anticipo (si existiere) entregado al contratista en concordancia con las obligaciones que para dicho manejo se establezca entre las partes y lo establecido en el pliego de condiciones y en la Ley. 3. Velar por el mantenimiento de la ecuación financiera del contrato, efectuando las acciones encaminadas a evitar el menoscabo de los derechos del contratista o de la entidad.</p>
<p>H. DE TIPO ADMINISTRATIVO</p>	<p>1. Disponer y administrar los recursos de personal, equipos, implementos y demás servicios necesarios para el normal desarrollo de la interventoría. 2. Verificar que el contratista de obra cancele los valores en salarios a su equipo de trabajo de acuerdo a su propuesta. 3. Vigilar el cumplimiento por parte del contratista de las disposiciones legales de carácter laboral vigentes y exigir que se apliquen las normas de seguridad industrial que sean de cumplimiento obligatorio. 4. Elaborar las siguientes actas, en las fechas en que realmente se produzcan los hechos a los que se refiere el contrato, copia de estas actas deberán ser remitidas al supervisor del contrato. - Acta de Iniciación - Actas de recibo parcial de obra - Acta de recibo final de obra - Actas de comités de obra - Acta de suspensión - Acta de reiniciación - Acta de liquidación del contrato - Acta de convenios, modificaciones, imprevistos y reuniones. 5. Tener especial cuidado en que la Entidad esté amparada por las garantías contractuales establecidas. Así mismo exigir con la debida anticipación su renovación o modificación si fuere el caso. 6. Descripción del avance (con diagramas) de la programación física y económica del contrato y demás labores contenidas en el objeto del mismo. 7. Descripción de los atrasos con su respectiva justificación, en relación con el desarrollo de los trabajos conforme al programa aprobado por la interventoría y la supervisión del contrato. 8. Descripción de las medidas preventivas y correctivas en los aspectos técnicos, administrativos y legales, que deben implementarse para evitar futuros atrasos. 9. Verificar en los diferentes talleres de los proveedores, la buena calidad de la producción de los bienes que el contratista debe suministrar, conforme al contrato. 10. Resumen consolidado del avance general tanto físico, económico, financiero y legal, del contrato. 11. Entregar a la entidad a más tardar dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha en que sucedieron los hechos, reuniones o comités, las Actas respectivas, debidamente suscritas, tanto impresas, como en medio magnético. 12. Entregar a la entidad por escrito durante el desarrollo de su contrato de interventoría, la solución a las dificultades que eventualmente pudieran presentarse en el desarrollo del contrato de obra. 13. Entregar a la entidad para su trámite, todas las actas contractuales debidamente revisadas y firmadas por parte del contratista y el interventor. 14. Controlar que el anticipo del contrato sobre el cual ejerce la interventoría, se destine a la adquisición de materiales y gastos relacionados con la ejecución del contrato, para lo cual previamente aprobará su plan de utilización. El CONTRATISTA será responsable de la afiliación del personal asignado al contrato al sistema de seguridad social, cobertura de riesgos profesionales y pago de parafiscales, de igual manera será responsable de la integridad física de las personas asignadas al contrato, en lo pertinente.</p>

a las condiciones y circunstancias dentro de las cuales se presta el servicio. Adicionalmente el contratista deberá dar cumplimiento a todas las normas legales vigentes en especial las Leyes 100 de 1993, 789 de 2002 y 828 del 2003. El interventor y la entidad contratante asumen de forma obligatoria los riesgos previsibles identificados y plasmados en el pliego de condiciones en la Matriz 3 - Riesgos y aceptados con la presentación de la propuesta.

1.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC.

CODIGO	DESCRIPCION
81101500	INGENIERÍA CIVIL
80101600	GERENCIA DE PROYECTOS
80111600	SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL

1.3. LUGAR DE EJECUCION:

La ejecución del contrato se llevará a cabo en el MUNICIPIO DE DABEIBA.

1.4. TIPO DE CONTRATO:

- Contrato de consultoría _x_
- Contrato interadministrativo ___
- Contrato de suministro ___
- Contrato de compraventa ___
- Contrato de prestación de servicios profesionales ___
- Contrato de prestación de servicios de apoyo ___
- Contrato de ciencia y tecnología ___
- Contrato impulso actividades de interés público ___
- Convenio de asociación ___
- Convenio de cooperación ___
- Seguros ___
- Otro. ___
- ¿Cuál? _____ ___

1.5. PLAZO:

HASTA EL 30 DE DICIEMBRE DE 2022, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

1.6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

- ✓ El contratista se obliga a cumplir el objeto del contrato en el plazo acordado.
- ✓ Entregar el servicio/bien /obra conforme las características solicitadas.

- ✓ Velar porque el equipo interventor que se integre verifique que los contratos de obra sean ejecutados por los Contratistas, conforme a lo estipulado en los documentos del proceso de selección, la propuesta, el contrato y la normatividad técnica aplicable a la labor de seguimiento técnico, legal, financiero y ambiental.
- ✓ Velar porque el equipo interventor que se integre verifique que el Contratista adquiera los materiales y elementos necesarios para la ejecución de las obras a que está obligado contractualmente.
- ✓ Velar porque el equipo interventor que se integre verifique que el Contratista cumpla con el programa de trabajo aprobado para la ejecución de las obras, de conformidad con lo dispuesto en la invitación pública.
- ✓ Velar porque el equipo interventor que se integre verifique que el Contratista cuente con los permisos, licencias o autorizaciones a que haya lugar para la ejecución del contrato de obra, incluidos aquellos necesarios para la utilización del espacio público.
- ✓ Presentar un informe mensual sobre las actividades realizadas e informe de avance físico y financiero de las actividades. Adicionalmente, presentará cualquier otro informe que le sea solicitado con relación al desarrollo de la Interventoría y el contrato de obra.
- ✓ Solicitar por escrito la intervención de la ASOCIACIÓN cuando existan diferencias entre la interventoría y el Contratista y estas no pueden ser resueltas directamente entre las partes.
- ✓ Cumplir a cabalidad con el objeto a contratar, al igual que con las especificaciones esenciales.
- ✓ Cumplir con las demás condiciones que surjan del contrato.
- ✓ Anexar la documentación requerida para la legalización del contrato oportunamente.
- ✓ Realizar la entrega de los informes a suministrar de acuerdo con las especificaciones.
- ✓ Cumplir con las obligaciones que se generen directa o indirectamente del objeto contractual.
- ✓ Cumplir con los aportes de los sistemas generales de seguridad social y aportes parafiscales, en los términos de la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes.
- ✓ Las demás inherentes al objeto y a la naturaleza del contrato y aquellas indicadas por el Supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.

1.7. OBLIGACIONES DE LA ASOCIACIÓN:

- ✓ Reservar con destino a este contrato el total de su valor, acorde con su presupuesto y con vigencia para el año 2022.
- ✓ Proporcionarle al contratista toda la información que este solicite y que sea necesaria para el desarrollo del objeto del contrato, la cual deberá suministrarse de manera inmediata.
- ✓ Cancelar al contratista el valor del presente contrato en la forma, tiempo y precio pactados.
- ✓ Hacer entrega al contratista del certificado de cumplimiento del objeto contratado dentro de los ocho (8) días, siguientes a la terminación del contrato.
- ✓ Una vez se surta el proceso de contratación estatal, designar un Supervisor, a través de quien se mantendrá la interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA.
- ✓ Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del Supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar.

1.8. VALOR:

OCHENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS (\$83.684.651,00) M/CTE. PARÁGRAFO: En todo caso del valor del contrato se disminuirá conforme los impuestos y retenciones que la asociación y el Municipio retenga al momento del pago o certifique.

1.9. INFORMACION CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

Número: No. 07

Fecha de Expedición: 19/08/2022

Valor: \$83.684.651,00

Compromiso que respalda: 2.4.5.02.07

1.10. FORMA DE PAGO:

El valor del contrato será cancelado mediante actas parciales, con la presentación del informe de avances de las actividades, factura o cuenta de cobro, informe de supervisión y recibo a satisfacción por parte del supervisor. PARÁGRAFO I: EL CONTRATISTA sólo tiene derecho a los emolumentos expresamente pactados en esta cláusula. Por tanto, no podrá reclamar el pago de prestaciones sociales por este concepto. PARÁGRAFO II: Para la realización de los pagos, EL CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al sistema de seguridad social integral Salud, pensión y ARL, conforme al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. PARÁGRAFO III: Los pagos se realizarán conforme al presupuesto disponible de la Asociación.

2. CRONOGRAMA.

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de la Invitación y estudio previo	01 de septiembre de 2022 a las 8:00 a.m.	SECOP II
Plazo para presentar observaciones	Hasta las 5:00 pm del 01 de Septiembre de 2022.	SECOP II
Respuesta a observaciones	Hasta las 6:00 p.m. del 01 de septiembre de 2022	SECOP II
Plazo máximo para presentar ofertas	Hasta las 10:00 a.m. del 02 de septiembre de 2022.	SECOP II
Evaluación	El 02 de septiembre de 2022 a las 11:00 a.m.	SECOP II
Traslado de la evaluación	El 02 de septiembre de 2022 a las 2:00 p.m. hasta el 5 de septiembre de 2022 a las 2:00 p.m.	SECOP II

Aceptación de la oferta	El 05 de septiembre de 2022, a las 4:00 p.m.	SECOP II
--------------------------------	--	----------

3. REQUISITOS HABILITANTES Y DOCUMENTOS PARA SU VERIFICACIÓN:

LA ASOCIACION DE MUNICIPIOS DEL URABA NORTE “ASOURANOR”, a criterio del Manual de Contratación, a efectos de demostrar la idoneidad para la suscripción del contrato a suscribir es necesario que el futuro contratista demuestre que cumple con los requisitos jurídicos, financieros y de experiencia.

a) REQUISITOS DE CAPACIDAD JURIDICA.

- CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA -ANEXO 1.

La carta de presentación de la oferta se debe diligenciar conforme al modelo suministrado en la invitación.

- CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

PERSONAS NATURALES: Las personas naturales, deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

- a) Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía
- b) Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
- c) Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

PERSONAS JURÍDICAS: Deben presentar los siguientes documentos:

- a) Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente en el que se verificará:
 - i. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación.
 - ii. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.
 - iii. Que la vigencia de la persona jurídica nacional o extranjera no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional.
 - iv. Si el Representante Legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
 - v. El nombramiento del revisor fiscal en caso que exista.
 - vi. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (Contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

- CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES Y SEGURIDAD SOCIAL:

Tratándose de Personas Jurídicas, deberán acreditar que se encuentra al día con el pago de los aportes a seguridad social y parafiscales, la cual deberá estar suscrita por el Representante Legal o por el Revisor Fiscal cuando haya lugar.

Las personas naturales acreditarán este requisito con la presentación del certificado de afiliación a una Entidad Prestadora de Salud (EPS) y a una Administradora de Fondo de Pensiones (AFP), cada uno, expedido con una antelación no mayor a los treinta (30) días previos a la fecha de la entrega de la propuesta.

- **BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES, CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS Y CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES:**

El proponente no deberá encontrarse inscrito en el Boletín de responsables Fiscales (artículo 60, Ley 610 de 2000), ni deberá presentar antecedentes disciplinarios (Artículo 174 de la Ley 734 de 2002) ni deberá presentar antecedente judicial (Policía Nacional), esta situación será verificada por la Entidad Contratante, en caso que el oferente no presente los documentos.

- **CEDULA DE CIUDADANÍA:**

El proponente allegará fotocopia de la cedula (Cuando fuere el caso del Representante legal).

- **REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT):**

El proponente allegará el documento expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

- **HOJA DE VIDA EN FORMATO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA (PERSONA NATURAL O JURÍDICA)**

- **DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL, CONSORCIOS U OTRAS FORMAS ASOCIATIVAS.** (En el caso que se requiera con el lleno de los requisitos de ley).

- **AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA O ASAMBLEA DE SOCIOS;** Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma

- **CERTIFICACIÓN BANCARIA.** Este documento no es habilitante, pero sí necesario para expedir el registro presupuestal a nombre del oferente elegido.

- **CERTIFICADO DE PAGO DE LOS APORTES – ANEXO 2.**

- **CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES– ANEXO 3.**

- **ACREDITACION DE LA EXPERIENCIA HABILITANTE DEL OFERENTE – ANEXO 4.**

- **EQUIPO DE TRABAJO – ANEXO 5.**

- **PROPUESTA ECONÓMICA - ANEXO 6.**

b) EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA.

Para el presente proceso de selección el oferente deberá acreditar la siguiente experiencia.

El proponente interesado en presentar propuesta en el presente Proceso de Selección Contractual deberá aportar como **mínimo dos (2) certificados de contratos celebrados con entidades públicas o Privadas** cuyo objeto sea igual o similar al objeto a contratar y la sumatoria sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial destinado para el contrato.

La validación y acreditación de la experiencia se convalidará con la presentación de la copia del contrato y los siguientes documentos:

- Presentar la matrícula o tarjeta profesional vigente expedida por el Consejo Profesional correspondiente. (Cuando aplique)
- Anexar las certificaciones laborales, debidamente firmadas por el contratante, que contengan, como mínimo: nombre del contratante, objeto del contrato, cargo desempeñado, fechas de inicio y terminación.
- La experiencia de los profesionales sólo podrá ser contabilizada a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional.
- Los estudios de educación superior, así como los estudios técnicos se acreditarán mediante fotocopia de los diplomas respectivos o certificados de obtención del título correspondiente.

✓ EQUIPO MINIMO DE TRABAJO.

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTI DAD	VALOR UNITARIO	DEDICACION MENDSUAL	DURACION (MESES)	VALOR TOTAL
PERSONAL PROFESIONAL							
1	DIRECTOR DE INTERVENTORI A	Persona	1		50%	4	
2	PROFESIONAL RESIDENTE DE INTERVENTORÍ A	Persona	1		100%	4	
3	TECNÓLOGO EN SISO	Persona	1		100%	4	
GASTOS DE TRANSPORTE, ALQUILER DE EQUIPO Y OTROS							
4	OFICINA DE CAMPO (ALQUILER Y PAGO DE SERVICIOS PÚBLICOS)	Unidad	1			4	

IVA	
TOTAL, INTERVENTORIA	\$

✓ **ACREDITACIÓN DEL EQUIPO MÍNIMO.**

Los proponentes deberán diligenciar el Anexo correspondiente.

Para efectos de evaluación del equipo de trabajo, el proponente deberá adjuntar los siguientes documentos:

- Fotocopia legible del título profesional o del acta de grado.
- Fotocopia legible del diploma de POSGRADO o del acta de grado (si aplica).
- Fotocopia legible de la tarjeta profesional. Sólo se deberá anexar la tarjeta profesional para los profesionales que la ley les establezca este requisito para ejercer su profesión.
- Certificado de vigencia de la tarjeta profesional, para los profesionales que la ley establezca este requisito para ejercer su profesión.
- Si se trata de estudios obtenidos en el exterior, se deberá presentar la convalidación del título expedida por el Ministerio de Educación – Sistema Nacional de Información de la Educación Superior SNIE.
- Fotocopia legible del documento de identificación: cédula de ciudadanía, cédula de extranjería o pasaporte.
- Fotocopia legible de los documentos soporte de experiencia.

4. FACTORES DE CALIFICACIÓN:

La escogencia del contratista recaerá sobre aquella oferta con el precio más bajo y que cumpla con las condiciones establecidas.

En el caso de haber un EMPATE, se adjudicará el Contrato al Proponente que haya presentado primero la propuesta en TIEMPO. Es decir, la primera que sea radicada a la entidad.

5. EVALUACIÓN:

La evaluación de las propuestas se hará con base en los documentos aportados por el proponente y de ella estará encargada el Profesional Jurídico y el Profesional Económico.

Los responsables de la evaluación examinarán cual fue la oferta con el menor precio y en ella harán la verificación de los requisitos habilitantes que se enuncian en la presente invitación, recomendando la adjudicación a favor de este oferente. En caso de que el oferente con menor precio no cumpla con algunos de los requisitos habilitantes se tendrá en cuenta las reglas de Subsanción establecidas en el artículo 5 parágrafo 1 de la ley 1150 de 2007, en caso de que este no cumpla con los mismos se procederá a verificar los requisitos habilitantes de quien hubiese ofertado el segundo menor precio y así sucesivamente, de no lograrse habilitación, se declarará desierto el proceso.

VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO: Se debe verificar la oferta con valor artificialmente bajo, cuando de conformidad con la información a su alcance la entidad estime que el valor de una oferta resulta

artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Analizadas las explicaciones, el comité asesor, recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones. Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responde a circunstancias objetivas del proponente oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato a dicho proponente Artículo 2.2.1.1.2.2.3 del decreto 1082 de 2015.

6. INFORMACIÓN INEXACTA.

LA ASOCIACION DE MUNICIPIOS DEL URABA NORTE “ASOURANOR”, se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por los proponentes, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades de donde proviene la información. Cuando exista inconsistencia relevante a criterio de “ASOURANOR”, para garantizar el deber de comparación objetiva entre la información suministrada por los proponentes y la efectivamente obtenida o suministrada a esta entidad por la fuente de donde proviene la información, la misma podrá ser rechazada, sin perjuicio de las acciones que adelante la Asociación para poner los hechos en conocimiento de las autoridades competentes.

7. ASPECTOS SUBSANABLES.

De acuerdo a lo dispuesto por el artículo 5º párrafo 1º, de la Ley 1150 de 2011, la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de ofertas, de conformidad con los criterios de evaluación establecidos en la presente invitación, no dará lugar al rechazo de las ofertas efectuadas. En tal caso, la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos habilitantes o que soporten la propuesta frente a los requisitos habilitantes, podrá ser requerida por la Entidad, siempre que con ello no se modifiquen o complementen la propuesta presentada a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en cualquier tiempo antes de la adjudicación

Los proponentes deberán contestar cualquier requerimiento de la entidad mediante comunicación escrita, en los términos y condiciones que para el efecto señale la entidad de manera expresa dentro del requerimiento. Serán declaradas no hábiles las propuestas que no respondan el requerimiento dentro del plazo que la Entidad señale para el efecto. La misma declaración de inhabilidad tendrá lugar de resultar incompleta la respuesta. De la misma manera, cuando la contestación implique la modificación de la oferta inicial, la Entidad podrá rechazar la oferta. En NINGUN caso, será objeto de subsanación ni la presentación ni la modificación del contenido de los documentos que acrediten factores de escogencia y comparación de propuestas.

8. CAUSALES DE RECHAZO O DE ELIMINACIÓN DE LAS OFERTAS.

La ASOCIACIÓN, podrá rechazar, sin que haya lugar a su evaluación, o eliminar las propuestas presentadas, si incurre, entre otras, en cualquiera de las siguientes causales:

1. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar.
2. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales que administra la Contraloría General de la República.
3. Que la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural esté incurso en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006, relacionada con la disolución de la persona jurídica.
4. Que el proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante, o aportándolos no lo haga de forma correcta.
5. Que el proponente se encuentre incurso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.
6. Que la propuesta económica no se aporte firmada.
7. No entregar la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta, cuando la misma sea exigida por la entidad.
8. Que el objeto social del proponente o el de alguno de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato.
9. Que el valor total de la oferta o el obtenido de la corrección aritmética exceda el presupuesto oficial estimado del contrato.
10. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras que no estén convalidadas.
11. Que el proponente adicione, suprima, cambie o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en el presupuesto oficial.
12. Ofrecer al interior de la propuesta económica un valor inferior al cincuenta (50%) del presupuesto oficial.
13. Cuando se presente propuesta condicionada para la aceptación de la oferta.
14. Presentar más de una oferta económica.
15. Presentar la oferta extemporáneamente.
16. No presentar oferta económica.
17. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015; además, podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación de Colombia Compra Eficiente, como criterio metodológico.
18. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en la invitación pública.
19. Ofrecer un plazo mayor al previsto por la entidad.
20. Ofrecer condiciones particulares del proyecto de inferior calidad, personal profesional sin los requisitos mínimos; actividades por ejecutar y su alcance, forma de pago, obras provisionales, permisos, licencias y autorizaciones, notas técnicas específicas y documentos técnicos adicionales, en condiciones diferentes a las establecidas por la entidad.
21. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un proponente plural, presente o haga parte en más de una propuesta para el mismo proceso. En tal caso todas las propuestas serán rechazadas.

22. Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga limitaciones para comprometer a la sociedad y no cuente con la autorización suficiente del órgano social.
23. No encontrarse inscrito en el banco de proveedores/oferentes de “ASOURANOR”.
24. Las demás previstas en la ley

9. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO.

La entidad podrá declarar desierto el procedimiento de selección cuando:

- A. No se presenten ofertas.
- B. Ninguna oferta resulte hábil, por no cumplir las exigencias del estudio previo.
- C. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.
- D. Lo contemple la ley.

10. IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES.

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, gravámenes, tasas, contribuciones y/o similares establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas, contribuciones y/o similares establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven, que sean imputables al objeto y alcance del presente proceso de selección.

Por lo tanto, al preparar su oferta el proponente deberá considerar todos los tributos que puedan afectar su precio y hayan de causarse o llegasen a causar tanto con la presentación de la propuesta, como con la suscripción, legalización y ejecución del contrato, en caso de resultar favorecido con la adjudicación. Igualmente, todos los gastos directos e indirectos, tales como el valor de las primas, la constitución de pólizas y de más emolumentos que impliquen el perfeccionamiento del contrato.

Es entendido que la Asociación, no está obligado a expedir ningún certificado o a suscribir cualquier otro documento destinado a que el contratista obtenga exención del pago de impuesto o derechos a su cargo y derivados del contrato.

11. INTERVENTORIA O SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.

La supervisión del contrato estará a cargo de un supervisor interno de la ASOCIACIÓN, el cual será designado por el Director.

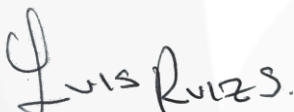
12. GARANTÍAS.

Por tratarse de un contrato que no supera el 10% de la menor cuantía, no es obligatorio y exigible la garantía única de cumplimiento. De conformidad con el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007. Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.1.4.5. Por lo tanto, no se solicitará garantía alguna.

13. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA.

En caso de incumplimiento total o parcial, pero definitivo por parte del contratista de las obligaciones que adquiere o de la declaratoria de caducidad administrativa, se pactará a título de cláusula penal pecuniaria una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, sin perjuicio de que el **CONTRATISTA** deba cumplir con la obligación principal y de las acciones judiciales a que haya lugar. Las sumas que se deriven de la aplicación de la cláusula penal pecuniaria se pactaran a título de pena, no de indemnización, razón por la cual, LA ASOCIACIÓN, se reserva el derecho de reclamar al **CONTRATISTA** el pago de los perjuicios que su incumplimiento le ocasione.

Dado en el municipio de San Juan de Urabá – Antioquia, a los treinta (30) días del mes de agosto de 2022.



LUIS ALBERTO RUÍZ SALAZAR
R/L "ASOURANOR"