CLAUSULADO COMPLEMENTARIO MINUTA DEL CONTRATO

OBJETO: "CONSTRUCCIÓN PRIMERA FASE ALCANTARILLADO PLUVIAL EN LOS BARRIOS OLÍMPICO, 20 DE JULIO Y VEREDA LA ISLA DEL MUNICIPIO DE PUERTO CAICEDO DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO - INTERVENTORÍA."

PRIMERA: OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

OBLIGACIONES DEL EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO PARA INTERVENTORÍA
EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO PARA INTERVENTORÍA DE OBRA

Director de interventoría:

1. Llevar a cabo las actividades de seguimiento, vigilancia técnica, administrativa, financiera y jurídica para el adecuado inicio, ejecución y liquidación del objeto contractual: "**CONSTRUCCIÓN PRIMERA FASE ALCANTARILLADO PLUVIAL EN LOS BARRIOS OLÍMPICO, 20 DE JULIO Y VEREDA LA ISLA DEL MUNICIPIO DE PUERTO CAICEDO DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO - INTERVENTORÍA."**
2.
3. Disponer de la organización adecuada para el ejercicio de sus funciones
4. Ejercer el control de cumplimiento de todas las obligaciones del contratista.
5. Controlar la correcta inversión de los dineros girados al contratista ejecutor de la obra.
6. Solicitar al contratista informes mensuales de ejecución del contrato.
7. Vigilar la expedición y vigencia de las pólizas de garantía de cumplimiento del contrato, inversión del anticipo (SI APLICA) y demás solicitadas en el contrato de obra.
8. Establecer los incumplimientos parciales o totales y notificar al secretario de infraestructura Departamental.
9. Firmar actas de inicio, recibido, suspensiones, reinicio, recibido final y actas de liquidación.
10. Informar al supervisor de cualquier irregularidad presentada en el desarrollo del contrato.
11. Vigilar el cumplimiento de las normas de seguridad SST Y velar por el cumplimiento sobre los programas de seguridad laboral que se establecen en la Obra.
12. Verificar el cumplimiento establecido en el plan de Manejo ambiental adelantado por el contratista de obra.
13. Apoyar en la proyección de informes técnicos, administrativos y financieros de obra objeto de la interventoría
14. Apoyar en el proceso de liquidación del contrato objeto de interventoría y contrato de interventoría.
15. Revisar los reportes de avance del proyecto elaborados por el residente de interventoría.

Residente de Interventoría

1. Recopilar y consolidar la información técnica, jurídica, administrativa y financiera del proyecto que le sea asignado.
2. Apoyar en el cargue de información oportuna de ejecución en el aplicativo GESPROY del (los) proyecto (s) que le sea asignado (s)
3. Elaborar los informes correspondientes requeridos sobre la ejecución del proyecto que le sea asignado.
4. Mantener actualizada la información referida a la operación del proyecto que le sea asignado
5. Brindar alternativas de solución que permitan al director de la interventoría tomar decisiones frente a la ejecución del proyecto que le sea asignado.
6. Elaborar conjuntamente con el director de la interventoría el informe de hallazgos, conclusiones y recomendaciones de la ejecución del proyecto que le sea asignado.

7. Comprender el contenido y alcance del proyecto que le sea asignado con el fin de programar, planificar y organizar la ejecución de la interventoría.
8. Verificar permanentemente el avance real del proyecto que le sea asignado para velar por su ejecución a partir de la información suministrada directamente por el contratista.
9. Realizar los requerimientos al Contratista a partir de los hallazgos evidenciados y solicitudes hechas por la interventoría.
10. Responder en oportunidad a todos los requerimientos y solicitudes realizadas por la supervisión del proyecto que le sea asignado.
11. Vigilar el cumplimiento de las normas de seguridad SST Y velar por el cumplimiento sobre los programas de seguridad laboral que se establecen en la Obra.
12. Verificar el cumplimiento establecido en el plan de Manejo ambiental adelantado por el contratista de obra.
13. Las demás propias de su cargo, las cuales podrán ser definidas por el director de interventoría.
14. Asistir a los comités de seguimiento programados por la SED Putumayo, el municipio o el Establecimiento Educativo.
15. Las demás que sean asignadas por el director de interventoría.

Tecnólogo en topografía

1. Verificar la localización y replanteo del proyecto que sea asignado
2. Verificar la cimentación de la estructura principal
3. Verificar la proyección de niveles de terreno y movimientos de tierra en las obras que le sean asignados
4. Suscribir los informes de validación de información de replanteo de obra arquitectónica y niveles de terreno
5. Las demás que sean asignadas por el director de obra del proyecto que sea asignado

Inspector de interventoría:

1. Inspección en forma permanente en relación durante una obra, requerida para garantizar su desarrollo conforme las normas técnicas, los planos, especificaciones, presupuesto y demás documentos que constituyen el proyecto correspondiente.
2. Ejercer el control sobre la totalidad de la calidad en una obra; calidad de los materiales, verificado de equipos, la mano de obra y servicios se empleen, cumpliendo las especificaciones técnicas pertinentes y las normas de seguridad industrial.
3. Garantizar que la ejecución de una obra se desarrolle de conformidad con las mejores normas técnicas de trabajo según los planos, especificaciones y demás documentos que constituyen el proyecto correspondiente.
4. Ejercer el control que es necesario efectuar para que la adquisición de equipos, materiales y servicios, se realice con la suficiente racionalidad y cumplimiento de las especificaciones técnicas pertinentes.
5. Las demás que sean asignadas por el director de interventoría.

Ingeniero ambiental:

1. Verifica y garantiza la correcta disposición de residuos, ya que no todo puede ir al relleno sanitario.
2. Busca puntos estratégicos para el aprovechamiento de las aguas lluvias para minimizar el consumo de agua en las obras.
3. Establece métodos de control y vigilancia de la contaminación como sistemas de monitoreo, con la finalidad de minimizar emisiones y residuos.
4. Desarrolla, calcula y pone en práctica las diferentes soluciones técnicas que minimicen los efectos negativos del proceso industrial sobre el medio ambiente.

5. Diseña o selecciona los equipos e instalaciones de tratamiento de materiales de desecho gaseosos, líquidos y sólidos, llevando a cabo su seguimiento y control.
6. Determina las medidas de moderación que deben realizarse para contrarrestar las emisiones emitidas.
7. Gestiona el óptimo uso de los recursos naturales para la obtención de productos y procesos Ecoeficientes.
8. Diseña redes de abastecimiento y de saneamiento de aguas para el control de líquidos.
9. Las demás que sean asignadas por el director de interventoría.

Trabajador social:

1. Dirigir la aplicación de las políticas, planes, programas y proyectos en materia de Gestión del Talento Humano: capacitación y formación, bienestar social laboral e incentivos, riesgos laborales, evaluación del desempeño laboral, clima organizacional, entre otros, de acuerdo a normatividad vigente de la Función Pública.
2. Atender las solicitudes y problemas de los empleados, desde el punto de vista laboral y personal, para el mejor desarrollo en sus funciones.
3. Participar en los comités del área de gestión humana, aportando información e ideas que sean requeridas y que permitan el desarrollo de proyectos, acciones o actividades para el continuo mejoramiento de todos los procesos.
4. Fomentar una cultura y un clima organizacional que genere las buenas relaciones interpersonales y, la comunicación asertiva entre su grupo de trabajo.
5. Asistir a las reuniones de los consejos, juntas, comités y demás cuerpos en que tenga participación.
6. Las demás que sean asignadas por el director de interventoría.

Supervisor HSEQ:

1. Velar por el cumplimiento durante la ejecución de la obra para la implementación de equipos de protección personal EPP.
2. Inspección en forma permanente en relación durante la obra para garantizar la implementación de los sistemas de gestión.
3. Gestionar y realizar seguimiento al cumplimiento de la normatividad y legislación vigente relacionada con los sistemas de gestión.
4. Las demás que sean asignadas por el director de obra del proyecto que sea asignado
5. Informar sobre el uso y mantenimiento correcto de equipos de trabajo.
6. Verificar la vinculación del personal al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SST.
7. Garantizar que se realicen las respectivas actividades SISO en la obra que se esté llevando a cabo, de acuerdo lo establecido en el contrato.
8. Atender a los requerimientos de la entidad contratante.
9. Elaboración y seguimiento de programa de salud ocupacional, componentes y procedimientos de seguridad industrial.
10. Divulgación de los programas SISO al personal de la organización.
11. Hacer seguimiento del personal que está bajo su responsabilidad.
12. Velar por el buen uso de los implementos de seguridad dentro de la obra.
13. Las demás que sean asignadas por el director de interventoría.

EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO PARA INTERVENTORÍA DE SUMINISTRO

Ingeniero Industrial:

1. Verificar las especificaciones técnicas y de calidad de los productos de suministro de la obra.
2. Supervisar y garantizar los lineamientos de calidad en obra.
3. Realizar control documentado de los productos de suministro.
4. Realizar control presupuestario respecto a los productos de suministro, comprobando que no existan desviaciones significativas.
5. Llevar un control semanal mediante ficha técnica de los productos que ingresan, salen, falten y se encuentren en la obra.
6. Supervisar y garantizar el correcto almacenamiento de los productos entregados o almacenados para la obra.
7. Controlar el buen estado de operatividad así como el aprovisionamiento oportuno de los insumos necesarios.
8. Mantener la información técnica y económica debidamente registrada y actualizada cumpliendo con los plazos establecidos para el avance de la obra.
9. Informar de manera oportuna al director de interventoría y a la entidad de las problemáticas existentes con el suministro de los insumos necesarios para correcta ejecución de la obra.
10. Asistir a los comités técnicos de monitoreo convocados por la entidad cuando se requieran.
11. Administrar el transporte y la distribución asegurándose de la entrega oportuna y a tiempo de los insumos requeridos para la ejecución de la obra.
12. Las demás que sean asignadas por el director de interventoría.

Auxiliar administrativo:

1. Acompañar al director de interventoría en las reuniones de comité técnico, levantar actas que de ellas se generen, así como proyectar actas de inicio, recibo parcial, suspensiones, reinicio, recibo final, actas de liquidación y las que sean necesarias.
2. Proyectar respuesta a PQRS que se generen de la ejecución del contrato, para revisión y firma del director de interventoría.
3. Consolidar la información técnica, administrativa, jurídica y financiera, de la ejecución de los contratos de obra, a solicitud del jefe inmediato.
4. Mantener organizado el archivo y la documentación que refiere a la ejecución de la obra objeto de la interventoría.
5. Llevar un control semanal mediante ficha técnica de los productos que ingresan, salen, falten y se encuentren en la obra.
6. Apoyar el control documentado de los productos de suministro.
7. Las demás que sean asignadas por el director de interventoría.

OBLIGACIONES GENERALES DE LA INTERVENTORÍA

1. El Contratista deberá cumplir con el contrato de conformidad con las especificaciones y características técnicas exigidas en los estudios previos, en el pliego de condiciones, la propuesta presentada y demás documentos relacionados, ejecutando todas las obligaciones que se encaminen a dar cumplimiento al contrato.
2. Controlar a través de la inspección, asesoría, supervisión comprobación y evaluación, labor planeada y ejecutada de manera permanente sobre todas las etapas del desarrollo del contrato, con el fin de establecer si la ejecución se ajusta a lo pactado.

3. Conformar un grupo de trabajo de profesionales idóneos en cuya labor de conjunto entre la interventoría y el contratista, en caso de presentarse dificultades estas sean resueltas con razones de orden técnico y lógico, el interventor en consecuencia desarrollara mejor su función integrándose a dicho equipo, sin que ello signifique renuncia al ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades específicas, o pérdida de su autonomía e independencia frente al contratista.
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilataciones o trabas tanto para el cumplimiento de requisitos de ejecución como en el desarrollo del contrato.
5. Custodiar los bienes y documentos que con ocasión de la ejecución del contrato el Departamento del Putumayo o terceros le entreguen.
6. Velar por la conservación de la información y/o documentación digital o física debiendo ser entregada conforme a los requerimientos de la Entidad. En caso de pérdida o destrucción, se adelantarán las denuncias e investigaciones ante las autoridades correspondientes.
7. No ingresar ni manipular elementos que pongan en riesgos la integridad personal de los contratistas y/o compañeros de trabajo y/o conciudadanos.
8. En caso de que la actividad contractual, se llegase a desarrollar con o en dispositivos de propiedad del contratista, este entenderá igualmente que la información relacionada con la ejecución del contrato pertenece a la Entidad Estatal y deberá entregarla mensualmente o cada vez que la requiera la Entidad, sin omitir y/o alterar, u ocultar total o parcialmente la misma.
9. Responder conforme a la ley por sus actuaciones u omisiones cuando con ellas cause un perjuicio a la Entidad o a terceros.
10. Al terminar la ejecución del contrato, el contratista se obliga a realizar la entrega de todos los bienes entregados por la Administración Departamental para la ejecución del contrato (computador, escritorios, expedientes, carnet etc…) y obtener los correspondientes PAZ y SALVOS.
11. El Contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
12. Coadyuvar de forma armónica, cordial y oportuna con la información que se requiera oficialmente por parte de las demás dependencias, sin dilación alguna.
13. Contratar durante la ejecución del contrato, el personal incluido en la oferta. El cambio de cualquiera de las personas que conforman el equipo de trabajo propuestos debe ser autorizado previamente por el interventor y avalado por el supervisor del contrato. Su reemplazo solo se podrá realizar por personas de igual o superior perfil a las personas que está reemplazando.
14. Asistir a la Entidad en el análisis de reclamaciones, solicitudes y demandas que sean presentadas en el desarrollo de los trabajos por contratistas, trabajadores, propietarios de predios, autoridades competentes y terceros, relacionados con el objeto del presente contrato y/o los que se presenten en el contrato de Consultoría.
15. Cumplir con las disposiciones, legales y reglamentarias derivadas de las leyes referentes al medio ambiente, seguridad industrial y al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales; en lo que corresponda de acuerdo con el objeto del contrato.
16. Informar a la Entidad cualquier cambio en la persona que representa al consultor en la ejecución y administración del contrato de interventoría, a quien deben dirigirse las notificaciones y comunicaciones.
17. Entregar de manera inmediata al supervisor, toda la información, documentos que este en cualquier tiempo le solicite.
18. Dar a conocer a la Entidad cualquier situación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del contrato o sobre sus obligaciones.
19. La interventoría debe tener un archivo completo actualizado, foliado para un control efectivo de la parte administrativa de los procesos.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA INTERVENTORÍA

1. Avalar la etapa de pre alistamiento en la primera semana, con la finalidad de verificación de planos, diseños, permisos, trámites y socialización por parte del contratista, que permitan dar inicio a la ejecución de la obra física.
2. Tener conocimiento completo y detallado de los estudios previos, pliegos de condiciones, anexos técnicos, propuesta presentada por el contratista, contratos, cronogramas de ejecución y cualquier otro documento que haga parte del objeto contractual.
3. El interventor deberá revisar y aprobar actas parciales, informes parciales y finales, suspensiones, reinicios, prorrogas y demás informes elaborados por el contratista, con el visto bueno y firma del interventor, del director de interventoría y/o residente de interventoría, y profesional competente.
4. Verificar y aprobar los ítems de obra ejecutados y llevar la cuantificación de la obra ejecutada y recibida a satisfacción de acuerdo a lo descrito en el anexo técnico.
5. Presentar reportes de avance y recibo de obra e informes mensuales y final de acuerdo a lo establecido por la entidad, además cualquier otro que solicite la entidad respecto al estado de los avances de las actividades desarrolladas por la interventoría, en forma tal que permita una visión clara y completa del estado de los trabajos.
6. Verificar el cumplimiento de las metas contractuales del contratista, logrando que se desarrolle el contrato de obra dentro de los presupuestos de tiempo e inversión previstos originalmente.
7. Verificar el cumplimiento del personal exigido según el estudio previo y pliegos de condiciones definitivos, revisar y aprobar las hojas de vida entregadas por el contratista, controlar la vinculación del personal durante el tiempo de ejecución de los contratos, solicitar los cambios que fuesen necesarios para el normal desarrollo del contrato.
8. Verificar que se cumplan las actividades y procesos constructivos con procedimientos técnicos, especificaciones técnicas y materiales establecidos con calidad.
9. Responder ante la entidad por las demoras y atrasos en que incurran el contratista, identificado oportunamente la responsabilidad del atraso, generando los correctivos para su solución o generando los informes para iniciar los procesos sancionatorios cuando haya lugar a ello.
10. Replantear, revisar, inspeccionar y aprobar las obras civiles en función de los diseños aprobados.
11. Verificar el cumplimiento del programa de trabajo aprobado por la interventoría, de las actividades y metas propuestas a efecto de lograr el correcto desarrollo de los trabajos, y de ser necesario solicitar al contratista las modificaciones que sean requeridas para el cumplimiento de los plazos acordados.
12. Tomar las decisiones técnicas que se requieran en campo, en materia de mantenimientos correctivos y preventivos, los cuales deberán ser debidamente sustentados y soportados en el informe mensual de actividades.
13. Atender a los problemas que se presenten en la ejecución de las actividades de manera oportuna y eficaz sin afectar a terceros o comprometer a la entidad, asegurando el cumplimiento de las metas contractuales, logrando que se desarrolle el contrato dentro de los presupuestos de tiempo e inversión previstos originalmente.
14. Evaluar y presentar su correspondiente justificación ante la entidad, cualquier modificación o adición que afecte el desarrollo de los contratos de obra y comunicar en forma inmediata las determinaciones sobre cambios presentados en el desarrollo de los trabajos realizados, enviando copia de las comunicaciones u ordenes dirigidas a los contratistas.
15. Rechazar total o parcialmente los trabajos que no se ajusten a las especificaciones técnicas o no reúnan las condiciones de calidad requeridas por la entidad, ordenando por escrito su correspondiente cambio yo arreglo, sin reconocer el pago de la actividad realizada en forma incorrecta e informar oportunamente la situación a la entidad.

16. Coordinar la suspensión de actividades no contempladas en el desarrollo del contrato o que no estén encaminadas al cumplimiento del objeto del contrato.
17. Atender a las reclamaciones, sugerencias y demás solicitudes elevadas por el contratista, resolviendo aquellas que sean de su competencia adjuntando su respectivo concepto y dando traslado a la entidad en forma inmediata.

COMPONENTE TÉCNICO

El componente técnico esta dirigido a revisar el cumplimiento de las normas técnicas aplicables y previstas en el contrato para lo cual las siguientes cavidades sirven de pauta:

1. Verificar el cumplimiento de las normas técnicas aplicables.
2. Revisar que las personas que conforman el equipo del contratista cumplan con las condiciones ofrecidas de acuerdo con lo previsto en el contrato y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario.
3. Identificar las necesidades de cambio o ajuste y revisar el curso de acción con las partes.
4. Estudiar las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista y dar recomendaciones a la Entidad sobre el particular.
5. Elaborar la documentación y el soporte necesario frente a la necesidad de hacer efectivas las garantías del contrato.

Por lo anterior, a continuación, se relacionan las condiciones técnicas dentro del objeto contractual a celebrarse:

ÍTEM	CANT	ACTIVIDAD	SUELDO	OCUPACIÓN DEL MES	DURACIÓN DE LA OBRA (MESES)	SUBTOTAL	TOTAL
1. COSTOS DEL PERSONAL DE LA INTERVENTORÍA							
1.1	**COSTOS DEL PERSONAL EN OBRA**						
1.1.1	1	DIRECTOR DE LA INTERVENTORÍA / Profesional Ingeniero Civil especialista y/o Ingeniero Sanitario	6.600.000	30%	8,00	1.980.000	15.840.000
1.1.2	1	RESIDENTE DE INTERVENTORÍA / Ingeniero Civil o ingeniero sanitario	2.400.000	100%	8,00	2.400.000	19.200.000
1.1.4	1	PERSONAL DE APOYO / Comisión Topografía(tecnólogo en topografía)	2.400.000	50%	8,00	1.200.000	9.600.000
1.1.5	1	INSPECTOR DE INTERVENTORÍA	1.200.000	100%	8,00	1.200.000	9.600.000
1.1.6	1	INGENIERO AMBIENTAL	2.400.000	50%	8,00	1.200.000	9.600.000
1.1.7	1	TRABAJADOR SOCIAL	2.400.000	50%	8,00	1.200.000	9.600.000
1.1.8	1	SUPERVISOR HSE	1.200.000	100%	8,00	1.200.000	9.600.000
SUBTOTAL COSTOS DE PERSONAL EN OBRA							**83.040.000**
FACTOR MULTIPLICADOR (***)						2,29	
(1) TOTAL COSTOS DEL PERSONAL							**190.161.600**
2. GASTOS DE ADMINISTRACIÓN							
2.1	1	ARRIENDO: COMPUTADOR, CÁMARA FOTOGRÁFICA O FILMADORA, EQUIPO DE TOPOGRAFÍA Y EQUIPO OFICINA.	3.850.000	100%	8,00	3.850.000	30.800.000
2.2	1	COMUNICACIONES (Internet, celulares, servicio de fax, etc.)	700.000	100%	8,00	700.000	5.600.000
2.3	1	PAPELERÍA, INFORMES, FOTOCOPIAS, FOTOGRAFÍAS, PLANOS RÉCORD, ETC.	500.000	100%	8,00	500.000	4.000.000
2.4	1	PRUEBAS DE LABORATORIO - ENSAYOS DE RESISTENCIA CONCRETOS	200.000	100%	6,00	200.000	1.200.000
2.5	1	ARRENDAMIENTOS (Oficina, etc.)	1.200.000	100%	8,00	1.200.000	9.600.000
2.6	1	SERVICIOS PÚBLICOS (agua, energía, etc.)	380.000	100%	8,00	380.000	3.040.000
(2) SUBTOTAL ADMINISTRATIVOS							**54.240.000**
(3) SUBTOTAL COSTOS INTERVENTORÍA (1)+(2)							**244.401.600**
IVA 19%							**46.436.304**
VALOR TOTAL ESTIMADO INTERVENTORÍA							**290.837.904**

2.4.5.1.2. INTERVENTORÍA COMPONENTE SUMINISTRO

ÍTEM	CANT	ACTIVIDAD	SUELDO	OCUPACIÓN DEL MES	DURACIÓN DE LA OBRA (MESES)	SUBTOTAL	TOTAL
1. COSTOS DEL PERSONAL DE LA INTERVENTORÍA							
1.1	COSTOS DEL PERSONAL EN OBRA						
1.1.2	1	INGENIERO INDUSTRIAL	4.500.000	30%	8,00	1.350.000	10.800.000
1.1.4	1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1.200.000	100%	8,00	1.200.000	9.600.000
SUBTOTAL COSTOS DE PERSONAL EN OBRA							**20.400.000**
FACTOR MULTIPLICADOR (***)						2,29	
(1) TOTAL COSTOS DEL PERSONAL							**46.716.000**

2. GASTOS DE ADMINISTRACIÓN

2.1	4	ARRIENDO: COMPUTADOR, CÁMARA FOTOGRÁFICA O FILMADORA, EQUIPO DE TOPOGRAFÍA Y EQUIPO OFICINA.	1.450.000	100%	8,00	1.450.000	11.600.000
2.2	1	COMUNICACIONES (Internet, celulares, servicio de fax, etc.)	200.000	100%	8,00	200.000	1.600.000
2.3	1	PAPELERÍA, INFORMES, FOTOCOPIAS, FOTOGRAFÍAS, ETC.	230.000	100%	8,00	230.000	1.840.000
(2) SUBTOTAL ADMINISTRATIVOS							**15.040.000**
(3) SUBTOTAL COSTOS INTERVENTORÍA (1)+(2)							**61.756.000**
IVA 19%							**11.733.640**
VALOR TOTAL ESTIMADO INTERVENTORÍA							**73.489.640**
		VALOR TOTAL INTERVENTORÍA OBRA Y SUMINISTRO					**364.327.544**

FACTOR MULTIPLICADOR PARA PERSONAL PROFESIONAL, ADMINISTRATIVO Y TÉCNICO				%
A.	VALOR BASE (Sueldo)			100
B.	PRESTACIONES SOCIALES			73,4
	a.	Cesantías	(A/12)	8,55
	b.	Intereses sobre cesantía	(a*12%)	1,2
	c.	Prima de servicio		2,7
	d.	Prima anual	(A/12)	8,65
	e.	Caja de Compensación	% A	4
	f.	SENA	% A	2
	g.	ICBF	% A	3
	h.	Sistema de seguridad social : Salud	% A	9,3
	i,	Sistema de seguridad social : Pensiòn	% A	16,5
	j.	ARP personal en obra	% A	8,56
	k.	ARP personal en oficina	% A	2,35
	l.	Vacaciones	(15/360*100)	6,59
C.	SUMA (A + B)			173,4
D.		GASTOS GENERALES		40
	a.	Gastos generales administración	% A	40
E.		COSTOS INDIRECTOS		15,3
	b.	Perfeccionamiento (póliza única + Legalización)	% A	15,3
F.		SUBTOTAL (C + D + E)		228,7
G.		FACTOR MULTIPLICADOR $		228,7
FACTOR MULTIPLICADOR FINAL				2,29

El análisis técnico que incluye este tipo de consultoría ha tenido como base los lineamientos técnicos administrativos de la obra objeto de la interventoría, el cual se resume en los siguientes productos que debe entregar el consultor/interventor:

1. Presentar mensualmente un informe ejecutivo del proyecto en mención, el cual deben contener: información sobre el avance de la ejecución en materia de recursos (financiero), reporte de visitas técnicas (integrales y de control del mes), información administrativa sobre la ejecución de la obra por parte del contratista, reporte de las irregularidades que se detecten por parte del contratista y reporte de las NO conformidades objeto de intervención inmediata por parte de la gobernación del Putumayo y demás organismos competentes.

2. Presentar bimensualmente un informe completo a la Secretaría de Infraestructura Departamental, sobre el avance técnico el cual debe contener: datos generales de los contratos de personal suscritos por el contratista de la obra en virtud de la ejecución del proyecto objeto de la presente interventoría, información completa respecto a la atención a reclamos cobre la ejecución del contrato, reporte de PQR del mes, no conformidades, planes de mejoramiento presentado por el contratista de la obra y las acciones emprendidas por el contratista de la obra para mejorar la calidad de la obra, reporte de las irregularidades que se detecten en el manejo de los mismos por parte del municipio y/o contratistas, aportes a seguridad social del personal de la obra y de los contratistas de obra, entre otras, que indiquen de manera detallada el estado de avance del proyecto, adjuntar en medio magnético registro fotográfico de las visitas.

La Interventoría es el seguimiento, coordinación y control realizado por una persona natural o jurídica, a los diferentes aspectos que intervienen en el desarrollo de un contrato o de una orden, llámese de servicio, consultoría, obra, trabajo, compra, suministro, etc., que se ejerce a partir de la firma y perfeccionamiento del mismo, hasta la liquidación definitiva, bajo la observancia de las disposiciones legales que para este evento establecen las normas y principios del Régimen de Contratación previsto para las entidades públicas que se indican en el artículo 2° del Estatuto Contractual o Ley 80 de 1993.

COMPONENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

La interventoría deberá realizar seguimiento a todas las obligaciones administrativas, presupuestales, financieras y contables, del contratista de la obra objeto de la presente interventoría, las cuales se relacionan a continuación de manera general:

1. Revisar todos los documentos contentivos del pago de las actas de avance y pago final que presente los diferentes contratistas de obra.
2. Aplicar los descuentos a que haya lugar en cada una de las actas de avance de la ejecución de cada una de las obras.
3. Verificar la afiliación y cotización de seguridad social del personal requerido para cada una de las obras.
4. Realizar los requerimientos oportunamente que asociados a este componente se generen.
5. Realizar control a la ejecución de los recursos e informar a la Entidad oportunamente previo al agotamiento de los recursos, la necesidad de adición si a ello hubiere lugar.
6. Establecer los incumplimientos y recomendar las acciones y correctivos que a ellos correspondan, mediante planes de contingencia donde se marquen los tiempos de ejecución, personal y rendimientos.
7. Si se presentan incumplimientos generadores de multas a cargo de los contratistas de obra, el INTERVENTOR remitirá a la entidad, un informe de interventoría donde se relacionen las obligaciones incumplidas, las pruebas que lo soportan y la tasación de las mismas, con el fin de permitir a la entidad iniciar las medidas legales a que haya lugar

8. Dar respuesta a los requerimientos que, por parte de los contratistas de obra, la entidad y/o comunidad se originen, dentro de los cinco (5) días siguientes al recibo de los mismos.
9. Atender las reclamaciones, sugerencias y demás solicitudes elevadas por los contratistas, resolviendo aquellas que sean de su competencia y dando traslado a las que no lo sean, adjuntando su concepto al respecto.
10. Impartir instrucciones y órdenes al contratista sobre asuntos de responsabilidad de éste, las cuales deberán constar por escrito.
11. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, y cualquier otra norma aplicable de acuerdo con la naturaleza del contrato.

COMPONENTE JURÍDICO

Realizar seguimiento a todas las obligaciones de los contratistas de obra y adelantar las acciones a que haya lugar cuando se presenten no conformidades. A continuación, se relacionan las obligaciones de manera general:

1. Realizar requerimientos a los contratistas de obra.
2. Realizar seguimiento a las obligaciones.
3. Realizar seguimiento jurídico de conformidad a la ejecución del contrato con el texto del mismo y la normatividad aplicable de acuerdo a la responsabilidad civil, fiscal, penal y disciplinaria.
4. Recomendar a la entidad el incumplimiento del contrato oportunamente, si hay lugar a ello, con el objetivo de conminar a los contratistas al cumplimiento.
5. Realizar revisión de las no conformidades que se evidencien en cada componente y adelantar las acciones a que haya lugar.
6. Realizar los requerimientos los contratistas de manera oportuna a fin de hacer seguimiento a la implementación de las mejoras de manera pertinente.
7. El interventor debe servir de conducto regular para las relaciones entre la entidad y los contratistas y coordinar las relaciones de la Interventoría entre sí y aquellas con las diversas dependencias de la entidad y de terceras personas o entidades.
8. El representante legal de la firma interventora deberá asistir a los comités técnicos.
9. Los contratistas, el Interventor y/o director de interventoría, sin perjuicio que participen otros funcionarios de las diferentes áreas de la entidad, establecerán reuniones periódicas, con el fin de analizar los diferentes aspectos técnicos y administrativos relacionados con el proyecto y de llevar un adecuado control al desarrollo, ejecución y cumplimiento del proyecto. Se evaluarán previamente los informes y las actividades que se vayan realizando o los demás aspectos a que haya lugar. De cada una de estas reuniones se levantará un acta firmada por los participantes, la cual será mantenida en custodia por el Interventor y/o el Coordinador.
10. El Interventor deberá asistir a las reuniones exigidas en el Contrato y a todas aquellas que cite la entidad.

INFORMES:

La Interventoría deberá presentar informes mensuales y uno final que incluyan una relación detallada de los aspectos más relevantes de la ejecución de la obra y entregarlos en forma impresa en original.

OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO

1. Ejercer una actividad de vigilancia y control sobre el Contrato, a través de la supervisión y/o apoyo a la supervisión.

2. Llevar un registro en el formato establecido de las solicitudes, peticiones, quejas o reclamos que a ésta lleguen frente a la ejecución de la obra objeto de la presente interventoría y las acciones adelantadas para dar respuesta o solución a la problemática; así mismo identificar los casos de atención prioritaria que se puedan presentar.
3. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos en el Contrato.
4. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el CONTRATISTA.
5. Resolver las peticiones presentadas por el CONTRATISTA en los términos consagrados por la Ley.
6. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
7. Velar por el cumplimiento de los lineamientos técnico-administrativos emitidos por el Ministerio de Educación Nacional y las leyes vigentes.

SEGUNDA – AFILIACIÓN A SEGURIDAD SOCIAL: En caso de que el contratista para la ejecución del presente contrato celebre contratos de trabajo con terceros, deberá dar estricto y riguroso cumplimiento a las disposiciones laborales vigentes sobre la materia, especialmente lo relacionado con la capacidad, salarios, prestaciones, y seguridad social, aspectos sobre los cuales la Gobernación del Departamento del Putumayo, no adquiere obligación alguna.

TERCERA – MULTAS: En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del Contrato, el Departamento del Putumayo puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas:

1. Por el incumplimiento en el plazo inicialmente pactado se impondrá multa por el 0.05% del valor del contrato por cada día de retraso injustificado.
2. Por el incumplimiento de la obligación de iniciar actividades a partir de la fecha de la firma del acta de inicio se impondrá multa por el 0.10% del valor del contrato por cada día de retraso.
3. Por no presentar las cuentas mensuales de pago dentro de los términos establecidos en el contrato se impondrá multa por el 0.5% del valor de la cuenta.
4. Por incumplimiento en la oportuna disposición de las personas y equipos ofrecidos en la propuesta para el adecuado desarrollo del objeto contractual se impondrá multa por el 0.5% del valor del contrato por cada día de retraso.
5. Por no presentar oportunamente los documentos, informes y demás requerimientos efectuados por el supervisor del contrato, para la debida ejecución se impondrá multa por el 0.5% del valor del contrato por cada día de retraso.
6. Por subcontratar parcial o totalmente la ejecución del objeto contractual, sin autorización previa, expresa y escrita por parte del DEPARTAMENTO, se impondrá multa por el 5% del valor del contrato, sin perjuicio de las acciones a que haya lugar.
7. Por los errores técnicos u omisiones que no sean corregidos dentro del término que para tal efecto señale EL DEPARTAMENTO se impondrá multa por el 3% del valor del contrato, sin perjuicio de la responsabilidad que de ella se derive.
8. Por el cambio de personal propuesto que no reúna los requisitos exigidos en la convocatoria pública se impondrá multa por el 5% del valor del contrato.
9. Igualmente el CONTRATISTA se hará acreedor a la imposición de multas diarias del 0.5%, del valor fiscal del contrato y sus adiciones si las hubiere por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones emanadas del contrato sin que el total de las mismas exceda el diez por ciento (10%) del valor del contrato.
10. El valor de las multas se descontará de las cuentas pendientes a favor del CONTRATISTA, de la garantía de cumplimiento o por cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo la jurisdicción coactiva. Para la Imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento, EL DEPARTAMENTO aplicará el

procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes y complementarias, respetando lo previsto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

CUARTA – RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA: El Contratista es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en el presente Contrato. El contratista será responsable por los daños que ocasionen sus empleados y/o consultores, los empleados y/o consultores de sus subcontratistas, a la Gobernación del Putumayo en la ejecución del objeto del presente Contrato.

Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o frente a terceros por daños especiales, imprevisibles o daños indirectos, derivados de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con la ley.
Así mismo, de conformidad con el Numeral 7 del Artículo 26 de la Ley 80 de 1993, el contratista, responderá por haber ocultado inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones o por haber suministrado información falsa.

QUINTA - PROHIBICIÓN DE CEDER EL CONTRATO: El contrato estatal es intuito personal y, en consecuencia, una vez celebrado, no podrá cederse sino con autorización previa y escrita del Departamento del Putumayo, quien tiene la potestad legal para celebrarlo.

En los actos en que se ejerciten algunas de estas potestades excepcionales, se procederá al reconocimiento y orden de pago de las compensaciones e indemnizaciones a que tengan derecho las personas objeto de tales medidas.

Contra los actos administrativos que ordenen la interpretación, modificación y terminación unilateral, procederá el recurso de reposición ante el Departamento del Putumayo, sin perjuicio de la acción contractual que puede intentar el Contratista, según lo previsto en el Artículo 77 de la Ley 80 de 1993.

SEXTA- INDEMNIDAD: El contratista mantendrá indemne al Departamento por razón de reclamos, demandas, acciones legales y costos que surjan como resultado del uso por parte del contratista, de patentes, diseños o derechos de autor que sean propiedad de terceros.

El contratista mantendrá indemne al Departamento contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros que el contratista, sus empleados, sub-contratistas o proveedores durante la ejecución de los trabajos objeto del contrato y aun luego de terminados y realizada la liquidación definitiva del contrato.

Se consideran como hechos imputables al contratista todas las acciones u omisiones de su personal y de sus subcontratistas y proveedores y del personal al servicio de cualquiera de ellos, los errores y defectos de sus diseños, materiales, y en general cualquier incumplimiento de sus obligaciones contractuales.

En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra el Departamento del Putumayo por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del contratista, éste será notificado lo más pronto posible de ellos para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne al Departamento.

Si en cualquiera de los eventos antes previstos el contratista no asume debida y oportunamente la defensa del Departamento del Putumayo, éste podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al contratista y éste pagará todos los gastos en que él incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciere el contratista, el

Departamento tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al contratista por razón de los trabajos motivo del contrato, o a utilizar cualquier otro medio legal.

El contratista garantizará que cumplirá a cabalidad con los requerimientos ambientales legales, reglamentarios y contractuales y no generará daño o perjuicio al Departamento o a terceros por esta causa; por lo tanto, si por esta causa se generara sanción, multa o suspensión por parte de la Autoridad Ambiental, el contratista la pagará directamente y para el efecto, autoriza mediante el presente documento que le sea descontado el monto respectivo del saldo insoluto del valor del contrato.

El contratista será responsable ante el Departamento de todos los daños causados a las propiedades del Departamento, ya sea por culpa de él, directamente, o del personal a su servicio, de sus subcontratistas, de sus proveedores y le reconocerá y pagará el valor de tales daños o procederá a repararlos debidamente a satisfacción del Departamento.

SEPTIMA- RÉGIMEN CONTRACTUAL: Este contrato busca la realización de los fines del Estado y la protección y defensa del interés general, por tanto, se rige por principios que orientan las actuaciones de la Administración, establecidos en la Ley 80 de 1993, luego su ejecución, se cumplirá de buena fe y con equidad, de manera tal que las partes eviten incurrir en conflictos de intereses o conductas desleales o ilícitas.

OCTAVA - SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO: Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito se podrá, de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del Contrato, mediante la suscripción de un acta donde conste tal evento, sin que, para efectos del plazo extintivo, se compute el tiempo de la suspensión.

Se considerará como fuerza mayor o caso fortuito, el suceso que no es posible predecir y que está determinado por circunstancias no imputables al Contratista o al Departamento del Putumayo, que impidan totalmente el trabajo u obliguen a disminuir notablemente su ritmo, como, por ejemplo, catástrofes, guerras, huelgas causadas por razones no imputables al Contratista o al Departamento del Putumayo, u otros similares.

La situación de fuerza mayor o caso fortuito deberá ser demostrada por el Contratista, y en tal evento tendrá derecho a la ampliación del plazo, pero no a indemnización alguna.

Sin embargo, esto no lo exonera de su obligación de constituir y mantener vigentes las garantías estipuladas en el contrato, y de la responsabilidad por los daños que sufra el Departamento del Putumayo por no haberlas constituido o mantenido vigente.

NOVENA - CLAUSULA PENAL: En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del Contrato, el Contratista debe pagar al Departamento del Putumayo, a título de indemnización, una suma equivalente al 20% del valor total del contrato. El valor pactado en la cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, dicha cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que El Departamento del Putumayo adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.

DECIMA - GASTOS: Son de cuenta del contratista, todos los gastos, derechos e impuestos que se causen con ocasión de la confección y presentación de la oferta, la legalización del contrato, y que se requieran cancelar para dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes sobre el particular.

DECIMO PRIMERA –TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO: Las partes de común acuerdo podrán dar por terminado el contrato, mediante la suscripción de un acta donde conste tal evento.

DECIMO SEGUDA - MODIFICACIONES AL CONTRATO: Cualquier modificación al contrato incluida la prórroga del plazo deberá hacerse constar en un modificatorio, adicional, prorroga y/ o contrato adicional suscrito por las partes. Dicha modificación tendrá lugar cuando, durante la ejecución de este contrato, se den circunstancias especiales que justifiquen cambios en los aspectos contemplados en la propuesta presentada por el contratista, para cuya adopción se requerirá del concepto favorable y previo del supervisor del contrato.

DECIMO TERCERA -CADUCIDAD ADMINISTRATIVA Y SUS EFECTOS: La caducidad, de acuerdo con las disposiciones y procedimientos legalmente establecidos, puede ser declarada por la Gobernación del Putumayo cuando exista un incumplimiento grave que afecte la ejecución del presente contrato. Por ejemplo, se entiende como incumplimiento grave:

24.1 Paralización de las actividades de obra por un tiempo igual o superior al 30% del plazo del contrato por causas imputables al contratista.

24.2 Paralización del personal de obra por un tiempo igual o superior al 30% del plazo del contrato.

24.3 Cuando se establezca por parte de la interventoría y/o supervisión el no cumplimiento de las normas técnicas correspondientes ni el uso de los materiales aprobados técnicamente, por causas imputables al contratista.

24.4 Cuando se ponga en grave riesgo al personal de la obra y a la comunidad en general, por causas imputables al contratista por violación de la normatividad aplicable.

24.5 Las demás que por ley y jurisprudencialmente se hayan establecido, así como las que técnicamente se presenten durante el curso del contrato.

DECIMO CUARTA - LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: Por ser un contrato cuya ejecución se prolonga en el tiempo está sujeto a liquidación, la cual se realizará de acuerdo con lo previsto en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 del 2012 y en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución. Terminada la ejecución del contrato, la Supervisión proyectará la liquidación del contrato.

Si los bienes que se entregan a la Gobernación del Putumayo en ejecución del contrato están cubiertos con garantías técnicas, que implique a su vez la prestación de servicios o entrega de bienes de forma posterior al vencimiento del plazo de ejecución del contrato, en el Acta de liquidación de común acuerdo del contrato o en el acto de liquidación unilateral, se dejará constancia de esta circunstancia. Los amparos de la garantía única que se constituyan, relacionados con las obligaciones a cargo del contratista, que quedan pendientes a la fecha de suscripción del Acta de liquidación, deberán estar vigentes hasta la satisfacción total de las mismas.

DECIMO QUINTA - 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 solo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

ENTIDAD	DIRECCIÓN	TELÉFONO	EMAIL
SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA – OFICINA PDA DEPARTAMENTAL	PALACIO DEPARTAMENTAL	4206600	pap-pda@putumato.gov
MIGUEL ROBLES S.A.S R/L MIGUEL HORACIO ROBLES GUERRERO	CALLE 9 # 13-34 MOCOA PUTUMAYO	3102768765	miguelroblessasgerencia@gmail.com

DECIMO SEXTA - CESIONES: El Contratista no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente Contrato sin la autorización previa y por escrito de la Gobernación del Putumayo.

Si el Contratista es objeto de fusión, escisión o cambio de control, la Gobernación del Putumayo está facultada a conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, el Contratista se obliga a informar oportunamente a la Gobernación del Putumayo de la misma y solicitar su consentimiento.

Si la operación pone en riesgo el cumplimiento del Contrato, La Gobernación del Putumayo exigirá al Contratista, sus socios o accionistas una garantía adicional a las previstas en el presente Contrato. Si el Contratista, sus socios o accionistas no entregan esta garantía adicional, la Entidad Estatal contratante puede válidamente oponerse ante la autoridad correspondiente a la operación de fusión o escisión empresarial o cambio de control.

DECIMO SEPTIMA- CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR: Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana.

Para efectos del Contrato, solamente se considerarán como causas constitutivas de fuerza mayor las que se califiquen como tales de acuerdo con la legislación colombiana.
En el caso de fuerza mayor que afecte el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales, el Contratista tendrá derecho únicamente a la ampliación del plazo contractual pero no a indemnización alguna del Departamento.

Los inconvenientes de fuerza mayor deberán informarse al Departamento del Putumayo por el medio más rápido posible, dentro de las setenta y dos (72) horas siguientes al momento en que hayan iniciado o se hayan presentado; dentro de los diez (10) días calendarios siguientes el Contratista suministrará al Departamento del Putumayo todos los detalles del hecho constitutivo de fuerza mayor y la documentación certificada que la Administración puedan requerir. Las suspensiones debidas a demoras en la adquisición de los equipos o daños en los mismos, a circunstancias de ocurrencia común de estos trabajos de la misma naturaleza de las contempladas en este contrato, a huelgas de su personal de trabajadores resultantes de convenios laborales, a la falta de cooperación del Contratista para resolver peticiones justas de sus

trabajadores o cualquier otra suspensión que ordene el Interventor por razones técnicas o de seguridad, no se consideran como fuerza mayor y no darán lugar a indemnización ni a ampliación en el plazo estipulado

DECIMO OCTAVA - CONFIDENCIALIDAD: En caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial.

DECIMO NOVENA – GARANTIAS:

De conformidad con la normatividad vigente, la garantía debe ser suficiente de acuerdo con las distintas clases de obligaciones amparadas.

Se incluirán únicamente como riesgos amparados aquéllos que correspondan a las obligaciones y prestaciones del respectivo contrato, tales como y teniendo como base las siguientes reglas:

CLASE DE AMPARO	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA DEL AMPARO
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, o el pago de multas y demás sanciones que se deriven de su incumplimiento	20% del valor del contrato	Plazo del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de su expedición. En todo caso deberá mantenerse vigente hasta la fecha de su liquidación.
Calidad del servicio	20% del valor del contrato	Con vigencia igual al plazo de la garantía de estabilidad del contrato principal (5 años), contados a partir del acta de recibo final, conforme lo establecido en el artículo 85 de la Ley 1474 de 2011.
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal que emplee el contratista en la ejecución del contrato	5% del valor total del contrato	Plazo de duración del contrato y tres (3) años más contados a partir de la fecha de su expedición

Las garantías expedidas a favor del DEPARTAMENTO serán aprobadas por la Oficina de Contratación de esta entidad, como requisito para suscribir el Acta de Iniciación del contrato. En el evento de modificación del valor y/o plazo del contrato, las garantías deberán ser ampliadas y/o prorrogadas.

Con respecto a la Garantía Única de cumplimiento se debe tener en cuenta las siguientes instrucciones para evitar la devolución de las pólizas:

1. Se debe establecer clara y completamente el NIT del Departamento del Putumayo: 800-094.164-4 y el NIT del Contratista. Incluir dígito de verificación (número después del guion). No se aceptan pólizas a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio.
2. Debe incluir claramente el número y año del contrato.
3. Debe incluir el objeto del contrato.
4. Las pólizas deben ser firmadas por el representante legal del contratista.
5. La fecha de inicio de la vigencia de los amparos
6. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.

Para la Garantía Única:

- Los porcentajes y vigencia deben realizarse de conformidad con los plazos establecidos en este pliego y el contrato. El tomador debe ser el contratista.
- El amparo de Salarios debe ser expreso para: Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones.
- El tomador debe ser únicamente el contratista.
- Los asegurados deben ser: LA GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO
- Los beneficiarios: Terceros afectados y/o Gobernación del Putumayo
- La vigencia debe ser la de ejecución del contrato.

VIGESIMA: VALOR Y FORMA DE PAGO.

ACTAS PARCIALES: El Departamento pagará hasta el 90% del valor del contrato, por mensualidades vencidas previo informe de ejecución aprobado por el supervisor, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato sobre la prestación del servicio, y la acreditación del pago de seguridad social de los profesionales/auxiliar que conforman el equipo de trabajo (Salud, Pensión, ARL, Parafiscales).

PAGO FINAL: El pago final del 10%, corresponderá a la última mensualidad vencida, de acuerdo a la efectiva prestación del servicio de interventoría. Este pago se hará dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a que el contratista haya presentado y radicado el informe final de ejecución total avalado por el supervisor y certificación del cumplimiento del 100% del objeto del contrato expedida por el supervisor del mismo y firma del acta de liquidación suscrita por el contratista, y el ordenador del gasto del Departamento del Putumayo.

Todas las facturas o documento equivalente, deberán venir autorizados por el supervisor con los documentos soporte que acrediten la ejecución respectiva y los aportes a 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, se tendrán en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato. Cada cobro debe venir acompañado de la certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, para lo cual el contratista deberá efectuar la presentación dé la respectiva factura y/o documento equivalente y un informe de ejecución por cada pago, más los requisitos que exija el supervisor.

Los pagos que la Entidad se compromete a efectuar, quedan sujetos al pago por parte de la nación, comprometiéndose asimismo a incluir las partidas necesarias en éste.

Cuando el contratista sea un auto retenedor, deberá informar en la factura esta condición a fin de no efectuar la retención. (Si aplica)

La documentación requerida para proceder con el pago debe ser entregada en la Secretaría de Infraestructura Departamental a más tardar dentro de los 10 días hábiles siguientes a la entrega de los productos, misma que se describe a continuación:

1. Factura expedida
2. Informes técnico de interventoría
3. Comprobante de pago de aportes al Sistema de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales y a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando corresponda junto con la certificación expedida por el contador o por el revisor fiscal cuando a ello hubiere lugar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
4. Certificación de titular y número de Cuenta Bancaria.

Adicionalmente para el primer pago y por única vez deberán anexar los siguientes documentos:

1. Copia del Acta de Inicio
2. Copia Pólizas aprobadas
3. Copia del comprobante de pago de impuestos departamentales
4. Copia cédula representante legal.
5. Copia del NIT

El pago depende de la oportunidad y calidad en la presentación de los documentos e información señalados que en todos los casos deben ser allegados dentro del término establecido para la acreditación de la entrega en el sistema dispuesto para estos efectos, en caso contrario el supervisor informará dicha situación para que se proceda a la declaratoria de incumplimiento por no acreditación de la entrega.

DEL DERECHO DE TURNO. Según lo señalado en el Art. 19 de la Ley 1150 de 2007, la Entidad respetará el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas. No obstante, si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación alguna por parte de la Entidad. Los pagos que la Entidad se compromete a efectuar, quedan sujetos al P.A.C que se haga en su presupuesto, de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose a sí mismo a incluir las partidas necesarias en éste.

Rubro presupuestal afectado: La Gobernación del Departamento del Putumayo para la atención del compromiso derivado del presente proceso de selección, cuenta con la siguiente fuente de financiación:

Certificado de Disponibilidad de Recursos (CDR) expedido por el Consorcio FIA

No. de C.D.R.	**12944**	**F/Expedición**	29/07/2022	**Vigencia**	N/A – de conformidad al manual operativo Externo patrimonio autónomo FIA – 8.0. DEL 2022

CONCEPTO DEL GASTO	COMPONENTE EN INFRAESTRUCTURA EN AGUA Y SANEAMIENTO	
DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO	**CONSTRUCCIÓN PRIMERA FASE ALCANTARILLADO PLUVIAL EN LOS BARRIOS OLÍMPICO, 20 DE JULIO Y VEREDA LA ISLA DEL MUNICIPIO DE PUERTO CAICEDO DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO - INTERVENTORIA**	
FUENTE Y VALOR	PA FIA - SGP – AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO	$ 364.361.584,00.
TOTAL		$ 364.361.584,00.

No obstante, lo anterior el pago se sujetará al respectivo registro presupuestal expedido por la Oficina de Presupuesto Departamental.

La vigencia del C.D.R. se encuentra activa de conformidad a lo establecido en el al manual operativo Externo patrimonio autónomo FIA – 8.0. De agosto de 2022, en su artículo 4.4: *los C.D.R expedidos en cualquier tiempo por solicitud del ordenador del gasto, se entenderán vigentes siempre que tengan recursos disponibles, esto es, que los recursos asignados en el documento no se hayan agotados con ocasión a los pagos instruidos por el ordenador del Gasto o que hayan sido liberados o anulados de acuerdo al procedimiento establecidos para tal fin*.

VIGESIMA PRIMERA- ESTAMPILLAS: El Contratista se obliga al pago de estampillas correspondientes conforme a la Liquidación que en ese sentido expida la Entidad, aplicando para ello, además de su pago y adhesión, lo establecido en la Ordenanza Departamental No. 766 del 20/05/2018 - POR MEDIO DE LA CUAL SE EXPIDE EL ESTATUTO DE RENTAS DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO y el Decreto Departamental No. 0062 del 20/02/2018 - POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL MECANISMO DE RECAUDO DE LAS ESTAMPILLAS ADMINISTRADAS POR EL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES, así como lo contemplado en sus adiciones, modificaciones y/o derogaciones. Los gastos que ocasione el perfeccionamiento del contrato serán asumidos por el Contratista.

El contratista de obliga al pago de estampillas dentro de los dos días hábiles siguiente a la firma digital del contrato.

VIGÉSIMA SEGUNDA- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El plazo de ejecución del contrato, es decir, el tiempo durante el cual el contratista se compromete a ejecutar el objeto y obligaciones del contrato a entera satisfacción del Departamento de Putumayo, es de hasta (**8) MESES**. Este plazo se contará a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del mismo, previa firma del acta de inicio.

VIGÉSIMA TERCERA-LUGAR DE EJECUCIÓN: El objeto y obligaciones del contrato se realizarán en la siguiente ubicación del Departamento del Putumayo:

MUNICIPIO	VEREDA	TIPO POBLACION
Puerto Caicedo	Barrios Olímpico y 20 De Julio y Vereda La Isla	Urbana