PROCESO DE SELECCIÓN No CD 071 DE 2023

EMPRESA AUTONOMA DEL MUNICIPIO DE GUATAPE - EAG

1.0 OBJETO

“INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, LEGAL Y FINANCIERA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA TERCERA ETAPA DEL PROYECTO BALCONES DE SAN JUAN, BLOQUE No 1,EN EL MUNICIPIO DE GUATAPE”

2.0 ALCANCE

Para dar cumplimiento al contratose requiere realizar proceso de selección de Contratación directa de conformidad con lo establecido en el artículo 32 literal (d) del Manual de Contratación.

Las principales actividades a desarrollar son:

La Empresa Autonoma de Guatapé requiere contratar los servicios profesionales para realizar la interventoria técnica, administrativa, legal y financiera para la construcción de la tercera etapa del proyecto balcones de san juan, bloque no 1,en el municipio de guatape”

3.0 CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

(Ver anexo 1)

4.0 PLAZO

SEIS (6) MESES, CONTADOS DESDE EL ACTA DE INICIO.

5.0 CONDICIONES Y FORMA DE PAGO

La empresa autónoma del Municipio de Guatape, pagara al contratista el valor del presente contrato así:

La empresa autónoma del Municipio de Guatape, pagara al proveedor el valor del presente contrato mediante actas de avance, previa la presentación de los informes, el pago de la seguridad social y los demás requisitos exigidos para el pago.

6.0 GARANTIAS

Para el presente proceso de contratación n o se exigirán garantias

7.0 ASPECTOS RELEVANTES

7.1 JUSTIFICACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Se encuentra jurídicamente viable realizar la contratación por la modalidad de contratación directa, prestación de servicios profesionales atendiendo a lo establecido en la normatividad vigente, la cual contempla dentro de las modalidades de contratación la causal de contratación directa de “prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales”.

Que, el manual de contratacion de la Empresa Autonoma de Guatape EAG- establece en el “*ARTÍCULO 32.- CONTRATACIÓN DIRECTA. La Empresa podrá contratar directamente sin necesidad de contar con varias ofertas o cotizaciones, y solamente teniendo en cuenta las condiciones y precios del mercado.*

7.2 PRESUPUESTO OFICIAL Y ESTUDIO DE MERCADO

TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($35.000.000)

7.4 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES GENERALES :

1. Cumplir con lo dispuesto en los estudios previos.
2. Entregar al supervisor del contrato un informe sobre la ejecución de las actividades que se vayan realizando.
3. Acatar las recomendaciones emanadas de los informes de supervisión e implementar inmediatamente los planes de acción y de mejoramiento que se requieran.
4. Informar oportunamente al Contratante cuando exista o sobrevenga alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución Política de Colombia o en la Ley.
5. Estar disponible para atender los requerimientos que sobre el objeto contractual determine la entidad contratante, dentro del plazo del contrato.
6. Cumplir con 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, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del Contrato.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Ejercer las funciones de supervisión técnica, administrativa, financiera, ambiental y jurídica de acuerdo con lo establecido en la normatividad.
2. Conformar, coordinar y reunir quincenalmente un comité de obra.
3. Vigilancia y control permanente de los diversos frentes de obra por intermedio de su personal residente en obra.
4. Resolver en el menor tiempo, sea con el personal residente o con el grupo de asistencia técnica, los problemas que se prevean se puedan presentar durante la

marcha de la obra o los que se llegaran a presentar a pesar de las previsiones tomadas.

5. Ordenar y vigilar para que se tomen las medidas de seguridad necesarias para el normal desarrollo de los trabajos y prevenir perjuicios, a trabajadores, vecinos y terceros.
6. Vigilar, revisar y aprobar o rechazar la localización de las obras según ejes, cotas y niveles.
7. Aprobar o rechazar los diversos materiales que se empleen en la construcción de la obra, controlando e inspeccionando que se trate de materiales de primera calidad y que cumplan con las especificaciones del proyecto y los resultados sean los esperados y definidos previamente.
8. Vigilar, revisar y aprobar o rechazar los diversos diseños que presente el contratista, verificar que estos cumplan correctamente con las normas de construcción y diseño.
9. Vigilar y controlar que el personal ofrecido por el constructor para la ejecución de los diferentes trabajos sea de la idoneidad, calidad y número suficiente para el correcto cumplimiento de los programas.
10. Mantener cuantificadas las cantidades de obra de las diferentes actividades a medida que se ejecuten. Aprobar o rechazar las estimaciones que de las mismas haga el constructor para su cobro.
11. Revisión y aprobación de las compras de materiales, suministros y equipos, exigiendo el cumplimiento de calidad, garantías y especificaciones.
12. Vigilar el desarrollo de los subcontratos de fabricación y suministro para que se garantice su entrega en el tiempo establecido por el programa de trabajo.
13. Revisar y aprobar o rechazar, las actas periódicas de obra que presente el constructor para la formulación de cuentas, teniendo en cuenta que correspondan a obra realmente ejecutada de acuerdo con los planos y especificaciones.
14. Verificar que el constructor se ajuste a todos los cambios y modificaciones que se hayan hecho en planos o especificaciones.
15. Autorizar la ejecución de obras extras o adicionales cuando sea necesario realizar obras diferentes a las estipuladas en el contrato o en los planos del proyecto, previa autorización del municipio.
16. Vigilar en todo momento que la cuantía y vigencia de las pólizas que se obliga a constituir el constructor sea la indicada de acuerdo con el avance de las obras y la inversión.
17. Presentar informes periódicos al municipio, en el cual se informe sobre avance de la obra, inversión y cumplimiento del programa de trabajo.
18. Registrar en el libro de interventoría que se llevará en la obra todas las incidencias o aspectos que de una u otra manera tengan que ver con el desarrollo de las actividades y programas, la calidad de las obras, el cumplimiento del contrato, de tal forma que en cualquier momento se pueda rehacer la historia dela obra y el desarrollo del contrato.
19. Prestar al municipio y al constructor la colaboración permanente y necesaria para la solución de todo tipo de problemas que se presenten en el desarrollo de la construcción, atendiendo a todas las preguntas, sugerencias y reclamos. Hacer todo tipo de recomendaciones que considere necesarias con relación a la ejecución de las obras, aún sin que se le soliciten expresamente.
20. Vigilancia y control del almacén de la obra mediante la realización de arqueos o inventarios.
21. Revisar y aprobar la documentación correspondiente a: hojas de vida del personal; relación de equipo ofrecido; análisis de precios unitarios (en mediofísico y

magnético); programa de obra (en medio físico y magnético); programa de inversiones (en medio físico y magnético); flujo de caja; programa de generación de empleo; instalaciones provisionales; plan de calidad (en medio físico y magnético) y otros exigidos en el pliego de condiciones.

22. Solicitar información, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y mantener informada a la entidad sobre los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que pongan o puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato.
23. Verificar que los estudios, diseños y planos elaborados y/o ajustados y/o actualizados y/o modificados por el contratista en las etapas de pre-construcción y construcción, cumplan con las condiciones actuales del proyecto, las normas y especificaciones vigentes, así como aprobarlos en los plazos establecidos contractualmente.
24. Verificar durante todo el desarrollo del proyecto que el equipo ofrecido por el contratista en su propuesta se encuentre completo y en perfecto estado de funcionamiento.
25. Verificar el pago de aportes legales (parafiscales) y de seguridad social delpersonal vinculado a la obra según la normatividad vigente para el periodo correspondiente al acta de recibo parcial de obra y certificar la verificación de dichos pagos como requisito para el trámite y pago de la citada acta.
26. Estudiar las sugerencias, reclamaciones y consultas que presente el contratista, la entidad, los entes de control y la comunidad, las cuales debe resolverlas oportunamente, emitiendo concepto técnico, social, predial, ambiental, financiero, contable y jurídico según el caso, con los correspondientes soportes, documentos y justificaciones, remitiéndolas al supervisor del contrato de interventoría, para su trámite.De acuerdo con el artículo 72 de la ley 1757 de 2015, estatutaria de participación ciudadana, el interventor debe rendir mínimo dos informes al grupo de auditoría ciudadana.

7.5 OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

1. Garantizar la exactitud e idoneidad de la información compartida por CONTRATISTA o por terceros. No obstante, el proveedor conoce el estado del arte de su negocio y estará siempre en la obligación de advertir y recomendarle al contratante, los servicios más adecuados para el desarrollo del objeto contractual.
2. Cancelar oportunamente la factura presentada por el servicio.
3. Verificar los documentos para la legalización del contrato.
4. Efectuar la supervisión del contrato.

7.6 OBLIGACIONES DE LA SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato estará a cargo de la Gerencia o quien esta delegue, quien deberá Supervisar y controlar la acción del contratista, para verificar que se cumplan las especificaciones y normas técnicas, las actividades administrativas, legales, jurídicas, contables, financieras y presupuestales; establecidas en los pliegos o invitaciones de los contratos celebrados por la entidad.

Actividades de la Supervisión:

- Realizar el control y seguimiento al objeto contractual.

- Elaborar las actas de pago e informes de supervisión.
- Revisar cuidadosamente los detalles a contratar.
- Impartir instrucciones al conveniente con la finalidad que se cumpla a cabalidad el objeto contractual.
- Realizar oportunamente las actas e informes propios del proceso en mención.
- Informar al ordenador del gasto los hechos o circunstancias que puedan poner en riesgo la adecuada ejecución del contrato.
- Informar a la Gerencia del incumplimiento en la ejecución del objeto del presente contrato.
- Formular por escrito las recomendaciones u observaciones tendientes a la debida ejecución del contrato y realizar los informes se supervisión parcial y final.
- Realizar seguimiento técnico, administrativo y financiero al contrato.
- Vigilar el estricto cumplimiento al contrato en los términos pactados en el clausulado del mismo.
- Recomendar los ajustes y modificaciones que requiera el contrato en los términos de plazos, cumplimiento o cualquier otro aspecto que se modifique pactado inicialmente

7.7 MATRIZ DE RIESGOS DEL PROCESO CONTRACTUAL

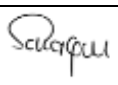
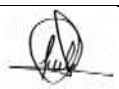
La EAG, ha considerado que los riesgos en la ejecución del presente contrato se refieren al incumplimiento que conlleva a que éste no se ejecute o se realice en forma deficiente y que la prestación del servicio tenga problemas de calidad y cumplimiento; de otra parte, se debe tener en cuenta la responsabilidad extracontractual que se pudiera llegar a atribuir a la entidad con ocasión de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas.

Anexo No 1

9.0 FORMA Y PLAZO PARA RECIBIR LA PROPUESTA

La propuesta debe ser publicada en la plataforma SECOP II, en un término no mayor a 1 día hábil, una vez recibida la presente invitación.

EL PRESENTE DOCUMENTO NO REQUIERE DE FIRMA
El presente contrato se entenderá perfeccionado con la aceptación de las partes en el SECOP II o en la plataforma equivalente.

		
Proyecto: Sara Giraldo Marín	Revisó: Juliana Marulanda	Aprobó: Juliana Marulanda

Calle 31 Nº 30-08 **Teléfono:** (57) (4)8610555 **Ext 22 Fax:** (57)(4)8610672
Email: Empresaautonoma@guatape-antioquia.gov.co