Barrancabermeja, 02 agosto de 2023.

Señores
INGENIERIA PARA AGUAS Y PAVIMENTOS-INGAP SAS
NIT 829000043-4
MAYERLI PAOLA GIRALDO OLAYA
CC No. 1,096,193,601
Plataforma Secop II

REFERENCIA: Carta de comunicación aceptación de la oferta del proceso de mínima cuantía Invitación Pública No. MIN-014-2022.

Cordial Saludo:

Por medio de la presente me permito manifestarle que el Distrito Especial Portuario, Biodiverso, Industrial y turístico de Barrancabermeja, a través de la **Secretaria de Planeación**, quien se encuentra facultada para celebrar y adicionar los contratos y/o convenios, cuyo objeto corresponda al ejercicio propio de sus funciones y al de las Secretarias y Jefes de Oficinas de la Entidad, de conformidad con el de acuerdo al Decreto número 125 del 30 de Junio de 2015, Decreto número 146 del 28 de Julio de 2015 y el Decreto Distrital N° 023 del 22 de Enero de 2021; **ACEPTA** de forma expresa e incondicional la propuesta por usted presentada, así:

DATOS DE LA ACEPTACIÓN Y CONTRATO

1.- OBJETO: INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, AMBIENTAL Y FINANCIERA DE LA CONSULTORÍA PARA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DETALLADO DE RIESGO, POR FENÓMENOS NATURALES DE REMOCIÓN EN MASA E INUNDACIÓN, EN LAS ÁREAS PRIORIZADAS PARA LA COMUNA 3, COMUNA 4 Y COMUNA 7, DE ACUERDO CON EL PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL, EN EL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA

2.- ALCANCE DEL OBJETO:

El contratista debe ejecutar las siguientes actividades de acuerdo a las especificaciones técnicas:

- FUNCIONES DE VIGILANCIA Y CONTROL DESDE EL PUNTO DE VISTA TÉCNICO
- FUNCIONES DE VIGILANCIA Y CONTROL DESDE EL PUNTO DE VISTA ADMINISTRATIVO
- FUNCIONES DE VIGILANCIA Y CONTROL DESDE EL PUNTO DE VISTA FINANCIERO Y ECONÓMICO
- FUNCIONES DE VIGILANCIA Y CONTROL DESDE EL PUNTO DE VISTA LEGAL
- FUNCIONES DE VIGILANCIA Y CONTROL DESDE EL PUNTO DE VISTA AMBIENTAL
- FUNCIONES DE VIGILANCIA Y CONTROL EN LA FINALIZACIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO
- FUNCIONES ESPECIALES RELATIVAS AL CONTRATO
- FUNCIONES ESPECIALES

El Interventor será responsable del desarrollo de actividades del control y seguimiento técnico, financiero, económico, administrativo, jurídico y ambiental del contrato de obra. El contratista deberá efectuar las siguientes actividades:

1.1.1 FUNCIONES TÉCNICAS:

- Aprobar el programa de obra y sus modificaciones.
- Verificar y aprobar la localización de los trabajos y de sus condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el contrato vigilado.
- Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido con las condiciones de idoneidad pactados inicialmente y exigir su reemplazo cuando sea necesario.

- Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones al contrato, en caso de requerir modificaciones justificar y solicitar los ajustes a los contratos, aportando la documentación requerida para tal efecto.
- Controlar al avance del contrato de obra ambiental con base en el cronograma previsto y recomendar los ajustes a que haya lugar.
- Controlar e inspeccionar permanentemente la calidad de la obra ambiental, equipos materiales, bienes, insumos y productos.
- Efectuar las justificaciones técnicas o económicas a que haya lugar y que se requieran durante la etapa contractual y poscontractual.
- Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables.
- Velar a fin de que se cumplan las normas especificaciones técnicas y procedimientos previstos para la ejecución de las actividades contractuales y pos contractuales.
- Verificar la entrega de los bienes o la prestación de los servicios de conformidad con lo establecido en los contratos correspondientes dejando la constancia y justificación escrita respectiva.
- El interventor, deberá suministrar personal y equipo de topografía que se requiera para realizar la medición de las cantidades de obra ejecutada por el contratista y presentar el informe con las respectivas carteras de topografía con las coordenadas de cada sitio y los replanteados
- Proyectar las respuestas a los informes presentados o a las preguntas formuladas por los organismos de control del estado o por cualquier autoridad o particular facultado para ello, previo requerimiento del Municipio de Barrancabermeja, según sea el caso.
- Abrir y llevar el libro o bitácora para registrar en él, las novedades órdenes e instrucciones impartidas durante el plazo del contrato.
- Llevar a cabo las demás actividades conducentes al desarrollo del objeto contractual conforme con los requerimientos técnicos pertinentes.
- Certificar el cumplimiento del contrato en sus diferentes etapas de ejecución.
- Coordinar de manera conjunta con el contratista de obra y la autoridad de tránsito, el desarrollo de los Planes de Manejo de Trafico que se requieran.
- Verificar que el contratista de obra socialice de conformidad con los lineamientos impartidos por el supervisor.
- Emitir conceptos de orden técnico, jurídico y financiero en los aspectos de ejecución del contrato de obra ambiental derivado de la LPO-017-2022 cuando en la ejecución del mismo se requieran o lo solicite el supervisor.
- Dar cumplimiento a los anexos técnicos relacionados con el personal y equipos requeridos para la correcta ejecución de la interventoria.

1.1.2 FUNCIONES DE TIPO ADMINISTRATIVO

- Elaborar y suscribir las actas del contrato de obra, tales como inicio, suspensión, reinicio, parciales, finalización y liquidación, cuando haya a lugar.
- Acopiar la documentación producida en la etapa precontractual que requiera, a fin de contar con el máximo de información sobre el origen del contrato.
- Establecer mecanismos agiles y eficientes para el desarrollo de la interventoria su cargo.
- Evitar que sus decisiones interfieran injustificadamente en las acciones del contratista.
- Verificar que existan los permisos necesarios para la ejecución del objeto contractual.
- Verificar legalmente la inclusión de la totalidad del personal requerido en el contrato de obra, conforme a los respectivos pliegos de condiciones y su permanencia en la ejecución del contrato. Cualquier modificación al respecto, deberá plasmarse en acta, que se suscribirá por la interventoria y el ordenador del gasto.
- Llevar estricto control sobre la correspondencia que se produzca con el contratista, durante la ejecución del contrato, de tal forma que el contratante intervenga oportunamente frente a las solicitudes presentadas.
- Organizar la información y documentos que se generen durante la ejecución del contrato, manteniéndola a disposición de los interesados y realizar su archivo personal.
- Coordinar con las dependencias que tengan relación con la ejecución del contrato, para que estas cumplan con sus obligaciones. Dentro de esta función se entiende incorporada la de efectuar seguimiento a las actuaciones contractuales.
- Definir los cronogramas que se seguirán durante el trámite de las etapas contractual y postcontractual cuando estos no queden expresamente contenidos en el contrato.

- Atender tramitar o resolver toda consulta que eleve el contratista, de forma tal que se imprima agilidad al procedimiento de la solución de los problemas que se deriven del desarrollo de la actividad contractual.
- Tramitar las solicitudes de ingreso del personal y equipos del contratista o de personas externas a las áreas de influencia del contrato.
- Procurar que por causas atribuibles al Contratante no sobrevenga mayor onerosidad es decir se rompa el equilibrio financiero del contrato.
- Programar semanalmente comité de obra y dejar constancia en acta del desarrollo del mismo.
- Programar y coordinar con quien se haga necesario reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance del contrato.
- Presentar informes sobre el estado de ejecución y avance del contratos con la periodicidad que se requiera atendiendo el objeto y naturaleza de los mismos y un informe final de su ejecución.
- Adelantar revisiones periódicas de las obras ejecutadas, servicios prestados o bienes suministrados para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por el contratista y promover las acciones de responsabilidad contra estos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan.
- Exigir que la calidad de los bienes y servicios requeridos se ajusten a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias, sin perjuicio de que tales bienes o servicios cumplan con las normas técnicas colombianas o en su defecto con normas internacionales elaboradas por organismos reconocidos a nivel mundial o con normas extranjeras aceptadas en los acuerdos internacionales suscritos con Colombia.
- Informar al Distrito de Barrancabermeja, de los daños derivados de la ejecución contractual para que esta inicie las acciones conciliatorias o contenciosas pertinentes.
- Propiciar procedimientos agiles para la corrección de desajustes derivados de la ejecución contractual, así como las gestiones conciliatorias para solucionar diferencias litigiosas desde sus inicios.
- Solicitar a los contratistas los certificados de modificación a las pólizas cuando quiera que existan suspensiones o variaciones en el plazo o en el valor.
- Adelantar cualquier actuación administrativa necesaria para correcta administración del contrato.
- Llevar el archivo sobre la vigilancia de la ejecución del contrato con la finalidad de integrar un expediente con los respectivos soportes a fin de lograr una adecuada y oportuna toma de decisiones en el proceso contractual. El expediente de la totalidad de las actuaciones y soportes técnicos del contrato de obra deberá entregarse en dos copias.
- Dar cumplimiento a los anexos técnicos relacionados con el personal y equipos requeridos para la correcta ejecución de la interventoria.

1.1.3 FUNCIONES FINANCIERAS Y ECONÓMICAS

- Revisar las solicitudes de pago formuladas por el contratista y llevar un registro cronológico de los pagos, ajustes y deducciones efectuados.
- Hacer respetar el derecho de turno en el pago del contratista.
- Verificar que el contrato esté debidamente soportado con los recursos presupuestales requeridos por el ordenamiento jurídico.
- Revisar las facturas y/o cuentas de cobro presentadas por el contratista.
- Aprobar los desembolsos o pagos a que haya lugar, previa verificación del cumplimiento de los requisitos legales y contractuales previstos para ello.
- Velar por la correcta ejecución presupuestal del contrato.
- Verificar que los trabajos o actividades adicionales que impliquen aumento del valor del contrato cuenten con la debida justificación técnica y el respaldo presupuestal y jurídico correspondiente.
- Verificar previo a los pagos del contratista, que este haya cumplido con los aportes al sistema de seguridad social, así como a los aportes parafiscales y dejar constancia escrita de ello.
- Verificar el adecuado pago de los tributos a que hubiere lugar y que resulten de la actividad contractual y postcontractual.
- Verificar el cumplimiento de la contratación externa del contratista.
- Evaluar y verificar el cumplimiento y pago de las obligaciones tributarias, fiscales parafiscales asi como el pago de la seguridad social derivadas del contrato por parte del contratista.
- Constatar los documentos soportes generados de las transacciones efectuadas por el contratista, las cuales deben cumplir con los requisitos tributarios exigidos.
- Verificar los soportes contables, seguimiento y control de la inversión de los recursos girados por el contratante (Anticipos y pagos parciales).
- Realizar la verificación y seguimiento a las cuentas pagadas y por pagar a los proveedores y contratista.

- Verificar los soportes de los gastos y costos del contrato.
- Analizar el flujo de inversiones presentado por el contratista de obra en los programas de obra aprobados por el Interventor y el contratante, a efectos de determinar las posibles causas de su incumplimiento, en el evento que hubiere lugar.
- Evaluar y conceptuar sobre la razonabilidad de las inversiones y gastos efectuados por los contratistas.
- Determinar la solvencia del contratista para la continuidad de la ejecución del contrato.
- Determinar y cuantificar los gastos materiales que se han efectuado y expresar en pesos cuanto material en obra tiene el constructor.
- Determinar y cuantificar los gastos administrativos que causa mensualmente la ejecución del contrato y verificar el estado actual de los mismos.
- Analizar el cumplimiento del contratista de los respectivos objetos contractuales, de conformidad con los requisitos financieros y económicos exigidos en el Pliego de Condiciones del respectivo proceso de selección y de ser necesario presentar las alternativas para exigir el cumplimiento de los mismos por parte del contratante.
- Determinar el cumplimiento de los contratistas en el pago de acreencias laborales y seguridad social integral.
- Dar cumplimiento a los anexos técnicos relacionados con el personal y equipos requeridos para la correcta ejecución de la interventoría.

1.1.4 FUNCIONES DE CARÁCTER LEGAL

- Promover el oportuno ejercicio de las facultades de dirección de la acción contractual, en especial el ejercicio de las prerrogativas extraordinarias y mecanismos de apremio previstos en la ley garantizando el debido procedimiento del contratista.
- Verificar que los subcontratos estén debidamente aprobados (si se dan), los cuales deberán contar con la autorización del Contratante.
- Emitir concepto sobre la viabilidad de suscribir adiciones o modificaciones al contrato de obra.
- Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales que se generen en relación con el contrato de obra.
- Estudiar y analizar reclamaciones que presente el contratista y hacer las recomendaciones a que haya lugar.
- Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato de obra.
- Preparar en conjunto con el contratista el acta de Liquidación del contrato o proyectar el informe para la realización de la liquidación unilateral cuando las condiciones así lo ameriten.
- Velar por el oportuno tramite de las solicitudes y peticiones que hagan los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del contrato de obra.
- Verificar que la ejecución contractual se desarrolle dentro del plazo o vigencia del contrato y de acuerdo con los valores establecidos.
- Informar oportunamente los atrasos o situaciones o en general cualquier hecho que pueda dar origen a la toma de decisiones de tipo contractual y/o aplicación de sanciones y en general al Inicio y desarrollo de las actividades judiciales o extrajudiciales respectivas.
- Revisar la vigencia, cobertura y oportunidad de las garantías del contrato de obra y sus modificaciones, y efectuar las recomendaciones que se requieran para garantizar su cubrimiento.
- Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantía a que hubiere lugar.
- Solicitar la actualización de precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en contra de la entidad el equilibrio económico o financiero del contrato.
- Solicitar al contratista las pruebas de calidad que estimen convenientes para establecer y evaluar el correcto funcionamiento de los bienes adquiridos.
- Rendir los informes que le sean requeridos por el Municipio de Barrancabermeja.
- Exigir a los contratistas los informes y documentos que consideren pertinentes sobre el desarrollo del objeto y obligaciones estipuladas en las cláusulas contractuales con el fin de optimizar ajustar y corregir situaciones relacionadas con la ejecución de los contratos para el logro de los resultados propuestos.
- Si el contratista no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma elaboraran el acto administrativo motivado para practicar la liquidación en forma unilateral.
- Suscribir el acta de iniciación del contrato, las de suspensión, reiniciación y recibo parcial o final de los trabajos o servicios, cuando sea el caso y el acta de Liquidación del contrato dentro del término que se acuerde o en su defecto al que señala la Ley, verificando en cada caso, Las circunstancias de hecho y de derecho que las soportan.

- Remitir al ordenador del gasto la totalidad de actas para que surtan la respectiva publicación en el SECOP II.
- Solicitar por escrito y de común acuerdo con el contratista, ante el ordenador del gasto del contrato con la debida anticipación, las modificaciones aclaraciones, adiciones y demás situaciones contractuales que se requieran durante la ejecución y Liquidación de los contratos.
- Dar cumplimiento a los anexos técnicos relacionados con el personal y equipos requeridos para la correcta ejecución de la interventoría.
- Las demás que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza correspondan a la función de interventoría.

1.1.5 FUNCIONES DE CARÁCTER AMBIENTAL

Además de las generales señaladas anteriormente y Las que se desprendan del contrato, deberá velar por:

- Exigir el cumplimiento de lo dispuesto por la autoridad Ambiental y el Plan de Manejo Ambiental.
- Proponer las acciones que correspondan para minimizar el impacto ambiental de la obra.

1.1.6 FUNCIONES EN LA FINALIZACIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

- Preparar el informe técnico, económico, ambiental, jurídico, financiero y administrativo parciales y final sobre la ejecución del contrato.
- Revisar y aprobar los documentos financieros y contables que sean necesarios para la liquidación del contrato.
- Exigir al contratista la ampliación de las pólizas si es del caso de calidad del bien o servicio, de la provisión de repuestos y accesorios, del pago de salarios prestaciones e indemnizaciones, responsabilidad civil y demás amparos y garantías que se requieran para avalar las obligaciones que deba cumplir el contratista con posterioridad a la terminación del contrato.
- Verificar y dejar constancia del cumplimiento de Las obligaciones del contratista frente a Los aportes al sistema de salud riesgos profesionales pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF, SENA, cuando a ello haya lugar estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas.
- Dejar constancia del valor que la entidad retendrá por concepto de las sumas adeudadas al sistema en el evento que no se hubieren realizado totalmente Los aportes al sistema.
- Elaborar y firmar el acta de recibo definitivo de la obra y el acta de liquidación del contrato de obra.
- Requerir al contratista para adelantar la liquidación bilateral y dejar constancia de ello.
- Suscribir conjuntamente con las partes del contrato el acta de liquidación respectiva, dentro del término fijado en el mismo o en su defecto a más tardar antes del vencimiento de los cuatro meses siguientes a su terminación.
- Informar a la dependencia respectiva a más tardar dentro del mes siguiente al vencimiento del plazo para liquidar de mutuo acuerdo en caso de que el contratista no se presente dentro del término fijado para su la liquidación bilateral o no se llegue a un acuerdo sobre su contenido, para que se expida el acto administrativo de Liquidación unilateral adjuntando para el efecto el informe de balance final del contrato y los demás soportes requeridos para la Liquidación correspondiente. Si se vence el plazo para hacer la Liquidación en forma unilateral y el interventor no presento el informe antes referido a la instancia ejecutora, deberá solicitar inmediatamente a esa dependencia que adelante los trámites para elevar la solicitud de Liquidación por vía judicial, Con tal fin debe anexar todos los soportes requeridos para la liquidación
- Toda la documentación relacionada con el contrato de interventoría debe ser remitida a la instancia ejecutora a su terminación.
- Dar cumplimiento a los anexos técnicos relacionados con el personal y equipos requeridos para la correcta ejecución de la interventoría.

1.1.7 FUNCIONES ESPECIALES RELATIVAS AL CONTRATO

Además de las generales señaladas anteriormente y las que se desprendan del contrato, deberá desarrollar las siguientes:

- Estudiar el contrato, sus anexos técnicos, con el fin de conocer su contenido y alcances.

- Presentar a la dependencia responsable de la ejecución del contrato, una vez realizado el análisis dispuesto en el numeral anterior un informe con los resultados de la respectiva evaluación.
- Exigir al contratista la ejecución de los trabajos dentro de los términos establecidos en el contrato.
- Verificar el cumplimiento estricto del cronograma de trabajo e inversiones proponiendo oportunamente al ordenador del gasto del contratante de obra la aprobación de las modificaciones a que haya lugar, así como las adiciones de valor o plazo del contrato, cuando las circunstancias de hecho y de derecho, así lo ameriten, las cuales deben ser formalizadas en los respectivos contratos adicionales suscritos por el Secretario de Medio Ambiente y agotados los requisitos señalados en la ley previamente a su iniciación o ejecución.
- Elaborar el informe quincenal, en el cual se describe el desarrollo técnico y administrativo del contrato de obra y presentarlo a la oficina gestora del Distrito.
- Elaborar y suscribir conjuntamente con el contratista, las actas de pagos periódicos de la obra dentro del tiempo establecido en el contrato.
- Solicitar al ordenador del gasto correspondiente la modificación del contrato con su respectivo soporte e informe técnico jurídico y financiero, si se requieren prorrogas, diseños o estudios complementarios.
- Si por situaciones no previstas se llegaren a presentar prorrogas, diseños o estudios complementarios, el interventor debe solicitar al ordenador del gasto de la instancia ejecutora o a quien haya suscrito el contrato la modificación del contrato respectivo.
- Para el desarrollo de las funciones determinadas el interventor deberá garantizar el control de las mediciones de cantidades de obra (áreas y volúmenes) mediante una comisión topográfica con su respectivo equipo de medición topográfica.
- Dar cumplimiento a los anexos técnicos relacionados con el personal y equipos requeridos para la correcta ejecución de la interventoría.
- Para el desarrollo de las funciones determinadas el interventor deberá contar como mínimo con el siguiente personal:

No.	PROFESIONALES CLAVES CARGO	CANTIDAD		PERFIL MINIMO REQUERIDO
		DEDICACIÓN	CANTIDAD	
1	DIRECTOR DEL PROYECTO DE CONSULTORÍA	25%	1	**NIVEL EDUCATIVO ADICIONAL** Postgrados en temáticas de: Gerencia y/o dirección y/o Geotecnia y/o Ingeniería civil y/o Estructural y/o afines Profesión: Ingeniero Civil, afines No menor de diez (10) años contados entre la fecha de expedición de la matrícula profesional y la fecha de cierre del plazo del presente proceso de selección
2	COORDINADOR DEL PROYECTO	100%	1	**NIVEL EDUCATIVO ADICIONAL** Postgrados en temáticas de: Geotecnia y/o Ingeniería civil y/o Riesgos en la Planificación Territorial y/o desastres y/o afines Profesión: Ingeniería Civil, Geología, Ingeniería Geológica, afines No menor de tres (3) años contados entre la fecha de expedición de la matrícula profesional y la fecha de cierre del plazo del presente proceso de selección.
3	ASESOR ESPECIALISTA EN HIDROLOGÍA E HIDRÁULICA	50%	1	**NIVEL EDUCATIVO ADICIONAL** Postgrados en temáticas de: Hidráulica y/o Preservación de Recursos Hídricos y/o afines Profesional: Ingeniero Civil y/o sanitaria, afines

				No menor de tres (3) años contados entre la fecha de expedición de la matrícula profesional y la fecha de cierre del plazo del presente proceso de selección.
4	PROFESIONAL SOCIAL o HSE	15%	1	Título Profesional en seguridad y salud en el trabajo, Ingeniería de Higiene y Seguridad Industrial o Trabajo Social, con una Experiencia General no menor de dos (2) años a partir de la Expedición de la Matricula Profesional

3.- VALOR

El valor del presente contrato asciende a la suma de SESENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS CUATRO MIL NOVECIENTOS SETENTA PESOS M/CTE (67.904.970,00), incluido todos los demás costos directos, indirectos, deducciones, contribuciones, gastos, impuestos entre otros.

PROPUESTA ECONOMICA ACEPTADA:

OBJETO	AVANCE (A)	VALOR (B)	VALOR PARCIAL (A*B)
INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, AMBIENTAL Y FINANCIERA DE LA CONSULTORÍA PARA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DETALLADO DE RIESGO, POR FENÓMENOS NATURALES DE REMOCIÓN EN MASA E INUNDACIÓN, EN LAS ÁREAS PRIORIZADAS PARA LA COMUNA 3, COMUNA 4 Y COMUNA 7, DE ACUERDO CON EL PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL, EN EL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA	100%	$ 57.063.000,00	$ 57.063.000,00
		SUBTOTAL	$ 57.063.000,00
		IVA (19%)	$ 10.841.970,00
		TOTAL OFERTA	$ 67.904.970,00

LOS PRECIOS AQUÍ ENUNCIADOS INCLUYEN COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS, GASTOS, DEDUCCIONES Y CONTRIBUCIONES, ENTRE OTRAS EROGACIONES APLICABLES.

4.- FORMA DE PAGO:

El Distrito de Barrancabermeja, cancelará al contratista el valor del contrato de la siguiente forma:

A. El porcentaje de hasta un 90% del valor del contrato se pagará mediante la presentación de Actas parciales según el avance de la ejecución del contrato de obra, así:

El pago al interventor se efectuará a la presentación de la factura o documento equivalente y visto bueno por parte del supervisor designado del recibo a satisfacción de las actividades, acompañada del acta de recibo y de la certificación de encontrarse el Interventor al día en el pago de aportes al Sistema de la Seguridad Social y Parafiscales, de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

B. Ultimo Pago. Se realizará una vez se cumplan los siguientes requisitos:

El supervisor sólo aprobará el pago final de mínimo el 10% restante del valor del contrato se pagará, una vez aporte la Liquidación del contrato de obra y Liquidación del contrato de interventoría, siempre y cuando cumpla las aquellas actividades que sean comprobables y efectivamente soportadas y que, en consecuencia, hayan sido debidamente ejecutadas. El pago está supeditado al PAC del Distrito.

el periodo que comprenda el cual contendrá fotos de la prestación del servicio en cada uno de los lugares estipulados, informe de la interventoría, pago del sistema de seguridad social integral y parafiscal del personal y demás soportes requeridos para el pago de la cuenta de cobro o factura.

NOTA 2: AVAL DEL SUPERVISOR. Para ordenar cualquier pago se deberá allegar por el contratista la constancia de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual expedido por el supervisor de la oficina gestora municipal, designado para el efecto, al igual que el pago del sistema de seguridad social integral y parafiscal e informe de ejecución avalado por la interventoría.

NOTA 3: VALOR. En el valor se entienden incluidos los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato.

NOTA 3: DOCUMENTOS SOPORTE. El contratista deberá presentar la factura o la cuenta de cobro, según sea el caso, constancia de pago de aportes a la seguridad social, parafiscales, riesgos profesionales y demás documentos requeridos para el pago de la cuenta de cobro.

5.- DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Certificado de Disponibilidad Presupuestal 23-02529 del 28 de Abril de 2023, identificaciones presupuestales N° 00AD-4002-1400-2023-68081-0048-02, con Concepto-Interventoría: Elaboración de estudio detallado de riesgo, por fenómenos naturales de remoción en masa e inundación, en las áreas priorizadas para la comuna 3, comuna 4 y comuna 7, de acuerdo con el plan de ordenamiento territorial, en el Distrito de Barrancabermeja, Fuente de financiación- ASIGNACIONES DIRECTAS (20% DEL SGR), por un valor de SETENTA MILLONES DE PESOS MCTE ($70.000.000,00), cuyo OBJETO-INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, AMBIENTAL Y FINANCIERA DE LA CONSULTORÍA PARA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DETALLADO DE RIESGO, POR FENÓMENOS NATURALES DE REMOCIÓN EN MASA E INUNDÁCIÓN, EN LAS ÁREAS PRIORIZADAS PARA LA COMUNA 3, COMUNA 4 Y COMUNA 7, DE ACUERDO CON EL PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL, EN EL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA.

6.- PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO

El plazo estipulado por la entidad para la ejecución es hasta el 31 de diciembre de 2023.

La liquidación del contrato se realizará de mutuo acuerdo entre las partes dentro de los seis (6) meses siguientes a la finalización del mismo, y en su defecto se aplicará lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007

7.- LUGAR DE EJECUCIÓN

El contrato se ejecutará en el Distrito de Barrancabermeja

8.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Con la presente aceptación de la oferta presentada por INGENIERIA PARA AGUAS Y PAVIMENTOS-INGAP SAS NIT 829000043-4, representado legalmente por MAYERLI PAOLA GIRALDO OLAYA con CC No. 1,096,193,601, el contratista se compromete a cumplir con el objeto, el alcance y las obligaciones señaladas en los estudios previos, la invitación pública con sus anexos y en la oferta presentada.

9.- GARANTÍAS DEL CONTRATO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la entidad dentro de los dos días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para entidades estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>Distrito de Barrancabermeja identificada con NIT 890201900-6</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Hasta la liquidación del contrato</td><td>El valor de esta Garantia debe ser d el veinte por ciento (20%) del valor del contrato.</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato</td><td>Plazo del contrato y tres (3) años más.</td><td>El Valor de la Garantía por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato.</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio</td><td>Hasta la liquidación del contrato</td><td>El valor de esta Garantía debe ser por lo menos el diez por ciento (10%), del valor del contrato.</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>
• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
• No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. 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 el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de
</td></tr>
</table>

Característica	Condición
	participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

El contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

10.- SUPERVISOR:

La vigilancia, seguimiento y verificación técnica, jurídica, administrativa y contable de la ejecución y cumplimiento del presente contrato por parte de EL CONTRATANTE será ejercidos a través del supervisor, esto es la Secretaria de Planeación Distrital y al funcionario que se le asigne por la Secretaria de Planeación Distrital y sus funciones serán las establecidas en el manual de contratación pública (Decreto Municipal No.125 de junio 30 de 2015), como lo determinado en el Decreto No. 238 del 19 de julio de 2021, artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, y demás normas complementarias.

11.- DATOS DE CONTACTO DE LA ENTIDAD

Dirección Física: Carrera 8 # 49-19 piso 3 Edificio Super Estrellas. Secretaría de Planeación Distrital Distrito de Barrancabermeja, Dirección Electrónica: omar.prada@barrancabermeja.gov.co

OMAR ERNESTO PRADA RUEDA
Secretaria de Planeacion Distrital de Barrancabermeja

	NOMBRE FUNCIONARIO	FIRMA
Proyectó	Jenifer Rudas	