USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

179

COMPLEMENTO CONTRATO ELECTRÓNICO A TRAVÉS DE SECOP II

Manizales, agosto de 2024.

2408080929

Señor:
WENTZER MAURICIO LEÓN TORRES
C.C: 91.075.487
Representante legal **WENTZER S.A.S**
NIT. 901.831.286-3

ASUNTO: ACEPTACIÓN DE OFERTA – MIC-053-2024

De manera atenta, nos permitimos comunicarle que, de conformidad con el documento de informe de evaluación en firme, publicado en el SECOP II el día 31 de julio de 2024, con ocasión de la invitación publica **MIC-053-2024**, el municipio de Manizales – Secretaría de Infraestructura, ha decidido aceptar expresa e incondicionalmente la oferta electrónica presentada por **WENTZER S.A.S** con Nit. 901.831.286, representada legalmente por el señor **WENTZER MAURICIO LEÓN TORRES**, identificado con cédula de ciudadanía No.91.075.487, por un valor total **TREINTA MILLONES CIENTO SESENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS PESOS ($30.166.500) IVA INCLUIDO,** que, junto con la presente comunicación, constituye para todos los efectos, el Contrato Estatal, de conformidad con lo dispuesto en el numeral octavo (8º) del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el cual se regirá por las siguientes estipulaciones:

1. **OBJETO: INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURIDICA A LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS DE LA INTERSECCIÓN VIAL UBICADA EN LA CALLE 63 CON CALLE 64 EN EL SECTOR DE LA ESCUELA DE CARABINEROS DE LA CIUDAD DE MANIZALES.**

2. **CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:** EL CONTRATISTA se obliga al cumplimiento de lo establecido en las especificaciones técnicas de la invitación pública electrónica **MIC-053-2024** y su documento complementario publicado en el SECOP II, con código de identificación: CO1.BDOS.6406006. Los documentos de la invitación pública electrónica, sus adendas, así como la oferta presentada por el Contratista, hacen parte integral de la presente carta de aceptación de la oferta y obligan a las partes.

3. **VALOR DEL CONTRATO: TREINTA MILLONES CIENTO SESENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS PESOS ($30.166.500) IVA INCLUIDO,** de conformidad con las condiciones técnicas del servicio y la oferta económica presentada por el contratista así:

FORMULARIO 1 - GLOBAL		
VALOR GLOBAL DE LA CONSULTORÍA		
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	VALOR OFERTA
1	**Valor de su propuesta sin IVA**	**$25.350.000**
2	**Valor del IVA**	**$4.816.500**
3	**Valor Total de la Propuesta**	**$30.166.500**

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	VALOR BASICO UNITARIO PROPUESTO (sin IVA)	
1	Revisión Levantamiento topográfico	UND	$	1.400.000,00
2	Revisión Estudio de transito	UND	$	2.600.000,00
3	Revisión Estudio de trazados y diseño geométrico	UND	$	4.400.000,00
4	Revisión Estudios de suelos para diseños de fundaciones de puentes muros y estabilidad de taludes	UND	$	2.500.000,00
5	Revisión Estudio Geológicos y geomorfológicos, estabilidad de taludes, terraplenes y puntos críticos, zonas de disposición de sobrantes y fuentes de materiales.	UND	$	2.050.000,00
6	Revisión Estudio hidráulico e hidrología, manejo de aguas lluvias.	UND	$	1.450.000,00
7	Revisión Diseño de pavimentos.	UND	$	1.450.000,00
8	Revisión Diseño estructural de puentes, muros y pantallas etc.	UND	$	4.500.000,00
9	Revisión Inventario de redes de servicio públicos existentes y determinación del impacto de las mismas en el diseño definitivo.	UND	$	1.450.000,00
10	Revisión Diseño de urbanismo y paisajismo señalización vial y de la iluminación	UND	$	2.100.000,00
11	Revisión Elaboración de presupuesto y cronograma de obra, cálculo de cantidades de obra, costos y presupuesto de obra civil.	UND	$	1.450.000,00

4. PLAZO:

El plazo para la ejecución del contrato a suscribir será de cuatro (4) meses, a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de las garantías exigidas.

5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS

EL CONTRATISTA se obliga para con **EL MUNICIPIO** a:

La Interventoría de un contrato de CONSULTORÍA, además de lo establecido en la Ley, la invitación pública, el contrato, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

1. Conocer la organización, políticas y normatividad interna vigente del municipio de Manizales para su aplicación en desarrollo del contrato de estudios y diseños y de Interventoría. Así mismo el Interventor debe cumplir con el Código de Ética Profesional en el ejercicio de todas las actuaciones inherentes al desarrollo del contrato.
2. Requerir al Contratista el cumplimiento de las obligaciones previstas en el Pliego de Condiciones, estudios previos, contrato y en las leyes y normas que le sean aplicables.
3. Solicitar mediante escrito al Contratista, el cumplimiento de las obligaciones de manera clara y oportuna.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

180

4. Impartir instrucciones de carácter obligatorio para el Contratista, siempre que se encuentren dentro del marco de la ley y lo pactado contractualmente y dejar constancia escrita de toda la actuación con firma de recibido por parte del Contratista y del municipio.
5. Recomendar por escrito las acciones necesarias para la mejor ejecución del contrato apuntando a su optimización administrativa, presupuestal, técnica, social, ambiental, jurídica, financiera y contable.
6. Requerir al Contratista la presentación oportuna de los documentos necesarios para la debida ejecución y liquidación del contrato.
7. Verificar que las garantías y seguros contractuales y post contractuales cumplan con las vigencias y montos pactados en el contrato de estudios y diseños y estén debidamente aprobados por el municipio de Manizales.
8. Informar al municipio y emitir concepto en forma oportuna sobre las controversias que se presenten en desarrollo del seguimiento y control durante la vigencia del contrato.
9. Responder por el seguimiento y control de los proyectos que se ejecuten a través de los Contratistas y garantizar la calidad de los mismos de forma integral.
10. Informar al municipio por escrito y de manera oportuna sobre el avance, problemas y soluciones presentados en el desarrollo del contrato de estudios y diseños, a través de comunicaciones e informes periódicos que deba presentar.
11. Desempeñarse de manera proactiva para asegurar el debido cumplimiento del objeto del contrato de estudios y diseños.
12. Representar al municipio frente al Contratista, respetando en todo caso la misión, las metas y los valores de la Entidad.
13. Exigir la calidad de los productos y servicios adquiridos por el municipio y el cumplimiento de las especificaciones técnicas, así como, certificar como recibida a satisfacción los estudios y diseños ejecutada a cabalidad.
14. Solicitar información, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y mantener informado al municipio 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.
15. Revisar y aprobar la documentación correspondiente a: Hojas de vida del personal; relación de equipo mínimo obligatorio; y los otros exigidos en el pliego de condiciones y documentos anexos.
16. Programar y realizar las reuniones periódicas de Interventoría previstas con el director de estudios y diseños y redactar las actas de dichas reuniones, dejando constancia escrita de seguimiento.
17. El Interventor debe contar con la participación del personal profesional aprobado por el municipio y el Contratista debe contar con la participación del personal profesional aprobado por la Interventoría. Cualquier cambio en el mismo, debe ser justificado y aprobado por el municipio o el Interventor según el caso. Las hojas de vida debidamente soportadas de los nuevos profesionales, deben acreditar una experiencia igual o superior a la exigida en los pliegos de condiciones y documentos anexos.
18. Exigir al contratista de estudios y diseños, una vez se tenga la orden de inicio expedida por el municipio, la iniciación de los trabajos; dentro de los términos y condiciones establecidos en el respectivo contrato y en cumplimiento de la programación contractual vigente.
19. Velar por el estricto cumplimiento del cronograma con las modificaciones que se le realicen durante la ejecución, si es del caso.
20. Controlar la correcta inversión del anticipo (si aplica) concedido al Contratista de la consultoría, autorizar los desembolsos que correspondan a gastos del contrato efectuados y que estén de acuerdo con el programa de inversiones aprobado.
21. Llevar, mantener actualizado y tener disponible el archivo de la Interventoría con la correspondencia, informes técnicos, resultados de laboratorio y demás documentos requeridos para el control de la ejecución

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

de los estudios y diseños, en donde se detallen las condiciones meteorológicas, equipos utilizados, métodos y en general todo aquello que permita determinar completamente las características del seguimiento.

22. 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.
23. Efectuar ensayos de campo, de laboratorio para el control de calidad de estudios y productos terminados con el objeto de verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas. En caso de incumplimiento de éstas, se abstendrá de recibir los estudios y diseños requiriendo al Contratista para que efectúe las acciones correctivas a que haya lugar.
24. Mantener durante toda la ejecución del contrato el control presupuestal, de tal manera que el Contratista programe y ejecute las actividades objeto del contrato, cumpliendo con la asignación de recursos para cada vigencia fiscal, el valor y el plazo contractual.
25. Verificar el pago de aportes legales (parafiscales) y de seguridad social del personal vinculado a la consultoría según la normatividad vigente para el periodo correspondiente al Acta de Recibo de Estudios y Diseños y certificar la verificación de dichos pagos como requisito para el trámite y pago de la citada Acta.
26. Solicitar la aplicación de las sanciones previstas en los contratos, cuando ellas sean requeridas y justificadas. La aplicación de sanciones requiere siempre de un análisis y documentación cuidadosos.
27. Elaborar un informe mensual al municipio dentro de los diez (10) primeros días hábiles de cada mes de ejecución durante la vigencia del contrato de Interventoría. En dicho informe debe aparecer el estado del contrato de estudios y diseños teniendo en cuenta aspectos técnicos, económicos, financieros, presupuestales, legales, contractuales, estado del equipo, personal, entregables, programa de trabajo, avance en la ejecución de los estudios y diseños, problemas pendientes de solución que afecten la realización del proyecto y en general todo aquello que de una u otra forma esté relacionado con el desarrollo de los estudios y diseños.
28. Elaborar un informe semanal, con el fin de permitir el seguimiento integral al desarrollo del contrato.
29. Realizar en forma semanal y conjuntamente con el Contratista, la revisión de los avances ejecutados comparados contra los contemplados la programación de la consultoría, haciendo un balance general del proyecto y consignándolas en el informe semanal.
30. Velar por que el Contratista dé estricto cumplimiento a lo establecido en la normatividad vigente, durante todas las etapas del proyecto.
31. Emitir oportunamente conceptos soportados, documentados con la debida justificación técnica – económica y jurídica en los casos y términos que el municipio lo solicite, relacionados entre otros con: modificaciones, análisis, comparación y fijación de precios, reprogramaciones, suspensiones, reanudación, cesión, solicitudes de adición y/o prórroga y todos los demás que requiera el municipio.
32. Estudiar las sugerencias, reclamaciones y consultas que presente el Contratista, el municipio, los entes de control y la comunidad, las cuales debe resolverlas oportunamente, emitiendo concepto técnico, social, 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.
33. Responder civil, fiscal, penal y disciplinariamente, tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la orden contractual de interventoría, como por los hechos u omisiones que les sean imputables y causen daño o perjuicio a las entidades, derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las funciones de interventoría.
34. Presentar el informe final original en físico y en medio magnético al municipio.
35. Elaborar y suscribir el Acta de Entrega y Recibo Definitivo de los Estudios y Diseños.
36. Presentar al Supervisor de contrato de Interventoría la documentación requerida para suscribir el acta de Entrega y Recibo Definitivo de la Interventoría.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

2408080929

37. Exigir al Contratista el cumplimiento de todas las normas sobre seguridad y salud en el trabajo del personal a su cargo, de conformidad con la normatividad vigente.
38. Elaborar el proyecto de acta de liquidación del contrato de estudios y diseños allegando la documentación mínima requerida.
39. Presentar al Supervisor del Contrato de Interventoría la documentación requerida para la liquidación del contrato de Interventoría.
40. Hacer cumplir los requerimientos sociales y ambientales establecidos por las autoridades competentes respectivas y las contempladas en la legislación vigente para el proyecto.
41. Entregar todos aquellos informes estipulados en el Manual de Interventoría Vigente.
42. Adoptar el protocolo de bioseguridad según normatividad vigente.
43. Realizar requerimiento al contratista con copia a la aseguradora, en el momento que exista un riesgo de posible incumplimiento
44. Realizar los informes pertinentes para iniciar proceso de incumplimiento al contratista con su respectiva tasación de perjuicios.

OBLIGACIONES DE INFORMACIÓN DEL INTERVENTOR

A. Informe semanal de avance de los trabajos:

Debe presentar un informe semanal de avance y de Interventoría, en original y una copia, dentro de los dos (2) primeros días calendario de la semana siguiente y debe contemplar entre otros los siguientes aspectos:

- Descripción general del contrato de estudios y diseños.
- Información presupuestal y avance financiero.
- Descripción de las actividades desarrolladas durante la semana por el contratista y su equipo.
- Descripción del estado técnico y administrativo (económico, financiero y legal).
- Descripción del avance (con diagrama) de la programación física y económica de los contratos a la fecha de corte.
- Descripción de los atrasos con su respectiva justificación, en relación con el desarrollo de los trabajos conforme al programa aprobado por la Interventoría y la Secretaría de infraestructura.
- Descripción de las medidas correctivas en los aspectos técnicos, administrativos y legales y de las medidas preventivas que deben implementarse para evitar futuros atrasos.
- Relación de los resultados y análisis de los ensayos de laboratorio y de campo, efectuados por los Contratistas y por parte de la Interventoría como medio de comprobación o verificación para aquellos casos que se considere necesario.
- Inclusión de los planos, figuras, fotos, cuadros y demás información relevante relacionada con el avance del contrato.
- Descripción de las actividades desarrolladas durante la semana por la Interventoría.

B. Informe mensual

- DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO Inventario y estado inicial y características técnicas del proyecto
- INFORMACIÓN DEL CONTRATO DE ESTUDIOS Y DISEÑOS Información general (Incluye seguimiento a las garantías contractuales), descripción resumida de las actividades ejecutadas en el mes, copia de las actas de comité técnico semanal de seguimiento, control del equipo del contratista, Información financiera y

presupuestal del contrato, informe de Inversión y buen manejo del anticipo del contratista (si aplica), información relacionada con el resultado de los ensayos de laboratorio, seguimiento a la programación de la consultoría y flujo Inversiones y revisión y verificación de pago de aportes a la seguridad social y parafiscales del contratista por parte del interventor.

- INFORMACIÓN DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA: Información general del contrato (Incluye seguimiento a las garantías contractuales), descripción resumida de las actividades ejecutadas por parte del interventor en el mes, control del equipo de interventoría, control del personal de interventoría, Información financiera del contrato de interventoría, revisión y verificación de pago de aportes a la seguridad social y parafiscales del interventor por parte del supervisor.
- INFORMACIÓN DE GESTIÓN SOCIO AMBIENTAL: Información General del contrato y recomendaciones.
- INFORMES DE GESTIÓN AL PLAN DE CALIDAD: cumplimiento del plan de calidad y cuadrillas de trabajo adicional a costo y riesgo del contratista ofrecidos por el contratista en su propuesta.
- REGISTRO FOTOGRÁFICO CRONOLÓGICO: El Interventor debe llevar un registro fotográfico de las actividades desarrolladas en la consultoría en digital e impresa, y deben ser las áreas más representativas.

  Las fotos impresas de este registro deben tener las siguientes características:

  - 13 cm por 18 cm.
  - Papel mate
  - Tinta color
  - Identificación del sitio: Dirección exacta y lugar donde se tomó, especificando el costado y sentido.

- CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

TODA LA INFORMACIÓN ENTREGADA POR LA INTERVENTORÍA DEBERÁ HACERSE EN MEDIO IMPRESO Y EN MEDIO MAGNÉTICO. El medio impreso en dos originales y una copia, todas con firmas originales.

C. Informe final

Vencido el plazo del contrato, el Interventor dentro de los 15 días calendario siguientes debe entregar al supervisor del Contrato de Interventoría como resultado de las labores de control y seguimiento, un informe en medio físico y magnético, y con la siguiente información.

- Alcance del objeto contractual, relación de los contratos, modificaciones, adiciones, prórrogas, suspensiones y/o sanciones que tenga el contrato.
- Descripción de los estudios y diseños entregados.
- Diseños: descripción, secciones típicas, situaciones técnicas encontradas, procedimientos aplicados, aclaraciones técnicas por cambios de diseño, exclusiones de metas físicas. (si aplica).
- Relación de metas ejecutadas.
- Análisis financiero y costos de estudios, diseños e interventoría.
- Informe fotográfico y fílmico del proyecto (antes, durante y después). Indicando el día, mes, año, PR, estado inicial y final de los estudios y diseños ejecutados.
- Recomendaciones.

D. Anexos

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

- Copia de la entrega y recibo definitivo de estudios y diseños, proyecto de acta de liquidación del contrato de estudios y diseños y soportes acorde con lo establecido por el municipio.
- Archivo magnético con todas las actas de reunión generadas durante el desarrollo del contrato.
- Originales de las carteras topográficas en medio físico y/o magnético.
- Archivo magnético con toda la correspondencia generada durante la ejecución del contrato.
- Los demás documentos pertinentes que se lleguen a solicitar por parte del municipio de Manizales.

OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL EQUIPO DE TRABAJO:

- **Liquidación del contrato de interventoría**

  El Supervisor procederá a iniciar los trámites de liquidación del contrato de interventoría por vencimiento del plazo contractual y en cualquiera de los eventos señalados por la ley, de acuerdo con el procedimiento establecido en el mismo. El término para la liquidación del contrato de interventoría iniciará a contabilizarse a partir del Acta de Recibo Definitivo o Final de la interventoría, la cual se suscribirá máximo dentro de los 15 días hábiles siguientes al vencimiento del plazo de ejecución del contrato.

  La liquidación del contrato de Interventoría no exime al Interventor de su responsabilidad en caso de que se declare un siniestro por Calidad en los Estudios y Diseños al Contratista.

OBLIGACIONES DE LA INTERVENTORÍA:

1. La interventoría deberá tomar las decisiones y asumir las responsabilidades para la buena ejecución de los estudios y diseños, cumpliendo con lo establecido en el manual de interventoría y en el presente documento y no trasladar responsabilidades que pueda y deba asumir la interventoría al municipio.
2. Deberá presentar conceptos sólidos desde el punto de vista técnico, jurídico, administrativo, financiero, ambiental, social, etc., y además claros, precisos, contundentes y breves, en los que fije su posición respecto a cada uno de los casos que se presenten durante la ejecución del contrato de interventoría o en los casos en que sean solicitados por la entidad.
3. Deberá presentar los conceptos solicitados por la entidad como máximo dentro de los tres (03) días hábiles siguientes de la fecha de la solicitud efectuada por el municipio.
4. Además de estudiar el proyecto, el Interventor analizará el contrato, el pliego de condiciones, los anexos y cualquier otro documento oficial concerniente al proyecto.
5. El estudio de la minuta del contrato y demás condiciones contractuales, marcarán las pautas para la administración general del proyecto y, por consiguiente, las condiciones legales del mismo.
6. Proveer el conocimiento especializado necesario para garantizar la identificación de las mejores soluciones acorde con las condiciones y requerimientos establecidos.
7. Organizar y poner al servicio del cliente y del proyecto los recursos humanos y técnicos que sean apropiados para garantizar el desarrollo del trabajo, dentro de los más estrictos parámetros éticos, de calidad y de cumplimiento en alcance, tiempo y costos.
8. Realizar las acciones necesarias para garantizar su actualización científica y tecnológica en las áreas de su competencia, Incorporar el nuevo conocimiento en el desarrollo del trabajo y, en general, propender porque los servicios prestados tengan el mayor valor agregado posible para beneficio del proyecto.
9. Desarrollar la actividad de vigilancia, control y supervisión de acuerdo con estrictos principios de moralidad y ética profesional.

10. El interventor deberá ser un eficiente, responsable y leal representante del municipio, sin perjuicio de su obligación de colaborar para el logro de los fines de la contratación.
11. Ejercer una interventoría integral sobre los estudios y diseños objeto de esta interventoría, en nombre del municipio para lo cual podrá, en cualquier momento, exigir al Contratista de Estudios y Diseños la información que considere necesaria, sin perjuicio de las demás revisiones y verificaciones que deba efectuar en cumplimiento del contrato de interventoría.
12. La interventoría deberá además del informe semanal, elaborar y mantener actualizada una ficha técnica del contrato de estudios y diseños e interventoría de acuerdo con las orientaciones del municipio, la cual deberá ser remitida semanalmente a la entidad en medio físico y magnético. Así mismo deberá anexar al Informe Mensual una ficha mensual según las orientaciones de la entidad, la cual deberá ser remitida en medio físico y magnético.
13. La interventoría además de los informes contemplados en este documento, deberá presentar todos aquellos informes que sean requeridos por la entidad durante la ejecución del contrato y hasta el término de vigencia del contrato de construcción de la obra.
14. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de estudios y diseños el cumplimiento del programa de actividades y cumplimiento de las metas establecidas en él, y en los plazos previsto. Por lo tanto será el encargado de realizar las mediciones respectivas de avance y de cumplimiento de actividades.
15. Acompañar permanentemente al municipio, en los procesos de multas y sanciones por incumplimientos que tenga que adelantar el municipio al contratista. Para lo cual deberá tener absoluta disposición frente a los requerimientos de la entidad y conceptuar de manera oportuna, clara, precisa y suficientemente soportada fijando claramente su posición al respecto.

- **Obligaciones administrativas**

a) Atender las solicitudes, sugerencias y aclaraciones formuladas por el Contratista de Estudios y Diseños, Entes Territoriales y el municipio, en relación con los estudios y diseños objeto de esta interventoría.
b) Llevar y mantener el archivo actualizado de la interventoría, de tal manera que se pueda constatar en cualquier momento el desarrollo de la ejecución del contrato de Interventoría. El archivo con la correspondencia enviada y recibida por los diferentes actores del proyecto al interventor deberá ser digitalizada en archivos PDF y actualizada diariamente para ser entregada al municipio en medio magnético junto con el informe mensual de actividades. El Interventor dispondrá de los equipos necesarios para este efecto.
c) Verificar el cumplimiento por parte del Contratista de Estudios y Diseños de todas las obligaciones contractuales a su cargo e informar al municipio, oportunamente, sobre los incumplimientos registrados durante la ejecución del objeto de esta interventoría.
d) Analizar, proponer y/o Incorporar las recomendaciones y expectativas de las comunidades y/o instituciones afectadas con el desarrollo del proyecto.
e) Hacer un seguimiento a los procesos de control de calidad que aplicará el Contratista de Estudios y Diseños.
f) Revisar todos los documentos referentes a los estudios y diseños objeto de esta interventoría, cuando, por razones técnicas, económicas o de otra índole, el Contratista solicite cambios o modificaciones y si se encuentra conveniente dicho cambio para el municipio.
g) Actuar oportunamente, de tal manera que, por causas imputables a la entidad, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones de las partes.
h) A través del personal administrativo, mantener actualizado el archivo del proyecto objeto de esta interventoría.
i) Impartir instrucciones por escrito al contratista sobre asuntos de responsabilidad de éste.

j) Mantener indemne al municipio frente a cualquier irregularidad sobre la legalidad del software o hardware implementado y/o utilizado en su organización, de tal suerte que el único responsable sobre éste tema es el Interventor.
k) Realizar un archivo digital de la totalidad de los documentos contractuales (Pliegos, Minuta, Anexos, Apéndices, propuesta, actas, contratos adicionales, otrosí, oficios etc.) Correspondientes al proyecto mediante el escaneo de los correspondientes documentos en formato PDF.
l) Cuantificar la liquidación y soportar técnica y jurídicamente las determinaciones de sanciones y multas.

- **Obligaciones técnicas**

La interventoría técnica comprende, entre otras, las siguientes actividades:

a) Revisar y aprobar las actualizaciones y/o ajustes y/o unificaciones y/o adaptaciones y/o modificaciones de los estudios, fijando claramente su posición con base en su personal especializado y en todos los recursos de que dispone.
b) Realizar el control de ejecución de los estudios y diseños que son objeto de esta interventoría.
c) Realizar la revisión y el cumplimiento por parte del Contratista, del mantenimiento y de las actividades propias de los contratos de CONSULTORÍA objeto de interventoría, y verificar que se cumpla con las especificaciones Técnicas y requerir al Contratista para que corrija los incumplimientos.
d) Verificar que las estudios y diseños objeto de esta interventoría, cumplan con las Especificaciones consignadas en el contrato de CONSULTORÍA objeto de interventoría. y requerir al contratista para que corrija los incumplimientos.
e) Verificar que los estudios y diseños objeto de esta interventoría cumplan con el Programa de Actividades, de acuerdo a lo establecido en el Contrato de CONSULTORÍA.
f) Realizar las pruebas y ensayos que sean necesarias para verificar que los estudios y diseños objeto de esta interventoría cumplan con las características técnicas exigidas, o para verificar si existen defectos que se deban corregir.
g) Realizar un acompañamiento permanente en las actividades técnicas relacionadas con los Estudios, Diseños que elabora el contratista de CONSULTORÍA y emitir conceptos de viabilidad o no sobre los mismos.
h) Verificar, en los términos previstos en el Contrato, los estudio y diseños objeto de la interventoría, permanentemente.
i) Rendir informes periódicos al municipio- con base en las pruebas y verificaciones de la ejecución que realice el contratista.
j) Implementar un plan de aseguramiento de calidad en los procesos de interventoría, que asegure la adecuada documentación y archivo de los procesos de verificación y control de calidad, de acuerdo a la Norma ISO 9001 o las que la sustituyan o complementen.
k) Cuantificar y conceptuar sobre la liquidación y determinación de (i) sanciones y (ii) las multas iii) alegaciones sobre desequilibrio económico del contrato, soportando técnica y jurídicamente los conceptos dados. En general, vigilar y controlar que el Contratista cumpla con sus obligaciones para el normal desarrollo y ejecución de los estudios y diseños objeto de esta interventoría.
l) En caso de necesitarse la incorporación de nuevos ítems no contemplados en el contrato original, el Contratista presentará a la Interventoría la solicitud, con un informe que incluya el análisis detallado de cada precio, con su respectiva especificación particular en caso de requerirse.
m) El interventor realizará y presentará su propio análisis, **justificando cada uno de los componentes del mismo**, y entregando su concepto acerca del análisis presentado por el Contratista. Igualmente, informará sobre las actividades por ejecutar, presentando sus recomendaciones y **un balance general del contrato**.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

n) **Cualquier inconveniente que se presente durante la ejecución del Contrato, debido a una mala elaboración de los análisis de precios de ítems no previstos será responsabilidad exclusiva del Contratista y de la Interventoría, quienes por tal causa incurrirán en incumplimiento grave de sus respectivas responsabilidades y se harán acreedores a las sanciones contractuales correspondientes y deberán asumir los sobrecostos y demás consecuencias que de ello se generen**.
o) Las demás que sean pertinentes para el cabal desarrollo del objeto del contrato de este proceso de selección.

- **Obligaciones jurídicas**

a) Analizar y tener en cuenta los aspectos regulatorios, riesgos legales y contractuales relacionados con el contrato de estudios y diseños.
b) Preparar en forma oportuna, todas las respuestas a las solicitudes, peticiones y requerimientos que formule la comunidad, entidades de control del Estado, y en general todos los requerimientos que se relacionen con los estudios y diseños y de esta interventoría.
c) Estudiar y conceptuar oportunamente sobre las sugerencias y consultas jurídicas hechas por el municipio.
d) Prestar apoyo para resolver las peticiones y reclamos jurídicos del Contratista de estudios y diseños, respecto a la ejecución de los estudios y diseños objeto de esta interventoría, dando las respuestas en primera instancia e informando al municipio.
e) Estudiar y conocer el contenido del Contrato de Estudios y Diseños y el de todos sus documentos relacionados con la ejecución de los mismos objeto de esta interventoría.
f) En general, asesorar y apoyar al municipio, en todos los asuntos jurídicos que se susciten en desarrollo de los estudios y diseños objeto del Contrato de CONSULTORÍA y de esta interventoría.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE MANIZALES:

Serán obligaciones del municipio de Manizales, dentro del contrato a suscribir, como resultado del proceso contractual que se proyecta adelantar, las siguientes:

1. Cancelar al CONTRATISTA el valor del presente contrato.
2. Designar los supervisores del contrato a suscribir.
3. Certificar el cumplimiento a satisfacción del objeto y las obligaciones contractuales a través de los supervisores designados.
4. Vigilar que EL CONTRATISTA efectúe el pago de los impuestos y estampillas que genere el presente contrato en los términos y cuantía que señale la ley, para que pueda predicarse el perfeccionamiento y la ejecución del mismo contrato.

6. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

6.1. DESCRIPCIÓN ZONA

Localización: Calle 64 con Calle 63 Sector Carabineros.

6.2. ACTIVIDADES POR EJECUTAR Y ALCANCE

Las principales actividades por ejecutar son las siguientes:

Realizar la Interventoría técnica, administrativa, financiera y jurídica del contrato de consultoría cuyo objeto versa así: ***"ESTUDIOS Y DISEÑOS DEFINITIVOS (FASE 3) PARA LA CONSTRUCCION DE INFRAESTRUCTURA DE LAS INTERSECCIONES PARA 1- EL INGRESO A LOS BARRIOS LA FRANCIA Y ALCAZARES EN EL SECTOR DEL PARQUE DEL AGUA, 2- CALLE 67 CON CRA 25 SECTOR PARQUE DE LAS GARZAS Y 3- CALLE 63 CON CALLE 64 EN EL SECTOR DE LA ESCUELA DE CARABINEROS DE LA CIUDAD DE MANIZALES"***

A través del contrato derivado del presente proceso de contratación se pretende realizar la interventoría del lote que a continuación de relaciona:

Grupo 3: EL INGRESO A CALLE 63 CON CALLE 64 EN EL SECTOR DE LA ESCUELA DE CARABINEROS DE LA CIUDAD DE MANIZALES

Además, debe tenerse en cuenta lo siguiente:

I. Las "Especificaciones técnicas" que para tal efecto tiene adoptada la Secretaría de Infraestructura del municipio de Manizales y pueden ser consultadas en este Despacho.

La Interventoría de Estudios y Diseños debe velar por que el Consultor que elabore la Ingeniería **Conceptual o Fase 1, la Ingeniería Básica o Fase 2, la ingeniería de Detalle o Fase 3** cumpla con la normatividad vigente con los parámetros de diseño establecidos en la normatividad vigente, mas no es responsable por los productos que genere el Consultor o diseñador. Será responsabilidad del Interventor actuar como interlocutor entre el municipio y el Consultor de los Estudios y Diseños, hacer el seguimiento al contrato de Consultoría y velar por su cumplimiento en los términos establecidos en el contrato. La responsabilidad del Interventor está basada en hacer un seguimiento y control de la ejecución de cada una de las etapas del proyecto; la utilización de los equipos de campo adecuados; la calidad de la toma de información de campo y la calidad y utilización de información secundaria; y la utilización de los resultados de los estudios de campo y laboratorio dentro de los parámetros de diseño. No es el diseñador, *pero vigila y acompaña el proceso.*

El objeto de la Interventoría es supervisar, apoyar técnicamente y controlar en forma eficaz y de manera permanente la elaboración de los estudios y diseños, los aspectos administrativos, inherentes a la **INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURIDICA A LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS DE LA INTERSECCIÓN VIAL UBICADA EN LA CALLE 63 CON CALLE 64 EN EL SECTOR DE LA ESCUELA DE CARABINEROS DE LA CIUDAD DE MANIZALES.**

Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un Interventor, según corresponda.

La Interventoría consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad Estatal, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. No obstante, lo anterior cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la Interventoría.

El objetivo de la Interventoría consiste en coadyuvar y controlar que el Contratista durante la ejecución de su contrato se ciña a los plazos, términos, y demás condiciones contractuales, garantizando la eficiente y oportuna inversión de los recursos establecidos contractualmente, velando por la correcta ejecución de los trabajos, resolviendo con prontitud todos los requerimientos del Contratista, previniendo con su experticia y análisis los posibles inconvenientes técnicos, jurídicos, administrativos, ambientales, sociales, presupuestales, contables y financieros en desarrollo del contrato.

La Interventoría debe asumir una posición imparcial, por lo tanto, en la interpretación del contrato y en la toma de decisiones debe ser consecuente con su objetivo principal.

Los objetivos específicos de la Interventoría serán entre otros:

- **Absolver**: En cuanto a este objetivo y en virtud del principio de inmediación, la Interventoría es la encargada de resolver las inquietudes que se presenten en el desarrollo de los contratos, y mantener un canal permanente de comunicación entre las partes.

- **Colaborar**: Teniendo en cuenta que la Interventoría y el Contratista conforman un equipo de trabajo de profesionales idóneos en cuya labor en conjunto se resuelven dificultades con razones de orden técnico, jurídico, administrativo, ambiental y social, el Interventor debe desarrollar 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.

- **Controlar**: Este objetivo se logra por medio de una labor de inspección, control, verificación y evaluación, labor planeada y ejecutada de manera permanente en todas las etapas del desarrollo del contrato de estudios y diseños hasta obtener su liquidación.

- **Exigir**: La Interventoría tiene la obligación de exigir al Contratista el cumplimiento de todas las obligaciones en los términos establecidos contractualmente.

- **Prevenir**: El mayor aporte de este ejercicio consiste en establecer que el control no está destinado exclusivamente a sancionar las faltas cometidas, sino a corregir los conceptos erróneos, impidiendo que se desvíe el objeto del contrato o el incumplimiento de las obligaciones adquiridas. Para que la Interventoría logre este objetivo se hace necesario que extienda su labor a una evaluación previa a la iniciación de las labores de consultoría.

- **Solicitar**: Esta facultad se materializa cuando el Interventor pide al Contratista, que oportunamente subsane fallas presentas durante la ejecución del contrato. Ninguna solicitud al Contratista por parte de la Interventoría podrá implicar la modificación del contrato. Esta acción también se ejerce cuando el Interventor solicita al municipio imposición de una sanción por motivos contractuales, o emite su concepto fundamentado sobre la viabilidad de prórroga, modificación o adición contractual, entre otros temas.

- **Verificar**: Cada uno de los objetivos enunciados se cumplen mediante el control de la ejecución del contrato para poder establecer su situación y nivel de cumplimiento, esta realidad se concreta mediante la aplicación de correctivos, la exigencia del cumplimiento de lo pactado y solución de los problemas.

6.3. REUNIONES DE SEGUIMIENTO:

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

185

El interventor y/o el supervisor o Coordinador del contrato, sin perjuicio de que participen otros funcionarios de las diferentes áreas de la Alcaldía, establecerán reuniones periódicas, con el fin de analizar los diferentes aspectos técnicos y administrativos relacionados con la ejecución de los estudios y diseños y la interventoría con el fin de llevar un adecuado control al desarrollo, ejecución y cumplimiento del contrato. Se evaluarán previamente los informes y las actividades que se vayan realizando y los demás aspectos a que haya lugar.

El tipo de contrato a celebrarse es de CONSULTORÍA, y el alcance de su objeto comprenderá todos y cada uno de los componentes y actividades descritas necesarias para la interventoría técnica, administrativa y financiera del contrato, y cuyo valor no deberá superar el Presupuesto Oficial estimado.

a. Documentos que entregará la Entidad para la ejecución del contrato

El contratista deberá realizar lo necesario y suficiente en orden a conocer, revisar y estudiar completamente los insumos que la entidad entregue para la ejecución de los estudios y diseños objeto de este contrato. En consecuencia, finalizado el plazo previsto por la Entidad para la revisión de insumos, planimetría existente, si el contratista no se pronuncia en sentido contrario, se entiende que ha aceptado los insumos presentados por la entidad y asume toda la responsabilidad de los resultados para la implementación de los mismos y la elaboración de estudios y diseños contratados, con la debida calidad, garantizando la durabilidad, resistencia, estabilidad, funcionalidad y calidad de tales obras diseñadas.

Cualquier modificación y/o adaptación y/o complementación que el contratista pretenda efectuar a los estudios y diseños deberán ser tramitadas por el contratista para su aprobación por la interventoría, sin que ello se constituya en causa de demora en la ejecución del proyecto.

6.4. INFORMACIÓN SOBRE EL PERSONAL PROFESIONAL

Para efectos del análisis de la información del personal, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

Las hojas de vida y soportes del personal vinculado al proyecto serán verificadas una vez se adjudique el contrato.

a. Si el contratista ofrece dos (2) o más profesionales para realizar actividades de un mismo cargo, cada uno de ellos deberá cumplir los requisitos exigidos en los pliegos de condiciones para el respectivo cargo. Un mismo profesional no puede ser ofrecido para dos o más cargos diferentes.
b. El contratista debe informar la fecha a partir de la cual los profesionales ofrecidos ejercen legalmente la profesión.
c. Las certificaciones de experiencia de los profesionales deben ser expedidas por la persona natural o jurídica con quien se haya establecido la relación laboral o de prestación de servicios.
d. El contratista es responsable de verificar que los profesionales propuestos tienen la disponibilidad real para la cual se vinculan al proyecto. De comprobarse dedicación inferior a la aprobada se aplicarán las sanciones a que haya lugar.
e. En la determinación de la experiencia de los profesionales se aplicará la equivalencia, así:

Postgrado con título	Requisitos de Experiencia General	Requisitos de Experiencia Específica
Especialización	Veinticuatro (24) meses	Doce (12) meses
Maestría	Treinta y seis (36) meses	Dieciocho (18) meses

Doctorado	Cuarenta y ocho (48) meses	Veinticuatro (24) meses

Las equivalencias se pueden aplicar en los siguientes eventos:

- Título de posgrado en las diferentes modalidades por experiencia general y viceversa.
- Título de posgrado en las diferentes modalidades por experiencia específica y viceversa.
- No se puede aplicar equivalencia de experiencia general por experiencia especifica o viceversa.

El personal relacionado debe estar contratado o contemplado dentro de la planta de personal del contratista y su costo debe incluirse dentro de los gastos de administración general del contrato.

a. Requisitos del personal

Todos los profesionales exigidos, deben cumplir y acreditar, como mínimo, los siguientes requisitos de formación y experiencia:

PROFESIÓN U OFICIO	EXPERIENCIA PARA CADA INTEGRANTE DEL EQUIPO DE TRABAJO
Un (1) director de interventoría	**Profesión**: Ingeniero Civil o Ingeniero de vías y transporte y/o similar. **Exp. Profesional Mínima:** De diez (10) años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional. **Exp. Específica:** De cinco (5) años en interventoría de diseño y/o diseño de obras de infraestructura vial.
Un (1) especialista en tránsito	**Profesión**: Ingeniero Civil o Ingeniero de vías y transporte y/o similar. **Especialización:** En estudios de tránsito y/o similares. **Exp. Profesional Mínima:** De diez (10) años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional. **Exp. Específica:** De cinco (5) años en interventoría de diseño y/o diseño de obras de infraestructura vial.
Un (1) especialista en diseño geométrico de vías	**Profesión**: Ingeniero Civil o Ingeniero de vías y transporte y/o similar. **Especialización:** En diseño de vías y/o similares. **Exp. Profesional Mínima:** De diez (10) años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional. **Exp. Específica:** De cinco (5) años en interventoría de diseño y/o diseño de obras de infraestructura vial.
Un (1) especialista en geotecnia	**Profesión**: Ingeniero Civil o Ingeniero de vías y transporte y/o similar. **Especialización:** En geotecnia y/o similares. **Exp. Profesional Mínima:** De diez (10) años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional. **Exp. Específica:** De cinco (5) años en interventoría de diseño y/o diseño de obras de infraestructura vial.
Un (1) especialista en estructuras	**Profesión**: Ingeniero Civil o Ingeniero de vías y transporte y/o similar. **Especialización:** En estructuras y/o similares. **Exp. Profesional Mínima:** De diez (10) años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

186

	Exp. Específica: De cinco (5) años en interventoría de diseño y/o diseño de obras de infraestructura vial.
Un (1) especialista en hidráulica	**Profesión**: Ingeniero Civil o Ingeniero de vías y transporte y/o similar. **Especialización:** En hidráulica y/o similares. **Exp. Profesional Mínima:** De diez (10) años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional. **Exp. Específica:** De cinco (5) años en interventoría de diseño y/o diseño de obras de infraestructura vial.
Un (1) especialista en pavimentos	**Profesión**: Ingeniero Civil o Ingeniero de vías y transporte y/o similar. **Especialización:** En pavimentos y/o similares. **Exp. Profesional Mínima:** De diez (10) años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional. **Exp. Específica:** De cinco (5) años en interventoría de diseño y/o diseño de obras de infraestructura vial.
Un (1) especialista en urbanismo	**Profesión**: Arquitecto. **Especialización:** Urbanismo y/o similares. **Exp. Profesional Mínima:** De diez (10) años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional. **Exp. Específica:** De cinco (5) años en interventoría de diseño y/o diseño de obras de infraestructura vial.
Un (1) ingeniero de presupuesto	**Profesión**: Ingeniero Civil o Ingeniero de vías y transporte y/o similar. **Exp. Profesional Mínima:** De cinco (5) años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional. **Exp. Específica:** De tres (03) años en interventoría de diseño y/o diseño de obras de infraestructura vial.
Un (1) topógrafo	**Profesión**: Topógrafo **Exp. Profesional Mínima:** De cinco (5) años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional. **Exp. Específica:** De tres (03) años en interventoría de diseño y/o diseño de obras de infraestructura vial.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

6.5. EXÁMEN DEL SITIO OBJETO DE ESTUDIOS Y DISEÑOS:

Es responsabilidad del contratista conocer la ubicación y situaciones particulares donde será adelantada la labor de Interventoría de los Estudios y Diseños. Asimismo, deberá vigilar e informarse sobre la forma y características del sitio, las condiciones ambientales y sociales del área de influencia, las cuales debe considerar para las labores de Interventoría propias del seguimiento al desarrollo y manejo ambiental del proyecto, en especial cuando se establezca presencia de minorías étnicas, caso en el que debe asegurarse de hacer el seguimiento al cumplimiento del Contratista de estudios y diseños con la normativa especial que rige para la explotación de recursos naturales en jurisdicción de los territorios legalmente constituidos y, en general, sobre todas las circunstancias que puedan afectar o influir en el cálculo del valor de su propuesta y las condiciones particulares del proyecto desde el rol del Interventor.

1. NOTAS TÉCNICAS ESPECÍFICAS PARA EL PROYECTO:

Aplicar las especificaciones técnicas del Municipio de Manizales y sus empresas descentralizadas.

2. DOCUMENTOS TÉCNICOS ADICIONALES

Además, debe tenerse en cuenta lo siguiente:

I. Las "Especificaciones técnicas" que para tal efecto tiene adoptada la Secretaría de Infraestructura y de Educación del Municipio de Manizales pueden ser consultadas en este Despacho.
II. Adoptar las medidas de seguridad establecidas en el MANUAL DE MITIGACIÓN E IMPACTO URBANO del Municipio de Manizales y las posteriores que imparta el Supervisor/Interventor de la Secretaría de Infraestructura y de Educación del municipio de Manizales.

7. FORMA DE PAGO

EL MUNICIPIO pagará al **INTERVENTOR** el valor del contrato celebrado, a través de ACTAS PARCIALES mediante el reconocimiento y reembolso de los costos de personal profesional, técnico y administrativo, aprobado por el municipio y efectivamente empleado en la ejecución de los trabajos, afectados por un factor multiplicador, más el reembolso real, contra la presentación de facturas y sus respectivos soportes, de otros costos directos ocasionados y aprobados por el supervisor de contrato de Interventoría como: ensayos de Laboratorio, oficina/campamento (incluye dotación y servicios públicos), edición de informes, papelería, reproducción de documentos, planos, fotografías y comunicaciones (telefonía fija y/o celular efectivamente utilizados para el proyecto, fax, correo, internet, etc., previa presentación y aprobación del informe mensual por parte del supervisor designado para el efecto, adicionalmente se debe incluir el pago de los aportes a seguridad social y parafiscales del respectivo periodo a facturar (planillas de pago y certificado de pago firmado por el revisor fiscal o un su defecto el representante legal.

El municipio verificará a través del supervisor del contrato de Interventoría que los costos de personal pagados por el municipio, correspondan a los efectivamente pagados al personal vinculado al proyecto, para lo cual el interventor presentará la planilla firmada por el personal vinculado al proyecto por nómina o por contrato de prestación de servicios, en la que conste el valor mensual pagado, correspondiente al periodo del acta, debidamente firmada por el revisor fiscal o un su defecto el representante legal

Documentos soporte del Acta de pago:

- Copia de la planilla firmada por el personal utilizado vinculado por nómina o por contrato de prestación de servicios en la que conste el valor mensual pagado al personal correspondiente al mes del Acta, el cual debe corresponder con los valores indicados en la propuesta económica o en las condiciones actualizadas aprobadas.
- Certificado de paz y salvo de pago de seguridad social y aportes parafiscales, expedida por el revisor fiscal o un su defecto el representante legal.
- Planillas de pago de seguridad social y aportes legales correspondientes al mes del Acta de costos, que reflejen el valor pagado por estos conceptos.
- Documentos idóneos que soporten el pago de otros costos directos (Facturas, contratos, recibos, cuentas de cobro, entre otros.)
- Informe mensual correspondiente al mes del Acta de pago.

PARÁGRAFO 1. El municipio de Manizales realizará al Contratista el último pago, cuyo valor no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, el cual se hará a la terminación de los trabajos recibidos a entera satisfacción de la entidad (firma del acta de liquidación del contrato)

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

187

PARÁGRAFO 2. Impuestos, tributos y costos, entre otros, en los que debe incurrir el contratista:

- **Tasa Pro-Deporte y Recreación:** Queda a cargo del CONTRATISTA el pago de la Tasa Pro-Deporte y Recreación con una Tarifa del 0.5% del valor de cada pago antes de IVA. El valor de la Tasa Pro-Deporte y Recreación será descontada por el municipio de Manizales, mediante retención en la fuente del valor liquidado en cada uno de los pagos que se efectúe.
- **Estampilla Para el Bienestar del Adulto Mayor:** Queda a cargo del CONTRATISTA el pago de la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor por el dos por ciento (2%) del valor de cada pago antes de IVA, de conformidad con los dispuesto en el Acuerdo 1083 del 30 de abril de 2021, el cual establece que el recaudo se efectuará mediante retención en la fuente del valor liquidado en cada uno de los pagos que se efectúe.
- **Estampilla Pro Universidad de Caldas y Universidad Nacional Sede Manizales hacia el Tercer Milenio:** Queda a cargo del CONTRATISTA el pago de la Estampilla la Estampilla Pro Universidad de Caldas y Universidad Nacional Sede Manizales Hacia el Tercer Milenio por el dos por ciento (2%) del valor de cada pago antes de IVA de conformidad con lo estipulado en la Ley 1869 de 2017, la Ordenanza N.º 816 de 2017 y del Acuerdo 1083 de 2021 modificado por el Acuerdo 1156 de 2024, el cual establece que el recaudo se efectuará mediante retención en la fuente del valor liquidado en cada uno de los pagos que se efectúen.
- **Estampilla Pro-Cultura:** Queda a cargo del CONTRATISTA el pago de la Estampilla Pro-Cultura por el 2% del valor de cada pago antes de IVA de conformidad con lo estipulado en el Acuerdo 1083 de 2021 modificado por el Acuerdo 1156 de 2024, el cual equivale al 2.0 % del valor de cada pago realizado al contratista, antes de IVA, el cual establece que el recaudo se efectuará mediante retención en la fuente del valor liquidado en cada uno de los pagos que se efectúe.
- **Estampilla para la Justicia Familiar** de conformidad con lo estipulado en el Acuerdo 1156 de 2024, la cual equivale al 2% del valor bruto de cada pago realizado al contratista, antes de IVA.
- Impuesto de industria y comercio
- IVA: 19%.
- Garantías

8. GARANTÍAS

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 respecto a las garantías, quien resulte adjudicatario del contrato, deberá constituir las siguientes garantías a favor del municipio de Manizales, para amparar los siguientes riesgos:

AMPARO	CUANTÍA	VIGENCIA
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del CONTRATO. Este amparo debe incluir de manera expresa la cobertura de la cláusula penal pecuniaria y de las multas.	20% del valor del contrato. En ningún caso sea inferior al valor de la cláusula penal pecuniaria.	Vigencia del contrato y cuatro (04) meses más.
Calidad del servicio, objeto del contrato	20% del valor de contrato.	Vigencia del contrato y cinco (05) Años más.
Pago de Salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones del personal utilizado en la ejecución del contrato	20% del valor del contrato.	Vigencia del contrato y tres (03) años más.

EL MUNICIPIO no acepta la imposición de garantías, en los términos del artículo 1061 del Código de Comercio. Se entiende que la compañía de seguros renuncia a tales garantías con la expedición de la respectiva garantía exigida.

El CONTRATISTA ADJUDICATARIO repondrá el monto de la garantía exigida cada vez que en razón de sanciones impuestas o por otro hecho se disminuyere o agotare, es decir, cuando por razón de siniestro se afecte su valor.

El CONTRATISTA ADJUDICATARIO deberá otorgar la garantía exigida solicitada y presentarla para su aprobación a EL MUNICIPIO, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del presente negocio jurídico, so pena de declararse el incumplimiento del mismo.

9. **INDEMNIDAD:**

EL CONTRATISTA se obliga a mantener indemne al MUNICIPIO de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones prevenientes de terceros que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes y que tenga como causa este contrato.

10. **MULTAS:**

Las partes acuerdan que, en caso de mora o incumplimiento de las obligaciones por parte de EL CONTRATISTA y previo requerimiento e informe del supervisor, EL MUNICIPIO podrá imponer y hacer exigibles las siguientes multas: Causales: 1. Por atraso o incumplimiento de las obligaciones contractuales se causará una multa equivalente al [0,5%] del valor del contrato. 2. Por no mantener en vigor, renovar, prorrogar, obtener para la etapa siguiente, corregir o adicionar las garantías, en los plazos y por los montos establecidos en el presente contrato, de acuerdo al contrato inicial o sus modificaciones, se causará una multa equivalente al [1%] del valor del contrato, por cada día calendario de atraso en el cumplimiento; sin perjuicio de que con esta conducta se haga acreedor a otras sanciones más gravosas. 3. Si el Contratista no entrega la información completa que le solicite la supervisión, que se relacione con el objeto del contrato, dentro de los plazos y en los términos de cada requerimiento, se causará una multa equivalente al [0,2%] del valor del contrato. Estas multas se causarán sucesivamente por cada día de atraso, hasta cuando el Contratista demuestre que corrigió el incumplimiento respectivo a satisfacción del supervisor. 4. Por atraso imputable al Contratista en la firma del acta de inicio o no iniciar la ejecución en la fecha pactada, se causará una multa diaria equivalente al [0,3%] del valor del contrato, por cada día calendario de atraso. Igual sanción se aplicará en caso de que el Contratista no inicie efectivamente con la ejecución del contrato en la fecha acordada. 5. Por incumplir las órdenes dadas por la supervisión, el Contratista se hará acreedor a una multa equivalente al [0,3%] del valor del contrato, por cada orden incumplida. 6. Por incumplir el ofrecimiento otorgado en cuanto al factor calidad, al Contratista se le impondrá una multa equivalente al [0,5%] del valor del contrato, por cada día calendario de atraso en el cumplimiento de dicha obligación. 7. Por atraso en el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la seguridad social, parafiscales, o pago de salarios o honorarios de alguno o algunos de sus empleados o Contratistas, al Contratista se le impondrá una multa equivalente a [0.4] salarios mínimos mensuales legales vigentes, por cada día calendario de atraso en el cumplimiento de dicha obligación. **PARÁGRAFO 1.** Las multas son apremios al Contratista para el cumplimiento de sus obligaciones y, por lo tanto, no tienen el carácter de estimación anticipada de perjuicios, de manera que pueden acumularse con cualquier forma de indemnización, en los términos previstos en el artículo 1600 del Código Civil. **PARÁGRAFO 2.** En caso de que el Contratista incurra en una de las causales de multa, este

autoriza a la Entidad Contratante para descontar el valor de la misma, la cual se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al Contratista, sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal o la garantía de cumplimiento del contrato. **PARÁGRAFO 3.** El pago en cualquier forma, incluyendo la deducción de los valores adeudados al Contratista, realizado con fundamento en las multas impuestas, no exonerará al Contratista de continuar con la ejecución del contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del contrato. **PARÁGRAFO 4.** En caso de que el Contratista reincida en el incumplimiento de una o de varias obligaciones se podrán imponer nuevas multas. **PARÁGRAFO 5**. Para efectos de la imposición de las multas el Salario Mínimo Diario o Mensual Vigente, será aquel que rija para el momento del incumplimiento del contrato. **PARÁGRAFO 6.** El monto de ninguna de las sanciones asociadas a cada causal de multa, aplicada de forma independiente, podrá ser superior al 5% del valor del contrato, particularmente frente a aquellas que se imponen de forma sucesiva. Lo anterior, sin perjuicio de que se inicie un nuevo procedimiento sancionatorio para efectos de imponer nuevas multas

11. **PENAL PECUNIARIA.**

En caso de incumplimiento total, defectuoso o parcial, al final del término de ejecución del contrato de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, éste pagará al MUNICIPIO a título de pena y estimación anticipada de perjuicios, una suma equivalente al diez (10%) del valor del contrato. En el evento en que los perjuicios superen el valor estimado en esta cláusula, EL MUNICIPIO adelantará las acciones pertinentes para lograr su cobro imputando el valor pagado a dichos perjuicios. Las partes acuerdan que la cuantía de la cláusula penal pecuniaria podrá ser deducida de las sumas que por cualquier concepto se deban AL CONTRATISTA y si fuere necesario de la garantía de cumplimiento del contrato, llegándose en última instancia al cobro por la vía jurisdiccional para el saldo no cubierto. Lo dispuesto en la presente clausula también podrá ser aplicado en el evento en que en cualquier momento de ejecución del contrato el monto de la totalidad de las multas sucesivas impuestas por EL MUNICIPIO iguale o supere el diez por ciento (10%) del valor del contrato.

PROCEDIMIENTO PARA LA DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO, APLICACIÓN DE LA CLÁUSULA PENAL, LA IMPOSICIÓN DE MULTAS, Y DEMÁS SANCIONES. De conformidad con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), EL MUNICIPIO tendrá la facultad de imponer las multas, y/o aplicar la cláusula penal y demás sanciones, mediante acto administrativo, garantizando el debido proceso en el desarrollo de la actuación administrativa correspondiente, de acuerdo con el procedimiento establecido por la ley.

12. **SUPERVISOR:**

La supervisión del presente contrato se asignará en la aceptación de la oferta y deberá presentar los informes de supervisión. (Numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015).

13. **LUGAR Y REQUISITO DE EJECUCIÓN:**

El contrato se ejecutará en la ciudad de Manizales y para su ejecución se requerirá de la existencia de la disponibilidad correspondiente y del registro del compromiso de conformidad con los artículos 41 inciso 1 de la ley 80 de, la aprobación de la garantía única, cuando se exija y el pago de las estampillas e impuesto cuando a ello hubiere lugar.

14. **IMPUESTOS Y ESTAMPILLAS:**

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

Queda a cargo del contratista los impuestos que genere el presente contrato. ESTAMPILLAS: El contratista deberá cancelar las siguientes:

- **Tasa Pro-Deporte y Recreación:** Queda a cargo del CONTRATISTA el pago de la Tasa Pro-Deporte y Recreación con una Tarifa del 0.5% del valor de cada pago antes de IVA. El valor de la Tasa Pro-Deporte y Recreación será descontada por el municipio de Manizales, mediante retención en la fuente del valor liquidado en cada uno de los pagos que se efectúe.
- **Estampilla Para el Bienestar del Adulto Mayor:** Queda a cargo del CONTRATISTA el pago de la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor por el dos por ciento (2%) del valor de cada pago antes de IVA, de conformidad con los dispuesto en el Acuerdo 1083 del 30 de abril de 2021, el cual establece que el recaudo se efectuará mediante retención en la fuente del valor liquidado en cada uno de los pagos que se efectúe.
- **Estampilla Pro Universidad de Caldas y Universidad Nacional Sede Manizales hacia el Tercer Milenio:** Queda a cargo del CONTRATISTA el pago de la Estampilla la Estampilla Pro Universidad de Caldas y Universidad Nacional Sede Manizales Hacia el Tercer Milenio por el dos por ciento (2%) del valor de cada pago antes de IVA de conformidad con lo estipulado en la Ley 1869 de 2017, la Ordenanza N.º 816 de 2017 y del Acuerdo 1083 de 2021 modificado por el Acuerdo 1156 de 2024, el cual establece que el recaudo se efectuará mediante retención en la fuente del valor liquidado en cada uno de los pagos que se efectúen.
- **Estampilla Pro-Cultura:** Queda a cargo del CONTRATISTA el pago de la Estampilla Pro-Cultura por el 2% del valor de cada pago antes de IVA de conformidad con lo estipulado en el Acuerdo 1083 de 2021 modificado por el Acuerdo 1156 de 2024, el cual equivale al 2.0 % del valor de cada pago realizado al contratista, antes de IVA, el cual establece que el recaudo se efectuará mediante retención en la fuente del valor liquidado en cada uno de los pagos que se efectúe.
- **Estampilla para la Justicia Familiar** de conformidad con lo estipulado en el Acuerdo 1156 de 2024, la cual equivale al 2% del valor bruto de cada pago realizado al contratista, antes de IVA.

15. EXCLUSIÓN LABORAL:

Ni el contratista ni el personal utilizado por EL CONTRATISTA adquieren ningún tipo de vinculación o relación laboral para con EL MUNICIPIO ya que cuenta con autonomía para la ejecución del contrato.

16. MODIFICACIÓN, ADICIÓN O PRÓRROGA:

El contrato podrá ser modificado, adicionado, prorrogado de manera unilateral o por mutuo acuerdo de las partes contratantes para lo cual se suscribirá el documento respectivo.

17. LIQUIDACIÓN:

Para efectos de la liquidación del contrato al momento de su terminación, deberá realizarse de común acuerdo dentro de los cuatro (04) meses siguientes

18. PROHIBICIÓN DE SUBCONTRATAR:

El contratista no podrá subcontratar ni total ni parcialmente el presente contrato, sin previa autorización escrita del Municipio.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

19. PROPIEDAD INTELECTUAL:

Si de la ejecución del presente contrato resultan estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras y/o diseños, éstos pertenecen a la Entidad Estatal contratante de conformidad con lo establecido en el Artículo 20 de la Ley 23 de 1982. Así mismo, el Contratista garantiza que los trabajos y servicios prestados a la Entidad Estatal contratante por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros.

20. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES:

En caso de que el contratista, a causa de la ejecución del contrato, tenga acceso a datos personales de funcionarios de la Alcaldía de Manizales y/o de los terceros, deberá cumplir con lo consagrado en la Ley 1581 de 2012, con el fin de garantizar el tratamiento legal de la información y su protección.

21. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

De conformidad con los artículos 25, numerales 6° y 13° de la ley 80 de 1993 y del artículo 2.8.1.7.3 del Decreto 1068 de 2015, EL MUNICIPIO, se compromete a hacer el registro presupuestal con la cual debe cubrirse el valor del presente contrato, en la presente vigencia fiscal, con cargo al siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

Para la suscripción del contrato, se cuenta con el siguiente los certificados de disponibilidad presupuestal:

CUIPO	MGA	CDP	Registro	Fecha	Rubro	Denominación	Valor
0	2402114	069	268069	17/05/2024	261311432001	Adecuación de la infraestructura del E. Publico	$104.300.316

22. REGISTRO DEL COMPROMISO:

De conformidad con el artículo 2.8.1.7.1 del 1068 de 2013, para la ejecución del contrato se requerirá la aprobación del registro presupuestal del compromiso.

23. DOCUMENTOS DEL CONTRATO:

Hacen parte íntegra del contrato, los estudios previos, la invitación pública electrónica del SECOP II, su complemento, las adendas, la propuesta del contratista y la presente comunicación.

24. PERFECCIONAMIENTO:

El contrato se perfecciona con la presente comunicación y la aceptación por parte del oferente en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

2408080929

25. PARA LOS CONTRATISTAS QUE FACTURAN ELECTRÓNICAMENTE:

El SUPERVISOR del presente contrato, elaborará y enviará a La CONTRATISTA, el Acta de Pago Parcial y o de Liquidación en el formato controlado correspondiente, en las fechas establecidas para el pago. Posteriormente, y solo con el convenio previo de dicho documento, LA CONTRATISTA facturará y enviará factura electrónica al correo facturacionelectronica@manizales.gov.co, (indicar el número de contrato en la misma) único correo autorizado para recibir la facturación, junto con lo anteriormente referenciada Acta de Pago Parcial o de Liquidación. Con el cumplimiento de dichos lineamientos, se dará inicio al procedimiento correspondiente al pago.

26. NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA:

EL CONTRATISTA autoriza la notificación electrónica de los actos que profiera el Municipio en desarrollo de la gestión contractual en todas sus etapas (contractual y postcontractual), de conformidad con lo establecido en el artículo 56 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo – CPACA. Para fines de la notificación electrónica la misma se efectuará al correo electrónico registrado en el SECOP II por el contratista, el cual se compromete a mantenerlo activo, vigente o a reportar cualquier modificación sobre el correo electrónico para los fines de notificación que autoriza al municipio.

Atentamente,

08 AGO 2024

JORGE MANUEL GARCÍA MONTES
Secretario de Despacho
Secretaría de Infraestructura

Revisó componente técnico: *Yenny Carolina Gómez Gómez – Ingeniera civil Contratista – Secretaría de Infraestructura*
Revisó: *Laura Vanessa Murillo Lozada- contratista. Secretaría Jurídica*
Aprobó: *Santiago Loaiza Salazar – Profesional Especializado. Secretaría Jurídica*

MUNICIPIO DE MANIZALES
PRESUPUESTO DE GASTOS
Autorización de Registros de Compromiso

Registro Compromiso: 268075 Estado: APROBADO
Copet . . . . . : 0 Sin Definir Cuenta Presupuestal
Producto MGA. . . .: 2402114 Vía urbana mejorada
Secretaría. . . . .: 26 SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA
Subsección. . . . .: 01 INFRAESTRUCTURA
Tipo Presupuesto. .: 3 INVERSION
Fuente. . . . . : 11 FONDOS COMUNES
Dimensión-Eje . . .: 04 CIUDAD CONECTADA
Programa. . . . . : 003 RED DE CICLO RUTAS, VIAS, SENDEROS Y LOS PEP
Proyecto. . . . . : 020 Rubro de Presupuesto NO Existe
Componente. . . . .: 01 Adecuacion de la infraestructura Epublico
Valor Aprobado. . .: 30,166,500.00
Fecha Grabación . .: 2024-Ago-08 Fecha Aprobación. .: 2024-Ago-08
Beneficiario. . . .: 901831286, WENTZER S.A.S

USO OFICIAL - ALCALDIA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDIA DE MANIZALES