| | |
|---|---|
| **CONTRATO** | CONTRATO DE INTERVENTORIA<br>No. 130-12-11-003-2024 |
| **CONTRATISTA** | W.J. S.A.S Nit. 901217289 - 2 representada Legalmente por el señor OSCAR WILFRAN JIMENEZ LOPEZ, identificado con Cédula de Ciudadanía 16.457.665 de Yumbo. |
| **OBJETO:** | *"*INTERVENTORIA PARA LA CONSTRUCCION DE UN MURO DE CONTENCION EN EL MUNICIPIO DE YUMBO*".* |
| **VALOR** | VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE ($20.000.000) IVA INCLUIDO |
| **PLAZO** | El plazo previsto para la ejecución del contrato de interventoría que se derive del presente proceso se establece a partir del acta de inicio, suscrita por el Instituto y la Supervisión, previo registro presupuestal y aprobación de la garantía única hasta la finalización del contrato de obra que dio origen a la presente interventoría. |

Yumbo, 14 de noviembre de 2024

Señor
OSCAR WILFRAN JIMENEZ LOPEZ.
C.C No 16.457.665 de Yumbo.
W.J. S.A.S
**Nit.** 901217289 - 2
Dirección: Carrera 6 No. 5-33
Yumbo - Valle
Tel: 3005951167
Email: wjsas2021@gmail.com
E.S.M

**REFERENCIA: ACEPTACIÓN DE OFERTA PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA No. IP-CMC-IMVY-014-2024 – CONTRATO DE INTERVENTORIA No. 130-12-11-003-2024.**

**EDWIN CORTAZAR VILLABON,** mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.118.284.654 expedida en yumbo- Valle, quien actúa en calidad de Gerente y Representante Legal del **INSTITUTO MUNICIPAL DE REFORMA URBANA Y DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL DE YUMBO - IMVIYUMBO,** conforme al nombramiento efectuado mediante Resolución No. 015 de enero 01 de 2024, posesionado según Acta No. 016 del 01 enero de 2024, le manifiesto que **ACEPTAMOS** su OFERTA, por ajustarse al



Este documento es propiedad del Instituto Municipal de Reforma Urbana y de Vivienda de Interés Social de Yumbo - IMVIYUMBO.
Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Gerencia General

presupuesto oficial y cumplir con los requisitos solicitados en la invitación pública del proceso de selección de mínima cuantía IP-CMC-IMVY-014-2024 y los requisitos habilitantes y exigencias técnicas establecidos en el Decreto 1082 de 2015. De acuerdo a lo estipulado en la normatividad sobre el tema, para todos los efectos la presente comunicación de aceptación de la oferta constituye junto con los demás documentos presentados el **CONTRATO DE INTERVENTORIA No. 130-12-11-003-2024**, celebrado entre **IMVIYUMBO** quien en adelante se denominará **EL CONTRATANTE** y **W.J. S.A.S**, con Nit. 901217289-2, representada legalmente por el señor OSCAR WILFRAN JIMENEZ LOPEZ**,** identificado con Cédula de Ciudadanía No. 16.457.665 de Yumbo, quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, el cual se regirá por las siguientes clausulas:

**CLAUSULA PRIMERA: OBJETO –** *"*INTERVENTORIA PARA LA CONSTRUCCION DE UN MURO DE CONTENCION EN EL MUNICIPIO DE YUMBO*".*

**CLAUSULA SEGUNDA: ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL SERVICIO -** Las especificaciones del presente contrato serán establecidas de acuerdo al objeto principal.

**Especificaciones de Calidad**

Exigir al Contratista el cumplimiento de las especificaciones técnicas y de calidad pactado en el contrato o establecido en los términos del proceso de selección, así como las normas técnicas y garantías aplicables.

Verificar que se tengan los permisos, licencias y demás requisitos necesarios para la ejecución del contrato y se cumplan las normas ambientales, de consulta previa y participación ciudadana, cuando sean aplicables.

Resolver las consultas e inquietudes de las comunidades con respecto al manejo ambiental del proyecto

Efectuar el seguimiento y monitoreo de los trabajos para vigilar que la ejecución de las actividades se enmarque en los requerimientos ambientales, y que sus resultados correspondan a los esperados, y diseñar o recomendar los correctivos necesarios.

Recomendar las medidas tendientes a controlar, compensar y mitigar los efectos ambientales, y a su vez, verificar su ejecución por parte del contratista.

Realizar el control ambiental de las actividades y verificar el cumplimiento de todas las normas, condicionantes, diseños, actividades y procesos recomendados en la normatividad ambiental

Resolver las consultas e inquietudes de las comunidades con respecto al manejo ambiental del proyecto



Este documento es propiedad del Instituto Municipal de Reforma Urbana y de Vivienda de Interés Social de Yumbo - IMVIYUMBO.
Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Gerencia General

Efectuar el seguimiento y monitoreo de los trabajos para vigilar que la ejecución de las actividades se enmarque en los requerimientos ambientales, y que sus resultados correspondan a los esperados, y diseñar o recomendar los correctivos necesarios.

Diseñar o recomendar las medidas tendientes a controlar, compensar y mitigar los efectos ambientales, y a su vez, verificar su ejecución por parte del contratista.

**Especificaciones de Bienes**

Verificar que los elementos, productos, equipos técnicos requeridos, correspondan con los exigidos en los términos del proceso de selección y en el contrato, así como que estos operen con la calidad esperada.

**Equipos de Trabajo**

Verificar que las personas que conforman el equipo de trabajo del Contratista cumplan las condiciones ofrecidas y exigir su reemplazo cuando fuere necesario.

Verificar, cuando resulte aplicable, que el personal extranjero del equipo de trabajo cumpla con los requerimientos legales para su estadía y el ejercicio de su profesión en el país.

Verificar que el Contratista cumpla las normas sobre Seguridad Social, de forma oportuna y según la normativa vigente.

Verificar el cumplimiento de las condiciones de seguridad, higiene y salud en el trabajo.

**Control al Plazo**

Verificar el cumplimiento del cronograma de ejecución y del plazo establecido en el contrato.

Informar al Ordenador del Gasto y al jefe del área, con evidencias técnicas o fácticas sobre posibles retrasos que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual dentro de los plazos establecidos.

Solicitar al Ordenador del Gasto la suspensión temporal del contrato, por circunstancias justificadas para garantizar la ejecución efectiva del contrato.

Recomendar oportunamente al Ordenador del Gasto la prórroga al plazo del contrato, cuando sea necesario para el cumplimiento del objeto brindando su concepto técnico sobre la necesidad de dicha modificación.



Este documento es propiedad del Instituto Municipal de Reforma Urbana y de Vivienda de Interés Social de Yumbo - IMVIYUMBO.
Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Gerencia General

**VIGILANCIA ADMINISTRATIVA.**

Conocer la documentación producida en las fases de planeación y selección, de forma que pueda identificar la necesidad, las especificaciones y las consideraciones de Valor por Dinero que permitieron la selección del Contratista.

Conocer la matriz de riesgos y los tratamientos previstos para los mismos.

Advertir oportunamente las situaciones que constituyan riesgos o afecten la eficiencia del contrato y tomar las medidas necesarias para mitigar los mismos, según lo establecido en la matriz.

Verificar que el cumplimiento de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral por parte del Contratista sea de manera oportuna. Constatar que los aportes se realicen a las entidades respectivas, con base en lo estipulado en la oferta y la normativa vigente. El interventor con el fin de dar cumplimiento al artículo 5 de la ley 828 de 2003, cuando tenga conocimiento sobre las conductas del CONTRATISTA de evasión o elusión de sus obligaciones al sistema de Seguridad Social Integral y de los Recursos Parafiscales, deberá informar en forma inmediata al Ministerio de Protección Social tratándose de pensiones o riesgos profesionales y aportes a las cajas de compensación familiar, Sena e ICBF o a la superintendencia Nacional de Salud.

Revisar que las personas que conforman el equipo del contratista cumplan las condiciones ofrecidas en el contrato y exigir su reemplazo cuando fuere necesario.

Convocar al Contratista a las reuniones necesarias para lograr la debida ejecución del contrato.

Llevar estricto control sobre la correspondencia que se produzca con el Contratista y, en general, organizar la información y documentos que se generen durante la ejecución del contrato, de tal forma que el Instituto intervenga oportunamente frente a las solicitudes presentadas.

Exigir al Contratista informes periódicos sobre la ejecución contractual, dentro de los términos pactados en el contrato, o en cualquier momento si así lo considera conveniente.

Mantener comunicación permanente con el Contratista y con la entidad.

**Actas**

Suscribir el acta de inicio, cuando así se haya establecido en el contrato y en el tiempo que allí se establezca.

Elaborar todas las actas que se generen dentro de la ejecución del contrato.



Este documento es propiedad del Instituto Municipal de Reforma Urbana y de Vivienda de Interés Social de Yumbo - IMVIYUMBO.
Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Gerencia General

Elaborar y suscribir junto con el Contratista el acta de recibo parcial de los servicios contemplados en el contrato.

Elaborar y suscribir las actas de suspensión y reinicio, previa aprobación del Ordenador del Gasto, dejando constancia de las razones y del tiempo de suspensión del contrato e informar a la aseguradora de cada evento.

Elaborar y suscribir junto con el Contratista, el acta de recibo final cuando sea necesario, la cual servirá como fundamento del acta de liquidación.

Suscribir junto con el Ordenador del Gasto el acta de liquidación en los casos señalados en la norma.

**Informes**

Elaborar informes periódicos del contrato, documentando el avance en el cumplimiento de las obligaciones del contrato. Así mismo, documentar con evidencia cualquier irregularidad, oportunidad de mejora o posible incumplimiento, informando de esto al Ordenador del Gasto.

Rendir informes a los organismos de control y a la auditoría interna.

Solicitar informes, aclaraciones y explicaciones al Contratista sobre el desarrollo de la ejecución contractual.

Generar alertas tempranas al Contratista frente a posibles contratiempos o incumplimientos en la ejecución contractual.

Realizar empalmes con los supervisores entrantes o salientes, con informes completos y detallados, estableciendo cortes de entrega.

La Interventoría deberá llevar un registro numerado los comunicados para garantizar la trazabilidad, control, ubicación, seguimiento y gestión de los mismos.

La Interventoría deberá informar y documentar de forma clara el estado y cumplimiento de los oficios que se generen por el desarrollo del proyecto.

**VIGILANCIA JURIDICA**

**Control del Objeto**

Informar oportunamente al Ordenador del Gasto sobre la ocurrencia de hechos que puedan afectar el cumplimiento del objeto contractual, o sobre incumplimientos a las especificaciones y requisitos exigibles al Contratista, para que se adopten medidas correctivas y se inicien los procesos sancionatorios o de incumplimiento.



Este documento es propiedad del Instituto Municipal de Reforma Urbana y de Vivienda de Interés Social de Yumbo - IMVIYUMBO.
Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Gerencia General

Acompañar los procedimientos sancionatorios que se adelanten durante la ejecución contractual y hasta el cierre del expediente de contratación.

Informar al Ordenador del Gasto cuando la ejecución del contrato conlleve perjuicios a terceros o a la Administración, para que se tomen las medidas necesarias.

Verificar con el apoyo del equipo jurídico de cada Organismo, el sustento de la suspensión, reinicio, adición, reducción, prórroga o modificación contractual de manera oportuna cuando se presenten hechos que ameriten dichas circunstancias.

Solicitar al Ordenador del Gasto que se inicien las acciones pertinentes que conduzcan a obtener la indemnización de los daños o perjuicios que sufra la entidad en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.

**Control a las Partes**

Solicitar al Ordenador del Gasto, la cesión del contrato, o la cesión de pagos, cuando el Contratista solicite dichas cesiones y verificar que se cumplan los requisitos.

Entregar al Ordenador del Gasto información de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner en riesgo el cumplimiento.

Informar y denunciar a las autoridades competentes cualquier acto u omisión que afecte la moralidad pública, la conducta transparente y ética de los servidores y contratistas, con los soportes correspondientes.

**Garantías**

Verificar el cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución del contrato, incluidas las garantías contractuales.

Verificar que al inicio y durante la ejecución del contrato se cuente con las garantías exigidas, en los amparos, valores especificados y vigencias. En caso de modificaciones al contrato, verificar que las garantías se ajusten para cubrir dichas variaciones.

Elaborar la documentación y brindar el soporte necesario para hacer efectivas las garantías del contrato.

Vigilar e informar al Ordenador del Gasto sobre la calidad de los bienes, servicios y obras hasta el vencimiento de las garantías post contractuales, con el fin de iniciar oportunamente las acciones respectivas aplicables.



Este documento es propiedad del Instituto Municipal de Reforma Urbana y de Vivienda de Interés Social de Yumbo - IMVIYUMBO.
Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Gerencia General

Informar a la aseguradora sobre las irregularidades presentadas sobre todos los hechos que puedan afectar el cumplimiento del contrato y de las modificaciones al contrato.

**VIGILANCIA FINANCIERA, PRESUPUESTAL Y CONTABLE**

**Presupuestal- Financiero**

Verificar que el contrato tenga el registro presupuestal de compromiso (RPC) y la planeación de los pagos previstos.

Verificar que el Contratista no realice ninguna actividad adicional hasta tanto esta se encuentre justificada, autorizada por el Ordenador del Gasto y cuente con certificado de disponibilidad presupuestal, ficha técnica y registro presupuestal del compromiso.
Solicitar oportunamente al Ordenador del Gasto las adiciones que requiera el contrato, justificando su necesidad, verificando los precios pactados en el contrato y gestionando las partidas presupuestales requeridas.

Verificar que en el acta de liquidación se dejen constancia de las obligaciones pendientes y verificar que estas cuenten con las partidas presupuestales necesarias.

Solicitar la liberación de saldos posterior a la liquidación del contrato.

Verificar el cumplimiento de todos los aspectos financieros que rigen el contrato y velar porque los recursos sean ejecutados en forma adecuada.

Verificar que el equilibrio financiero del contrato se mantenga durante su ejecución e informar oportunamente al Ordenador del Gasto cuando el equilibrio se pierda para que éste tome las medidas necesarias para su restablecimiento, según lo establecido en las normas.

**Contable – Pagos**

Revisar las facturas o cuentas de cobro, junto con sus respectivos soportes, antes de que estas sean tramitadas y verificar que los valores facturados correspondan a los precios pactados, con sus respectivos tributos.

Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al Contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los servicios objeto del contrato.

Realizar el informe de supervisión para el procedimiento de pago.

Remitir al área encargada del Instituto de realizar el trámite de pago y orientar al Contratista en cuanto a los mecanismos para consultar las retenciones realizadas en los pagos del contrato de acuerdo con los lineamientos de la entidad.



Este documento es propiedad del Instituto Municipal de Reforma Urbana y de Vivienda de Interés Social de Yumbo - IMVIYUMBO.
Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Gerencia General

Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal para efectos de los pagos y la liquidación de este.

Solicitar por escrito al Contratista la presentación oportuna de las facturas o cuentas de cobro, cuando estas no sean presentadas a tiempo, e informar al Ordenador del Gasto cuando se presenten demoras en los cobros o en los pagos, que puedan afectar el cumplimiento del objeto contractual.

**INFORMES DE LA INTERVENTORIA**

**Informe Mensual:**

El Interventor deberá presentar un informe mensual a la entidad, en el cual se evidencie el control integral al avance y ejecución de las Obras. El informe se deberá cargar en el área de ejecución en el contrato electrónico del SECOP II. En dicho informe debe aparecer entre otros la situación de cada una de las actividades contractuales, el grado de atraso y/o avance de las mismas, los equipos utilizados por el contratista para los trabajos de campo, los registros fotográficos; deberá contemplar las dificultades en el desarrollo de las tareas encomendadas según cada disciplina, su cumplimiento contractual y los correctivos implementados, presentando, por lo tanto, el estado de ejecución del contrato de Obra y su proyección.

Con cada informe mensual debe presentarse un registro de video de la evolución de las actividades durante este periodo.

En cada Informe mensual, la Interventoría deberá presentar a la entidad el Plan de Cargas de Interventoría propuesto a implementar para el mes siguiente, atendiendo el alcance contractual, avance, planificación de actividades a ejecutar en el siguiente mes del contrato de obra; lo anterior con el fin de contar con la debida aprobación u observaciones de la entidad.

Hará parte de los informes mensuales, un capítulo especial que describa y valore todas las actividades del contrato de Obra, dicha información reportada servirá como insumo para la recopilación de las lecciones aprendidas en mejora de futuros procesos de contratación.

**Contenido Mínimo del Informe Mensual de Interventoría**



Este documento es propiedad del Instituto Municipal de Reforma Urbana y de Vivienda de Interés Social de Yumbo - IMVIYUMBO.
Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Gerencia General

El informe mensual de interventoría debe contener el estado y avance del contrato de obra, con gráficas, que claramente describan la situación del proyecto, acompañadas de la identificación de los principales temas por resolver y las recomendaciones de la interventoría; debe contener como mínimo, pero sin limitarse, los siguientes aspectos:

Introducción.
Antecedentes del contrato.
Datos generales.
Estado general del contrato de OBRA e INTERVENTORÍA.
Información general del contrato de OBRA e INTERVENTORÍA.
Condiciones de cumplimiento del contrato.
Cumplimiento de Programación: actividades, presupuesto y balance.
Planes de trabajo ejecutados y programados.
Cumplimiento de las gestiones por disciplinas a cargo de la INTERVENTORÍA.
Informe de comités y avance de compromisos, planes de acción.
Acciones preventivas y correctivas, propuestas de mitigación, para el cumplimiento del contrato.
Resumen del cumplimiento del contrato de Obra y de actividades ejecutadas.
Control del plan de trabajo.
Avance de actividades de la Obra
Gráfica avance físico del contrato de Obra.
Actividades ejecutadas en el periodo.
Actividades no ejecutadas dentro de lo programado, justificación y acciones de cumplimiento.
Programación de actividades para el siguiente periodo. (personal, equipamiento y recursos necesarios).
Cuadro financiero del contrato: programado, ejecutado, control de cobros y pagos.
Resumen al control de gestión, a partir del plan de trabajo.
Laboratorios y Ensayos.
Control presupuestal del contrato.
Cuadro de control del presupuesto programado y ejecutado. (Soporte de las actas de pago, grafica presupuestal, cuadro de control de pagos, gestión de pagos de obra e interventoría).
Observaciones y conclusiones a la gestión del cumplimiento del contrato y sus riesgos.
Alcance de seguros.
Alcance a la evaluación de riesgos.
Relación de personal de la obra e interventoría.
Control climatológico.
Registro fotográfico fechado, redactado y localizado.
Actas de comité.
Copia de la bitácora.
Informe de gestión de seguridad y salud en el trabajo, para las actividades de campo, vinculación de personal al sistema de seguridad social y las demás que son objeto de esta área.
Registro de Video con el desarrollo de las actividades de campo durante el mes.



Este documento es propiedad del Instituto Municipal de Reforma Urbana y de Vivienda de Interés Social de Yumbo - IMVIYUMBO.
Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Gerencia General

**Informe Final**

Al vencimiento del contrato, la interventoría deberá presentar un informe final. Dicho informe deberá incluir, para el plazo de ejecución del contrato, detalle del estado y avance del contrato, balance general de todas las actividades ejecutadas, rendimientos, situación de cada una de las gestiones técnicas, jurídicas, sociales, prediales y ambientales que incluya los inconvenientes presentados en desarrollo del contrato y recomendaciones presentadas por la interventoría. Debe contener gráficas y tablas, registros fotográficos, y en video que claramente describan la situación del proyecto.

**Informes Ejecutivos**

Cuando la entidad lo requiera, el cual debe contener una síntesis del estado y avance del contrato de Obra, debe contener gráficas y tablas, registros fotográficos, que claramente describan la situación del proyecto.

**Informe para Pagos**

Para el pago del Contrato de Obra, el contratista de interventoría deberá presentar con cada una de las cuentas, un informe de aprobación de pago de la obra.

**CLAUSULA TERCERA: OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:**
El Contratista se obligará con EL CONTRATANTE a:

1 El CONTRATISTA deberá cumplir con los aportes a los Sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales, en los términos de la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato.
2 Cumplir con el objeto del contrato, conforme a los documentos del proyecto, el proceso de selección, la propuesta y el contrato que se suscriba.
3 Presentar en el plazo establecido en el Pliego de Condiciones, los documentos y cumplir con los requisitos de orden técnico, exigidos como condición previa e indispensable para suscribir el Acta de Iniciación del Contrato.
4 Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato.
5 Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de IMVIYUMBO.
6 Obrar con lealtad y buena fe con las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos.
7 No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.



Este documento es propiedad del Instituto Municipal de Reforma Urbana y de Vivienda de Interés Social de Yumbo - IMVIYUMBO.
Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Gerencia General

8 Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
9 Radicar las facturas de cobro por trabajos ejecutados y ajustes dentro de los plazos convenidos.
10 Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo.
11 Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del contrato.
12 Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias referentes al medio ambiente, urbanismo, seguridad industrial e higiene.
13 Avisar con debida anticipación la solicitud de prórroga del contrato si es del caso y de conformidad con la Ley.
14 Indemnizar y/o asumir todo daño que se cause a terceros, a bienes propios o de terceros, o al personal contratado para la ejecución del contrato, por causa o con ocasión del desarrollo del mismo.
15 Las demás que por ley al contrato le correspondan.

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA**

De acuerdo al manual de contratación de IMVIYUMBO todas las comunicaciones y requerimientos que se presenten en el desarrollo de la ejecución del contrato, deben constar por escrito, el seguimiento de estas actividades deberá dejarse documentado a través de informes de interventoría y reposarán en el expediente contractual y en los Sistemas de Información que apoyan el Proceso.

1. Verificar que el director obra, residente de obra y demás personal profesional y técnico cumplan con las capacidades y calidades ofrecidas en la propuesta, además de su permanencia y funciones de lo cual dejará constancia diariamente en la bitácora de obra.
2. Deberá revisar y viabilizar oportunamente los estudios, diseños y planos generales y detalles indispensables para la ejecución del proyecto.
3. El contratista deberá ejercer la interventoría observando el correcto cumplimento de las normas de construcción vigentes.
4. Velar por el cumplimiento de lo establecido en el contrato en relación con la revisión del plan de calidad trabajo, programación de intervenciones, análisis de precios unitarios, suscripción del acta de inicio y presentación de concepto para la aplicación de las sanciones, si a ello hubiere lugar, otorgando en cada instante la máxima importancia a los intereses de IMVIYUMBO, asegurando no incurrir en conflicto de intereses.
5. Exigir el óptimo rendimiento en la ejecución de los trabajos al contratista, el cumplimiento de los plazos y los presupuestos de ejecución.
6. De ser necesario, el interventor presentará pre acta al supervisor en la que se relacionen las actividades no incluidas en el contrato, necesarias para la ejecución. En la misma se presentará un balance financiero del contrato. De presentarse la necesidad de adicionar el contrato, es obligación del interventor presentar el balance debidamente soportado y



Este documento es propiedad del Instituto Municipal de Reforma Urbana y de Vivienda de Interés Social de Yumbo - IMVIYUMBO.
Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Gerencia General

avalado por las partes (en este evento el supervisor ordenará o realizará la verificación directa en campo del balance presentado), siempre que no afecten el presupuesto oficial.

7. Suscribir con el contratista y aprobar las actas de inicio, actas de cobro, pre actas, actas de recibo parcial de obra, actas de modificación de mayores y menores cantidades, actas de terminación, y demás que requiera la ejecución del contrato y presentarlas para aprobación del supervisor con sus respectivas memorias de cálculo, APU´s y cotizaciones, junto con el balance financiero del contrato.
8. Llevar actualizado el control presupuestal y de ejecución de las obras.
9. Informar a IMVIYUMBO, cuando se requiera, la solicitud de prórroga y fecha de vencimiento del contrato presentando justificación técnica, jurídica y financiera, plan de contingencia y reprogramación.
10. Estudiar y dar concepto de las solicitudes de prórrogas presentadas por el contratista de obra, debidamente sustentadas. En caso en que IMVIYUMBO autorice prórrogas al contrato, la interventoría exigirá la ampliación de las garantías. En tal caso, la responsabilidad de la interventoría en la ejecución del proyecto continuará hasta que la obra haya sido liquidada.
11. Justificar debidamente y en coordinación con el contratista la suspensión temporal del contrato que resulte necesaria por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito.
12. Analizar semanalmente la ruta crítica estableciendo con el contratista los correctivos necesarios para el cumplimiento de la programación.
13. Estudiar todos y cada uno de los anexos técnicos, especificaciones técnicas, pliego de condiciones y complementarios de la obra, estudios técnicos que le hayan suministrado al contratista de la obra.
14. Revisar, analizar y aprobar los análisis de precios unitarios presentados por el contratista, los que deben corresponder a lo exigido por IMVIYUMBO.
15. Inspeccionar y controlar la calidad de los informes y documentos que se generen en el proyecto.
16. Coordinar la elaboración de informes semanales del avance del proyecto para la entidad.
17. Decidir sobre los cambios no substanciales en a ejecución de la obra, informando oportunamente a la entidad.
18. Resolver toda consulta sobre la interpretación de documentos existentes, planos, especificaciones, pruebas ensayos y términos de referencia.
19. Mantener en el lugar acordado previamente, la documentación referente a especificaciones, programación, gráfico que muestre el desarrollo de los trabajos en forma comparativa con lo propuesto por el contratista, y demás documentos que se estimen convenientes para la buena ejecución del contrato de mantenimientos y reparaciones.
20. Aprobar los sitios de depósito de los equipos, maquinaria, herramienta, materiales y residuos del contratista, y que se cumplan las condiciones de aseo, y seguridad de cada una de las áreas objeto de la interventoría al contrato de obra.



Este documento es propiedad del Instituto Municipal de Reforma Urbana y de Vivienda de Interés Social de Yumbo - IMVIYUMBO.
Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Gerencia General

21. Aprobar el cerramiento provisional de la obra y/o de las zonas por intervenir, de acuerdo con las especificaciones dadas, que proteja los sitios de intervención del acceso de personas ajenas a los trabajos, deberá tener la señalización preventiva necesaria para la segura circulación del personal de obra, y personas ajenas a las zonas de intervención.
22. Velar por la correcta gestión y disposición final de residuos líquidos, sólidos y escombros, emitidos por las empresas que cuente con permisos ambientales para tales fines, establecidos por las Autoridades.
23. Verificar que tanto el personal, como los equipos y demás recursos ofrecidos por el contratista se encuentren debidamente utilizados en los sitios de trabajo y de acuerdo con la programación de las intervenciones. De todo esto se dejará constancia diaria en la bitácora de obra.
24. Exigir que la maquinaria y equipo se encuentren en condiciones de servicio. De esto se dejará constancia diaria en la bitácora.
25. Solicitar por escrito al contratista el retiro y reemplazo de los equipos que estén dañados o subutilizados.
26. En forma oportuna rechazar los trabajos mal ejecutados o cuando se hayan ejecutado con especificaciones inferiores a las contratadas, informar, si a ello hay lugar, sobre las irregularidades constructivas no corregidas al contratista, con copia a la aseguradora, veeduría ciudadana y/o a la entidad certificadora de calidad.
27. Cuando las obras deban quedar ocultas, revisarlas y cuantificarlas y ordenar las pruebas que sean necesarias. Es preciso que, para este tipo de obras, queden las memorias e informe técnico y una reseña fotográfica o vídeo.
28. Realizar los respectivos ensayos de laboratorio para corroborar la calidad de los materiales y elementos de la obra.
29. Liderar los comités de obra elaborando las actas respectivas y las anotaciones en el libro bitácora de obra.
30. Responder los requerimientos e inquietudes del contratista de obra y del supervisor en un plazo no mayor de 24 horas.
31. Revisar, aprobar y recomendar en todos los aspectos durante la ejecución de la obra el cumplimiento estricto de las normas que regula los contratos estatales en especial, asesorar la suscripción de las diferentes actas para que las mimas se ajusten jurídicamente según las diferentes etapas del proceso constructivo.
32. Apoyar al supervisor en los diferentes conceptos jurídicos que deban o se haga necesario rendir sobre los diferentes aspectos tales como evitar futuras controversias contractuales entre las partes.
33. Llevar un registro del avance de la ejecución del contrato de obra, del personal y de los equipos empleados en cada frente de trabajo y otros aspectos relevantes de la ejecución del contrato.
34. Realizar el seguimiento diario a la programación de obras con el fin de no tener retrasos en la ejecución de la obra contratada.
35. En caso de requerirse labores o actividades extras y/o adicionales, su aprobación estará a cargo del supervisor del contrato, por lo tanto, la



Este documento es propiedad del Instituto Municipal de Reforma Urbana y de Vivienda de Interés Social de Yumbo - IMVIYUMBO.
Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Gerencia General

interventoría deberá entregar los soportes para solicitar dicha modificación, prorroga o adición al contrato. En ningún caso el interventor podrá bajo su propio criterio autorizar la realización de obras adicionales o suministros mayores cantidades, sin previa autorización del supervisor del contrato.

36. Verificar permanentemente las cantidades de obra ejecutadas frente a los recursos del contrato de obra, para controlar en forma discriminada la ejecución del presupuesto asignado, el cual no puede exceder los presupuestos asignados para estas obras, durante la ejecución del contrato.
37. Mantener el control para que el esquema administrativo y operativo del contratista de obra funcione adecuadamente y logre que las obras se atiendan en forma oportuna y en el tiempo programado, con la calidad, cantidad y costos previamente aprobados.
38. Suscribir con el contratista de obra la bitácora de obra, en donde conste como memoria, todos los acontecimientos, sucesos y decisiones tomadas en la ejecución de los trabajos, entre otras circunstancias, se deberá registrar la visita de funcionarios que tengan relación con la ejecución. Debe encontrarse debidamente foliada y firmada por todas las partes interesadas. A ella tendrán acceso, cuando así lo requiera la Entidad. La memoria citada debe ser suscrita por el director de obra y el director de interventoría y debe ser foliada. Al finalizar los trabajos la interventoría en el informe final el interventor deberá entregar como anexo este documento, el cual debe permitir la comprensión general y el desarrollo de las actividades de acuerdo con el cronograma de ejecución e inversión aprobada.
39. Controlar las cantidades de obra ejecutadas por el contratista, que es la base para las actas de recibo parcial de obra, las cuales remitirá al área respectiva junto con el informe mensual.
40. Verificar previamente y exigir la ejecución de acciones correctivas de las actividades y/o de aquellas aprobadas, planos y demás documentos técnicos.
41. Verificar que el contratista realice todas las obras como colocar medidores, construcción, cajas, colectores finales que conectan a la red de alcantarillado sin que se generen costos adicionales para la entidad.
42. Conocer las normas técnicas obligatorias que rigen el contrato de obra, en caso de no estar estipuladas en el contrato, deberá informar oportunamente a la oficina asesora jurídica para solicitar la debida modificación.
43. El interventor revisará, aprobará y autorizará la facturación que presente el contratista con el objeto de verificar el pago correcto verificando que corresponda en su calidad y cantidad, a lo realmente ejecutado.
44. La interventoría establecerá un control de pago de cantidades de obra para evitar que se pueda presentar duplicidad en el pago y/o mayores cantidades pagadas de las realmente ejecutadas.
45. Requerir al contratista de obra cuando incumpla obligaciones contractuales, informar de ello por escrito a IMVIYUMBO y de resultar



Este documento es propiedad del Instituto Municipal de Reforma Urbana y de Vivienda de Interés Social de Yumbo - IMVIYUMBO.
Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Gerencia General

pertinente, antes de radicar las acciones de incumplimiento, se debe elaborar el plan de mejoramiento, soportando todo el proceso por escrito y dando el respectivo aviso a la aseguradora.

46. Una vez terminada la construcción, el interventor debe proceder a entregar dichas obras al supervisor IMVIYUMBO
47. Realizar el acta de liquidación respectiva de cada contrato dentro de los plazos contemplados en la ley.
48. Verificar permanentemente el cumplimiento de los plazos y montos asegurados de las pólizas de garantía según sea el caso, solicitar modificación de ser necesario del vencimiento de las garantías, deberá informar a la Oficina Asesora Jurídica de IMVIYUMBO con una anticipación no inferior a veinte (20) días hábiles.

**ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA LIQUIDACION DEL CONTRATO.**

El CONTRATISTA elaborará en conjunto con la SUPERVISION el acta de liquidación final del contrato, en los términos que indica la ley y de acuerdo con las disposiciones de la Entidad Contratante.

**CLAUSULA CUARTA: OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:** EL CONTRANTE se comprometerá con el contratista a:

a) Suministrar de manera oportuna AL CONTRATISTA la información que requiera para la debida ejecución del objeto del contrato.
b) Cancelar en forma oportuna el valor del contrato acorde a lo estipulado en el presente documento.
c) Efectuar las recomendaciones que estime pertinente para la correcta ejecución del contrato a través del funcionario designado para ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato.
d) Exigir y verificar por intermedio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control de la ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de los aportes al sistema de seguridad social.
e) Revisar la ejecución del contrato a través del supervisor asignado y expedir la constancia de recibido a satisfacción de los elementos requeridos.
f) Designar el supervisor del contrato.
g) Prestar toda la colaboración al contratista para la correcta ejecución del contrato.
h) Suscribir el Acta de inicio y de terminación del contrato dentro del término estipulado para el efecto.

**CLAUSULA QUINTA: PLAZO DE EJECUCIÓN. -** El plazo previsto para la ejecución del contrato de interventoría que se derive del presente proceso, se establece a partir del acta de inicio, suscrita por el Instituto y la Supervisión, previo registro presupuestal y aprobación de la garantía única hasta la finalización del contrato de obra que dio origen a la presente interventoría.

**CLAUSULA SEXTA**: **VALOR Y FORMA DE PAGO. -** IMVIYUMBO cancelará al proponente que resulte favorecido el valor del contrato mediante actas de pago



Este documento es propiedad del Instituto Municipal de Reforma Urbana y de Vivienda de Interés Social de Yumbo - IMVIYUMBO.
Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Gerencia General

mensual, previa presentación de informe debidamente aprobado por el supervisor del contrato designado. El pago final del contrato de interventoría estará supeditado a la entrega de las obras a satisfacción por parte de la entidad, presentación de informe final de interventoría, revisión y entrega de las garantías pos-contractuales tanto del contrato de obra como el de interventoría y entrega de la minuta del acta de la liquidación del contrato de obra.

Los errores aritméticos serán susceptibles de corrección en cualquier tiempo, hasta la liquidación final del contrato. Los reconocimientos o descuentos a que haya lugar se realizarán en el Acta de Liquidación.

Si la factura no ha sido bien elaborada o si le faltan los documentos de soporte y no es posible su corrección por parte de la Entidad, el término para el pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que quede corregida la factura, o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos.

Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Lo mismo se predicará cuando EL CONTRATISTA no elabore y presente las respectivas facturas o cuentas de cobro a IMVIYUMBO.

Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto de la contratación, el alcance del mismo y el presupuesto estimado para su ejecución, el cual asciende a la suma de VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE ($20.000.000) IVA INCLUIDO.

**CLAUSULA SEXTA:** La contratación se financiará con cargo a los Rubros presupuestales 2.3.2.02.02.008, correspondiente a la vigencia fiscal de 2024 de acuerdo con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 000307 del veintiocho (28) de octubre de 2024.

**CLAUSULA SEPTIMA: GARANTÍAS. -** EL (LA) CONTRATISTA deberá constituir a favor de IMVIYUMBO y a satisfacción de la misma, a través de una compañía de Seguros o de un Banco legalmente autorizados y establecidos en Colombia, una garantía única para avalar el cumplimiento de todas y cada una de sus obligaciones contractuales, la cual debe amparar: **A) Garantía de Cumplimiento:** Por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del Contrato y con una vigencia igual a la del contrato y cuatro (04) meses más, contados a partir de la legalización del mismo. **B) Pago de Salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones** por una cuantía equivalente al 5%, por la duración del contrato y tres (3) años más**. C) Calidad del Servicio** por una cuantía equivalente al 10% del valor del contrato y con una vigencia igual a la del contrato y cuatro (4) meses más.

**CLAUSULA OCTAVA: SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.** - La entidad ejercerá la vigilancia del contrato de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, por intermedio de la Dirección Técnica o quien sea por este designado para tal fin.



Este documento es propiedad del Instituto Municipal de Reforma Urbana y de Vivienda de Interés Social de Yumbo - IMVIYUMBO.
Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Gerencia General

**CLAUSULA NOVENA: CLAUSULA DE INDEMNIDAD. -** Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual y las obligaciones que se desprenden del mismo no se vislumbra posibles reclamaciones en contra de la entidad por terceros, motivo por el cual no se hace necesario establecer la cláusula de indemnidad dentro del **CONTRATO DE INTERVENTORIA No. 130-12-11-003-2024** que se suscribe con el oferente elegido.

Esta carta se realiza en aplicación al artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 8 Decreto 1082 de 2015, razón por la cual la presente Aceptación de la Oferta constituye para todos los efectos, junto con la oferta por usted presentada, el **CONTRATO DE INTERVENTORIA No. 130-12-11-003-2024.**

El presente documento se entiende fechado y firmado con la publicación en la plataforma del SECOP II.

Elaboró: Paola Bejarano O- Abogada contratista
Revisó y Aprobó: Ayda Milena Domínguez Cárdenas – Jefe Oficina Asesora Jurídica.



Este documento es propiedad del Instituto Municipal de Reforma Urbana y de Vivienda de Interés Social de Yumbo - IMVIYUMBO.
Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Gerencia General