OBJETO	**INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL CONTRATO DE OBRA CUYO OBJETO ES "CONSTRUCCIÓN DEL ALCANTARILLADO SANITARIO DE LA CARRERA 1 ENTRE CALLES 2 Y 5; CALLE 5 ENTRE CARRERAS 1 Y 2 Y OPTIMIZACIÓN DEL ALCANTARILLADO SANITARIO DE LA CARRERA 1 ENTRE CALLES 1 Y 2; CALLE 1 ENTRE CARRERAS 1 Y 2 DEL SECTOR URBANO DEL MUNICIPIO DE SORA"**

Los municipios de conformidad con la Constitución Política (artículo 311 y s.s.) y la Ley, especialmente la 136 de 1994, modificada por la ley 1551 de 2012, tienen a su cargo una serie de funciones con las que se pretende dar cumplimiento a los cometidos estatales (artículo 2 de la Constitución Política).

El Municipio de Sora con el objeto de dar cumplimiento a las obligaciones que están a su cargo, considera necesario adelantar un proceso de contratación, el cual se va a realizar bajo la modalidad de Selección de Mínima Cuantía, toda vez que dicha modalidad es aplicable a todos los objetos de contratación cuando el presupuesto oficial del contrato sea inferior o igual a la mínima cuantía de la Entidad Estatal, sin importar la naturaleza del contrato.

El artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, dispone que en los procesos de contratación bajo la modalidad de Mínima Cuantía, las entidades estatales deben elaborar los estudios previos, que deben contener (i) La descripción sucinta de la necesidad que se pretende satisfacer con la contratación, (ii) La descripción del objeto a contratar, el cual debe estar identificado con el cuarto nivel de clasificación del Clasificador de Bienes y Servicios establecido por Naciones Unidas, (iii) Las condiciones técnicas exigidas, (iv) El valor estimado del contrato y su justificación, (v) El plazo de ejecución del contrato y (vi) El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

A continuación, se procede a desarrollar cada una de las disposiciones contenidas en la normatividad citada, así como las contenidas en el Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía.

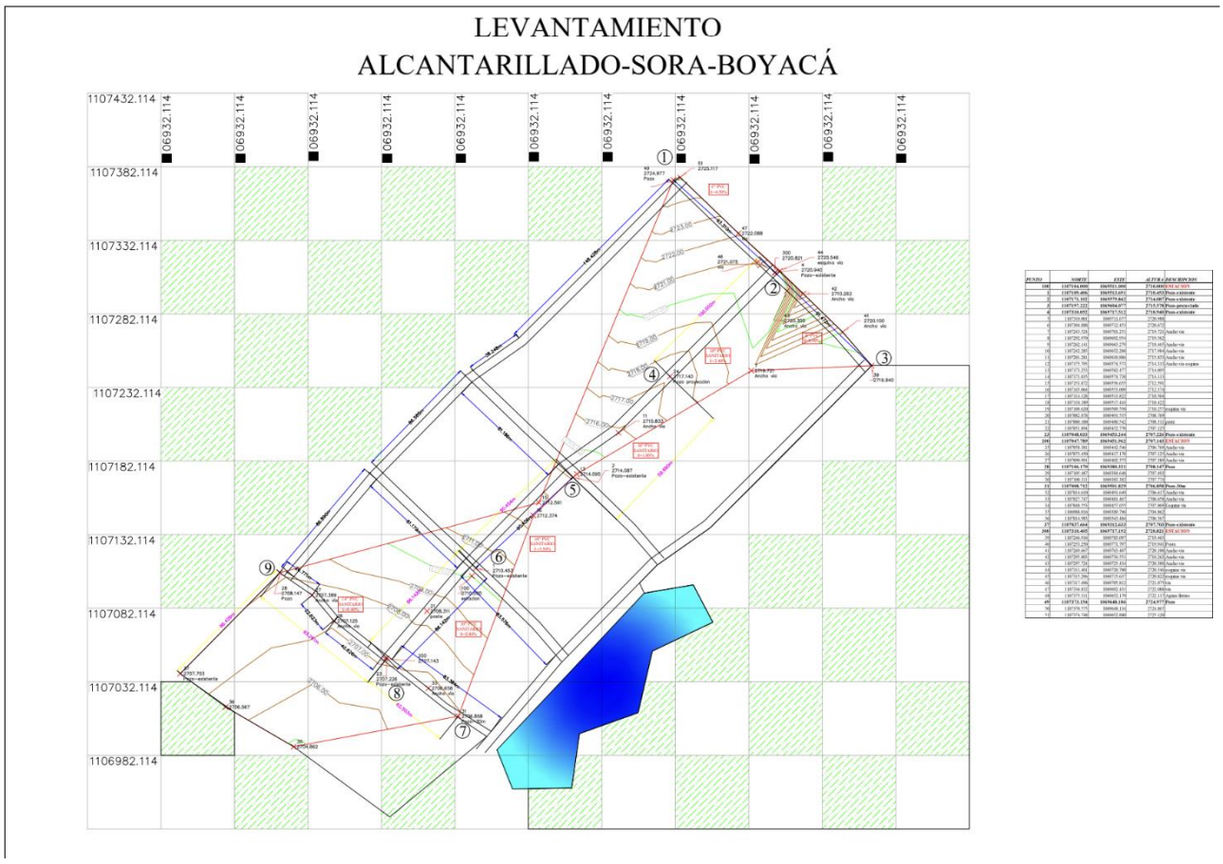
I.DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD

La Administración Municipal es responsable de asegurar la continuidad en la prestación del servicio públicos que contribuyan al saneamiento básico del municipio, para ello debe promover la gestión en el sector de saneamiento básico, en la formulación del Plan De Desarrollo, la revisión y ajuste del Plan De Ordenamiento Territorial, como documentos guía para el ordenamiento del territorio y la inversión de los recursos que se direccionan para el mejoramiento de los acueductos, la implementación de plantas de tratamiento de aguas residuales y pozos sépticos, la elaboración de estudios y diseños del plan maestro de alcantarillado y su posterior implementación teniendo en cuenta que se debe realizar de manera inmediata, así mismo con la unidad de servicios públicos lograr una armonía para que en conjunto con la comunidad se logren las metas planteadas y se disminuya el impacto ambiental negativo que se viene presentando por la mala disposición de aguas residuales y residuos sólidos en todo el municipio.

En el Plan maestro de acueducto y alcantarillado y la actualización del Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos (PSMV) del municipio de Chíquiza busca formular contenido real y vigente acerca de la situación del alcantarillado municipal, en el cual se identifican las falencias y se formulan soluciones técnicas, organizacionales y de gestión para lograr un correcto manejo en la disposición de aguas residuales domésticas e industriales en el casco urbano del municipio. Todo lo anterior con el fin de lograr la implementación de programas, proyectos y acciones previamente priorizadas en periodos de ejecución a corto, mediano y largo plazo teniendo en cuenta las necesidades y capacidades, para así dar cumplimiento a la normativa nacional vigente referente a la gestión de vertimientos descargados a fuentes de agua superficial y/o subterráneas, lo cual a su vez contribuye a un incremento en la calidad del servicio de alcantarillado, por esta razón se pretende unificar dos vertimientos que se encuentran hacia la salida Tibaná disminuyendo el impacto negativo que genera la disposición de aguas residuales en ese sector.

La Administración Municipal es responsable de asegurar la continuidad en la prestación del servicio de alcantarillado y demás servicios que contribuyan al saneamiento básico del municipio, para ello debe promover la gestión del servicio de alcantarillado, formular el plan de desarrollo y ordenamiento territorial, el cual es un documento guía para determinar los sectores que deberán ser dotados de servicios públicos, así mismo debe efectuar la consecución de recursos para la implementación del PSMV así como de la vigilancia de la ejecución de los proyectos incluidos en el mismo.

En el plan de desarrollo para la vigencia 2024- 2027, sector Agua Potable y Saneamiento Básico, se pretende garantizar el servicio de alcantarillado para evitar la disposición de aguas residuales de forma inadecuada, mediante la construcción y/o mantenimiento y/o optimización de las redes de alcantarillado tanto pluvial como sanitario; sistemas separados del municipio.



La comunidad del Municipio De sora requiere de la construcción de diferentes tramos de alcantarillado; para interconectarse con las redes existentes dando continuidad al sistema de alcantarillado, los cuales se establecen a continuación:

CONSTRUCCIÓN DEL ALCANTARILLADO SANITARIO
- ✓ CARRERA 1 ENTRE CALLES 2 Y 5
- ✓ CALLE 5 ENTRE CARRERAS 1 Y 2

OPTIMIZACIÓN DEL ALCANTARILLADO SANITARIO
- ✓ CARRERA 1 ENTRE CALLES 1 Y 2
- ✓ CALLE 1 ENTRE CARRERAS 1 Y 2

La Administración Municipal de Sora en la actualidad se encuentra adelantando el proceso de Contratación No. del cual se derivará un Contrato de Obra Pública cuyo Objeto es "CONSTRUCCIÓN DEL ALCANTARILLADO SANITARIO DE LA CARRERA 1 ENTRE CALLES 2 Y 5; CALLE 5 ENTRE CARRERAS 1 Y 2 Y OPTIMIZACIÓN DEL ALCANTARILLADO SANITARIO DE LA CARRERA 1 ENTRE CALLES 1 Y 2; CALLE 1 ENTRE CARRERAS 1 Y 2 DEL SECTOR URBANO DEL MUNICIPIO DE SORA". Por lo anterior el Municipio de Sora requiere contratar la Interventoría

Para la Supervisión y Control de las obras, surge la necesidad para el Municipio de Sora de contratar a una persona natural o jurídica legalmente constituida capaz de cumplir con las actividades señaladas en el presente estudio y del cual se generará un contrato cuyo objeto será "INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL CONTRATO DE OBRA CUYO OBJETO ES "CONSTRUCCIÓN DEL ALCANTARILLADO SANITARIO DE LA CARRERA 1 ENTRE CALLES 2 Y 5; CALLE 5 ENTRE CARRERAS 1 Y 2 Y OPTIMIZACIÓN DEL ALCANTARILLADO SANITARIO DE LA CARRERA 1 ENTRE CALLES 1 Y 2; CALLE 1 ENTRE CARRERAS 1 Y 2 DEL SECTOR URBANO DEL MUNICIPIO DE SORA"" el cual tiene como sustento legal lo consagrado en el Artículo 94 de la ley 1474 del 12 de Julio del año 2011, Decreto No 1082 de 2015 y Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente y con sujeción a los principios del Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia y Artículo 3º de la ley 1437 de 2011, según características técnicas.

II.OBJETO A CONTRATAR

A. Descripción del Objeto a Contratar

Realizar la consultoría para llevar a cabo las actividades de "INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL CONTRATO DE OBRA CUYO OBJETO ES "CONSTRUCCIÓN DEL ALCANTARILLADO SANITARIO DE LA CARRERA 1 ENTRE CALLES 2 Y 5; CALLE 5 ENTRE CARRERAS 1 Y 2 Y OPTIMIZACIÓN DEL ALCANTARILLADO SANITARIO DE LA CARRERA 1 ENTRE CALLES 1 Y 2; CALLE 1 ENTRE CARRERAS 1 Y 2 DEL SECTOR URBANO DEL MUNICIPIO DE SORA""

B. Clasificación UNSPSC (cuarto Nivel)

CÓDIGO UNSPSC	NOMBRE
80101600	Gerencia de proyectos
81101500	Ingeniería civil y arquitectura
81141500	Control de calidad

C. Tipo de Contrato

Contrato de interventoría, mínima cuantía

III.LAS CONDICIONES TÉCNICAS

A. Especificaciones Técnicas

Las labores de la presente interventoría son:

El interventor vigilará el cumplimiento de las actividades previas, control de pólizas, control a los contratos de obra y control sobre trámites municipales. El interventor podrá hacer revisar los estudios y proyectos técnicos por especialistas y el costo de esta revisión será por cuenta del propietario de los mismos.

Interventoría durante la construcción. El servicio de interventoría durante la construcción comprende las funciones técnicas y administrativas, funciones complementarias e inseparables durante la obra así:

Interventoría técnica y Administrativa. En la interventoría técnica la función del interventor se encamina velar por el correcto desarrollo de los planos y por el cumplimiento de las normas de calidad, seguridad, economías adecuadas a la obra y las que por la naturaleza de la entidad le apliquen (habilitación, Resolución 2003 de 2014, Resolución 4445de 1996 entre otras). En cumplimiento de sus funciones el interventor exigirá al contratista cuando sea necesario, la realización de ensayos y pruebas. De todos los trabajos autorizados el interventor deberá dejar constancia escrita.

Deberá llevar además un control a las especificaciones de materiales, a las pruebas de las instalaciones. Para el cabal cumplimiento de sus funciones y la complejidad del problema asílo justifica, el interventor solicitará a la entidad contratante la contratación de especialistas que lo asesoren en su función técnica.

Los controles a los cuales se hace referencia no relevan al contratista de obra de su responsabilidad de llevarlos con el detalle y precisión que exijan las normas de calidad y losestudios técnicos de la obra. El interventor, por lo tanto, vigilará que el contratista de obra cumpla las normas de control y llevará los controles adicionales que considere oportunos.

Interventoría financiera. El interventor velará por el cumplimiento del contrato del constructor y vigilará el avance de la obra para lograr que ella se desarrolle según el programa y el presupuesto previamente aprobados. Vigilará además el cumplimiento de laspólizas de garantía, los pagos de prestaciones sociales, pagos de carácter fiscal a los organismos nacionales y municipales y demás obligaciones contractuales y legales.

El interventor autorizará las entregas de dineros al contratista de obra y revisará los gastos que éste haga a fin de que los dineros sean invertidos en la forma más eficiente; autorizará la contratación de los diferentes capítulos de obra y supervisará la administración de los subcontratos.

El interventor aprobará el pago de las cuentas a subcontratistas, trabajadores o proveedores, según las normas establecidas en los contratos y a las disposiciones que ordene la Ley, si así se requiere.

El interventor supervisará el almacén de la obra y exigirá al constructor los inventarios, librosy comprobantes que permitan un adecuado control.

El interventor revisará y aprobará los extractos contables periódicos que presente el contratista de obra con el objeto de verificar el paso correcto de las sumas a cargo de la obra.

En las obras contratadas por el sistema de precios unitarios o precio alzado, el interventor verificará que la obra ejecutada, su calidad y su cantidad correspondan a lo establecido en los planos, especificaciones y contrato de construcción.

Recibida una determinada obra, el interventor autorizará la cuenta de cobro respectiva. Verificará que la obra ejecutada corresponda proporcionalmente a los dineros entregados alcontratista, dentro de los términos estipulados en el contrato. El interventor estudiará y autorizará las cantidades de obra, analizará y acordará con el constructor los precios de los items no pactados en el contrato; estudiará y propondrá a la entidad contratante las fórmulasde reajustes cuando éstas no estén pactadas y aprobará los reajustes que surjan en el transcurso del contrato.

ALCANCE DEL ENFOQUE DE LA INTERVENTORÍA INTEGRAL:

1. Asegurar la calidad de cada uno de los objetos contratados.
2. Verificar el cumplimiento de las metas contractuales del proyecto.
3. Representar a el municipio en todas las reuniones administrativas y técnicas requeridaspara el buen funcionamiento de cada proyecto.
4. Armonizar y servir de enlace entre los contratistas y el municipio, para evitardesavenencias en los temas financiero, legal, administrativo, ambiental y técnico.
5. Acordar con el municipio, medidas y acciones que deban exigirse al contratista.
6. Tomar las medidas que sean del caso durante la etapa de ejecución de los contratosde obra objeto de la interventoría, para, en lo posible evitar reclamaciones por falta de oportunidad o desacertada toma de decisiones.
7. Informar oportunamente a el municipio, sobre hechos que afecten la normal ejecución delcontrato.
8. Gestionar las acciones preventivas y/o correctivas necesarias para que el contratistade obra proteja los bienes y propiedades de terceros.
9. Formular acciones preventivas para mantener el cumplimiento de los requisitos ambientales y de seguridad industrial por parte del contratista.
10. Ejercer el control y supervisión de las actividades técnicas, administrativas, legales, financieras y ambientales del contrato de obra, con el fin de lograr los objetivos propuestos.
11. Facilitar el control ciudadano.
12. Presentar las recomendaciones que sean del caso para procurar el cumplimiento delobjeto contractual.
13. Preparar soluciones concertadas en conjunto con el municipio, para la solución de las dificultades que se presenten en el desarrollo del proyecto.
14. Coordinar la elaboración de los informes mensuales de avance de obra que serán presentados a el municipio, con los comentarios respectivos y el informe final que se entregará con la liquidación del contrato de obra.

ALCANCE TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO

1. Conocer los estudios técnicos, memorias de todos los diseños de la obra, planos constructivos, tanto arquitectónicos como técnicos y estudios de impacto ambiental delproyecto. Informar a el municipio en caso de inexistencia o falta de coherencia entre estos.
2. Verificar la existencia de las licencias y documentos requeridos para la ejecución del proceso contractual.
3. Establecer que, las especificaciones particulares del proyecto y su cuantificación, estén definidas y coincidan con los planos.
4. Conocer la propuesta presentada por el contratista.
5. Coordinar con el contratista las actividades preliminares del contrato, tales como organización del sitio en cuanto a ubicación de oficinas y campamentos, almacenamiento de materiales y equipos, instalación de vallas de identificación, rutas,sitios de ingreso y salida de vehículos, señalizaciones, cerramientos provisionales y medidas ambientales y de seguridad industrial.
6. Exigir, recibir y aprobar en el plazo estipulado: Programación de trabajos, organigramadel personal de nómina y contratado, frentes y cuadrillas de obra, inventarios de materiales y equipos.
7. Verificar que el contratista vincule el personal de conformidad con la normatividad vigente y regulatoria de la materia.
8. Suscribir junto con el contratista, las actas a que haya lugar, en el plazo establecido oen el plazo prudencial.

9. Abrir y llevar conjuntamente con el contratista y/o residente de obra, una memoria diaria de la obra (Bitácora), anotar las acciones diarias, la celebración periódica de comités técnicos de obra o administrativos, los exámenes directos en obra, los conceptos u observaciones.
10. Exigir al contratista el inicio de los trabajos en las fechas programadas.
11. Responder ante el municipio por cualquier retraso en el desarrollo del contrato, excepto sila causa es imputable al contratista por incumplimiento o desacato de órdenes.
12. Revisar, antes y durante la ejecución del contrato, las referencias topográficas (puntostopográficos, coordenadas y cotas), de tal forma que permitan al contratista de obra localizar adecuadamente el proyecto sobre el terreno.
13. Exigir al contratista la permanencia de las referencias topográficas establecidas, su protección, traslado o reposición, cuando sea necesario.
14. Organizar comités técnicos de obra y/o administrativos con participación del contratistay/o sus profesionales en obra, el ordenador del gasto o su delegado, el supervisor, losprofesionales que hayan elaborado los estudios previos del proyecto, asesores y consultores, y demás que se considere necesaria su participación.
15. Exigir la calidad establecida contractualmente de materiales e ítems de construcción,mediante exámenes directos en obra, análisis, pruebas y ensayos de laboratorio sobrelos materiales o sobre su aplicación en obra.
16. Exigir la aplicación de las normas técnicas y reglamentarias establecidas en el Código Colombiano de Construcciones Sismo-resistentes y la aplicación de la Resolución 1166 de 2006. Resolución 2003 de 2014 y 4445 de 1996 entre otras).
17. Aprobar o reprobar la iniciación y/o terminación de los ítems contratados.
18. Ordenar la remoción y/o reemplazo de obra mal ejecutada o no aprobada, fijando el plazo respectivo.
19. Exigir el cumplimiento de la cantidad contratada para los ítems de construcción, conforme a mediciones diarias o periódicas de los ítems ejecutados y dejar constanciaescrita.
20. Verificar directa y continuamente en la obra, la calidad y cantidad del personal, de acuerdo a lo establecido en la propuesta.
21. Verificar directa y continuamente en la obra que el contratista disponga la maquinariay equipos ofertados y el correcto funcionamiento.
22. Verificar que el contratista cumpla con las normas de seguridad industrial, higiene, ambientales y requisitos para el manejo de impacto ambiental y urbano, las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales.
23. Constatar respecto del personal que vinculen el contratista:
    a) Inscripción oportuna al sistema de seguridad social integral y parafiscales conforme alo estipulado en el contrato y en la propuesta y exigir las constancias de pago mensual.
    b) Liquidación mensual (o quincenal) de la nómina.
    c) Presentación del finiquito de las liquidaciones de su personal.
    d) Atención a sus reclamaciones.
    e) Cumplimiento de las normas de seguridad para operar vehículos, máquinas yherramientas.
    f) Señalización en aspectos de seguridad industrial, vial, etc.
    g) Reporte de los accidentes de trabajo a la EPS y a la ARL, dentro de las 24 horas siguientes.
    h) Cumplimiento de las normas en materia de salud ocupacional.

24. Verificar que los contratistas presenten los documentos ante el municipio, cuando losproyectos tengan relación con redes de servicios públicos, teniendo en cuenta:
    a) El contratista solicitará los datos técnicos a las diferentes empresas de servicios públicos.
    b) Que los datos obtenidos cumplan con las especificaciones técnicas exigidas por las empresas de servicios públicos e indicar al contratista los ajustes a realizar.
    c) La interventoría aprobará los diseños que se requieran, previo visto bueno por el municipio, antes de la iniciación de su ejecución, permisos y licencias, si se requiere.

25. Solicitar al contratista informes mensuales sobre el cumplimiento de la programación,personal, frentes y cuadrillas de obra, inventarios de materiales y equipos.
26. Elaborar, acorde con los cortes mensuales de obra, las actas de recibo parcial, las cuales suscribirá conjuntamente con el contratista del proyecto.
27. Elaborar, acorde con el contrato la revisión de precios, para cada una de las actas derecibo, aplicando el sistema y los índices pactados.
28. Exigir el cumplimiento de la programación de obra, pudiendo modificarse de común acuerdo con el contratista, cuando por razones técnicas o, la naturaleza de la misma,se haga necesario, pero sin modificación al plazo pactado en el contrato. Cualquier modificación se informará a el municipio adjuntando la programación de obra y flujo de caja correspondiente.
29. Resolver las consultas que formulen el contratista y hacer las observaciones necesarias. Las dudas que no pueda absolver las remitirá oportunamente paraconsulta y decisión a el municipio.
30. Remitir oportunamente a el municipio, los estudios modificatorios al contrato como adicional al plazo, mayores

cantidades de obra, obras complementarias o adicionaleso la prórroga al plazo inicial del contrato con la debida justificación, indicando si hay lugar a aplicar o no sanciones.

31. Suscribir, en caso de obras complementarias o adicionales, en forma conjunta con el contratista, actas de acuerdo de precios para aquellos ítems cuyos valores no aparezcan en la propuesta inicial, respaldadas por los análisis de precios unitarios y cumplir con el trámite respectivo de aprobación junto con el certificado de disponibilidad presupuestal.
32. Estudiar la solicitud de ampliación del plazo, junto con los documentos técnicos que lajustifiquen, por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito.
33. Remitir la solicitud justificada de suspensión temporal de cada contrato por fuerza mayor o caso fortuito y suscribir conjuntamente con el contratista el acta de suspensióntemporal del contrato.
34. Suscribir, junto con el contratista, las actas de reiniciación, dejando constancia del tiempo de suspensión temporal o paralización y del vencimiento final del contrato.
35. Estudiar la revisión o actualización de precios, para aprobación del municipio y elaborarel acta que contenga los ajustes.
36. Elaborar y firmar conjuntamente con el contratista y supervisor designado, el acta de recibo final del contrato.
37. Presentar el informe final sobre la interventoría del contrato, incluyendo reseñafotográfica o documento audiovisual.
38. Llevar un cuadernillo técnico que deberá contendrá copia de todos los documentos derivados del seguimiento, como son:
    a) Análisis de precios unitarios de actividades no previstas.
    b) Cuadro de control de ajustes.
    c) Acta de cambio de especificaciones.
    d) Informe semanal de interventoría.
    e) Acta de fijación de precios no previstos cuando se presente
    f) Cuadro resumen de pruebas de laboratorio.
    g) Análisis unitarios de los ítems contratados.
    h) Correspondencia.
    i) Actas de comité técnico o de obra
    j) Equipo y personal utilizado por el contratista.
    k) memorias de cálculo ejecutadas
    l) Informe ejecutivo sobre las actividades ambientales y técnicas del contrato.

39. Preparar la información técnica para los avalúos en caso de adquisición oindemnización de predios para la ejecución de la obra, en un término no mayor a treinta (30) días calendario (para realizar el avalúo).
40. Elaborar y aprobar la liquidación que deben presentar el contratista del contrato deobra y en desarrollo de ello, verificar:
    a) Acta Final, acompañada de la respectiva factura del contratista, la cual deberá ser firmada por el contratista, interventoría y el supervisor designado por el municipio.
    b) Suscripción del Acta de Terminación del contrato de obra.
    c) Acta de Liquidación del contrato, la cual deberá ser firmada por el contratista, interventoría y el municipio.
    d) Aprobación de las modificaciones a las pólizas de garantía.
    e) Cumplimiento de las obligaciones de seguridad social integral.

41. Cuando el contratista no entregue a la Interventoría, dentro del mes siguiente a la terminación del contrato, las actas de terminación, final y de liquidación con todos lossoportes correspondientes, la Interventoría elaborará las liquidaciones de los contratoscon la documentación que ella posea en su archivo y la remitirá al contratista para su aprobación y firma como liquidación bilateral.

    Si las partes no llegan a acuerdo sobre el contenido de la liquidación o si el contratistano devuelve el acta de liquidación bilateral debidamente firmada, dentro de los diez días calendario siguiente a su recibo, la Interventoría elaborará un informe recomendando a el municipio realizar la liquidación unilateral. Cuando el contratista no entregue a la Interventoría, dentro del mes siguiente a la terminación del contrato, el acta de terminación, final y de liquidación con todos los soportes correspondientes, laInterventoría elaborará la liquidación del contrato con la documentación que ella poseaen su archivo y la remitirá al contratista para su aprobación y firma como liquidación bilateral.

    Si las partes no llegan a acuerdo sobre el contenido de la liquidación o si el contratistano devuelve el acta de liquidación bilateral debidamente firmada, dentro de los diez días calendario siguiente a su recibo, la Interventoría elaborará un informe recomendando realizar la liquidación unilateral.

ALCANCE FINANCIERO:

1. Preparar con el contratista el acta de recibo de obra, estableciendo las cantidades deítems de obra ejecutados y recibidos como los valores a pagar y a descontar.
2. Revisar que las facturas presentadas por el contratista, cumpla los requisitos legalesy los establecidos en el contrato (IVA, ICA, estampillas y demás impuestos, nacionales, departamentales y municipales, de ley que correspondan).
3. Mantener actualizados los valores pagados al contratista.
4. Constatar el buen manejo e inversión de los recursos del contrato mediante control depagos de obras, suministros, nóminas y alquiler de equipos, entre otros.
5. Solicitar la actualización o revisión de precios y el mantenimiento de las condicionesiniciales del mismo.
6. Llevar un cuadernillo financiero con todos los documentos derivados del proceso decuentas tramitadas, que contendrá mínimo:
   a. Acta de reajustes.
   b. Acta de recibo parcial.
   c. Acta de recibo final.
   d. Memorias de cálculo ejecutadas
   e. Acta de liquidación del contrato de obra.
   f. Control financiero del contrato.
   g. Control y reintegro de rendimientos financieros.

OBLIGACIONES DE CONTROL AMBIENTAL:

Se refiere a las actividades de tipo ambiental que asume la Interventoría del Proyecto, durante las labores:

a) Realizar el control ambiental, y verificar el cumplimiento de todas las normas, actividades y procesos recomendados en la normatividad ambiental, incluida la guía de manejo Socio Ambiental de la obra pública.
b) Exigir al contratista la obtención de los permisos ambientales necesarios para uso y aprovechamiento de los recursos naturales y velar por el cumplimiento de las medidas impuestas por la autoridad ambiental competente.
c) Presentar informe mensual sobre las medidas de prevención, corrección, mitigación y compensación implantadas.
d) Resolver las consultas e inquietudes de la comunidad con respecto al manejo ambiental del proyecto.
e) Efectuar el seguimiento y monitoreo de los trabajos para vigilar que la ejecución de las obras se enmarque dentro de los requerimientos ambientales, y que sus resultados correspondan a los esperados, y diseñar o recomendar los correctivos necesarios.
f) Diseñar o recomendar las medidas tendientes a controlar, compensar, y mitigar los efectos ambientales, y a su vez, verificar el cumplimiento por parte del contratista.
g) diseñar e implementar un sistema dedicado a la identificación y previstos de los principales riesgos asociados con la obra al cual ejercerse la interventoría, que permita prever, organizar y realizar acciones frente a la posibilidad de materialización de riesgos y minimización de impactos, que pudieran poner en riesgo la viabilidad y buena ejecución del contrato.

OBLIGACIONES DE CONTROL JURIDICO:

El contratista de interventoría se obliga a ejecutar las siguientes obligaciones generales de carácter jurídico, con el fin de cumplir con el objeto contractual:

a) Adoptar las medidas necesarias para que el contrato de obra se desarrolle en condiciones de eficacia, eficiencia y oportunidad.
b) Exigir al contratista de obra y su equipo de trabajo, el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables y cumplirlas al interior de su equipo de trabajo.
c) Entregar información al municipio de Sora – Boyacá y al supervisor delegado, relacionada con el incumplimiento del contrato de obra, con hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato de obra.
d) Informar de manera oportuna sobre cualquier situación que pueda llegar a implicar una modificación contractual.
e) Emitir concepto sobre la pertinencia de suscribir adiciones, prórrogas, suspensiones, prorroga de las suspensiones o cualquier otra modificación al contrato de obra, acompañando las justificaciones correspondientes y presentando las recomendaciones y el plan de reacción con medidas efectivas para conjurar las causales que las motivaron. Estas modificaciones deben ser razonables y proporcionales.
f) Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales y aportes parafiscales que se generen con relación al contrato suscrito, en especial verificando que los empleados del contratista de obra se encuentren afiliados al sistema de seguridad social y se dé cumplimiento a la ley 789 de 2002, ley 797 de 2003 y sus decretos

reglamentarios y demás normas concordantes, así como aquellas normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

g) Proyectar el acta de recibo a satisfacción de los productos del contrato de obra y las demás actas necesarias en el marco del contrato de obra.
h) Proyectar el acta de terminación, entrega, liquidación o la que corresponda del contrato de obra y del contrato de interventoría, allegando la documentación requerida, de acuerdo con los lineamientos y plazos establecidos por el municipio de Sora – Boyacá. Atender los requerimientos del municipio de Sora – Boyacá y el supervisor delegado hasta lograr la suscripción del acta de liquidación por parte del contratista de obra.
i) Gestionar la suscripción de las actas de recibo a satisfacción, liquidación del contrato y demás documentos requeridos.
j) Estudiar y conocer la organización y normatividad vigente del municipio de Sora, para su aplicación en el contrato principal y en el contrato de interventoría, en especial lo establecido en el manual operativo del patrimonio autónomo.
k) Cumplir y atender las instrucciones impartidas por el municipio de Sora – Boyacá y el supervisor delegado, que en materia jurídica y legal se formulen.
l) Las demás que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza correspondan a la función de interventoría en lo que a obligaciones jurídicas y legales se refiere.
m) Poner en conocimiento del municipio de Sora – Boyacá y el supervisor delegado, de manera oportuna todas las comunicaciones que se generen en el ejercicio del contrato de interventoría.

ELABORACION Y PRESENTACION DE INFORMES.

El Interventor de manera obligatoria presentará los siguientes informes:

INFORMES SEMANALES.

En el informe semanal se presentará la información general del contrato a revisión del comitésemanal de seguimiento, el cumplimiento de la programación del contrato. Adicional a lo anterior, deberá incluir:

1. Situaciones problemáticas y solución propuesta
2. Plan de Acción
3. Actividades desarrolladas durante la semana
4. Actividades programadas para la siguiente semana
5. Productos técnicos de avance (si aplica).

INFORMES MENSUALES.

El Interventor presentará mensualmente un informe en donde se consigne el trabajo ejecutado en el correspondiente mes, el cual refleje adecuadamente el avance de proyecto,índices de gestión mensual y estado de avance con respecto a lo programado. Como mínimodeberá incluir:

- Informe ejecutivo
- Informe técnico
- Avance de cada una de las actividades programadas.
- Relación de planos
- Videos o renders del avance del proyecto
- Resumen de las actividades realizadas en el mes, análisis y recomendaciones.
- Relación del personal empleado en la ejecución del Proyecto.
- Relación de correspondencia
- Actas de seguimiento al contrato y/o actas de reuniones en el desarrollo del Proyecto
- Acreditación que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y las cajas decompensación familiar, cuando corresponda.
- Informe ejecutivo y los demás que se requieran por parte de la E. S. E. a través del supervisor delegado.

INFORME FINAL.

- El Contratista entregará, al terminar los trabajos, un informe final, cuyo contenido será, como mínimo, el siguiente:
- Aspectos contractuales relevantes.

- Breve descripción de los trabajos.
- Ejecución de los trabajos (Período de ejecución, frentes de trabajo).
- Planos, figuras y cuadros representativos del desarrollo de los trabajos.
- Descripción de los procedimientos utilizados e innovaciones tecnológicas empleadascomo resultado de los Diseños.
- Recomendaciones sobre cambios en especificaciones, planos, diseños y soluciones dadas a los problemas más comunes que se presentaron durante el desarrollo del contrato como aporte para futuros proyectos.
- Informe sobre las pólizas y garantías exigidas.
- Cronograma final de proyecto, en cual se muestre todas las incidencias del mismo.
- Revisión de la paz y salvo, por todo concepto, expedidos por los subcontratistas enrelación con las obligaciones de los contratistas.
- Planos record en original (firmados por los profesionales y especialistas)
- Documentos de Estudios especializados del Proyecto
- Relación del personal empleado en la ejecución del Proyecto.

De acuerdo con los entregables planteados en los estudios técnicos y los diseños integralesque se hayan actualizado para el proyecto, el Interventor entregará del informe mensual de avance de los trabajos, en donde se hayan consignado las memorias y especificaciones técnicas de los paquetes arquitectónicos, hidráulicos y demás consignados en esta metodología.

B. Lugar de Ejecución

La ejecución del contrato se llevará a cabo en la Jurisdicción del Municipio de Sora - Boyacá.

C. Forma de Pago

El Municipio pagará el contrato al contratista que resulte favorecido con la adjudicación de la presente contratación, de la siguiente manera: Actas parciales equivalente al porcentaje del acta de obra del contrato pagadas, objeto de la interventoría.

Los pagos a los cuales está obligado el MUNICIPIO se realizarán dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al recibo de la factura y/o cuenta de cobro recibida por parte del Contratista. El Contratista deberá presentar para el trámite de la cuenta, además de los documentos relativos al contrato, la cuenta de cobro y/o factura de venta, en original la cual debe cumplir, como mínimo, los requisitos de las normas fiscales establecidas en el artículo 617 del Estatuto Tributario. La fecha de la factura debe corresponder al mes de su elaboración, y en ella constará el número del contrato, el concepto del bien o servicio que se está cobrando. Para tramitar cualquiera de los pagos, el Contratista deberá acreditar constancia de pago al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud. Pensión y Riesgos Profesionales), además de Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF), cuando a ello haya lugar, de conformidad con la normatividad vigente.

El anterior pago está sujeto a las disponibilidades del Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC y el contratista deberá tener en cuenta lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, que hace referencia al derecho de turno.

D. Solución de Controversias:

Las controversias que se presenten en desarrollo del contrato serán resueltas a través de mecanismos de conciliación, transacción y/o amigable composición en los términos de ley

IV. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

El valor estimado del contrato es de VEINTICUATRO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL CIENTO OCHENTA Y OCHO PESOS ($24.758.188,00) M/CTE, de acuerdo con las siguientes actividades.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UN	CANT.	VR UNITARIO	VR TOTAL
1	Interventoría Técnica, Administrativa Y Financiera	Mes	3	8.252.729,33	24.758.188,00
	TOTAL				**24.758.188,00**

V.VIGENCIA O DURACION DEL CONTRATO

El Vigencia o duración del contrato como consecuencia de la aceptación de la oferta, es de cuatro (4) meses, contados a partir de la firma del acta de inicio.

VI.PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO

El plazo de ejecución del objeto del contrato como consecuencia de la aceptación de la oferta es de tres (3) meses, contados a partir de la firma del acta de inicio, o la fecha de inicio que se estipule en ella

VII.CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

El Municipio de Sora cuenta para el desarrollo del presente proceso de selección con Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 424 SGR de fecha 05/12/2024, expedido por la Tesorería Municipal, con cargo al presupuesto de Ingresos y Gastos de la vigencia fiscal 2024.

VIII.CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA OFERTA

El Municipio de Sora - Boyacá revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación. Si cumple, aceptará la oferta de menor precio e informará al contratista en el documento de aceptación el cargo del supervisor o interventor del contrato.

Por el contrario, si la oferta de menor precio no cumple con las condiciones señaladas en la invitación, el Municipio de Sora - Boyacá debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

En caso de empate, el Municipio de Sora - Boyacá Estatal aplicará los criterios de desempate dispuestos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme con los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

		OBLIGATORIO		
		SI	NO	
PROPUESTA	Carta De Presentación De La Oferta	X		FORMATO 1
	Formulario Propuesta Económica	X		FORMULARIO 2
CAPACIDAD JURIDICA	Certificado De Existencia Y Representación Legal		X	C. Comercio
	Certificación Del Revisor Fiscal		X	Propio
	Cédula De Ciudadanía	X		Copia
	Conformación Del Proponente Plural		X	FORMATO 2
	Pagos Al Sistema De Seguridad Social Y Aportes Legales	X		FORMATO 3
	Certificado De Antecedentes Fiscales De La Contraloría General De La Nación	X		Descarga
	Certificado De Antecedentes Disciplinarios De La Procuraduría General De La Nación	X		Descarga
	Certificado De Antecedentes Judiciales	X		Descarga
	Certificado De Sistema De Registro Nacional De Medidas Correctivas (RNMC) De Que Trata La Ley 1801 De 2016	X		Descarga
	Certificado Del Registro De Deudores Alimentarios Morosos – REDAM De Representante Legal	X		Descarga
	Registró Único Tributario De La Dian (Rut)	X		Dian
	Formatos Criterios De Desempate		X	FORMATO 4
	Autorización Para El Tratamiento De Datos Personales	X		FORMATO 5
	Acreditación Mipyme		X	FORMATO 6
EXPERIENCIA	Experiencia General	X		
	Experiencia Especifica	X		
CAPACIDAD TÉCNICA	Personal	X		
	Equipo	X		

Nota: La descripción de cada uno de los requisitos habilitantes se encuentran detallados en la invitación.

IX.ANALISIS DEL SECTOR

El municipio de Sora en cumplimiento de lo establecido por el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015, y conforme a la guía para la elaboración de estudios del sector establecida por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, procede a dejar constancia de la elaboración del estudio del sector del presente proceso de selección, con el fin de establecer una consulta de precios en el mercado y conocer las características principales del sector objeto del presente proceso de selección, que permita analizar la viabilidad de la contratación en circunstancias similares y favorables para la Entidad.

ANÁLISIS DEL MERCADO: En el municipio existen establecimientos de comercio o empresas que puedan proveer el servicio, también se contrata con personal de los municipios o departamentos cercanos, donde se encuentran ubicados principalmente proveedores

ASPECTOS ECONÓMICOS: Para establecer los precios se tomó como referencia un % del contrato de consultoría objeto de la interventoría.

ITEM	PERFIL / ACTIVIDAD	UNID	DURACION	% DEDICACION	CANTID	SALARIO BASICO	VR TOTAL	%
1	**PERSONAL PROFESIONAL Y ESPECIALIZADO**						**8.430.000,0**	**34,0%**
1,10	Director de Interventoria	MES	3,00	10%	1	2.400.000,00	720.000,0	2,9%
1,20	Residente de interventoría	MES	3,00	100%	1	2.300.000,00	6.900.000,0	27,9%
1,30	Ingeniero Especialista Asesor	MES	3,00	15%	1	1.800.000,00	810.000,0	3,3%
						FACTOR MULTIPLICADOR	2,30	
						TOTAL PERSONAL	**19.389.000,0**	**78,3%**

ITEM	BIEN O SERVICIO	UNIDAD	DURACION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VR TOTAL	%
2	**BIENES Y SERVICIOS**					**1.200.000,0**	**4,8%**
2,10	ALQUILER DE EQUIPOS TOPOGRAFICOS (INLCUYE ESTACIÓN TOTAL, GPS, PRISMAS, ESTACAS..)	MES	3,00	0,4	300.000,0	360.000,0	1,5%
2,20	ALQUILER DE VEHICULO (INLCUYE CONDUCTOR Y COMBUSTIBLE)	MES	3,00	0,2	1.400.000,0	840.000,0	3,4%
3	**ENSAYOS DE CONTROL DE CALIDAD**					**216.200,0**	**0,9%**
3,10	RESISTENCIA CONCRETO	UND	2,00	1,00	216.200,0	216.200,0	0,9%
		TOTAL BIENES Y SERVICIOS				**1.416.200,0**	**5,7%**

COSTO PERSONAL	**19.389.000**	**78,3%**
SERVICIOS	**1.416.200**	**5,7%**
TOTAL COSTO DIRECTO	**20.805.200**	**84,0%**
IVA 19%	**3.952.988**	**16,0%**
TOTAL PRESUPUESTO	**24.758.188,00**	**100,0%**

ASPECTOS LEGALES: De acuerdo al presupuesto el municipio realizara una invitación de mínima cuantía, para la selección del contratista, según lo establecido en la ley de contracción y decretos reglamentarios.

ANÁLISIS DE LA DEMANDA: A efectos de realizar el análisis de la demanda se tuvo en consideración los contratos de suministro cotizados por el municipio, atendiendo el valor y objeto del proceso de selección; así mismo se realizaron búsquedas en el Portal Único de Contratación SECOP, cuyo sitio web es www.contratos.gov.co, dejando constancia que las entidades públicas realizan esta contratación de suministro por invitación de mínima cuantía o por licitación.

Tabla 1. Procesos de contratación registrados en el SECOP - Territorio Nacional

PROCESO	ENTIDAD	OBJETO	VALOR
171	TOLIMA - GOBERNACIÓN	NTERVENTORÍA ADMINISTRATIVA, TÉCNICA, LEGAL, FINANCIERA, AMBIENTAL Y JURÍDICA AL PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DE UN EDIFICIO DE AULAS UBICADAS	445.542.664

		EN EL BLOQUE 03 DE LA SEDE PRINCIPAL DE LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA, código BPIN 2019004730042	
CMA 009-21	LA GUAJIRA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE ALBANIA	INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL PARA LA CONSTRUCCIÓN Y MEJORAMIENTO DE ESPACIOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS EN LOS MUNICIPIOS DE ALBANIA Y HATONUEVO DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA.	845.590.362
CMA-002-2021	VALLE DEL CAUCA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE ANSERMANUEVO	INTERVENTORÍA TÉCNICA, LEGAL Y FINANCIERA AL CONTRATO DE OBRA CUYO OBJETO ES: "CONSTRUCCION BULEVAR DEL PARQUE MUNICIPIO DE ANSERMANUEVO"	69.407.231

Así mismo, es apropiado enumerar algunos de los procesos de contratación adelantados en el Departamento de Boyacá, de los cuales se pueden citar los siguientes:

Tabla 2. Procesos de contratación registrados en el SECOP - Territorio del Departamento de Boyacá

PROCESO	ENTIDAD	OBJETO	VALOR
CMA-MSS-001-2021	BOYACÁ - ALCALDÍA MUNICIPIO DE SANTA SOFÍA	INTERVENTORÍA TÉCNICA ADMINISTRATIVA JURIDICA AMBIENTAL Y FINANCIERA DEL CONTRATO DE OBRA QUE SE CONSTITUYA PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO "CONSTRUCCIÓN DE EQUIPAMIENTO MUNICIPAL PARA SERVICIOS MULTIPLES E INTEGRALES EN EL MUNICIPIO DE SANTA SOFIA DEPARTAMENTO BOYACA	44.944.375
MM-CMA-004-2021	BOYACÁ - ALCALDÍA MUNICIPIO DE MOTAVITA	INTERVENTORIA TÈCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, LEGAL, AMBIENTAL Y SOCIAL AL CONTRATO CUYO OBJETO ES CONSTRUCCIÓN DE LA AMPLIACIÓN PALACIÓN DEL PALACIO DEL MUNICIPIO DE MOTAVITA, BOYACÁ	48.032.540
CMA-AMVL-006-2021	BOYACÁ - ALCALDÍA MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA	INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, AMBIENTAL Y JURÍDICA AL CONTRATO DE OBRA CUYO OBJETO ES "MANTENIMIENTO Y ADECUACIÓN DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA ADMINISTRATIVA, CULTURAL Y DEPORTIVA DEL MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA – BOYACÁ	45.797.892

Tabla 3. Procesos de contratación registrados en el SECOP – municipio de Sora Boyacá

PROCESO	ENTIDAD	OBJETO	VALOR
MS-MC-029-2023	BOYACÁ - ALCALDÍA MUNICIPIO DE SORA	INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA, CONTABLE Y AMBIENTAL AL CONTRATO DE OBRA CUYO OBJETO ES MEJORAMIENTO DE LA VÍA TERCIARIA EN LA VEREDA CAITOQUE DEL MUNICIPIO DE SORA, DEPARTAMENTO DE BOYACÁ	22.338.204,00
MS-MC-022-2023	BOYACÁ - ALCALDÍA MUNICIPIO DE SORA	INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA, CONTABLE Y AMBIENTAL AL CONTRATO DE OBRA CUYO OBJETO ES MEJORAMIENTO DE LA VÍA PIEDRA GORDA-SORA EN EL MUNICIPIO DE SORA, DEPARTAMENTO DE BOYACÁ	7.327.709,41
MS-MC-OPS-014-2020	BOYACÁ - ALCALDÍA MUNICIPIO DE SORA	INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL AL CONTRATO DERIVADO DEL PROCESO DE MENOR CUANTIA N° MS-SAMC-OP-001 DE 2020, CUYO OBJETO ES: "MEJORAMIENTO DE LA VÍA TERCIARIA EL UVO, VEREDA SALITRE EN EL MUNICIPIO DE SORA, BOYACÁ"	15.035.686

ANÁLISIS DE LA OFERTA: Para la ejecución de este contrato, se hace necesario la contratación de una persona o empresa idónea que nos realice el suministro de manera ágil y efectiva, que brinde las garantías a esta Entidad de una manera eficiente, con calidad y compromiso, además que nos brinde todas las especificaciones técnicas exigidas en el presente proceso contractual.

X.ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El proponente debe presentar con la propuesta una garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Los errores o imprecisiones en el texto de la garantía presentada son susceptibles de subsanación o aclaración por el proponente hasta el término previsto para subsanar. Sin embargo, la no entrega de la garantía no es subsanable y se rechazará la oferta.

Las características de las garantías son las siguientes:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) patrimonio autónomo y (iii) garantía bancaria.
Asegurado/ beneficiario	Municipio de Sora – Boyacá, identificada con NIT No. 800019277-9
Amparos	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.
Valor Asegurado	Diez por ciento (10%) del valor del Presupuesto Oficial del proceso de selección.
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía debe tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad puede denominarse de esa manera. • Para los proponentes plurales: la garantía debe otorgarse por todos los integrantes del proponente plural, para lo cual se debe relacionar claramente a los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.

Si en desarrollo del proceso de selección se modifica el cronograma, el proponente debe ampliar la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se haya perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato.

La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta es irrevocable, de tal manera que en los casos en que el proponente retire, modifique los términos o condiciones de la misma, la entidad puede hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

.

GARANTÍAS DEL CONTRATO

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista debe presentar la garantía de cumplimiento en original a la entidad dentro de los tres (3) días hábiles siguientes contados a partir de la aceptación de la oferta y esta requerirá la aprobación de la entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para entidades Estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.
Asegurado/ beneficiario	Municipio de Sora – Boyacá, identificada con NIT No. 800019277-9

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Vigencia contrato y cuatro (4) meses</td><td>Equivalente al 10% del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato</td><td>Vigencia del contrato y tres (3) años más.</td><td>Equivalente al 10% del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Calidad de los bienes y servicios prestados</td><td>Cinco (5) años contados a partir del recibo de la obra</td><td>Equivalente al 10% del valor del contrato</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>
• Para las personas jurídicas: la garantía debe tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad puede denominarse de esa manera.
• No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir su razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
• Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del contratista, para lo cual se debe relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.
</td></tr>
<tr><td>Información necesaria dentro de la póliza</td><td>
• Número y año del contrato
• Objeto del contrato
• Firma del representante legal del contratista
• En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421
</td></tr>
</table>

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

XI.SUPERVISIÓN Y CONTROL

Para garantizar el normal desarrollo y cumplimiento del contrato que se suscriba entre la Entidad y el futuro contratista, se designará la supervisión y control del servicio al funcionario que se desempeñe SECRETARIO DE PLANEACION por intermedio de JOSE ORLANDO ARIAS CHINOME, quien tendrá a cargo la ejecución de las siguientes actividades:

1. Verificar que el contrato se encuentre legalizado, perfeccionado y listo para su ejecución.
2. Suscribir acta de inicio del contrato.
3. Verificar el cumplimiento de los términos de ejecución del contrato y las fechas de cumplimiento contractual.
4. Verificar el pleno cumplimiento por parte del contratista el objeto y las obligaciones contenidas en el contrato.
5. Certificar respecto al cumplimiento del contratista, documento que se constituye en requisito previo para cada uno de los pagos.
6. Hacer seguimiento a los informes que deba rendir el contratista.
7. Verificar el pleno cumplimiento por parte del contratista de la obligación de pagar oportunamente y en los montos legales, sus aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensiones.
8. Liquidar el contrato suscribiendo con el ordenador del gasto las actas correspondientes.

XII.RESPONSABLE

NOMBRE: JOSE ORLANDO ARIAS CHINOME **CARGO:** Secretario De Planeación	FIRMA: *Original Firmado*