Empresas Públicas de
Puerto Boyacá E.S.P
820.001.405-9
RUPS 2024635430182

CONTRATO N° 0200-13-02-018-24

11 DE DICIEMBRE DE 2024

CONTRATANTE	EMPRESAS PÚBLICAS DE PUERTO BOYACA E.S.P.	
NIT	820.001.405-9	
REPRESENTANTE LEGAL	YUCEDITH GIRALDO GUZMÁN	
IDENTIFICACION	C.C. 1.056.778.561 DE PUERTO BOYACÁ	
CONTRATISTA	JEFFER ROBLES GONZALEZ	
C.C.	**7.164.091**	
OBJETO DEL CONTRATO	***"INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS DE DETALLE PARA LA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE ALCANTARILLADO EN LOS CENTROS POBLADOS DE PUERTO SERVIEZ, PUERTO ROMERO Y EL MARFIL DEL ÁREA RURAL DEL MUNICIPIO DE PUERTO BOYACÁ"***	
VALOR	*CIENTO NOVENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS ($197.886.783) M/CTE incluido IVA.*	
MODALIDAD	**CONTRATO INVITACIÓN PRIVADA**	
CODIGO UNSPSC	**81101500 ESTUDIOS Y DISEÑOS DE INGENIERÍA**	
DURACIÓN	*DIEZ (10) MESES*	
RUBRO PRESUPUESTAL	2220904	
CENTRO DE COSTO	ALCANTARILLADO	VALOR: $197.886.783

Entre nosotros a saber de una parte Dra. **YUCEDITH GIRALDO GUZMÁN,** mayor de edad identificada con cedula de ciudadanía N° 1.056.778.561 expedida en Puerto Boyacá, en condición de Gerente General de las **EMPRESAS PUBLICAS DE PUERTO BOYACA E.S.P.**, actuando en nombre y representación de la misma, autorizado para contratar en nombre de la Empresa, y quien para efectos siguientes se denominará el CONTRATANTE, y por la otra parte el señor JEFFER ROBLES GONZALEZ identificado con **C.C. 7.164.091**, y quien para efectos siguientes se denominará EL CONTRATISTA, hemos celebrado el presente Contrato, que se regirá por las siguientes cláusulas – **CLAUSULA PRIMERA - OBJETO:** El presente Contrato tiene por objeto la ***"INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS DE DETALLE PARA LA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE ALCANTARILLADO EN***

Scanned with CamScanner

LOS CENTROS POBLADOS DE PUERTO SERVIEZ, PUERTO ROMERO Y EL MARFIL DEL ÁREA RURAL DEL MUNICIPIO DE PUERTO BOYACÁ", teniendo en cuenta lo siguiente:

ASPECTOS TÉCNICOS

ITEM	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CANT	VALOR MENSUAL	PREST. SOC. (solo informativo)	DEDIC. %	PLAZO	VALOR PARCIAL
A	COSTOS DIRECTOS DE PERSONAL							$ 94.288.040,00
1	EQUIPO PROFESIONAL							$ 56.900.000,00
1,1	MO002	DIRECTOR DE INTERVENTORÍA	1,00	$ 5.800.000		30%	10,00	$ 17.400.000,00
1,2	MO004	RESIDENTE DE INTERVENTORÍA	1,00	$ 2.500.000	$ 1.150.000	100%	10,00	$ 25.000.000,00
1,3	MO008	ASESOR DE TOPOGRAFIA	1,00	$ 2.900.000		50%	10,00	$ 14.500.000,00
2	PERSONAL TÉCNICO NO PROFESIONAL DE INTERVENTORÍA							$ 7.500.000,00
2,1	MO013	SECRETARIA	1,00	$ 1.500.000		50%	10,00	$ 7.500.000,00
3	APLICACIÓN FACTOR MULTIPLICADOR							
3,1		SUBTOTAL COSTOS DE PERSONAL						$ 64.400.000,00
3,2		FACTOR MULTIPLICADOR						1,46
3,3		VALOR TOTAL COSTOS DE PERSONAL						$ 94.288.040,00
	TOTAL COSTOS DIRECTOS DE PERSONAL							$ 94.288.040,00
B	OTROS COSTOS DIRECTOS							$ 72.003.373,00
4	GASTOS DE TRANSPORTE, ALQUILER DE EQUIPO Y OTROS (SE PAGAN CONTRA FACTURA Y RESULTADOS SI APLICA):							$ 61.801.430,00
4,1	GE006	VEHÍCULO DOBLE TRACCIÓN, 2000 CC O SUPERIOR (MODELO 2015 O SUPERIOR) TARIFA DE ALQUILER TIEMPO COMPLETO, INCLUYE COMBUSTIBLE. SE DEBE GARANTIZAR PERMANENCIA DE LOS VEHÍCULOS DURANTE TODA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO.	1,00	$ 4.500.000			10,00	$ 45.000.000,00
4,2		OFICINA (ARRENDAMIENTO INCLUYE SERVICIOS PUBLICOS AGUA, ENERGIA E INTERNET)	1,00	$ 800.000			10,00	$ 8.000.000,00
4,3		PAPELERÍA	1,00	$ 360.143			10,00	$ 3.601.430,00
4,4	GE010	COMUNICACIONES (TELÉFONO, FAX, CELULAR, INTERNET, ETC.) MENSUAL EN CAMPO	1,00	$ 120.000			10,00	$ 1.200.000,00
4,5	GE008	TARIFA PUESTO DE TRABAJO DEL PERSONAL DE OFICINA DE CAMPO, INCLUYE: ALQUILER DE UN (1) EQUIPO DE COMPUTO COMPLETO, ESCRITORIO, SILLA Y OTROS ENSERES DE OFICINA POR PUESTO DE TRABAJO	1,00	$ 300.000			10,00	$ 3.000.000,00
4,6	GE009	IMPRESORA EN OBRA (ALQUILER)	1,00	$ 100.000			10,00	$ 1.000.000,00
5	OTROS COSTOS (SE PAGAN CONTRA FACTURA Y RESULTADOS SI APLICA):							$ 10.201.943,00
5,1		ASESORÍAS ESPECIALIZADAS	1,00	$ 1.000.000			10,00	$ 10.000.000,00
5,2		PROVISIÓN PARA EL PAGO DE PRIMAS DE PÓLIZAS (GARANTÍAS)						$ 201.943,00

Scanned with CamScanner

VALOR BÁSICO TOTAL		$ 166.291.413,00
IVA	19%	$ 31.595.370,00
TOTAL INTERVENTORÍA		$ 197.886.783,00

-CLAUSULA SEGUNDA – VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO: Para los efectos legales y fiscales, el valor total del Contrato es de *CIENTO NOVENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS ($197.886.783) M/CTE* incluido IVA.

ITEM	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CANT	VALOR MENSUAL	PREST. SOC. (solo informativo)	DEDIC. %	PLAZO	VALOR PARCIAL
A	COSTOS DIRECTOS DE PERSONAL							$ 94.288.040,00
1	EQUIPO PROFESIONAL							$ 56.900.000,00
1,1	MO002	DIRECTOR DE INTERVENTORÍA	1,00	$ 5.800.000		30%	10,00	$ 17.400.000,00
1,2	MO004	RESIDENTE DE INTERVENTORÍA	1,00	$ 2.500.000	$ 1.150.000	100%	10,00	$ 25.000.000,00
1,3	MO008	ASESOR DE TOPOGRAFIA	1,00	$ 2.900.000		50%	10,00	$ 14.500.000,00
2	PERSONAL TÉCNICO NO PROFESIONAL DE INTERVENTORÍA							$ 7.500.000,00
2,1	MO013	SECRETARIA	1,00	$ 1.500.000		50%	10,00	$ 7.500.000,00
3	APLICACIÓN FACTOR MULTIPLICADOR							
3,1		SUBTOTAL COSTOS DE PERSONAL						$ 64.400.000,00
3,2		FACTOR MULTIPLICADOR						1,46
3,3		VALOR TOTAL COSTOS DE PERSONAL						$ 94.288.040,00
	TOTAL COSTOS DIRECTOS DE PERSONAL							$ 94.288.040,00
B	OTROS COSTOS DIRECTOS							$ 72.003.373,00
4	GASTOS DE TRANSPORTE, ALQUILER DE EQUIPO Y OTROS (SE PAGAN CONTRA FACTURA Y RESULTADOS SI APLICA):							$ 61.801.430,00
4,1	GE006	VEHÍCULO DOBLE TRACCIÓN, 2000 CC O SUPERIOR (MODELO 2015 O SUPERIOR) TARIFA DE ALQUILER TIEMPO COMPLETO, INCLUYE COMBUSTIBLE. SE DEBE GARANTIZAR PERMANENCIA DE LOS VEHÍCULOS DURANTE TODA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO.	1,00	$ 4.500.000			10,00	$ 45.000.000,00
4,2		OFICINA (ARRENDAMIENTO INCLUYE SERVICIOS PUBLICOS AGUA, ENERGIA E INTERNET)	1,00	$ 800.000			10,00	$ 8.000.000,00
4,3		PAPELERÍA	1,00	$ 360.143			10,00	$ 3.601.430,00
4,4	GE010	COMUNICACIONES (TELÉFONO, FAX, CELULAR, INTERNET, ETC.) MENSUAL EN CAMPO	1,00	$ 120.000			10,00	$ 1.200.000,00
4,5	GE008	TARIFA PUESTO DE TRABAJO DEL PERSONAL DE OFICINA DE CAMPO, INCLUYE: ALQUILER DE UN (1) EQUIPO DE COMPUTO COMPLETO, ESCRITORIO, SILLA Y OTROS ENSERES DE OFICINA POR PUESTO DE TRABAJO	1,00	$ 300.000			10,00	$ 3.000.000,00
4,6	GE009	IMPRESORA EN OBRA (ALQUILER)	1,00	$ 100.000			10,00	$ 1.000.000,00
5	OTROS COSTOS (SE PAGAN CONTRA FACTURA Y RESULTADOS SI APLICA):							$ 10.201.943,00

Scanned with CamScanner

5,1		ASESORÍAS ESPECIALIZADAS	1,00	$ 1.000.000			10,00	$ 10.000.000,00
5,2		PROVISIÓN PARA EL PAGO DE PRIMAS DE PÓLIZAS (GARANTÍAS)						$ 201.943,00
VALOR BÁSICO TOTAL								$ 166.291.413,00
IVA							19%	$ 31.595.370,00
TOTAL INTERVENTORÍA								$ 197.886.783,00

Empresas Públicas de Puerto Boyacá realizará los pagos de la siguiente manera:

El noventa por ciento (90%) del valor total del contrato de interventoria se cancelará mediante actas parciales según avance de obra, y el saldo, no inferior al diez por ciento (10%) del valor del contrato, se cancelará con el acta de recibo final y de liquidación. *El pago del acta de recibo final estará sujeto a la suscripción de la liquidación del contrato de obra y de Interventoría, la cual deberá anexarse a la factura o cuenta de cobro o documento equivalente respectivo.*

Todos los pagos están sujetos a la presentación del informe del supervisor, el cual debe realizarse conforme a lo establecido en la Ley 1474 de 2011, constancia de satisfacción del objeto contractual, paz y salvo por concepto de seguridad social y parafiscales.

En todo caso, la última acta de desembolso será equivalente al diez por ciento (10%) del proyecto a ejecutar y se cancelará una vez el contratista presente, adicionalmente a los entregables, previa aprobación de la supervisión designada por el Municipio y supervisión designada por EPB, todo lo relacionado con la ejecución financiera (Cantidades, valores unitarios) de los contratos que se deriven de la administración, y la siguiente información:

1. El recibo a satisfacción por parte de los supervisores designados de las actividades desarrolladas por el contratista.
2. Todos los informes de interventoría y el informe final, establecidos en el presente estudio previo, incluida la documentación soporte.
3. Todas las actas generadas en desarrollo del contrato tales como: el acta de inicio, las actas de pago, suspensiones y reanudaciones, si a ello hubo lugar y acta de recibo, entre otras.
4. Acta de recibo final del contrato y actualización de pólizas.
5. Otros documentos relacionados en los presentes estudios previos.

Para la suscripción del futuro contrato el presupuesto estimado no tendrá en cuenta costos por ajustes e imprevistos, lo anterior dado que se conocen las variables y costos de los componentes a intervenir, dado el diagnóstico inicial y el presupuesto a pactar, es decir la Entidad Estatal, por lo tanto, se infiere que los costos asociados solo obedecerán a los valores que constan en la cotización recibida.

-CLAUSULA TERCERA- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: OBLIGACIONES DE GENERALES:

Scanned with CamScanner

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el contratista y el Municipio.
2. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
3. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades salvo requerimiento expreso de Autoridad competente.
4. Entregar al supervisor del control de ejecución del contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos en cada actividad encomendada cuando así se requiera.
5. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Municipio, a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
6. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contratadas, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato.
7. Asumir y cancelar los costos que se generen por concepto de legalización, constitución de garantías y demás que se generen para el desarrollo del contrato.
8. Ejecutar el servicio de conformidad con los estudios previos, y demás documentos generados durante el proceso de selección.
9. Realizar por escrito cualquier requerimiento, reclamación, sugerencia, comentario o demás que considere pertinente para la debida ejecución del objeto contractual, a la Entidad, a través del Supervisor del Contrato.
10. Garantizar la calidad del servicio contratado y responder por ellos de conformidad con lo estipulado en el artículo 5° numeral 2 de la Ley 80 de 1993.
11. Cumplir con el objeto del contrato de acuerdo con la propuesta presentada.
12. Atender todas las recomendaciones que oportunamente indique el funcionario encargado para la supervisión y vigilancia del contrato.
13. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
14. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago.
15. Defender en todas sus actuaciones los intereses del Municipio de Puerto Boyacá y de la EMPRESA, obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse.

Scanned with CamScanner

16. Poseer la infraestructura administrativa y técnica adecuada que garantice el normal desarrollo del contrato.

17. Garantizar el número de personal requerido para la prestación del servicio y conforme las competencias requeridas en las especificaciones técnicas, para el Municipio de Puerto Boyacá.

18. Asumir todos los riesgos inherentes a la prestación del servicio, tales como: Componente laboral que éste implica, la selección del personal que asignará a las labores para las actividades objeto del contrato, el pago de sus salarios, prestaciones sociales, aportes parafiscales, seguridad social, programas de salud ocupacional, la dotación y en general se hace responsable con libertad técnica, directiva y administrativa del manejo del recurso humano. Se advierte que entre el contratante y el personal utilizado por el contratista para el desarrollo del objeto contractual no se genera ningún vínculo laboral ni administrativo.

19. Para ejecutar el contrato, se requiere personal debidamente afiliado al sistema de seguridad social en salud, pensiones y ARL con la debida anticipación. La documentación (copia de la afiliación de todo el personal) que acredite esta obligación, será verificada por el supervisor designado por el Municipio, con anterioridad a la ejecución del contrato y podrá impedir que pueda laborar aquel personal que se encuentre sin la debida afiliación o con mora en los pagos.

20. Garantizar que el personal a su cargo desarrolle su trabajo con respeto hacia sus compañeros, que acaten las normas de comportamiento y seguridad y se limiten estrictamente a realizar la labor encargada.

21. Garantizar la permanencia de su personal en los sitios establecidos por el supervisor del contrato de acuerdo a la programación de actividades, evitando estar en sitios diferentes al objeto del mismo.

22. El contratista podrá cambiar el personal autorizado cuando, a juicio del Supervisor designado por el Municipio de Puerto Boyacá, y por razones justificadas, se considere necesario.

23. Responder por la adecuada presentación y conducta de su personal, manteniendo la supervisión directa del mismo especialmente en los eventos que puedan llegar a causar daños.

24. Disponer personal suficiente para el reemplazo por incapacidades, permisos, vacaciones, licencias, etc. En caso de requerirse hacer uso de reemplazos, el contratista se compromete a enviar personal con vínculo laboral o contractual con el mismo y a dar previo aviso por escrito de la identificación de la persona que hará el reemplazo y el tiempo del mismo.

25. Capacitar al personal en las labores desempeñadas para mejorar la Prestación del Servicio.

Scanned with CamScanner

26. Guardar absoluta reserva sobre todos los asuntos que sean de su conocimiento, por razón de su oficio, siempre y cuando no se trate de incumplimiento de las normas o leyes.

27. Asistir a las reuniones que se programen y a aquellas donde se requiera y elaborar los informes solicitados por el supervisor designado por el contratante.

28. Acoger los lineamientos impartidos por el Gobierno Nacional, Regional y Local en pos del cumplimiento de las medidas y los protocolos de bioseguridad.

29. Entregar oportunamente la documentación e información requeridas para el normal desarrollo del contrato.

30. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el contratista y LA EMPRESA

31. Reportar por escrito al supervisor cualquier anomalía o novedad que detecte en la prestación de los servicios objeto del presente contrato.

32. Ejecutar las actividades contractuales de conformidad con el estudio previo, anexos técnicos, especificaciones particulares y generales del contrato.

33. Contar con la disponibilidad de recursos de personal, materiales y equipos, de acuerdo con el contrato suscrito, especificaciones del contrato y la propuesta presentada.

34. Contar con los procedimientos, equipos y la disposición de medidas que considere necesarias para garantizar la buena calidad, uniformidad y correcta ejecución contractual.

35. Controlar permanentemente la entrega de los suministros y su calidad, velando por el cumplimiento de las especificaciones técnicas. Presentar los soportes al supervisor, quien podrá rechazar los suministros que no cumplan con las especificaciones técnicas.

36. Elaborar y entregar los informes solicitados por el supervisor.

37. Estudiar oportunamente las sugerencias, reclamaciones y consultas y resolver aquellas que fueren de su competencia, buscando solucionar conjuntamente con la supervisión los problemas que puedan afectar la adecuada ejecución del contrato.

38. Adjuntar la liquidación de la cuenta de manejo exclusivo del anticipo, con todos sus soportes y cruce de saldos.

Scanned with CamScanner

39. Cumplir a cabalidad con el plazo establecido para el desarrollo de esta actividad.

40. Las demás que sean inherentes al objeto contractual.

ESPECIFICAS EXIGIDAS POR LA ENTIDAD:

Con el contrato a suscribir se pretende realizar ***"INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS DE DETALLE PARA LA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE ALCANTARILLADO EN LOS CENTROS POBLADOS DE PUERTO SERVIEZ, PUERTO ROMERO Y EL MARFIL DEL ÁREA RURAL DEL MUNICIPIO DE PUERTO BOYACÁ"***

Contempla la debida ingeniería de detalle teniendo en cuenta los cambios poblacionales, cambios de áreas de aportes, cambios de uso o nueva existencia de estructuras complejas y demás variables, se define que el camino a seguir es la elaboración de los debidos estudios y diseños detallados en donde se concluya la funcionalidad, operatividad, viabilidad y costo de ejecución de esta alternativa, que es planteada desde un inicio en el plan maestro de alcantarillado del municipio.

La presente interventoría debe contener como mínimo los siguientes componentes:

- CAPÍTULO I – REALIZAR LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO& CATASTRO DE REDES
- CAPÍTULO II – REALIZAR ESTUDIO DE SUELOS
- CAPÍTULO III – ELABORAR DISEÑO ARQUITECTÓNICO
- CAPITULO IV – ELABORAR DISEÑO URBANO ESPACIO PÚBLICO
- CAPITULO V – ELABORAR DISEÑO ESTRUCTURAL
- CAPITULO VI – ELABORAR DISEÑO HIDROSANITARIO Y DE AGUAS LLUVIAS
- CAPITULO VII – ELABORAR DISEÑO DE PAVIMENTOS
- CAPITULO VIII – ELABORAR DISEÑO DE GEOMÉTRICO
- CAPITULO IX – ELABORAR DISEÑO ELÉCTRICO E ILUMINACIÓN
- CAPITULO X – ELABORAR DISEÑO DE ESTACIONES DE BOMBEO
- CAPITULO XI – REALIZAR PLAN DE MANEJO AMBIENTAL
- CAPITULO XII – REALIZAR PLAN DE MANEJO DE TRANSITO
- CAPITULO XIII – ELABORAR PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÓN DE OBRA
- CAPITULO XIV – ELABORAR ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
- CAPITULO XV – ELABORAR DETALLES CONSTRUCTIVOS Y ARQUITECTÓNICOS
- CAPITULO XVI – ESTRUCTURACIÓN DEL PROYECTO A NIVEL DOCUMENTAL – MGA Y DEMAS
- CAPITULO XVII – REALIZAR OTROS

a. Ejecutar la obra de conformidad con el proceso de contratación, estudio previo y especificaciones particulares y generales de obra y todas las condiciones allí requeridas.

Scanned with CamScanner

b. Llevar un registro del avance de la ejecución de obra, del personal y de los equipos empleados en cada frente de trabajo y otros aspectos relevantes de la ejecución del contrato.

c. Reportar cualquier novedad o anomalía, de manera inmediata al supervisor del contrato.

d. Realizar reuniones con la supervisión del Municipio por lo menos una (1) vez por mes, con el fin de verificar el desarrollo del contrato y elaborar las actas que documenten el estado del mismo.

e. Analizar el avance contractual de los trabajos, con el fin de prever, con la suficiente anticipación eventuales incumplimientos de plazos y tomar las medidas correspondientes.

f. Entregar periódicamente, según se acuerde con la supervisión, un resumen de contrato de obra y las garantías que guarden relación directa con la ejecución de las actividades objeto del contrato.
Supervisión de la Entidad, informes por escrito de órdenes y sugerencias impartidas, las cuales deben enmarcarse dentro del término del contrato de obra y estar redactadas de manera clara y precisa.

g. Elaborar y entregar los informes solicitados por el supervisor.

h. Estudiar oportunamente las sugerencias, reclamaciones y consultas y resolver aquellas que fueren de su competencia, buscando solucionar conjuntamente con la supervisión los problemas que puedan afectar la adecuada ejecución del contrato de obra.

i. Elaborar los documentos y presentar los informes que le sean requeridos en caso de que se interponga en contra de la Entidad alguna acción administrativa, policial o judicial, requerimientos formulados por tribunal de arbitramento u organismos de control y que guarden relación con la celebración, ejecución o liquidación del contrato de obra.

j. Utilizar los mecanismos que sean necesarios para poder garantizar la autenticidad, integridad y conservación de los documentos electrónicos.

k. Desempeñar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y adecuado cumplimiento de sus obligaciones, aunque no estén específicamente señaladas y que sean de la naturaleza del contrato.

l. Para el pago de actas parciales y liquidación, se deberá tener en cuenta el listado o derrotero de documentos solicitados por la supervisión.

m. Presentar informes semanales, mensuales e informe final de la ejecución de sus actividades, e informes técnicos en caso de requerirse, así:

Scanned with CamScanner

Por parte de la interventoría:

A. **De carácter administrativo:** Cuya función es la debida coordinación con respecto a la ejecución y liquidación del contrato y comprende actividades encaminadas a impulsar la ejecución del contrato y verificar el cumplimiento por parte del contratista de los tramites y diligencias que debe realizar.

- Solicitar a la EMPRESA o a quien este indique, la documentación e información necesaria para desarrollar adecuadamente la interventoría.
- Establecer mecanismos agiles y eficientes para el desarrollo de la interventoría a su cargo.
- Revisar y estudiar los documentos e información que dieron origen al contrato objeto de interventoría, con el propósito de establecer criterios precisos sobre el alcance del contrato, que le permitan adelantar con efectividad las labores encomendadas, solicitando a la EMPRESA, las aclaraciones del caso.
- Verificar que existan las licencias y/o permisos necesarios para la ejecución del contrato, así como revisar los requisitos exigidos para las entidades competentes a través de dichos permisos con el fin de garantizar su implementación antes del inicio del contrato.
- Exigir al contratista la entrega del desglose del factor multiplicador que se requieran en el desarrollo del contrato.
- Previo la suscripción del acta de inicio de los contratos, recibir para su revisión y aprobación las hojas de vida del equipo de trabajo presentado por el contratista.
- Cumplir y hacer cumplir al contratista en lo referente a la afiliación al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensiones y riesgos profesionales), de todo el personal a su cargo de acuerdo con lo dispuesto en la ley.
- Verificar y exigir que se otorguen las garantías establecidas, velar porque estas permanezcan vigentes de acuerdo con las condiciones estipuladas en el contrato y realizar al Contratista los requerimientos del caso, cuando sea necesario modificar las mismas en el valor o en plazo. En caso de que el Contratista no realice las ampliaciones a que haya lugar, el Interventor deberá informar al supervisor de este evento, con el fin de que se tomen las medidas respectivas.
- Programar y coordinar con el Contratista, la Alcaldía de Puerto Boyacá y la Empresa, las reuniones de seguimiento a la ejecución del contrato. En estas reuniones se presenta el estado de avance del contrato, Así como se tratan y analizan temas y problemas relacionados con el desarrollo del proyecto, acordando entre las partes soluciones prácticas y oportunas.
- Elaborar, revisar, suscribir y radicar las actas y demás documentos necesarios para la ejecución del contrato.
- Atender y/o responder las observaciones o aclaraciones que solicite LA EMPRESA y el supervisor de la Alcaldía de Puerto Boyacá dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al requerimiento.

Scanned with CamScanner

- Estudiar las sugerencias, consultas y reclamaciones presentadas por el Contratista y emitir concepto a la EMPRESA y a la Alcaldía de Puerto Boyacá para la resolución final de las mismas.
- Revisar solicitudes de adición en valor y/o prorrogas, modificaciones, suspensiones, etc., presentadas por el Contratista y emitir un concepto técnico al respecto, a la EMPRESA y la Alcaldía de Puerto Boyacá. Adicionalmente, deberá elaborar, revisar y remitir dichas solicitudes para su aprobación con la suficiente antelación a la fecha requerida para su implementación. Dichas solicitudes deben estar claramente justificadas.
- Deberá asesorar a la alcaldía y a la empresa frente a las dudas que se presenten en el desarrollo de la ejecución para lo cual fue contratada la interventoría.
- Emitir los conceptos que la Alcaldía de Puerto Boyacá y la empresa soliciten en el marco de la ejecución de su contrato dentro del plazo requerido.
- Velar por el oportuno tramite de las solicitudes y peticiones que hagan los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del contrato.

B. **De carácter Financiero:** En este ámbito, el interventor tiene a su cargo un seguimiento a las actuaciones del contratista en términos presupuestales, financieros y contables, para lo cual es recomendable tener en cuenta lo siguiente:

- Garantizar la eficiente y oportuna inversión de los recursos establecidos en los contratos.
- Ejercer seguimiento y control de las actuaciones del contratista de orden financiero, contable y presupuestal, que se deban realizar dentro del marco del contrato suscrito.
- Verificar que el Contratista cumpla con los requisitos exigidos por la Alcaldía de Puerto Boyacá y la empresa, para la entrega del anticipo o pago anticipado pactado.
- Constatar la correcta inversión del anticipo. Para este efecto deberá exigir según corresponda la programación de los trabajos, el flujo de inversión del contrato y el plan de inversión del anticipo.
- Verificar y controlar el balance de ejecución del contrato, para garantizar el cumplimiento del objeto del contrato dentro del presupuesto asignado.
- Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del contrato y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla.

C. **Carácter técnico**: El seguimiento técnico está dirigido a revisar el cumplimiento de las normas técnicas aplicables y previstas en el contrato para lo cual las siguientes actividades sirven de pauta:

- Verificar la existencia de planos, diseños, licencias, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones y demás consideraciones técnicas que estime necesarias para suscribir el acta de iniciación y la ejecución del objeto pactado.
- Verificar, exigir y controlar permanentemente que el Contratista cuente con la infraestructura física y el recurso humano suficiente para adelantar la implementación y cumplimiento de los requerimientos exigidos por las autoridades

Scanned with CamScanner

competentes a través de las licencias y/o permisos otorgados para el desarrollo del contrato.

- Cumplir con las demás obligaciones de carácter técnico estipuladas en el Manual de Supervisión e Interventoría (Resolución Administrativa 209 de 2015).

Informe mensual: El contratista presentará mensualmente a la supervisión, un informe en donde se consigne el trabajo ejecutado en ese período, el cual refleje adecuadamente el estado de avance con respecto a lo programado. Deberá ser entregado 2 días hábiles después de la fecha.

Informe final: El contratista entregará a la supervisión, al terminar los trabajos, un informe final cuyo contenido será, como mínimo, el siguiente:

- Aspectos contractuales relevantes.
- Balance económico del contrato (costos, sobrecostos sí los hay, ajustes de pago reclamaciones si se presentan, trabajos extras o adicionales si se causan).
- Planos, figuras y cuadros representativos del desarrollo de los trabajos.
- Descripción de los procedimientos utilizados e innovaciones tecnológicas empleadas.
- 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.
- Reporte de excedentes financieros generados, si se presentaron.
- Adjuntar la liquidación de la cuenta de manejo exclusivo del anticipo (si aplica), con todos sus soportes y cruce de saldos.
- Relación de la paz y salvo, por todo concepto, expedidos por los subcontratistas y relación con las obligaciones del contratista.
- Indicar los plazos y montos asegurados de las garantías, según sea el caso.

- CLAUSULA CUARTA – OBLIGACIONES DE LA EMPRESA:

A. Efectuar la supervisión, verificación y control de las actividades y obligaciones descritas en la minuta del contrato.
B. Verificar que el contratista cumpla puntual y realmente todas y cada una de las obligaciones descritas en el contrato.
C. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
D. Realizar el pago oportuno al contratista tal como se manifiesta en la forma de pago.
E. Hacer el acta de recibo y cumplimiento para efectuar la orden de pago.
F. Elaborar el acta de liquidación bilateral entre las partes para finalizar la relación contractual entre las partes.

Scanned with CamScanner

-CLAUSULA QUINTA - DIRECCIÓN Y SUPERVISION: La dirección y supervisión del presente Contrato está a cargo de la empresa EMPRESAS PUBLICAS DE PUERTO BOYACA E.S.P., a través de MÓNICA PATRICIA RIOS, SUBDIRECTORA FINANCIERA de la Empresa ó quien haga sus veces quien ejercerá la supervisión, control, y revisión de la correcta ejecución y cumplimiento del presente Contrato, igualmente se compromete a: **A)** Verificar que el Contratista haya cumplido con todos los requisitos previos al inicio de ejecución, de conformidad con las estipulaciones contractuales. **B)** Suscribir con el contratista el Acta de Inicio, una vez el Contrato se encuentre perfeccionado y legalizado. **C).** Verificar que las actividades a ejecutar se cumplan de acuerdo con las especificaciones técnicas y recomendaciones. **D)** Se encargará de recibir los trabajos a satisfacción y consolidar la información para su respectivo seguimiento y pago. **E)** Informar a la Gerencia de la Empresa oportunamente acerca de situaciones ó hechos que afecten el desarrollo del Contrato. **- CLAUSULA SEXTA -DURACION**: El presente Contrato tendrá una duración de DIEZ (10) MESES, a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio. **– CLAUSULA SEPTIMA- POLIZAS:** La EPB tendrá la obligación de exigir las siguientes garantías, con el fin de amparar la ejecución del contrato, advirtiendo que los contratistas deberán incluir al Municipio de Puerto Boyacá, Boyacá, como beneficiario y asegurado, conforme las disposiciones y reglas contempladas en el Decreto 1082 de 2015;

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento	10% del valor del contrato	Por el plazo de ejecución del convenio y seis (6) meses más.
Calidad del servicio	20% del valor total contrato	Dos (2) años contados a partir del recibo final.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	10% del valor del contrato	Por el plazo del convenio y tres (3) años más

-CLÁUSULA OCTAVA - NORMATIVIDAD APLICABLE: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 de la ley 142/94 y el artículo 84 de la ley 489/98 y la resolución 01/95 expedida por la CRA (Comisión Reguladora de Agua Potable y Saneamiento Básico) el presente Contrato se rige por las reglas del derecho privado, contenidas en las normas civiles y comerciales al igual se anexa el Estatuto Interno de Contratación de la Empresa. **- CLAUSULA NOVENA CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:** En el presente Contrato tendrán vigencia las cláusulas excepcionales de la ley 80 de 1993, como son las de terminación, modificación e interpretación unilaterales; de igual forma SEGÚN ACUERDO NO. ESP - 010 DE 2021 (AGOSTO 12), *"Por medio del cual se adopta el Manual de Contratación de Empresas Públicas de Puerto Boyacá E.S.P."* establece en el numeral 2 de sus considerandos-. Que de conformidad con lo establecido en la ley 142 de 1994 y el artículo 3 de la Ley 689 de 2001, las entidades estatales que prestan Servicios Públicos Domiciliarios no están sujetas a las disposiciones del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y que, en consecuencia, sus contratos se rigen por las normas del derecho privado.

De igual forma en el CAPÍTULO CUARTO FORMA Y EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS *ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO. - FORMA Y CONSERVACIÓN DE LOS CONTRATOS: Los contratos de LA EMPRESA deberán constar por escrito. El área de Contratación podrá optar por la formalización de los contratos inferiores a la menor cuantía, a través de cartas de aceptación de ofertas suscritas por el Gerente o su delegado.*

Scanned with CamScanner

En el caso de compra mediante acuerdos marco de precios o en grandes superficies, la formalidad de la contratación estará sujeta a lo que aplique para cada modalidad.

- CLAUSULA DECIMA - CESIÓN DE LA ORDEN: Este Contrato se celebra en consideración a las calidades personales y técnicas del contratista, por tanto, no podrá cederse a persona alguna sin autorización previa del contratante y mediante resolución motivada.

PARÁGRAFO: En el evento en que el contratista requiera subcontratar parcialmente la ejecución de la orden de compra deberá hacerlo con personas naturales o jurídicas que tengan la idoneidad y capacidad para desarrollar la actividad subcontratada, previa aprobación de Empresas públicas de puerto Boyacá E.S.P, no obstante, lo anterior, el contratista continuará siendo el único responsable ante Empresas públicas de puerto Boyacá E.S.P, por el cumplimiento de las obligaciones de la orden de compra. En todo caso, Empresas Públicas de puerto Boyacá E.S.P, se reserva el derecho de solicitar al Consultor cambiar a los subcontratistas cuando a su juicio éste (os) no cumpla (n) con las calidades mínimas necesarias para la ejecución de la orden subcontratadas.

-CLAUSULA DECIMA PRIMERA -TERMINACION DEL CONTRATO. El contrato a suscribir se entenderá terminada, en los siguientes eventos:1) Por orden legal o judicial. 2) Vencimiento del plazo de duración pactado, incluido el de su liquidación. 3) Mutuo acuerdo de las partes. 4) Las demás causas de terminación dispuestas en la ley. **-CLAUSULA DECIMA SEGUNDA - LIQUIDACION FINAL:** Una vez terminado el objeto del Contrato a satisfacción de la Empresa, se procederá a realizar la liquidación final a suscribir lo que se hará entre el Supervisor, el contratista y el Contratante; está liquidación se hará constar en un acta especial que requiere para su validez la aprobación por parte del contratante.

PARAGRAFO: Al producirse cualquiera de las causas de terminación del Contrato, se procederá a su liquidación en un plazo máximo de cuatro (4) meses, contados a partir de la ocurrencia del hecho o acto que genera la terminación. La liquidación por mutuo acuerdo se hará por acta firmada por las partes, en la cual deben constar los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar y los acuerdos, transacciones y conciliaciones que alcancen las partes para poner fin a las posibles divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo. **-CLAUSULA DÉCIMA TERCERA -INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES:** El contratista manifiesta bajo juramento: A) Que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad ni prohibición que se encuentran señaladas en la ley 80 de 1993. El Contratista no podrá encontrarse incurso dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refiere la Constitución Política, el artículo 8° de la Ley 80 de 1993 y normas concordantes. **B)** El Contratista declarará en la Carta de Presentación de la propuesta que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.

-PARÁGRAFO: INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES SOBREVINIENTE – En caso de sobrevenir una causal de inhabilidad ó incompatibilidad en el Contratista, éste cederá el contrato previa autorización escrita de Las Empresas Públicas de Puerto Boyacá ESP, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución. Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un proponente dentro del proceso de selección abreviada, se entenderá que renuncia a la participación y a los derechos surgidos del mismo.- **CLAUSULA DECIMA CUARTA– LIQUIDACIÓN FINAL:** Una vez terminado el objeto de la presente Contrato a satisfacción de la Empresa, se procederá a la liquidación final, lo que se hará entre el supervisor y el contratista, esta liquidación se hará constar en un Acta especial que requerirá para su validez la aprobación por parte del Contratante. **-CLAUSULA DECIMA**

Scanned with CamScanner

QUINTA - DOMICILIO Y PERFECCIONAMIENTO: Para efectos legales y fiscales las partes acuerdan como domicilio la ciudad de Puerto Boyacá, se perfecciona con las firmas de las partes y el registro presupuestal. Los costos de la estampilla pro cultura estarán a cargo del CONTRATISTA.

Para constancia se firma en Puerto Boyacá a los once (11) días del mes de diciembre de 2024.

CONTRATANTE:

YUCEDITH GIRALDO GUZMÁN
GERENTE GENERAL
EPB -ESP

CONTRATISTA:

JEFFER ROBLES GONZALEZ
C.C. 7.164.091

SUPERVISORA:

MÓNICA PATRICIA RIOS
SUBDIRECTORA FINANCIERA

ELABORÓ: MÓNICA PAOLA ANDRADE JURADO

Scanned with CamScanner