Popayan, 18-12-2014

Radicación: 20141800012957

COMUNICACIÓN DE ACEPTACION EXPRESA E INCONDICIONAL DE OFERTA INVITACION PÚBLICA No.282 DE 2014

Ingeniero:
BERNARDO JOSE DELGADO VARGAS
CC. 76.329.911 de Popayán
Dirección: Calle 51 N No 11-170 CASA 37 ANTIGUA 3 - Popayán
Teléfono: 3176813448

Asunto: ACEPTACION DE LA OFERTA PRESENTADA PARA LA INVITACION PUBLICA No.244 DE 2014

Cordial saludo.

La Alcaldía de Popayán, se complace en informarle que la oferta presentada por Usted, el día nueve (9) de diciembre de 2014, cuyo objeto es: **"REALIZAR LA INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA LA ADECUACION Y AMPLIACION HOGAR INFANTIL PANDIGUANDO DEL MUNICIPIO DE POPAYAN** según las cantidades y especificaciones técnicas que se describen en la invitación Pública No. 282 de 2014, **ES ACEPTADA,** teniendo en cuenta que cumplió con las condiciones y documentos establecidos en la misma.

Así mismo, se le informa que para todos los efectos jurídicos la presente aceptación junto con la oferta por Usted presentada constituye el contrato celebrado y se identificará de la siguiente manera:

CONTRATO DE CONSULTORIA: No. : 20141800012957

OBJETO:" "REALIZAR LA INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA LA ADECUACION Y AMPLIACION HOGAR INFANTIL PANDIGUANDO DEL MUNICIPIO DE POPAYAN

Popayan, 18-12-2014

Radicación: 20141800012957

INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL CONTRATO DE OBRA PUBLICA PARA AMPLIACION Y ADECUACION DEL HOGAR INFANTIL PANDIGUANDO DEL MUNICIPIO DE POPAYAN

PERSONAL PROFESIONAL	*SUELDO MES BASICO*	*FM*	*VALOR MES*	*No MESES*	*VALOR PARCIAL*
Director de Interventoria dedicación 50%	$ 1.600.000	1,40	$ 2.240.000	3,5	$ 7.840.000
Residente de Interventoria dedicación 100%	$ 1.420.000	1,40	$ 1.988.000	7,0	$ 13.916.000
SUBTOTAL					$ 21.756.000

OTROS COSTOS DIRECTOS	*UNIDAD*	*CANTIDAD*	*VALOR UNITARIO*	*VALOR TOTAL*
Ensayos de laboratorio para verificación	MES	7	$ 200.000	$ 1.400.000
Gastos de oficina, papelería general y comunicaciones	MES	7	$ 150.000	$ 1.050.000
Transporte	MES	7	$ 130.000	$ 910.000
SUBTOTAL				$ 3.360.000

TOTAL COSTO DIRECTO		$ 25.116.000
GASTOS DE ADMINISTRACION	14%	$ 3.516.240
UTILIDAD DEL CONSULTOR	5%	$ 1.255.800
GASTOS CONTINGENTES	1%	$ 251.160
TOTAL COSTO		**$ 30.139.200**
IVA (16%) REGIMEN COMUN	16%	$4.822.272
COSTO TOTAL INCLUIDO IVA		**$ 34.961.472**

2) VALOR DEL CONTRATO: Treinta y cuatro millones novecientos sesenta y un mil cuatrocientos setenta y dos pesos m/cte. ($34.961.472, oo).

Popayan, 18-12-2014 Radicación: 20141800012957

3) PLAZO DE EJECUCION: siete (7) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, el inicio de la interventoria estará supeditada al inicio del contrato de obra al cual se realizara la interventoria.

4) FORMA DE PAGO:
Anticipo del 50% por valor de $ 17.480.736.oo respaldado con la disponibilidad presupuestal No.20142615 del 06 de noviembre de 2014.
Actas parciales y/o final previa certificación de cumplimiento del objeto contractual, por parte del interventor del contrato por valor de ($ 17.480.736), amparado por el acuerdo de vigencia futura # 016 del 24 de septiembre de 2014.
.Acta de Liquidación.

5) DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: No.20142615 del 6 de noviembre de 2014 por valor de $17.500.000 y el saldo de $17.500.000 amparado por el acuerdo de vigencias futuras No 016 del 24 de septiembre de 2014.

6) OBLIGACIONES DE LA INTERVENTORIA:

La interventoría técnica, administrativa y financiera debe velar por los siguientes aspectos:

Aspecto Técnico:

Conocer y analizar los diseños, los proyectos, los presupuestos y las especificaciones técnicas de la obra a ejecutar. En desarrollo de esta función, presentar oportunamente las observaciones a los planos y especificaciones a los diseños y realizar las correcciones del caso.
b) Exigir al contratista los programas de trabajo, inversiones y entrega, revisarlos, aprobarlos o solicitar su modificación. Así mismo, verificar durante el tiempo de desarrollo del contrato, el cumplimiento de lo estipulado en dichos programas, controlando el cumplimiento de estos y de los plazos en general.
c) Verificar el cumplimiento de las normas legales vigentes al contrato de obra pública.
d) Verificar la disponibilidad de recursos técnicos y humanos por parte del contratista, durante el desarrollo de la Interventoria.

e) Realizar la inspección y el control de la calidad de la obra y de los materiales utilizados por el Contratista. Esta labor comprenderá los análisis de laboratorio que sean necesarios. En cumplimiento de esta función verificar que tanto los bienes, los trabajos, los materiales y las obras, cumplan con las especificaciones del caso, rechazando unos y otras cuando no cumplan con la calidad exigida.
f) Ordenar la suspensión de las obras que se estén ejecutando en forma indebida hasta que el contratista realice los ajustes del caso. Mantener actualizados los planos de las obras con las modificaciones que se hayan introducido durante su ejecución.
g) Someter a consideración y aprobación a través del respectivo jefe de Despacho:

Popayan, 18-12-2014 Radicación: 20141800012957

a. Las modificaciones al proyecto, a los diseños, planos y a las especificaciones que considere convenientes, señalando las razones técnicas del caso.
b. Las solicitudes de prórroga del plazo y ampliaciones al valor de obras con la debida anticipación a la fecha de terminación del contrato y debidamente sustentadas.
c. En los casos señalados hacer el estimativo de las modificaciones y del valor de obras que ellas conllevan.
h) Emitir concepto y solicitar la aprobación, antes de que sean ejecutadas obras o adelantados trabajos complementarios no previstos, así como sobre los correspondientes nuevos precios unitarios propuestos por el contratista, analizando su incidencia en el valor del contrato. No permitir la ejecución de obras o trabajos no previstos sin el perfeccionamiento, así como sin el lleno de los demás requisitos legales correspondientes.
i) Inspeccionar los trabajos, obras, bienes, servicios o suministros realizados por el contratista, vigilando adicionalmente el cumplimiento de las normas de seguridad industrial. Exigir al contratista la señalización de seguridad apropiada, la observancia de las normas de seguridad y manejo adecuado de materiales inflamables, prudencia en la utilización de los equipos y vehículos y las medidas de higiene indispensables para la conservación de la salud de los trabajadores.
j) Realizar la inspección técnica final para la entrega de las obras, presentar el informe técnico respectivo y elaborar el acta final.
k) Acompañar toda solicitud de modificación, adición o variación de las condiciones pactadas inicialmente, con la correspondiente justificación técnica y económica y de un informe sobre el estado y ejecución de las obras.
l) Presentar informes mensuales de las labores ejecutadas por la Interventoría, donde se consigne el avance del contrato de obra, con las respectivas memorias estableciendo como va su ejecución y cumplimiento, y si es del caso, solicitar las sanciones correspondientes a que hubiere lugar, acompañada de la correspondiente justificación. El interventor deberá entregar en forma oportuna y completa la información que le exija el Municipio de Popayán, según la metodología de presentación y contenido mínimo de la misma que acuerden con la entidad.
m) Propiciar arreglos directos cuando existan diferencias entre las partes, en caso de no llegar a un acuerdo, dar traslado de esta situación al Municipio.
n) Realizar las gestiones necesarias ante la autoridad ambiental relacionadas con el cumplimiento de los requerimientos propios de los aspectos ambientales del proyecto.
o) Realizar el seguimiento a la gestión predial realizada por el contratista de obra si a ello hubiere lugar.
p) Estudiar las sugerencias, reclamaciones y consultas del Contratista sobre los aspectos técnicos, resolver oportunamente aquellas que fueren de su competencia y dar traslado de las que no le competen por tratarse de cambios sustanciales junto con el concepto respectivo, a la SECRETARIA DE EDUCACION.
q) Ordenar la suspensión y/o la reconstrucción de los trabajos que se ejecuten en forma indebida.
r) Realizar el registro fotográfico de las obras de (impreso y en medio magnético), el cual

Popayan, 18-12-2014 Radicación: 20141800012957

debe ser entregado a la SECRETARIA DE EDUCACION como documento anexo a la liquidación final.

s) Revisar y aprobar los estados de cuenta presentadas por los Contratistas si a ello hubiere lugar.

t) Revisar el pago oportuno de seguridad social y parafiscales de todos los trabajadores que laboren en las obras y no permitir el ingreso de personal que no esté amparado por la misma.

u) Todas las demás funciones de carácter técnico consignadas en el contrato o que se deriven de la ejecución de este.

Aspectos Administrativos:

Se refiere a las actividades de tipo administrativo que asume la interventoría durante el desarrollo del contrato, las cuales están orientadas al control y aprobación de la organización para lograr los objetivos propuestos, tales como:

Acordar con el Municipio, a través de la Secretaría delegada, la organización y dedicación de los recursos técnicos y administrativos necesarios para lograr que la ejecución del contrato se realice de acuerdo a las condiciones particulares del mismo. Disponer y suministrar para el control y seguimiento, el personal necesario para que vigile permanentemente el desarrollo de las actividades.

b) Informarse, a través del respectivo secretario del despacho sobre la organización y procedimientos internos del Municipio relacionados con el manejo del respectivo contrato, así como sobre las normas de seguridad industrial que sean pertinentes.

c) Informar al Municipio, a través del respectivo Secretario del despacho, sobre el desarrollo del contrato. Así mismo, velar porque en los eventos en que el Contratista deba rendir informes lo haga de acuerdo a lo establecido en el contrato, los términos de referencia o los requerimientos efectuados por la entidad.

d) Exigir, aprobar y hacer cumplir, en cada caso en particular, losprogramas correspondientes según la naturaleza de cada contrato, así como sus posteriores modificaciones.

e) Ejercer la vigilancia y control sobre el cumplimiento, por parte del contratista, de todas las obligaciones contractuales, así como conocer la propuesta del contratista y las normas y reglamentaciones aplicables en la ejecución del contrato.

f) Prestar colaboración a los supervisores designados por el Municipio y suministrarles todos los datos e información que ellos demanden.

g) Colaborar con el Municipio en la solución de las reclamaciones surgidas por perjuicios causados a terceros con ocasión de la ejecución del respectivo contrato.

h) Informar oportunamente sobre la ocurrencia de hechos imputables al Contratista que puedan causar perjuicio al municipio, en razón de la ejecución y colaborar en la solución de los mismos.

Popayan, 18-12-2014 Radicación: 20141800012957

i) Estudiar las sugerencias, reclamaciones y consultas del Contratista, y cuando sea pertinente dar traslado de ellas al Municipio, a través del secretario del despacho, con su respectivo concepto.

j) Presentar y elaborar mensualmente los informes sobre:

- Avance de los trabajos de acuerdo al cronograma de obra.
- Costo de las inversiones mensuales.
- Problemas presentados en la ejecución y posibles causas de los mismos.
- Resultado de los ensayos y controles de calidad realizados
- Registro fotográfico de la ejecución de las obras

k) Cuando sucedan hechos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, suscribir el acta de suspensión respectiva de obras dentro de los cinco (5) días calendario siguiente a la fecha en que se produjeron los mismos y enviarlos al respectivo secretario del despacho dentro de los tres (3) días calendario siguiente. Para ello la interventoría realizará una evaluación de los hechos acaecidos, las causas que los motivaron y la diligencia con que el Contratista actúo ante la ocurrencia de éstos.

l) Informar al respectivo secretario del despacho con la debida anticipación, sobre la necesidad y la justificación de prórrogas en el plazo para ejecución de obras.

m) Suscribir con el Contratista todas las actas incluidas las de suspensión y reiniciación del contrato.

n) Llevar el control de inversiones con el objeto de no sobrepasar el valor total contratado.

o) Requerir al Contratista por escrito cuando los trabajos no marchen de acuerdo con el programa de trabajo e inversiones, los avances de las metas físicas sean inferiores a lo programado, las entregas acordados no se cumplan en su oportunidad o cuando se presenten defectos de calidad en las pruebas y ensayos especificados. Enviar copia al respectivo secretario del despacho y dejar una en el archivo de la interventoría.

p) El interventor solicitará al respectivo secretario del despacho la imposición de las sanciones pertinentes en todos los casos en que se presenten cualquiera de las causales establecidas para su aplicación.

q) Elaborar y suscribir con el Contratista las actas para el recibo final de la obra, bienes o servicios de conformidad con lo establecido en el contrato y en las disposiciones legales vigentes.

r) Llevar en forma ordenada el archivo de la interventoría para ser entregado al Municipio cuando este lo requiera.

s) Preparar de acuerdo con las normas legales vigentes y con las estipulaciones contractuales el acta y los documentos necesarios para la liquidación de los contratos etc., cuando a ello hubiere lugar, garantizando que las cantidades y cifras correspondan a las obras efectiva y definitivamente ejecutados. El acta se suscribirá de conformidad con lo establecido por la Ley 80 de 1993 y deberá hacerse dentro de los cuatro (4) meses siguientes al recibo final de la obra, en caso de que el Contratista se niegue

Popayan, 18-12-2014 Radicación: 20141800012957

a firmarla, lo hará de oficio el interventor quien deberá enviarla al respectivo secretario del despacho para la elaboración del acto administrativo pertinente, a más tardar dentro de los cinco (5) días calendario siguiente al vencimiento del plazo establecido para su suscripción.

t) Verificar el programa de mantenimiento y de atención de quejas y reclamos

u) Mantener comunicación permanente con la SECRETARIA DE EDUCACION sobre el estado y desarrollo del contrato, informando sobre las determinaciones tomadas enviando copia de las comunicaciones dirigidas al contratista.

v) Contar con una infraestructura administrativa que garantice la gestión de la interventoría; dichos recursos serán como mínimo una oficina y secretaria, que aunque su disponibilidad no necesariamente serán de exclusividad permanente para la interventoría si se deberán mantener disponibles durante el desarrollo del contrato, ubicada en el Área Urbana del Municipio de Popayán.

w) Todas las demás funciones de carácter administrativo consignadas en el respectivo contrato que se deriven de la ejecución de estas.

Aspectos Financieros:

El interventor debe verificar la destinación y utilización de los recursos financieros del Contrato y coordinar los pagos y desembolsos a que haya lugar en conjunto con el delegado que designe la Administración Municipal, presentando informe mensual de los movimientos financieros.

a) Realizar las proyecciones del flujo financiero.

b) Revisar los cálculos de los análisis de precios unitarios (APU) con los que se ejecutarán las obras no previstas

c) Autorizar los pagos al Contratista, pactados en el contrato de obra pública, de acuerdo al avance de las obras.

La Interventoría será responsable ante la SECRETARIA DE EDUCACION por el manejo total y la ejecución del contrato y será su representante ante el contratista. En general la gestión de la interventoría será Técnica, Administrativa y Financiera; cubrirá aspectos ambientales donde la normatividad y regulaciones así lo exijan. La SECRETARIA DE EDUCACION, supervisará el desarrollo de las labores de la interventoría, controlando el cumplimiento de las funciones asignadas a esta y realizando un seguimiento detallado del programa de actividades e inversión del contrato con base en la información suministrada por la interventoría, la cual en última instancia será la única responsable del cumplimiento de dicho programa.

El interventor ejercerá en nombre del Municipio sus responsabilidades, para lo cual debe adoptar medidas y estrategias para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, administrativas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo, además debe desarrollar las actividades descritas en el Manual de Interventoría y las especificadas en el presente pliego, con el fin de lograr la adecuada y oportuna ejecución del

Popayan, 18-12-2014 Radicación: 20141800012957

contrato de Interventoría; ejercerá labores de apoyo, asesoría al Municipio en todos los aspectos de orden técnico, administrativo y financiero que se produzcan durante la ejecución del contrato hasta su liquidación.

La Interventoría será responsable ante la SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA por el manejo total y la ejecución del contrato y será su representante ante el contratista de la obra, ciñéndose al cumplimiento de las normas y procedimientos, directrices y decisiones de la SECRE- TARIA DE INFRAESTRUCTURA. En general la gestión de la interventoría será Técnica, Administrativa y Financiera.

La SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA coordinará y supervisará el desarrollo de las labores de la interventoría, controlando el cumplimiento de las funciones asignadas a esta y realizando un seguimiento detallado del programa de obra e inversión del contrato con base en la información suministrada por la interventoría, la cual en última instancia será la única responsable del cumplimiento de dicho programa.

7) GARANTIAS EXIGIDAS

La Entidad requiere asegurar el cumplimiento en la ejecución del contrato, dado que el incumplimiento de las obligaciones del contratista conllevaría en un momento dado a la oportunidad en la respuesta frente a los requerimientos de la comunidad y a traumatismos en el funcionamiento de la entidad. En desarrollo de lo anterior, determina que la garantía debe cobijar los riesgos que se mencionan a continuación, así como los porcentajes de los amparos y la vigencia de cada uno:
El Contratista **deberá** garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato en favor del Municipio de Popayán, mediante cualquiera de las clases de garantías establecidas en el decreto 1510 de 2013, garantizando:

a- **Cumplimiento** de todas las obligaciones contraídas en virtud del presente contrato, la cual deberá ser equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, estar vigente desde la fecha de perfeccionamiento del contrato más el término de ejecución del mismo y seis (6) meses más. Esta fianza se hará efectiva a favor del MUNICIPIO en caso de declaratoria de incumplimiento de sus obligaciones contractuales.
b- **Buen manejo e inversión del anticipo** Con el fin de garantizar su buen manejo e inversión, la cual deberá ser equivalente al cien por ciento (100%) del valor del mismo anticipo, estar vigente desde la fecha de perfeccionamiento más el término de ejecución y seis (6) meses más.
c- **Calidad**: Por una cuantía equivalente al 20% del valor del contrato, vigente desde el acta de recibo y un (1) año más.

Popayan, 18-12-2014 Radicación: 20141800012957

El contratista podrá optar para otorgar como mecanismo de cobertura de los riesgos antes mencionados cualquiera de las siguientes garantías:

1. Contrato de seguro contenido en una póliza.
2. Patrimonio autónomo.
3. Garantía Bancaria.

7) **MULTAS Y SANCIONES:** En caso de incumplimiento, de alguna o algunas de las obligaciones contractuales a cargo del contratista, el Municipio podrá imponer multas mediante resolución motivada expedida por el señor Alcalde hasta del uno por ciento (1 x 100) del valor del contrato. EL CONTRATISTA acepta que el valor de la multa sea descontado del acta parcial inmediatamente posterior, sin ningún requerimiento judicial, o de las garantías establecidas a favor del mismo (Ley 80 de 1993, Art. 4 Nos. 1 y 2).

8) **INTERVENTOR**: Ing. Magda Lucia Cabezas profesional Universitario Secretaria de Educación

Con la publicación de la presente comunicación de aceptación, el oferente queda informado de la aceptación de su oferta, de conformidad con lo establecido en la ley 1474 de 2011; y por consiguiente sujeto al cumplimiento de las obligaciones en desarrollo del objeto del contrato.

Atentamente,

FRANCISCO FUENTES MENESES
Alcalde de Popayán

JAMES HERNANDO CORREA GRIJALBA
Secretario de Infraestructura

QUIEN ACEPTA

Popayan, 18-12-2014

Radicación: 20141800012957

BERNARDO JOSE DELGADO VARGAS
CC. 76.329.911 de Popayán
Contratista

Revisó. Jesús Alberto Peña Rivera
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Elaboró. Magda Lucia Cabezas
Profesional Universitario Secretaria de Educación.

Revisó. Janeth Monzón Bravo
Contratista Oficina Asesora Jurídica.