MUNICIPIO DE SAN SEBASTIÁN DE MARIQUITA NIT. 890.701.342-1		
CONTRATO DE INTERVENTORIA	**MODALIDAD** MINIMA CUANTIA	**CONTRATO No** **241**

DATOS DEL CONTRATISTA	
CONTRATISTA:	MACAVAJ INGENIERIA S.A.S
NRO. IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA:	901.692.514-0
REPRESENTANTE LEGAL:	MARLON ESNAIDER JIMENEZ HERNANDEZ
CC:	1.108.233.179

Entre los suscritos a saber: **MARTHA LUCÍA AMAYA DÍAZ**, identificada con Cédula de Ciudadanía No. **65.792.715** expedida en Mariquita (Tolima) en calidad de representante legal y Alcaldesa Municipal, actuando en nombre y representación de **EL MUNICIPIO DE MARIQUITA** con **NIT. 890.701.342-1** en uso de las facultades y funciones legales y constitucionales, debidamente posesionada mediante acta número 206 de fecha 28 de diciembre de 2023, y facultada para contratar, quien para los efectos del presente documento se denominará **EL MUNICIPIO**, por una parte y por la otra, MACAVAJ INGENIERIA S.A.S.con Nit 901.692.514-0 representante legal MARLON ESNAIDER JIMENEZ HERNÁNDEZ identificado con Cédula de Ciudadanía No 1.108.233.179 expedida en piedras , quien se denominará (La/El) **CONTRATISTA** y declara que tiene capacidad para celebrar este contrato, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales, hemos acordado celebrar el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes:

CLÁUSULAS:	
1) Objeto:	CONTRATO DE INTERVENTORIA ADMINISTRATIVA, TECNICA, FINANCIERA Y AMBIENTAL AL CONTRATO DE OBRA, QUE TIENE COMO OBJETO "CONSTRUCCIÓN EN PAVIMENTO RIGIDO DE LA CALLE 6 ENTRE CRA 3ª Y 4 DEL MUNICIPIO DE SAN SEBASTIAN DE MARIQUITA – TOLIMA
2) Plazo:	El plazo de ejecución del contrato será de TREINTA Y CINCO (35) días contados a partir de la firma del acta de inicio previa aprobación de las garantías
3) Lugar de ejecución y domicilio contractual:	El lugar de ejecución del contrato será el municipio de San Sebastián de Mariquita
4) Obligaciones de la Entidad:	**OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:** 1. Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un Supervisor, a través de quien el municipio mantendrá la interlocución permanente y directa con el Contratista. 2. Ejercer el control sobre el cumplimiento del Contrato a través del Supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto

	a contratar. 3. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el Supervisor dará aviso oportuno al municipio, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento. 4. Realizar el pago al contratista en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto. 5. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del Convenio. 6. Solicitar y recibir información técnica respecto del bien o servicio y demás del contratista en desarrollo del objeto del contractual. 7. Incluir aquellas obligaciones propias de cada proceso que coadyuven al cumplimiento de las obligaciones contractuales. 8. Rechazar los bienes y/o servicios cuando no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos. 9. Liquidar contrato al término de este.
5) Obligaciones generales, específicas y alcance del objeto:	**OBLIGACIONES DEL INTERVENTOR** El contratista será responsable de la ejecución desarrollando las siguientes actividades: 1. Cumplir con las obligaciones que se generen directa o indirectamente del objeto contractual. 2. Colaborar con el municipio de San Sebastian de Mariquita, para que el objeto del contrato se cumpla y se ofrezca en las mejores condiciones de calidad. 3. Acatar las sugerencias que durante el desarrollo del contrato imparta el Municipio de San Sebastian de Mariquita. 4. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la Ley, con el fin de hacer u omitir algún hecho. 5. Mantener vigentes las condiciones del contrato. 6. Mantener las reservas sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. 7. Cumplir con los aportes de los sistemas generales de seguridad social y aportes parafiscales. 8. Las demás que por ley o por naturaleza del contrato se entienden de pleno incorporadas al mismo. **OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO** 1. Verificar el cumplimiento del pago de salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y demás obligaciones laborales a cargo del contratista de obra, así como de las obligaciones parafiscales del personal vinculado en la ejecución del contrato para la construcción de la obra. 2. Revisar y aprobar, de conformidad con las condiciones exigidas en el pliego de condiciones del proceso de selección que antecedió la celebración del contrato de obra, las hojas de vida, con sus soportes, del personal que intervendrá en la ejecución de dicho contrato, así como la de aquel que reemplace al existente. Para estos efectos, emitirá concepto que será enviado

por el SUPERVISOR del contrato de interventoría. El supervisor de la interventoría, deberá rechazar las hojas de vida puestas a su consideración, entre otras circunstancias, cuando el personal que pretenda vincular o contratar por el contratista haya participado en la elaboración de los estudios, diseños y proyectos que tengan relación directa con el objeto del contrato de obra.

3. Llevar una relación detallada de todo el personal que el contratista de obra tenga en el lugar de los trabajos, así como constatar y exigir que cada una de las personas que allí se encuentra cumpla con las afiliaciones a la seguridad social que exige la ley, de igual forma para poder determinar el cumplimiento de la mano de obra no calificada de la región y de la población vulnerable.
4. Observar el desempeño del personal del contratista, exigiéndole que provea una dirección competente y emplee personal técnico y/o profesional, según corresponda, en cada frente de trabajo de conformidad con lo establecido en el pliego de condiciones y en el contrato respectivo.
5. Llevar un registro diario de la obra ejecutada, del personal y de los equipos empleados en cada frente de trabajo y otros aspectos relevantes de la ejecución del contrato.
6. Verificar y asegurar que el personal del contratista de obra y de Interventoria, para su protección, mantenga durante el tiempo de trabajo una dotación adecuada a la labor desempeñada, así como los elementos de seguridad industrial necesarios para la ejecución de las actividades.
7. Establecer y controlar las medidas necesarias para que el contratista de obra se responsabilice del manejo de los campamentos y del mantenimiento de la sanidad y el orden en ellos y en todos sus trabajos; con tal fin, podrá emplear vigilantes o inspectores, según corresponda. Estos costos están incluidos en el valor de los costos indirectos del contrato y MUNICIPIO DE SAN SEBASTIAN DE MARIQUITA, en ningún caso reconocerá suma alguna adicional.
8. Velar por las buenas condiciones de aseo y seguridad de cada una de las áreas objeto de la Interventoria, teniendo en cuenta lo indicado, además, en el plan de manejo ambiental.
9. Verificar que el contratista de obra instale la valla aprobada por el MUNICIPIO DE SAN SEBASTIAN DE MARIQUITA.
10. Certificar, en forma oportuna, el cumplimiento por el contratista de obra de las obligaciones contractuales.
11. Realizar reuniones con el contratista de obra por lo menos una (1) por semana, con el fin de verificar el desarrollo del contrato y elaborar las actas que documenten el estado del mismo.
12. Asistir a todas las reuniones que se celebren en el sitio de ejecución de las actividades o en las instalaciones del MUNICIPIO DE SAN SEBASTIAN DE MARIQUIYA relacionadas con los trabajos objeto de la interventoria, atender las quejas de la comunidad respecto a la ejecución de la obra o personal, elaborar y suscribir las actas correspondientes, garantizando que las mismas sean suscritas por todas las personas que hayan intervenido.
13. Revisar y aprobar las actas mensuales de obra, con base en la verificación directa en el sitio de la obra y la confrontación de las pre-actas suscritas con el constructor.

14. Revisar y aprobar, con sujeción a lo señalado en el contrato de obra las respectivas actas de modificación de cantidades de obra.
15. Elaborar, junto con el contratista, las actas de recibo a satisfacción de las obras realizadas y participar en los recibos definitivos del proyecto, as como suscribir el acta correspondiente.
16. El interventor antes de la solicitud de aplicación de sanciones contractuales debe requerir al contratista para el cumplimiento, otorgándole un plazo prudencial para ellos, siempre que resulte procedente.
17. Analizar el avance contractual de los trabajos, con el fin de prever, con la suficiente anticipación, eventuales incumplimientos de plazos, que hagan necesaria la toma de medidas con el contratista para prevenirlos, o para efectos de advertir y sugerir al MUNICIPIO DE SAN SEBASTIAN DE MARIQUITA la imposición de las sanciones contractuales correspondientes.
18. Requerir al contratista cuando incumplan obligaciones contractuales, informar de ellos por escrito al MUNICIPIO DE SAN SEBASTIAN DE MARIQUITA y de resultar pertinente, dar aviso a la aseguradora.
19. Revisar y aprobar los informes solicitados al contratista.
20. Entregar mensualmente a la supervisión del MUNICIPIO DE SAN SEBASTIAN DE MARIQUITA, resumen de la videncia del contrato y las polizas del contratista que guarden relación directa con la ejecución de las actividades objeto del contrato.
21. Entregar periódicamente, según se acuerde con la supervisión del MUNICIPIO DE SAN SEBASTIAN DE MARIQUITA, informes por escrito de ordenes y sugerencias impartidas al contratista, las cuales deben enmarcarse dentro de los términos del contrato y estas redactadas de manera clara y precisa.
22. Presentar informes quincenales, mensuales e informe final de la ejecución de las actividades, quincenales, mensuales y final, así:
    - **Informe Quincenal:** un informe de acuerdo con el manual de interventoría, donde se consignen los avances de las actividades ejecutadas durante ese periodo.
    - **Informe mensual:** La interventoria presentara mensualmente al MUNICIPIO DE SAN SEBASTIAN DE MARIQUITA, un informe en donde se consigne el trabajo ejecutado en ese mes, el cual refleje adecuadamente la cantidad de obra ejecutada, índices de gestión mensual y estado de avance con respecto a lo programado. Además, incluirá lo porgramado para el mes siguiente, con las observaciones neceasrias. También debe adjuntar incluir fotografías y las pruebas de calidad hechas a los materiales utilizados. De presentarse atraso en la programación inicial, deberá explicar las medidas y acciones a tomar con el fin de ajustar el cronograma. A estos informes deberá adjuntar programaciones.
    - El informe deberá contener los avances y novedades técnicas, administrativas, contables y financieras, acompañadas por gráficos, cuadros fotografías, análisis y comentarios sobre el estado de los trabajos y del contrato en todos sus aspectos. Se

incluirá un registro de las notas cruzadas entre el interventor, el contratista y el MUNICIPIO DE SAN SEBASTIAN DE MARIQUITA.

- La interventoría presentara en el informe mensual de progreso durante la ejecución del contrato de interventoría, un resumen de trabajo adelantado por el interventor durante el respectivo periodo, la utilización de recursos y sus costos durante el periodo y acumulados, el balance del contrato, los porcentajes de avances de cada una de las actividades, el cronograma de ejecución programado y real y, si existe, reprogramado, y la relación de informes presentados y de actas de obra suscrita.
- **Informe técnico:** Cuando el MUNICIPIO DE SAN SEBASTIAN DE MARIQUITA lo requiera o según la priodicidad y los estándares por ella establecidos, el interventor presentara informes técnicos, de calidad y de pruebas de materiales y procedimientos, para mantener actualizada la información sobre el desarrollo de los trabajos.
  Informe final: La interventoria entregara al MUNICIPIO DE SAN SEBASTIAN DE MARIQUITA, 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 (periodo de ejecución, frentes de trabajo).
  - Balance económico del contrato (costos, sobrecostos si los hay, ajustes de pago, reclamaciones si se presentan, trabajos extras o adicionales 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 mas comunes que se presentaron durante el desarrollo del contrato como aporte para futuros proyectos.
  - El manual de mantenimiento que debe entregar el contratista que ejecuto la obra.
  - Copia de la bitácora de obra y registro fotográfico.
  - Resultados de los ensayos de laboratorio.
  - Informe sobre las polizas y garantías exigidas.
  - Cronograma final de proycto, en cual se muestren todas las incidencias del mismo.
  - Reporte de excedentes financieros generados, si se presentaron.
  - Liquidación de la cuenta conjunta, abierta con el contratista, con todos sus aportes y cruce de saldos.
  - Revisión del paz y salvo, por todo concepto, expedidos por los subcontratistas en relación con las obligaciones del constructor.
  - El resumen final de las cantidades de obra ejecutadas y el informe financiero de la obra.

- Verificar, permanentemente, el cumplimiento de los plazos y montos asegurados de las polizas de garantía o garantías bancarias, según sea el caso, y solicitar su modificación, de ser necesario.
- Impartir por escrito todas las instrucciones, ordenes y autorizaciones que se requieran para el desarrollo del proyecto.
- Elaborar los documentos de justificación, debidamente soportados y aprobados por el MUNICIPIO DE SAN SEBASTIAN DE MARIQUITA, relacionados con la viabilidad o no de las solicitudes de modificación, suspensión, reiniciación o liquidación del contrato.
- Estudiar oportunamente las sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista y resolver aquellas que fueren de su competencia, buscando solucionar conjuntamente con el contratista los problemas que puedan afectar la adecuada ejecución de las obras. Dará traslado al MUNICIPIO DE SAN SEBASTIAN DE MARIQUITA, únicamente, de las reclamaciones y consultas que a este le competan, junto con el informe y recomendaciones que correspondan.
- Los requerimientos formulados por los organismos de control del Estado, que guarde relación con la celebración, ejecución o liquidación del contrato de obra o de Interventoria.
- - Contar con una oficina ubicada en el sitio conde se desarrollará el proyecto, la cual deberá estar apropiadamente equipada con escritorios, sillas, archivadores, mesas de trabajos, faxes, computadores, impresoras, sistemas de comunicaciones para llamadas nacionales, cámaras digitales, útiles de oficina, papelería y demás implementos necesarios para ejecutar el contrato en las condiciones pactadas.

OBLIGACIONES DE CARÁCTER TECNICO

Sin perjuicio de aquellas establecidas en el manual de interventoría y el pliego de condiciones serán obligaciones de carácter técnico a cargo del interventor aquellas relacionadas con la vigilancia y verificación del cumplimiento de las condiciones técnicas generales y específicas para la correcta ejecución de las obras, entre ellas:

- Estudiar las especificaciones técnicas del contrato de obra, planos de obra, diseños y, en general, de toda la información referente al proyecto. Una vez realizado el estudio detallado, si es del caso, el interventor presentará las observaciones a consideración del MUNICIPIO DE SAN SEBASTIAN DE MARIQUITA y propondrá las recomendaciones que considere pertinentes frente a la documentación e información a los diseños suministrados.
- Exigir al contratista de obra el cambio de procedimientos o equipos de construcción y la disposición de medidas que considere necesarias por razones de seguridad, riesgo de perjuicios o para garantizar la buena calidad, uniformidad y correcta ejecución de las obras.

- Exigir al contratista de obra el cambio de procedimientos o equipos de construcción y la disposición de medidas que considere necesarias por razones de seguridad, riesgo de perjuicios o para garantizar la buena calidad, uniformidad y correcta ejecución de las obras.
- Consignar por escrito, como memorias técnicas, en sus informes, los atrasos que se presenten para la firma del acta de inicio y para el inicio de la obra, si el contratista no cumple con las condiciones y términos exigidos. De presentarse atrasos en el programa, se determinarán responsabilidades y se aplicarán los índices según programa y no según ejecución de los trabajos.
- Impedir que permanezcan al lado de las demoliciones, materiales sobrantes de las mismas o de las labores de limpieza. Por lo tanto, el transporte de estos deberá exigirse en forma inmediata y directa al equipo de acarreo. Dichos materiales deberán ser transportados a las zonas de desechos propuestas por el contratista y aprobados por el interventor.
- Ordenar la suspensión temporal de las operaciones o procedimientos utilizados por el contrafista que a su juicio resulten inaceptables o representen un grave riesgo para los trabajos, para el contratista, para el MUNICIPIO DE SAN SEBASTIAN DE MARIQUITA o para terceros. La orden de reanudación sólo procederá una vez se tomen las medidas correctivas del caso a satisfacción del interventor y del MUNICIPIO DE SAN SEBASTIAN DE MARIQUITA. Así mismo, podra ordenar en cualquier momento, que se suspenda la construcción de una obra o de las obras, en general, si por parte del contratista existe un incumplimiento sistemático de los requisitos generales de seguridad o de las instrucciones del interventor a ese respecto, sin que el contratista tenga derecho a reclamo o a la ampliación del plazo de ejecución.
- Suscribir con el contratista una bitácora diariamente (libro de obra), en donde se llevará una memoria de todos los acontecimientos, sucesos y decisiones tomadas en la ejecución de los trabajos. Entre otras circunstancias, se deberá registrar la visita de funcionarios que tengan relación con la ejecución del proyecto.
- Esta memoria debió firmarse por el director o el residente de la obra y por el directo residentes de Interventoría y debe encontrarse debidamente foliada. Al finalizar los trabajos, su informe final, el interventor deberá entregar como anexo una copia de este documento, cual debe permitir la comprensión general de la obra y el desarrollo de las actividades acuerdo con el cronograma e inversión aprobado.
- El interventor deberá organizar, realizar y verificar personalmente las mediciones y cuantificación de cada uno de los ítems ejecutados por el contratista de acuerdo con lo indicado en el formato de la propuesta económica y las especificaciones técnicas del proyecto.
- Aprobar la bitácora de obra elaborada por el contratista en el que registrara diariamente la ejecución de la obra. El interventor revisara y aprobara la estructura

y contenido del formato teniendo en cuenta que incluya los aspectos básicos que permitan referenciar la localización de los trabajos y su cuantificación.

OBLIGACIONES DE CONTROL PRESUPUESTAL

Sin perjuicio de aquellas establecidas en el manual de Interventoría y el pliego de condiciones, serán obligaciones de carácter financiero, a cargo del interventor:

- Realizar mensualmente un análisis del avance financiero de las obras con los debidos soportes, a fin de prever, con la suficiente anticipación, eventuales necesidades de modificaciones de reserva o de disponibilidades presupuestales o cualquier otra medida que el MUNICIPIO DE SAN SEBASTIAN DE MARIQUITA deba tomar para asegurar el flujo de fondos del contrato.
- Aprobar los balances financieros soportes de cada factura.
- Elaborar los balances financieros y la viabilidad de estos para efectos de modificaciones al contrato.
- El Proponente seleccionado debe llevar minuciosamente el control de los recursos del proyecto el flujo de caja actual y proyectada, el control de excedentes financieros, y demás actividades que exija el MUNICIPIO DE SAN SEBASTIAN DE MARIQUITA.

OBLIGACIONES JURIDICAS

Sin perjuicio de aquellas establecidas en el manual de Interventoría y el pliego de condiciones, serán obligaciones de carácter jurídico, a cargo del interventor:

- Cumplir y hacer cumplir al Contratista en que todo el personal a su cargo se encuentre afiliado al Sistema General de Seguridad Social (Salud, pensiones y riesgos profesionales) de acuerdo con lo dispuesto en la ley, así como el cumplimiento de pago de obligaciones parafiscales.
- Verificar que el contratista cumpla a cabalidad con los plazos pactados para el desarrollo de cada una de las etapas en que se divide la ejecución del contrato.
- Verificar que los items no previstos, si llegara a presentarse se realicen con los precios de los análisis unitarios presentados durante los estudios previos y correctamente soportados con APUS, comités técnicos y acta modificatoria.
- Verificar que el contratista realice las actualizaciones de las garantías según la suscripción de las actas de inicio, suspensión, reiniciación, recibo final y liquidación del contrato
- Verificar que el Contratista obtenga todos los paz y salvos a los que haya lugar según la naturaleza del contrato.
- Las demás que se requieran para verificar el cumplimiento del aspecto jurídico del contrato.

6) Valor:	El valor del presente contrato es de: **QUINCE MILLONES CIENTO OCHENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS ($15.187.256)) M/CTE.** incluido IVA, impuestos, tasas, contribuciones y descuentos de carácter Municipal, Departamental y Nacional, y costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve; los cuales se cancelará con recursos de la vigencia 2024.
6.1) Especificaciones técnicas	

DESCRIPCION	CANT	% DEDICACION	FACTOR MULTIPLICADOR	DURACION (MESES)
PERSONAL PROFESIONAL				
Director de Interventoría	1	30%	2,1	1,2
Residente de Interventoría	1	100%	2,1	1,2
HESQ	1	100%	2,1	1,2
PERSONAL TECNICO				
Topógrafo	1	20%	2,1	1,2
COSTOS ADMINISTRATIVOS				
DESCRIPCION	UND	CANT		
Papelería	Mes	1		
Planos	Mes	2		
Arriendo Oficina (proyecto)	Mes	1,2		
Gastos oficina (servicios)	Mes	1,2		
Ensayos de Laboratorio				
Diseño de Mezcla	UND	1		
Densidad en Campo Cono y Arena	UND	2		
Resistencia a la Flexión de Vigas	UND	4		

6.2) Propuesta Económica:	

PROPUESTE ECONOMICA

Mariquita Tolima 15 de noviembre de 2024

SEÑORES
MUNICIPIO DE SAN SEBASTIAN DE MARIQUITA – TOLIMA

ASUNTO: Proceso Invitación Publica **No. MC-SI-045-2024**

OBJETO: "CONTRATO DE INTERVENTORIA ADMINISTRATIVA, TECNICA, FINANCIERA Y AMBIENTAL AL CONTRATO DE OBRA QUE TIENE COMO OBJETO "COSNTRUCCION EN PAVIMENTO RIGIDO DE LA CALLE 6 ENTRE CRA 3ª Y 4 DEL MUNICIPIO DE SAN SEBASTIAN DE MARIQUITA – TOLIMA "

El suscrito **MARLON ESNAIDER JIMENEZ HERNANDEZ** actuando en calidad de representante legal de **MACAVAJ INGENIERIA S.A.S**, identificada con **NIT: 901.692.514-0,** hace la siguiente propuesta económica:

DESCRIPCION	CANT	% DEDICACION	SUELDO MES	FACTOR MULTIPLICADOR	DURACION (MESES)	VR. PARCIAL
PERSONAL PROFESIONAL						
Director de Interventoria	1	30%	2.800.000.00	2.10	1.20	2.116.800.00
Residente de Interventoria	1	100%	1.850.000.00	2.10	1.20	4.662.000.00
HSEQ	1	100%	1.300.000.00	2.10	1.20	3.276.000.00
PERSONAL TECNICO						
Topografo	1	20%	1.400.000.00	2.10	1.20	705.600.00
COSTOS ADMINISTRATIVOS						
Papeleria	Mes	1.00	190.000.00			190.000.00
Planos	Mes	2.00	50.000.00			100.000.00
Arriendo Oficina (Provecto)	Mes	1.20	350.000.00			420.000.00
Gastos oficina (servicios)	Mes	1.20	200.000.00			240.000.00
Ensayos de Laboratorio						
Diseño de Mezcla	UND	1.00	600.000.00			600.000.00
Densidad en Cornoo Cono y Arena	UND	2.00	120.000.00			240.000.00
Resistencia a la Rotura de Vigas	UND	4.00	53.000.00			212.000.00
						12.762.400.00
IVA 19%						2.424.856.00
TOTAL INTERVENTORIA						15.187.256.00

MACAVAJ INGENIERIA S.A.S
NIT:901.692.514-0
Nombre del representante legal MARLON ESNAIDER JIMENEZ HERNANDEZ
C. C. 1.108.233.179 de Piedras Tolima
Matricula profesional 161037-05D9238 TLM
Dirección de correo Calle 12 # d – 84 AV QUESADA – Mariquita
Correo electrónico mc.ingenieria5893@gmail.com
Ciudad MARIQUITA – TOLIMA

MACAVAJ INGENIERIA S.A.S
MARLON ESNAIDER JIMENEZ HERNANDEZ
C.C 1.108.233.179
Representante legal

7) Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

MUNICIPIO S. SEBASTIAN DE MARIQUITA

Nit: 890701342-1

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número: 2024001036

18/11/2024

EL JEFE DE PRESUPUESTO

CERTIFICA:

Que una vez revisado el libro de control de presupuesto correspondiente a la vigencia fiscal del año 2024 se encontró que existe disponibilidad presupuestal para cubrir el siguiente gasto:

RUBRO / FUENTE	NOMBRE	Valor
2.3.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción UNIDAD EJECUTORA:1-Administración central SECTOR:24-TRANSPORTE PROGRAMA: 2402-Infraestructura red vial regional SUBPROGRAMA: 0600-Intersubsectorial Transporte PRODUCTO: 2402118-Estudios de preinversión para la red vial regional CPC: 83213-Servicios de arquitectura para proyectos de construcciones no residenciales PROYECTO:0-NA FUENTE:21601-11/ 12 SGP LIBRE DESTINACION	21,514,724.00
	Total Disponibilidad:	**21,514,724.00**

OBJETO:

CONTRATO DE INTERVENTORIA ADMINISTRATIVA, TECNICA, FINANCIERA Y AMBIENTAL AL CONTRATO DE OBRA, QUE TIENE COMO OBJETO CONSTRUCCIÓN EN PAVIMENTO RIGIDO DE LA CALLE 6 ENTRE CRA 3ª Y 4 DEL MUNICIPIO DE SAN SEBASTIAN DE MARIQUITA TOLIMA NUMERO DE VIABILIDAD DEL PROYECTO 73443/2024/0267.

Son: VEINTIUN MILLONES QUINIENTOS CATORCE MIL SETECIENTOS VEINTICUATRO PESOS

8) Forma de pago:

El Municipio pagará el 90% del Valor total del Contrato mediante actas parciales de obra, así:

a. El valor del contrato se cancelará en pagos parciales hasta el noventa por ciento (90%) del valor del contrato, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar, de manera proporcional con el avance físico de la obra a la cual le hará interventoría registrado mediante actas parciales de ejecución de obras; el primer pago parcial se hará una vez se cuente con el 40% de ejecución de la obra, posterior actas hasta el 90%.

b. Y un pago final equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato de obra se pagará por el Municipio de San Sebastián de Mariquita al momento de la suscripción del acta de recibo final y liquidación del contrato y el lleno de requisitos exigidos.

Todas las actas y pago deberán ser refrendados por el interventor designado para la ejecución del proyecto.
El Contratista deberá acreditar el cumplimiento de las obligaciones señalada en el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
Todos los documentos de pago deberán ser avalados por el Supervisor del Municipio.

NOTA 1: Previa verificación del cumplimiento por parte del supervisor y presentación de los siguientes documentos:

DOCUMENTO	SI	N/A
Autorización tramite de pago	X	
Cuenta de Cobro o Factura	X	
Informe de supervisión	X	
Soporte planilla de pago seguridad social integral (Persona Natural)	X	
Certificado Parafiscales (Personería Jurídica)	X	

NOTA 2: Descuentos establecidos por Ley: Asumidos a partir del valor total del contrato y serán aplicados según la naturaleza de El/La CONTRATISTA dentro del marco normativo, **Impuesto de retención en la fuente** sujetos a retención Art. 383, Cap. I, Titulo III, Estatuto Tributario; Retención en la fuente en el impuesto sobre las ventas (RETEIVA), Art. 437-1, Art. 5 de la Ley 2010 de 2019, Parágrafo 5, Art. 4, Cap. 1 de la Ley 2010 de 2019 ; **Estampilla Pro Cultura**, Capitulo XVIII, Acuerdo 014 del 27 de Diciembre de 2018 Por medio del cual se actualiza y se adopta el Estatuto de Rentas de la Alcaldía de San Sebastián de Mariquita; **Estampilla para el bienestar del adulto mayor**, Capitulo XIX, Acuerdo 014 del 27 de Diciembre de 2018 Por medio del cual se actualiza y se adopta el Estatuto de Rentas de la Alcaldía de San Sebastián de Mariquita; **Impuesto de industria y comercio**: Capitulo II del Acuerdo 014 del 27 de Diciembre de 2018 Por medio del cual se actualiza y se adopta el Estatuto de Rentas de la Alcaldía de San Sebastián de Mariquita; y otros tributos si así lo dispone el marco normativo. **Tasa Pro Deporte**: Acuerdo 024 del 28 de

Diciembre de 2020 Por medio del cual se actualiza y se adopta el Estatuto de Rentas de la Alcaldía de San Sebastián de Mariquita Impuesto de industria y comercio: Capitulo II del Acuerdo 024 del 28 de Diciembre de 2020 Por medio del cual se actualiza y se adopta el Estatuto de Rentas de la Alcaldía de San Sebastián de Mariquita; y otros tributos si así lo dispone el marco normativo.

NOTA 3: Los pagos del presente Acto Contractual estarán sujetos a la disponibilidad del Plan Anual de Caja PAC.

NOTA 4: Se solicita a los proponentes presentar con su propuesta, una certificación de la cuenta bancaria donde se consignarán los recursos derivados del contrato, al proponente que resulte seleccionado, sin que esto se constituya en un requisito para la participación en el presente proceso.

9) Supervisión:

El control integral técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico de la ejecución y cumplimiento del presente contrato será ejercida por la **SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA** o quien haga sus veces, de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación y las demás normas que lo aclaren, modifiquen o sustituyan. **PARÁGRAFO PRIMERO.** El supervisor deberá cumplir con las siguientes funciones: (además de las establecidas en el Manual de Contratación)

	las siguientes funciones: **1.** La vigilancia y control de la ejecución del Contrato **2.** Hacer recomendaciones y sugerencias al **CONTRATISTA** con respecto a la ejecución del contrato **3.** Expedir certificación de cumplimiento a satisfacción de los servicios prestados, si fuere el caso. **4.** Corroborar que (El/La) CONTRATISTA se encuentre al día y acredite el cumplimiento de las obligaciones del Sistema de Seguridad Social y parafiscales. **5.** Verificar y realizar el cargue del informe de supervisión en la plataforma de SECOP II, así como la demás información que se genere en relación con el contrato en las etapas: contractual y postcontractual. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** Las divergencias que ocurran entre el supervisor y (el/la) contratista o su representante será dirimidas por el Municipio, cuya decisión será definitiva.
10) Garantía:	**GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.** (Numeral 7° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015) Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, en garantías bancarias y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por el reglamento para el efecto. Tratándose de pólizas, las mismas no expirarán por falta de pago de la prima o por revocatoria unilaterales. El Gobierno Nacional señalará las condiciones generales que deberán ser incluidas en las pólizas de cumplimiento de los contratos estatales. No obstante, lo señalado en el Artículo 7 inciso 5º de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.5.4. Del Decreto 1082 de 2015, respecto a la excepción de solicitar garantías en los procesos de mínima cuantía, el ALMACÉN GENERAL considera que, por la naturaleza del contrato y el contenido de sus obligaciones, se hace necesario exigir garantía de cobertura del riesgo de las obligaciones surgidas con ocasión del contrato a celebrar, con el propósito de cubrir los siguientes amparos:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento del Contrato	Equivalente al 10% del valor del contrato	Por el término de duración del mismo y seis (6) meses más.
Calidad de los servicios	Equivalente al 10% del valor del contrato	Por el término de duración del mismo y seis (6) meses más.
Responsabilidad Civil Extracontractual	Corresponde a 200 salarios mínimos mensuales legales vigentes (200 SMLMV)	Por toda la ejecución del contrato.

El MUNICIPIO aprobará las garantías si las encuentra ajustadas a lo especificado. En caso contrario, las devolverá al Contratista, según sea el caso, para que dentro

	del plazo que el MUNICIPIO le señale, haga las modificaciones y aclaraciones necesarias. El Contratista deberá reponer el monto de la garantía cada vez que, debido a las multas (apremios) o sanciones impuestas, el mismo se disminuyere o agotare. Si el Contratista se negare a constituir o a reponer la garantía exigida, el MUNICIPIO podrá dar por terminado el contrato en el estado en que se encuentre, sin que haya lugar a reconocer o pagar indemnización alguna. Una vez iniciada la ejecución del contrato, en caso de incumplimiento del contratista de la obligación de obtener la ampliación de la garantía, su renovación, de restablecer su valor o de otorgar una nueva garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, el contratista autoriza al MUNICIPIO DE SAN SEBASTIAN DE MARIQUITA a solicitar la modificación correspondiente y asume el valor de la prima
11) Cláusulas excepcionales:	Son aplicables al presente contrato las disposiciones contenidas en los artículos 14 al 18 de la Ley 80 de 1993 y demás normas que regulen la materia.
12) Responsabilidad, autonomía y exclusión de relación laboral:	El/La **CONTRATISTA** es responsable por el cumplimiento del presente contrato y por los daños que ocasionen sus empleados, los empleados de sus subcontratistas, a nombre de EL **MUNICIPIO** en la ejecución del objeto del presente Contrato. El presente contrato no genera relación o vínculo laboral alguno entre EL **MUNICIPIO** y El/La contratista, y por tanto no tendrá derecho a prestación distinta a la expresamente descrita en el valor del contrato y lo indicado en la forma de pago, según el contenido en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.
13) Propiedad Intelectual:	Los documentos, material audiovisual, escrito o gráfico que surjan en desarrollo del presente contrato serán propiedad de **EL MUNICIPIO**, acorde a lo consagrado en el artículo 28 de la Ley 1450 de 2011 que establece la propiedad intelectual de obras en cumplimiento de un contrato de prestación de servicios; por lo tanto, podrán ser utilizados como contenidos del entorno digital de **EL MUNICIPIO**
14) Confidencialidad:	En caso de que exista información sujeta a reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, la parte interesada debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial. [La Entidad Estatal contratante puede definir que documentos o asuntos están sometidos a confidencialidad].
15) Modificaciones, Prorrogas, Adiciones, Terminación Anticipada y Caducidad:	Toda solicitud de este tipo será tramitada por la dependencia respectiva y con la revisión de la Oficina de Contratación, previa solicitud escrita por el supervisor con el visto bueno del secretario o jefe de despacho, Ordenadora del Gasto y/o representante legal, lo anterior acompañado de los soportes adecuados en los cuales se evidencie la necesidad y conveniencia, con la debida antelación al vencimiento del plazo de ejecución.
16) Independencia de El/La CONTRATISTA:	El/La **CONTRATISTA** es una entidad independiente de EL **MUNICIPIO** y, en consecuencia, El/La **CONTRATISTA** no es su representante, agente o mandatario, ni tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en

	nombre de EL **MUNICIPIO** ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.
17) Causales de Terminación:	El contrato también podrá terminarse por cualquiera de los siguientes eventos: I) por acuerdo de las partes; II) por vencimiento del plazo; III) por caso fortuito o fuerza mayor. No obstante, la Terminación, modificación e interpretación unilateral del Contrato atenderá también lo dispuesto en los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que El/La **CONTRATISTA** cumpla con el objeto del presente Contrato.
18) Multas:	En los eventos en que el contratista incurra en mora o incumplimiento parcial de las obligaciones que por este contrato adquiere, se le aplicarán las siguientes multas: Por suministrar bienes que no reúnan las condiciones de calidad, multa del uno por mil (1/1000) del valor del contrato. Por incumplir con los suministros de bienes o servicios, multas sucesivas y acumulables del uno por mil (1/1000) del valor de los suministros omitidos, por cada día de retraso. Por obstaculizar, impedir o dificultar las inspecciones que de la calidad de los bienes y servicios realice el Municipio de San Sebastián de Mariquita, multas del uno por mil (1/1000) del valor del contrato. Las multas serán impuestas por el Municipio de San Sebastián de Mariquita, mediante resolución motivada, lo cual aprueba el contratista. Una vez ejecutoriados los actos administrativos que la impongan serán tomados dichos valores del saldo a favor del contratista si lo hubiere o de las garantías constituidas, lo que se autoriza expresamente, y si esto no fuere posible se cobrará por jurisdicción coactiva.
19) Liquidación del Contrato:	Las partes contratantes liquidarán el contrato dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su finalización de acuerdo con el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.
20) Cláusula penal:	En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total, el Municipio de San Sebastián de Mariquita, hará efectiva la sanción penal pecuniaria, la cual tendrá un monto del veinte por ciento (20%) del valor de este Contrato y se considerará como pago parcial de los perjuicios causados a el Municipio de San Sebastián de Mariquita. La cláusula penal pecuniaria será impuesta por el Municipio de San Sebastián de Mariquita, mediante resolución motivada. Una vez ejecutoriados los actos administrativos que la impongan serán tomados dichos valores del saldo a favor del contratista sí lo hubiere o de las garantías constituidas, lo que se autoriza expresamente por el contratista -, y si esto no fuere posible se cobrará por jurisdicción coactiva
21) Indemnidad:	El/La **CONTRATISTA** se obliga a indemnizar a EL **MUNICIPIO** con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Contrato. El/La **CONTRATISTA** se obliga a mantener indemne a EL **MUNICIPIO** contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que se deriven de sus actuaciones o de sus subcontratistas o dependientes y realizadas durante la ejecución del contrato.

22) Solución de Controversias:	Las partes disponen que, en caso de controversias contractuales, estas serán resueltas en principio de mutuo acuerdo, y en caso de no llegarse a un acuerdo, acudirán a las instancias y procedimientos contemplados en los artículos 68 y siguientes de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.
23) Cesión y subcontratos:	El contratista no podrá ceder el presente contrato a persona alguna, o subcontratar total o parcialmente el objeto de este, sin la autorización previa, expresa y escrita de EL **MUNICIPIO**, a excepción del caso previsto en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993.
24) Caso Fortuito y Fuerza Mayor:	Las partes del contrato a celebrar quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la Ley y la jurisprudencia colombiana. Una vez ocurrido el evento este deberá reportarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la ocurrencia del mismo, al supervisor del contrato, una vez fenecido el término anterior, y si no ha superado el evento, las partes acordaran un plazo de suspensión del término del contrato hasta se cuándo se pueda superar el evento.
25) Documentos integrantes del contrato:	Forman parte integral de este Contrato los siguientes documentos: **I)** Los documentos que soportan el proceso Pre-Contractual. **II)** Todas las modificaciones, adiciones o aclaraciones que se expidan con posterioridad. **III)** Los documentos necesarios para la legalización que se elaboren. **IV)** Los documentos que soporten la ejecución de este. **V)** Acta de terminación del contrato, los demás que surjan con ocasión al desarrollo del objeto.
26) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:	El presente contrato se entiende perfeccionado con la suscripción de las partes en la plataforma SECOP II; y para su ejecución se requiere la aprobación de las garantías, el certificado del registro presupuestal expedido por El/La jefe de presupuesto y la suscripción del Acta de Inicio.
27) Control a la evasión al sistema de seguridad social y pagos parafiscales	De conformidad con lo establecido en las Leyes 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y Ley 1607 de 2012, Decreto 1273 de 2018, EL CONTRATISTA deberá cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales. El cumplimiento de esta obligación será indispensable para que se efectúe el desembolso por parte de **EL MUNICIPIO.**
28) Compromiso:	EL CONTRATISTA acepta con la aprobación del contrato en la plataforma SECOP II que ha leído y entendido los riesgos tipificados, estimados y asignados a las partes intervinientes, contenidos en los estudios previos soporte de esta contratación, los cuales hacen parte integral del contrato y que acepta las condiciones pactadas en el contrato, clausulado general y demás documentos del proceso de contratación.
29) Notificaciones:	Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en virtud de la relación contractual constarán por escrito y se entenderán

	debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: I) Por parte de EL **MUNICIPIO**, en la Carrera 3ª Calle 4ª Palacio Municipal el Mangostino, Piso 1, ventanilla única o al correo electrónico: ventanilla@sansebastiandemariquita-tolima.gov.co, II) Al **CONTRATISTA**, será la señalada en su perfil de SECOP II. Las partes manifiestan libremente que han procedido a la lectura total y cuidadosa del presente documento, por lo que, en consecuencia, se obligan a todo lo ordenado y manifestado.

FUNCIONARIO O ASESOR	NOMBRE	DEPENDENCIA	VO. BO.
Proyectado por:	Giovanni Giraldo Ascanio	Oficina De Contratación	
Revisado por:	Yessica Maria Angel Morales	Jefe Oficina De Contratación	
Aprobado por:	A & E S.A.S	Asesoría Jurídica Externa	