CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	
NÚMERO CONTRATO	CON_099-PS-2025
CONTRATANTE	ESE HOSPITAL SAN ANTONIO
NIT	890.984.696-7
REPRESENTANTE LEGAL	HARLEN BERNARDO ORTIZ DÍAZ
CEDULA	84.062.161 expedida en Maicao - Guajira
CONTRATISTA	CONSTRUCTORA FACTOR INGENIERIA SAS
NIT	900.911.841-1
REPRESENTANTE LEGAL	ELOY EDUARDO PALACIOS RAMIREZ
CEDULA	8.025.870 expedida en Medellín Antioquia
VALOR	24.080.383 (incluye IVA 19%)
VALOR EN LETRAS	VEINTICUATRO MILLONES OCHENTA MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS M. L
OBJETO CONTRACTUAL	"INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y LEGAL AL CONTRATO ADECUACION MENOR DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA DEL PUESTO DE SALUD BARRO BLANCO MUNICIPIO DE TARAZA ANTIOQUIA "
FECHA SUSCRIPCIÓN	4 de febrero de 2025

Entre los suscritos a saber: **HARLEN BERNARDO ORTIZ DÍAZ,** identificado con cédula de ciudadanía Nro. 84.062.161 expedida en Maicao - Guajira, de una parte, en calidad representante legal de la E.S.E Hospital San Antonio, nombrado mediante Decreto Municipal 026 del 31 de marzo de 2024 y obrando conforme con el Acuerdo 011 dado a los once (11) días del mes de octubre de 2024 (Estatuto de Contratación) expedido por la Junta Directiva de la entidad, en su condición de **GERENTE DE LA E.S.E. HOSPITAL SAN ANTONIO DE TARAZÁ**, y de la otra **ELOY EDUARDO PALACIOS RAMIREZ,** identificado con cédula de ciudadanía Nro. 8.025.870 de Medellín –Antioquia, quien actúa en nombre y representación legal de **CONSTRUCTORA FACTOR INGENIERIA S.A.S**, con Nit. 900.911.841-1 y que en adelante y para todos los efectos se denominará el contratista, han convenido celebrar el presente contrato de INTERVENTORIA previas las siguientes:

CONSIDERACIONES.

Que de conformidad con el artículo 209 de la constitución política de Colombia, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones y además las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

Se encuentra la necesidad de contratar la **INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y LEGAL AL CONTRATO ADECUACION MENOR DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA DEL PUESTO DE SALUD BARRO BLANCO DEL MUNICIPIO DE TARAZA ANTIOQUIA "**

Que el artículo 32 de la ley 80 de 1993 especifica que "Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad (…)".

Que para el cumplimiento y desarrollo de las actividades se designado un recurso como consta en certificado de disponibilidad presupuestal y certificado de registro presupuestal expedido por la ESE Hospital San Antonio de Taraza.

Que para la celebración de este contrato se actúa en ejercicio de las competencias contractuales conforme a la capacidad gerencial de contratación regulada en la ley 100 de 1993, decreto 1876 de 1994 y por hacer parte de la gestión de prestación de servicios de salud para cuyo propósito la gerencia se encuentra autorizada conforme al Acuerdo 011, que contiene el estatuto contractual de la E.S.E.

Que por lo anterior el presente contrato de prestación de servicios se regirá por las siguientes

CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y LEGAL AL CONTRATO ADECUACION MENOR DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA DEL PUESTO DE SALUD BARRO BLANCO DEL MUNICIPIO DE TARAZA ANTIOQUIA "

SEGUNDA–ALCANCE DEL CONTRATO: Para el cumplimiento del objeto del contrato, el contratista se obliga a desarrollar las siguientes actividades específicas, con las siguientes especificaciones técnicas:

ACTIVIDADES DE VIGILANCIA GENERALES:

- Apoyar el logro de los objetivos contractuales.
- Velar por el cumplimiento del contrato en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato.
- Mantener en contacto a las partes del contrato.
- Evitar la generación de controversias y propender por su rápida solución.
- Solicitar informes, llevar a cabo reuniones, integrar comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del contrato.
- Llevar a cabo las labores de monitoreo y control de riesgos que se le asignen, en coordinación con el área responsable de cada riesgo incluido en el mapa correspondiente, así como la identificación y tratamiento de los riesgos que puedan surgir durante las diversas etapas del contrato.

Dirección: Calle 26 Nº 32 - 131 Teléfonos: 8365616 – 8365617

- Aprobar o rechazar por escrito, de forma oportuna y motivada la entrega de los bienes o servicios, cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas.
- Suscribir las actas que se generen durante la ejecución del contrato para dejar documentadas diversas situaciones y entre las que se encuentran: actas de actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final.
- Informar a la Entidad Estatal de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.
- Informar a la Entidad Estatal cuando se presente incumplimiento contractual; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.

ACTIVIDADES DE VIGILANCIA TÉCNICA: El interventor o supervisor efectuará el control y seguimiento del objeto contractual y verificará que cada uno de los procesos técnicos a cargo del contratista se adelante de conformidad con las normas técnicas aplicables, que se cumplan con las especificaciones técnicas previstas, los planos, estudios y diseños, los cronogramas y presupuestos correspondientes, para ello deberá:

- Verificar la calidad de los materiales utilizados y en bodega, velar que los procedimientos operativos y la realización de los trabajos se realicen conforme a los mejores parámetros técnicos.
- Inspeccionar que cada uno de los sitios donde se realizaron las labores relacionadas con la operatividad del servicio alumbrado público se encuentren ajustados a los pliegos de condiciones al contrato.
- Verificar y aprobar la existencia de las condiciones técnicas para iniciar la ejecución del contrato (planos, diseños, licencias, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones, etc.).
- Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario.
- Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones o sobrecostos al contrato. Justificar y solicitar a la Entidad Estatal las modificaciones o ajustes que requiera el contrato.
- Solicitar que la Entidad Estatal haga efectivas las garantías del contrato, cuando haya lugar a ello, y suministrarle la justificación y documentación correspondientes

ACTIVIDADES DE VIGILANCIA ADMINISTRATIVA: El interventor o supervisor efectuará el control sobre el cumplimiento de las diligencias de orden administrativo propias del contrato suscrito, para ello deberá:

- Formular al operador las observaciones que se requieran para el cabal cumplimiento de la prestación del servicio, reportar y emitir concepto técnico sobre el desarrollo de la prestación del contrato.
- verificar el cumplimiento de la ejecución administrativa en lo referente a vinculación del personal ofrecido y aprobado en la propuesta del proponente

Dirección: Calle 26 Nº 32 - 131 Teléfonos: 8365616 – 8365617

- verificar la vinculación del personal al sistema integral de seguridad social y riesgos profesionales, pago de prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, así mismo, el cumplimiento e implementación del SGSST del prestador del servicio, revisión de la documentación administrativa del prestador del servicio, revisión del cumplimiento de las demás actividades administrativas involucradas en la prestación del servicio de alumbrado público.
- Velar porque exista un expediente del contrato que esté completo, actualizado y que cumpla las normas en materia de archivo.
- Coordinar las instancias internas de la Entidad Estatal relacionadas con la ejecución y liquidación del contrato. pólizas, impuestos, y documentos para la celebración del contrato, etc.
- Entregar los informes que estén previstos y los que soliciten los organismos de control.
- Garantizar la publicación de los documentos del contrato, de acuerdo con la ley.
- Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, etc. De acuerdo con la naturaleza del contrato.
- Aplicar en forma estricta las medidas de control para que el **CONTRATISTA** cumpla con los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, en los términos de la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes.
- Certificar la ejecución del trabajo contratado dentro de las condiciones exigidas

ACTIVIDADES DE VIGILANCIA FINANCIERA Y CONTABLE. Según sea el caso el interventor o supervisor ejercerá seguimiento y control de las actuaciones del contratista de orden **financiero, contable y presupuestal**, que se deban realizar dentro del marco del contrato suscrito, para ello deberá:

- Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contrato, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del mismo.
- Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación del mismo.
- Verificar la entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato.
- Verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente.
- Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del contrato y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla

ACTIVIDADES DE VIGILANCIA JURIDICA: El interventor o supervisor velará por el cumplimiento de la normatividad general y particular contractual vigente, para ello deberá:
• Revisar el cumplimiento de la normatividad general y particular contractual vigente.
•Vigilar que se requieren otro si, estos sean las permitidas desde el orden legal

METODOLOGIA Y PLAN DE CARGAS DE TRABAJO PARA LA EJECUCION DE LA INTERVENTORIA

Dirección: Calle 26 Nº 32 - 131 Teléfonos: 8365616 – 8365617

La interventoría técnica, administrativa, financiera, contable y legal, se hará de manera presencial a través del personal asignado por el interventor. En esta, se debe ofrecer además de la aplicación de todos los recursos y sistemas utilizados para la ejecución del tipo de proyectos inicialmente citado ejecutados, la implementación del Plan de Calidad.
La ejecución de la obra se llevará acabo contando con el presupuesto y los análisis de precios unitarios aprobados por la entidad, pero sobre todo se desarrollará dentro de un espíritu de colaboración constante entre el Contratante, los Subcontratistas, Proyectistas y el personal profesional, técnico, administrativo y asesores para el control del presupuesto y de la programación de la obra.
La interventoría se debe desarrollar utilizando los métodos planteados en los procedimientos administrativos implementados en un Plan de Calidad, obviamente ajustado a los requerimientos contractuales y los establecidos por la **E.S.E HOSPITAL SAN ANTONIO**; además la interventoría debe utilizar otros procedimientos y controles que incluyan también aspectos técnicos, que se resumen a continuación:

PROCEDIMIENTOS y CONTROLES

Con el fin de diagramar los procedimientos de las principales actividades que la interventoría debe cumplir durante la obra, estas se califican de la siguiente manera:

A. Actividades Técnicas.
B. Actividades Administrativas, Financieras, contables y jurídicas.
C. Actividades de Control.

Las tres (3) anteriores divisiones de las actividades se deben cumplir en las tres fases de la construcción: PRELIMINARES e INCIACION DEL CONTRATO, DESARROLLO Y EJECUCION DE LA OBRA Y RECIBO ENTREGA DE LA OBRA.

1. PRELIMINARES E INICIACION DEL CONTRATO

A. ACTIVIDADES TECNICAS

A.1. REVISIÓN, ANÁLISIS DE PLANOS Y ESPECIFICACIONES - COORDINACIÓN DE PLANOS:

El interventor deberá hacer una revisión cuidadosa de todos los documentos suministrados por el E.S.E, que sirven para adelantar la construcción. Esta labor tiene por objeto el lograr el conocimiento detallado de los planos y especificaciones para la reducción de tiempos y costos, lo mismo que lograr precisiones en la coordinación de planos y especificaciones.
Igualmente, el interventor revisará, avalará y entregará a la E.S.E HOSPITAL SAN ANTONIO, los documentos finales del contrato de obra entregados por el contratista de obra.
Deberá ejecutar todas las actividades necesarias para garantizar todo lo ofertado por el contratista de obra en su oferta.

A.2. PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

Dirección: Calle 26 Nº 32 - 131 Teléfonos: 8365616 – 8365617

Revisará el programa de trabajo con el fin de verificar el sistema constructivo que permita cumplir con el tiempo contractual.
Revisará cuidadosamente el presupuesto de la obra, las especificaciones técnicas de construcción, los detalles y planos suministrados por la E.S.E HOSPITAL SAN ANTONIO.
El interventor buscará la forma de adelantar los diferentes frentes de trabajo causando el menor efecto negativo.

A.3. ESCOGENCIA Y COORDINACIÓN DE FORMATOS

Es necesario que la interventoría coordine: la presentación de informes, aplicación de controles, avances de la obra, las condiciones de seguridad industrial, el movimiento de personal, las liquidaciones parciales de subcontratistas, las planillas, las formas de pago, retenciones etc.

B. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, FINANCIERAS, CONTABLES y LEGALES

B.1. REVISIÓN DEL CONTRATO DE CONSTRUCCIÓN DE LA OBRA

Debe efectuar revisión de los documentos jurídicos del contrato de obra al contratista de modo que sea conocido a fondo por el personal vinculado y responsable de su ejecución.
El interventor deberá elaborar todas las actas requeridas en el desarrollo del contrato.

B.2. REVISIÓN DE PÓLIZAS

Se debe mantener un control y seguimiento estricto a la vigencia de las pólizas, en concordancia con lo establecido en el contrato del contratista.
Se revisará y avisará a la E.S.E HOSPITAL SAN ANTONIO oportunamente sobre las condiciones y vencimiento de las pólizas en relación con la obra.

B.3. REVISIÓN DE REGLAMENTOS

Seguridad, Higiene y Manejo Ambiental
La interventoría vigilará para que las actividades se desarrollen de acuerdo con las normas existentes sobre la materia y así se evitarán las demoras ajenas a la obra.
De trabajo.
Igualmente verificará el estricto cumplimiento de las normas del Código Laboral y de afiliaciones a la seguridad social, cajas de compensación, entre otros.

B.4. DEFINICIÓN, FLUJO DE DOCUMENTOS Y CORRESPONDENCIA

La interventoría deberá acordar los procedimientos y trámites que deberán seguir los documentos que afecten el desarrollo del contrato y las relaciones entre las partes que en él intervienen.
Elaborará y registrará en estricto orden cronológico las actas de comité de obra, donde se consignen los criterios, razones y/o conveniencia para las decisiones tomadas

Dirección: Calle 26 Nº 32 - 131 Teléfonos: 8365616 – 8365617

C. ACTIVIDADES de CONTROL

Con el fin de identificar posibles inconsistencias que pudieran dar origen a futuros reclamos o controversia, se deberá efectuar:

C.1. REVISIÓN y CONTROL

C.1.1. Análisis de precios unitarios.
Antes de iniciar el **contrato de obra,** el interventor efectuará la revisión y aprobación completa de los análisis de precios unitarios, tanto rendimientos, componentes y aritméticamente y los confrontará con el presupuesto y contrato principal, así como los precios de los mismos componentes.
C.1.2. presupuesto y cantidades de obra.
Después del análisis detallado de los planos, se verificarán en conjunto con el contratista y en el sitio de las obras, las cantidades de obra para registrar posteriormente, las variaciones entre el proyecto inicial y lo realmente ejecutado en la obra.

C.2. ESCOGENCIA Y COORDINACIÓN DE FORMATOS

La interventoría definirá y aplicará el tipo de formatos a utilizar, teniendo en cuenta lo expuesto en la parte técnica.

C.3. SISTEMA DE CONTROL

C.3.1. Anticipo
C.3.2. Compras
C.3.3. Nóminas y Personal.

1. DESARROLLO y EJECUCION de la OBRA

A. ACTIVIDADES TECNICAS

A.1. ENTREGA DE AJUSTES EN PLANOS

Después del estudio detallado del proyecto y de los programas y especificaciones, el interventor procederá a informar al contratista las observaciones encontradas.

A.2. REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE ESPECIFICACIONES

Verificará el estricto cumplimiento de los diseños, especificaciones y procedimientos constructivos recomendados.

A.3. REVISIÓN, CAMBIOS, AMPLIACIÓN, ESPECIFICACIONES, PLANOS DEL CONTRATISTA

Tomando como base los pliegos de condiciones y el contrato, cuando sean requeridas en el transcurso de la obra modificaciones a las especificaciones o cambios en los diseños, el interventor hará los estudios del caso para solicitar la autorizaciones respectivas a la E.S.E HOSPITAL SAN ANTONIO de las variaciones pertinentes, acompañando las justificaciones correspondientes y coordinando los planos de detalles que resulten de dichos cambios, dejando constancia por escrito de las variaciones aprobadas y de las modificaciones en costo que estas impliquen. Sin embargo, ninguna de estas modificaciones podrá ejecutarse hasta tanto no se tenga aprobación previa de la entidad.

Dirección: Calle 26 Nº 32 - 131 Teléfonos: 8365616 – 8365617

Se prepararán y revisarán los cuadros comparativos para cambios de especificaciones, para la aprobación por parte de la E.S.E HOSPITAL SAN ANTONIO y ordenar la reconstrucción o eliminación de obras defectuosas, o que no cumplan con los requerimientos de la E.S.E HOSPITAL SAN ANTONIO

A.4. VERIFICACIÓN DE RECURSOS MÍNIMOS

La interventoría debe presentar periódicamente un informe del cumplimiento del programa de recursos mínimos de personal, materiales y equipos, de tal manera que colabore en la identificación oportuna, especialmente de alteración del programa de tiempo de ejecución y costos de obra y suministros.

Se efectuará el control de la obra en aspectos tales como: seguimiento y resultados; aprobación de trazados, ejes, control de niveles, plomos, distribuciones sanitarias hidráulicas, diseño y distribución eléctrica, etc.

A.5. VERIFICACIÓN DE RENDIMIENTOS, PROYECCIONES PERIÓDICAS

Como complemento del punto anterior, y en función del programa de obra, se deberá efectuar una revisión permanente de los rendimientos propuestos por el programa, presentando un informe mensual con las proyecciones de los rendimientos reales, de modo que se logre una idea actualizada de cuáles serán los resultados finales de la obra. Con esto se buscará correctivos oportunos y evitar "los hechos cumplidos" que afecten los intereses de la E.S.E HOSPITAL SAN ANTONIO.

A.6. MEDICIONES Y REVISIONES DE CANTIDADES DE OBRA

Conjuntamente entre el **Residente de la obra y de la Interventoría**, se efectuarán las mediciones y las recepciones parciales de obra que servirán de base para las Actas de Recibo Parcial de Obra. De éstas se llevará una relación basada en el seguimiento de los formatos que deben llenarse para el efecto.

A.7. CONTROL DE PROGRAMACIÓN, DE PRESUPUESTO Y AVANCE DE OBRA

Se llevará un control interno del programa y de costos, dando además los informes que la entidad requiera sobre el particular.

B. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, FINANCIERAS, CONTABLES y LEGALES

B.1. SEGUIMIENTO DEL CONTRATO

La interventoría deberá atender la correspondencia y documentación que surta durante la ejecución del contrato, dándole atención inmediata a las inquietudes y problemas que surjan, en estrecha colaboración con el contratante a través de los comités de obra.

B.2. SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL ANTICIPO

A través del procedimiento planteado en la fase de preliminares y previa información a la E.S.E HOSPITAL SAN ANTONIO, se llevará el control correspondiente.

B.3. SEGUIMIENTO A PROVEEDORES

Se deberá efectuar visitas periódicas a los proveedores y subcontratistas de la obra, con el ánimo de verificar la atención y cumplimiento de las obligaciones contraídas, para evitar sorpresas de atrasos o cambios de especificaciones. Este mecanismo de control contribuye además a evitar dificultades en los suministros.

B.4. INFORMES

B.4.1. Informe Quincenal

A los Comités de Obra, que deben efectuarse cada 15 días, el interventor presentará informes sobre el estado de la obra en aspectos técnicos, económicos y contractuales;

Dirección: Calle 26 Nº 32 - 131 Teléfonos: 8365616 – 8365617

además es obligación del interventor ser secretario de estos comités y será quien elabore las respectivas actas.

B.4.2 Informe Mensual

Presentará informes mensuales a la E.S.E HOSPITAL SAN ANTONIO sobre el desarrollo de las actividades contractuales, concretamente al supervisor del contrato, incluyendo reseña fotográfica. Estos informes deberán presentar en forma detallada el avance de obra, control de presupuesto, control de calidad, recomendaciones de obra, manejo ambiental, seguridad industrial y la demás información que se requiera para el correcto avance del proyecto.

B.4.3 Informe final

La interventoría levantará y entregará a la E.S.E HOSPITAL SAN ANTONIO el informe final de obra que contenga entre otros los siguientes documentos: Memorias descriptivas, reseña fotográfica, presupuesto real, cuadro de relación de obras ejecutadas con sus respectivas especificaciones técnicas y recomendaciones técnicas y administrativas, planos de obra ejecutada, pólizas actualizadas, manuales de operación y mantenimiento y las respectivas certificaciones y pruebas de las redes lógicas (voz y datos).

B.5 TRAMITE DE CUENTAS DE PAGO

La interventoría, deberá tramitar todas las cuentas de pago ante las dependencias competentes, elaborando y suscribiendo las certificaciones que sean necesarias, así como toda la documentación solicitada por la oficina de cuentas de la E.S.E HOSPITAL SAN ANTONIO para iniciar los trámites correspondientes. También es deber del interventor velar por el pronto trámite de las cuentas y estar pendiente de cada uno de los pasos y revisiones que se hagan en cada una de las dependencias respectivas. El interventor deberá solicitar al contratista todos los documentos que sean necesarios, como facturas, actas de cortes parciales de obra, certificaciones de pago de aportes parafiscales y seguridad social, copia de la tarjeta profesional del contador que certifique los pagos de los aportes, copia del RUT, y los demás que se requieran para poder radicar las cuentas correspondientes.

C. ACTIVIDADES de CONTROL

De acuerdo con el requerimiento de la entidad, el interventor presentará los informes complementarios a los ya anotados para dar a conocer los acuerdos de aprobación de cambios, obras adicionales, etc.

2. RECIBO y ENTREGA DE LA OBRA

A. ACTIVIDADES TECNICAS

A.1. REVISIONES FINALES

A la terminación de cada una de las actividades, se debe efectuar una inspección final a la obra, que servirá para elaborar el Acta de Recibo Final de entrega de la Obra.

A.2. COORDINACIÓN DE PLANOS FINALES DE DETALLES Y DE INSTALACIONES

Se debe efectuar la revisión y la aprobación de todos los planos para que estos incluyan las descripciones finales y reales de las características técnicas y físicas de los bienes y acabados finalmente instalados en la obra.

A.3. ENTREGA DE OBRA AL CONTRATANTE

Dirección: Calle 26 Nº 32 - 131 Teléfonos: 8365616 – 8365617

Una vez que hayan ejecutado las reparaciones y ajustes resultantes de las observaciones de la E.S.E HOSPITAL SAN ANTONIO, el interventor efectuará el Recibo Final de las obras al contratista, y dejando las constancias que sean necesarias en Actas, si fuere necesario. Las obras, quedarán a cargo del interventor del contrato, hasta tanto se haga la entrega formal al representante de la E.S.E HOSPITAL SAN ANTONIO, la cual debe ser acordada con anticipación.
Se debe entregar a la E.S.E HOSPITAL SAN ANTONIO la obra y el informe final con los documentos y actas estipuladas en el contrato.

B. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS

B.1. REVISIÓN Y APROBACIÓN DE ACTA FINAL DE OBRA

Se revisará y aprobará el Acta Final de Obra, en el cual se presentará el balance final de la misma, dejando constancia de aspectos que lo ameriten.

B.2. REVISIÓN Y APROBACIÓN DE PÓLIZAS

La interventoría revisará y solicitará al contratista la actualización de las pólizas que el contrato exija, mantener vigente los amparos, conforme a los términos del mismo y el valor final de la obra.
De la misma manera el Interventor deberá actualizar las pólizas de su contrato y mantener vigente los amparos, conforme a los términos del mismo.

B.3. COORDINACIÓN Y ENTREGA DE MANUALES DE MANTENIMIENTO Y OPERACIÓN

Con base en los manuales de instalación y mantenimiento proporcionados por el contratista, las casas proveedoras de los equipos instalados y con los planos definitivos, la interventoría deberá coordinar la elaboración y se entregará el manual mencionado a la E.S.E HOSPITAL SAN ANTONIO.

B.4. TRÁMITE DE LA CUENTA FINAL DE PAGO

La interventoría, deberá tramitar la cuenta final de pago de la obra, ante las dependencias competentes, elaborando y suscribiendo las certificaciones, actas de recibo final y comunicaciones que sean necesarias, así como toda la documentación que se requiera para iniciar los trámites correspondientes. También es deber del interventor velar por el pronto trámite de la cuenta y estar pendiente de cada uno de los pasos y revisiones que se hagan en cada una de las dependencias respectivas. El interventor deberá solicitar al contratista todos los documentos que sean necesarios, como facturas, actas, certificaciones de pago de aportes parafiscales y seguridad social, copia de la tarjeta profesional del contador que certifique los pagos de los aportes, copia del RUT, copia del registro presupuestal, pólizas aprobadas por el ordenador del gasto actualizando vigencias con base en el acta de recibo final, copia del contrato, y los demás que se requieran para poder radicar la cuenta.

C. ACTIVIDADES DE CONTROL

C.1. LIQUIDACIÓN FINAL DEL CONTRATO

Se levantará y entregará a la E.S.E HOSPITAL SAN ANTONIO el proyecto de Acta de Liquidación del Contrato de Obra y de Interventoría dentro del plazo contractual

Dirección: Calle 26 Nº 32 - 131 Teléfonos: 8365616 – 8365617

establecido, dentro de la cual se deberá incluir el Balance Financiero del contrato y demás información que comúnmente la E.S.E HOSPITAL SAN ANTONIO relaciona en este tipo de actas. Una vez se suscriba esta acta de liquidación final de la obra, se procederá a tramitar el pago final del contrato de interventoría.

D. GENERALES

1. Cumplir con el objeto del contrato.
2. Ordenar en cualquier momento, que se suspenda la construcción de una obra o 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 este respecto, sin que el Contratista tenga derecho a reclamo o a la ampliación del plazo de ejecución
3. Liquidar el contrato de obra pública dentro del tiempo establecido en el contrato.
4. Dar cumplimiento a las normas y procedimientos establecidos en el manual de interventoría de la E.S.E HOSPITAL SAN ANTONIO
5. Mantener durante la ejecución del contrato, al personal que presentó en su propuesta. El cambio de cualquiera de las personas que conforman el equipo de trabajo propuesto debe ser autorizado previamente por el supervisor del contrato. Su reemplazo solo se podrá realizar por profesionales de igual o superior perfil.
6. Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables.

E. DE TIPO LABORAL

1. Cumplir estrictamente todas las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993, sus decretos reglamentarios y la Ley 789 de 2002. También deberá suministrar al supervisor por parte de la E.S.E HOSPITAL SAN ANTONIO la información que éste requiera al respecto.
2. Cumplir las disposiciones legales sobre contratación del personal colombiano y extranjero y pagar por su cuenta, todos los salarios y prestaciones sociales de Ley.
3. Tomar las precauciones necesarias para la seguridad del personal a su cargo o servicio y de los transeúntes, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país.
4. Suministrar mensualmente informes de todos los accidentes de trabajo.
5. Verificar y controlar la vinculación del personal propuesto para la ejecución de toda la obra, de acuerdo con la calidad requerida y solicitar los cambios que fuesen necesarios o su incremento para el normal desarrollo de los contratos.
6. Conceptuar sobre los cambios en el personal ofrecido, verificando que los reemplazos propuestos igualen o superen las condiciones académicas y profesionales pactadas.

F. DE TIPO TÉCNICO

1. Tener conocimiento completo y detallado del proceso contractual de la propuesta presentada por el proponente adjudicatario de la misma y de cualquier otro documento que haga parte del contrato que se suscriba. Para tal efecto la

Dirección: Calle 26 Nº 32 - 131 Teléfonos: 8365616 – 8365617

interventoría deberá revisar previamente a la iniciación de las obras los planos de la obra, tanto técnicos, con el fin de constatar la total coordinación entre ellos, para su debida aplicación en la ejecución de la obra.

2. Revisar, aprobar y complementar conjuntamente con el contratista el programa de trabajo para la ejecución de las obras.
3. Verificar y controlar la vinculación del personal propuesto para la ejecución de la obra, de acuerdo con la calidad requerida y solicitar los cambios que fuesen necesarios o su incremento para el normal desarrollo de los contratos.
4. Verificar que la ejecución de los trabajos y actividades se realicen de acuerdo con el alcance y conforme al pliego de condiciones y a la propuesta técnica - económica, metodología y especificaciones pactadas en el contrato que resulte de la citada licitación.
5. Controlar el avance de los trabajos de acuerdo con el programa y efectuar las evaluaciones periódicas correspondientes. Establecer los incumplimientos y recomendar las sanciones y correctivos que a ellos corresponden.
6. Rechazar los trabajos que se ejecuten en forma indebida o ineficiente, ordenando su correspondiente corrección.
7. Establecer que las cantidades de obra del contrato y las especificaciones particulares del proyecto estén debida y completamente definidas. En el evento de no presentarse igualdad entre las especificaciones particulares establecidas en las cantidades de obra y las fijadas en las especificaciones generales de construcción establecidas por la administración, primarán aquellas que figuren en los respectivos planos. De presentarse dudas sobre este particular, deberá formularse consulta por escrito a la supervisión del contrato por parte de la E.S.E HOSPITAL SAN ANTONIO, para efectos de clarificación escrita por parte de ésta.
8. Señalar el sitio de colocación y recibir al inicio de las obras (en el caso de estar convenido contractualmente) la valla que identifique el contrato y la obra, de acuerdo con el diseño que haya establecido la E.S.E HOSPITAL SAN ANTONIO a través de la supervisión del contrato.
9. Suministrar al contratista, todos los planos, detalles y especificaciones técnicas necesarias, que deba utilizar en la ejecución del contrato.
10. Supervisar y velar por el estricto cumplimiento de las especificaciones técnicas y diseños por parte del contratista de obra, incluyendo la supervisión a las diligencias que ejecute el contratista ante la electrificadora local (si el contrato lo contempla) y el ente certificador del RETIE.
11. Tomar los datos y hacer los cálculos necesarios para cuantificar el avance de los trabajos realizados y compararlos con los previstos en el cronograma contractual como justificación para la autorización de los pagos establecidos.
12. Consignar en la respectiva acta todos los convenios, acuerdos y pactos que sean necesarios y convenientes para el normal desarrollo de lo contratado y en defensa de los intereses de la Entidad representada en el funcionario que el Ordenador del Gasto designe.
13. Presentar de acuerdo con lo que se convenga con el funcionario que el Ordenador del Gasto designe, los informes escritos sobre el desarrollo de los trabajos, problemas presentados, soluciones y determinaciones, avances, actividades de la

Dirección: Calle 26 Nº 32 - 131 Teléfonos: 8365616 – 8365617

interventoría, etc. En forma tal que permita una visión clara y completa del estado de los trabajos.

14. Comunicar previamente al Supervisor en forma inmediata todas las determinaciones sobre posibles cambios, que se tengan que hacer en el desarrollo de los trabajos y enviar copia de todas las comunicaciones y órdenes dirigidas al contratista. El Supervisor que el Ordenador del Gasto determine, podrá rechazar o modificar las determinaciones que crea conveniente.
15. Atender las reclamaciones, sugerencias y demás solicitudes elevadas por el contratista, resolviendo aquellas que sean de su competencia y dando traslado a las que no lo sean, adjuntando su concepto al respecto.
16. Ejecutar las demás actividades que se detallen en el contrato como funciones de carácter técnico.
17. Coordinar de común acuerdo con la Entidad, los cambios necesarios en los planos y especificaciones de las obras y suministros.
18. Resolver toda consulta sobre la interpretación de planos, especificaciones del Pliego de Condiciones de la licitación mencionada.
19. Controlar el cumplimiento de los programas de trabajo, efectuar modificaciones a los mismos dentro de los plazos aportados con la supervisión del funcionario que el Ordenador del Gasto determine. Estudiar los incumplimientos y recomendar sobre la aplicación de las sanciones.
20. Realizar las funciones específicas determinadas en el contrato de interventoría así:
    - Vigilar el cabal cumplimiento de las actividades a efecto de lograr el correcto desarrollo de los trabajos.
    - Revisar, aprobar y complementar conjuntamente con el contratista los informes y las cuentas que el contratista presente a la Entidad.
    - Facilitar el acceso, en calidad de préstamo a los planos, datos, estudios e informes y otros documentos en poder de la Entidad, que sean necesarios para los trabajos del contratista.
    - Ordenar al contratista el cumplimiento de las labores que estén desarrollando de |conformidad con lo previsto en el contrato o la suspensión de actividades no contempladas en el mismo o inconducentes para el desarrollo del objeto.
    - Presentar informe final por escrito.
    - Y todas aquellas que sean pactadas dentro del contrato.
21. Conceptuar dentro de los cinco (5) días siguientes a la iniciación de la obra, sobre la documentación presentada por el contratista: a) Plan de inversión del anticipo, (si existiere) b) Programa de insumos y personal, c) Programa de utilización de maquinaria y equipos, d) Programa de trabajo e inversión, e) Diagrama de ruta crítica para la construcción y f) Programa de Seguridad Industrial.
22. Suscribir conjuntamente con el Contratista y el Supervisor del contrato de interventoría, el acta de Iniciación del contrato, dentro del término que haya sido establecido en el mismo.
23. Exigir y recibir, para efectos de revisión y control, dentro del plazo estipulado en el contrato, una programación gráfica de los trabajos y un flujo mensual de caja, los cuales deberán ser presentados por el Contratista dentro del mismo término. Copias

Dirección: Calle 26 Nº 32 - 131 Teléfonos: 8365616 – 8365617

de estos documentos serán enviadas por la Interventoría a la supervisión del contrato.

24. Verificar que el contratista desarrolle la labor con el residente y demás personal del mismo, indicados en su oferta. Para el cambio de estos profesionales, el contratista deberá contar con el visto bueno de la interventoría y de la E.S.E HOSPITAL SAN ANTONIO Abrir y llevar conjuntamente con el Contratista, una memoria diaria de la obra en un tomo denominado "Bitácora o Libro de Obra", en donde se harán constar las acciones realizadas diariamente en ella, así como las actas de los comités técnicos de obra o administrativos que periódicamente deben realizarse y las observaciones que de parte de alguno de los participantes de la obra se hagan constar. Este libro formará parte integral de los documentos del contrato. Aquí también podrán constar conceptos técnicos de consultores externos a la obra, y deberá ser entregado por la Interventoría, al finalizar el contrato. Este libro debe ser firmados por personal representante de la interventoría, del contratista y eventualmente si se requiere por parte del representante de la E.S.E HOSPITAL SAN ANTONIO
25. Organizar los comités técnicos de obra y/o administrativos periódicamente y citar a estos al Contratista y al Supervisor del contrato de interventoría.
26. Verificar la ubicación de los campamentos y de los sitios de almacenamiento de materiales de obra y en general en todas las actividades preliminares de la construcción.
27. Verificar los cerramientos y el trámite de los permisos correspondientes por parte del contratista, antes del inicio de la obra.
28. Efectuar dentro del transcurso de la ejecución de la obra, mediciones diarias o periódicas de los ítems ejecutados, las cuales se deberán hacer constar en formatos diseñados para el efecto, discriminando fechas, especificación del ítem medido, su ubicación en la obra (identificando ejes de construcción), unidad y cantidad de medida. Con base en estas medidas deberá efectuar los cortes mensuales de obra, haciéndolos constar en el formato respectivo, contados a partir de la fecha del Acta de Iniciación de la Obra.
29. Remitir al supervisor, en forma mensual, copias de los formatos de medidas y de los cortes de obra; así como un informe detallado de la obra ejecutada, del personal y materiales en ella, junto con una reseña fotográfica que deberá entregar el interventor, para efectos de llevar un control de la obra en esa oficina.
30. Elaborar, con base en los cortes mensuales de obra, las Actas de Recibo Parcial de Obra, las cuales suscribirá conjuntamente con el Contratista. El valor de estas actas no podrá ser inferior al porcentaje estipulado en contrato y las copias de estas actas deberán ser remitidas a la supervisión del contrato.
31. Exigir para la ejecución de la obra, materiales, mano de obra y elementos de primera calidad que estén conformes con las normas y especificaciones establecidas en los planos, cantidades de obra y pliegos de condiciones de la nombrada Licitación, que hayan servido de base para la adjudicación del contrato.
32. Ordenar todos los análisis y pruebas de laboratorio que sean requeridos para establecer exactamente la buena calidad de los materiales y mezclas de concretos a emplear y con base en los resultados de los mismos, proceder a su aprobación si son satisfactorios y llenan todos los requisitos exigidos. Para los ensayos de los

Dirección: Calle 26 Nº 32 - 131 Teléfonos: 8365616 – 8365617

concretos se deberá tener en cuenta lo establecido en el Código Colombiano de Construcciones Sismo- resistentes NSR-10. Para ensayos de otros materiales se deberán usar las condiciones estipuladas en códigos específicos. Copias de los resultados de todas y cada una de estas pruebas o ensayos serán remitidos al supervisor del contrato, discriminando la ubicación, el orden y la fecha en los cuales se ejecutaron. Los controles de concretos se deberán consignar en los formatos correspondientes, diseñados conjuntamente entre el contratista y la interventoría.

33. Exigir la aplicación estricta de todas las normas técnicas establecidas en el Código Colombiano de Construcciones Sismoresistentes NSR-10, del RETIE, del RAS y las normas técnicas que cobijan la calidad y funcionamiento de los demás bienes y servicios que son objeto del contrato al que se hará interventoría.
34. Exigir el total cumplimiento de todas y cada una de las especificaciones de construcción para todos los ítems de la obra, así como las que aparezcan en los planos constructivos.
35. Exigir buena calidad de obra para todos y cada uno de los ítems de construcción, considerando que obra mal ejecutada no podrá ser recibida en ninguna de las actas del contrato.
36. Aprobar o improbar la iniciación o terminación de los ítems contratados, teniendo en cuenta además la programación establecida para los trabajos.
37. Ordenar la remoción y el reemplazo de obra mal ejecutada o no aprobada, fijando para el efecto un plazo determinado mediante comunicación escrita.
38. Verificar que el Contratista cuente en la obra con el equipo y la maquinaria necesarios, los cuales deberán estar en perfectas condiciones de servicio, exigiéndolos si faltaren o si se hallaren en mal estado que sean reparados o cambiados en el menor tiempo posible para permitir una correcta ejecución de la obra.
39. Verificar que el Contratista tenga previsto en la obra todos los medios y los recursos para mantener la seguridad dentro de ella y que permitan mantener y favorecer, durante todo el tiempo de la ejecución de la obra, la integridad personal de quienes laboran o permanecen en ella.
40. Exigir el total cumplimiento de la programación de la obra, pudiendo modificarla cuando por razón técnica o dada la naturaleza de la obra, esto se haga necesario, pero sin modificación al plazo inicial o adicionalmente pactado en el contrato. Cualquier modificación que sea realizada deberá ser remitida a la Supervisión del contrato, adjuntando la respectiva reprogramación de la obra y el flujo de caja correspondiente a esta.
41. Resolver las consultas que presente el Contratista y hacer las observaciones que estime convenientes. Si durante la marcha de la obra se presentan dudas o diferencias que no puedan ser resueltas en la obra de acuerdo con los planos constructivos y las especificaciones de construcción, deberán ser remitidas para la consulta y decisión, mediante oficio al supervisor del contrato, con la anticipación suficiente a fin de no entorpecer la obra.
42. Remitir al supervisor del contrato, para el trámite de aprobación ante el ordenador del gasto, y con la anticipación suficiente, los estudios correspondientes, en caso de presentarse durante la marcha de la construcción, mayores cantidades de obra, obras complementarias, adicionales o suprimidas, contemplando, si hubiere lugar a

Dirección: Calle 26 Nº 32 - 131 Teléfonos: 8365616 – 8365617

ello, el plazo adicional que pueda ser requerido para la ejecución de las tres primeramente citadas. Estos estudios corresponden a modificaciones al valor o al plazo de los contratos.

43. Suscribir, en el evento de requerirse obras complementarias o adicionales, en forma conjunta con el Contratista y de forma previa a que se eleve la solicitud respectiva ante el ordenador del gasto, las Actas de Precios no pactados, para los ítems cuyos valores no aparezcan en el presupuesto inicial, respaldadas por los respectivos análisis de precios unitarios y remitirlos como parte integral de los estudios que presente para la aprobación del ordenador del gasto, por intermedio de la supervisión del contrato.
44. Recibido el Contrato Adicional o la orden escrita del Ordenador del Gasto, el interventor podrá ordenar la ejecución de las obras que hayan sido contratadas adicionalmente. Para estas obras se deberá seguir exactamente el mismo procedimiento descrito para las obras inicialmente contratadas, es decir se hará el control de calidad de los materiales, mano de obra y de los elementos que se vayan a utilizar en su construcción y serán medidas y recibidas, previa elaboración de los diarios de medidas y cortes mensuales, en Actas de Recibo. Estas Actas de Recibo de obras contratadas adicionalmente, serán enumeradas en forma independiente a las actas de Recibo Parcial de obra del Contrato Inicial o Principal, llevando además un orden consecutivo para cada uno de los tipos descritos de obras (mayor cantidad de obra, obra complementaria o adicional). Copia de todos los formatos de Diario de Medidas, Cortes Mensuales de Obra, Actas de Recibo, Pruebas y Ensayos de Laboratorio, etc., deberán ser remitidas al supervisor del contrato.
45. Elaborar durante la marcha del contrato, el cuadro de liquidación de obra, discriminando los ítems y las cantidades de obra recibidas en cada una de las actas del contrato. Copias de estos formatos deberán ser remitidas por la Interventoría al supervisor del contrato, una vez se suscriba el Acta de Recibo Final de Obra.
46. Estudiar, en caso de solicitud de prórroga del plazo del contrato, la posibilidad de concesión de la misma, con o sin aplicación de la sanción establecida, y remitir el estudio respectivo para la revisión del supervisor, con una anticipación mínima de diez (10) días calendario antes del vencimiento del plazo inicialmente establecido. Esta prórroga se entenderá efectuada una vez el ordenador del gasto suscriba la minuta correspondiente.
47. Suscribir, en caso de ser necesario, por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, el acta de Suspensión Temporal del contrato, que deberá ser avalada con el visto bueno del supervisor del contrato de interventoría.
48. Suscribir, una vez superadas las condiciones que generaron la suspensión del contrato, el Acta de Reiniciación respectiva, conjuntamente con el Contratista y el supervisor del contrato de interventoría, dejando constancia del tiempo total de suspensión temporal y del vencimiento final del contrato.
49. Verificar que el contratista modifique la garantía única constituida para amparar el contrato en caso de suspensión, suscripción de prórrogas, adiciones o modificaciones al mismo.
50. Constatar, una vez recibida la comunicación del Contratista sobre la fecha de entrega final de la obra, el estado de la misma y ordenar el arreglo o reconstrucción de toda la obra o montaje que encuentre deficiente o defectuoso. Si llegare a existir duda

Dirección: Calle 26 Nº 32 - 131 Teléfonos: 8365616 – 8365617

sobre resistencia de algún elemento estructural, constatada contra los resultados de las pruebas y los ensayos de laboratorio realizados, podrá ordenar la correspondiente prueba, la cual estará a cargo del contratista. Copia de la comunicación citada deberá remitirla al supervisor del contrato de Interventoría, así como de las pruebas realizadas si tuviere lugar, junto con los respectivos resultados.

51. Elaborar y firmar conjuntamente con el Contratista y el supervisor del contrato de interventoría, el Acta de Recibo Final de Obra. En esta Acta se hará constar el estado en que se recibe la obra contratada, el valor final del contrato incluyendo los reajustes o revisiones de precios y los datos que exija el Estatuto contractual vigente.
52. Exigir al Contratista la modificación del amparo de estabilidad de obra a la fecha de recibo a satisfacción de la misma.
53. Elaborar, una vez sea recibida la obra, un Acta de Preliquidación Final del Contrato, basada en un cuadro general de liquidación de obra en donde aparezcan todas las cantidades de obra recibidas y remitirlos a la supervisión del contrato de interventoría. . En esta acta se deberán discriminar todos los valores del contrato, por actas incluyendo las de reajustes o revisiones de precios.
54. Elaborar, con base en el acta de preliquidación aprobada y aceptada, el acta de liquidación del contrato, suscrita por el contratista, el Interventor y el ordenador del gasto.
55. Recomendar la adopción de medidas legales en caso de incumplimiento del contratista, previo agotamiento del debido proceso frente al mismo.
56. Conceptuar sobre la viabilidad técnica y económica de las adiciones o modificaciones al contrato, solicitadas por el contratista o requeridas por la entidad.
57. Conceptuar sobre la viabilidad técnica y económica de las solicitudes de reajuste o revisión de precios del contrato.
58. Conceptuar sobre la viabilidad técnica y económica de las solicitudes de restablecimiento del equilibrio económico del contrato.
59. Aprobar las facturas o sus similares, que sean emitidas por el contratista, para que la entidad proceda al pago correspondiente.
60. Apoyar técnica y económicamente a la entidad en la proyección de los actos administrativos que deban expedirse en ejecución del contrato.

A. DE TIPO FINANCIERO

1. Velar por el mantenimiento de la ecuación financiera del contrato, efectuando las acciones encaminadas a evitar el menoscabo de los derechos del contratista o de la entidad.

B. DE TIPO ADMINISTRATIVO

1. Disponer y administrar los recursos de personal, equipos, implementos y demás servicios necesarios para el normal desarrollo de la interventoría.
2. Vigilar el cumplimiento por parte del contratista de las disposiciones legales de carácter laboral vigentes y exigir que se apliquen las normas de seguridad industrial que sean de cumplimiento obligatorio.
3. Elaborar las siguientes actas, en las fechas en que realmente se produzcan los hechos a los que se refiere el contrato que resulte del convenio, copia de estas actas deberán ser remitidas a la **Secretaría de Planeación del E.S.E** que corresponda.

Dirección: Calle 26 Nº 32 - 131 Teléfonos: 8365616 – 8365617

- Acta de Iniciación
- Actas de recibo parcial de obra
- Acta de recibo final de obra
- Actas de comités de obra
- Acta de suspensión
- Acta de reiniciación
- Acta de liquidación del contrato
- Acta de convenios, modificaciones, imprevistos y reuniones

4. Tener especial cuidado en que la Entidad esté amparada por las garantías contractuales establecidas. Así mismo exigir con la debida anticipación su renovación o modificación si fuere el caso.
5. Descripción del avance (con diagramas) de la programación física y económica del contrato y demás labores contenidas en el objeto del mismo.
6. Descripción de los atrasos con su respectiva justificación, en relación con el desarrollo de los trabajos conforme al programa aprobado por la interventoría y la supervisión del contrato.
7. Descripción de las medidas preventivas y correctivas en los aspectos técnicos, administrativos y legales, que deben implementarse para evitar futuros atrasos.
8. Verificar en los diferentes talleres de los proveedores, la buena calidad de la producción de los bienes que el contratista debe suministrar, conforme al contrato.
9. Resumen consolidado del avance general tanto físico, económico, financiero y legal, del contrato.
10. Entregar a la E.S.E HOSPITAL SAN ANTONIO a más tardar dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha en que sucedieron los hechos, reuniones o comités, las Actas respectivas, debidamente suscritas, tanto impresas, como en medio magnético.
11. Entregar al E.S.E por escrito durante el desarrollo de su contrato de interventoría, la solución a las dificultades que eventualmente pudieran presentarse en el desarrollo del contrato de obra.
12. Entregar a la E.S.E HOSPITAL SAN ANTONIO para su trámite, todas las actas contractuales debidamente revisadas y firmadas por parte del contratista y el interventor.
13. Controlar que el anticipo del contrato sobre el cual ejerce la interventoría, se destine a la adquisición de materiales y gastos relacionados con la ejecución del contrato, para lo cual previamente aprobará su plan de utilización

El **CONTRATISTA** será responsable de la afiliación del personal asignado al contrato al sistema de seguridad social, cobertura de riesgos profesionales y pago de parafiscales, de igual manera será responsable de la integridad física de las personas asignadas al contrato, en lo pertinente a las condiciones y circunstancias dentro de las cuales se presta el servicio.

Adicionalmente el contratista deberá dar cumplimiento a todas las normas legales vigentes en especial las Leyes 100 de 1993, 789 de 2002 y 828 del 2003.

2.5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Dirección: Calle 26 Nº 32 - 131 Teléfonos: 8365616 – 8365617

El contratista se compromete a desarrollar la interventoría, ajustada al alcance contractual y a los requerimientos contractuales establecidos por la E.S.E HOSPITAL SAN ANTONIO; además la interventoría debe utilizar otros procedimientos y controles que incluyan también aspectos técnicos, que se resumen a continuación:

2.5.1. Cumplir con el alcance del contrato.
2.5.2. Adelantar las acciones necesarias con la cuenta de cobro y/o factura
2.5.3. Garantizar la calidad del servicio prestado.
2.5.4. Informar oportunamente al supervisor del contrato, de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del mismo.
2.5.5. Presentar los documentos necesarios para la legalización y perfeccionamiento del contrato.
2.5.6. Guardar reserva de toda la información que conozca en el desarrollo del contrato.
2.5.7. Mantener indemne a la entidad de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista.
2.5.8. Tener disposición de tiempo para la prestación del servicio, de acuerdo a las fechas estipuladas o en la eventualidad que por fuerza mayor sean modificadas.
2.5.9. Todas las demás que dentro del objeto del contrato se requieran para el cabal cumplimiento del mismo y que le sean asignadas por la entidad.
2.5.10. Cumplir con los requerimientos del supervisor
2.5.11. Cumplir con el Objeto del Contrato
2.5.12. Atender con prontitud y diligencia las actividades solicitadas en cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato.
2.5.13. Garantizar la disponibilidad de tiempo y dedicación técnica necesaria para el cumplimiento de sus obligaciones como contratista.
2.5.14. Garantizar, demostrar y Acreditar mensualmente el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de seguridad Social y Parafiscales, lo que deberá acreditar mediante la entrega de los respectivos soportes de pago, esto constituirá requisito indispensable para proceder al pago respectivo de cada mes.
2.5.15. Obrar con eficacia y responsabilidad y diligencia fe durante la ejecución del contrato y en la ejecución de las tareas objeto del Contrato y conexas al mismo
2.5.16. Comunicar a la E.S.E el número de una cuenta corriente o de ahorros en una entidad financiera y/o en caso de no tenerla, efectuar la constitución y apertura de una cuenta para la realización de los pagos de servicios por consignación.
2.5.17. Las demás relacionadas con el objeto y naturaleza del contrato.
2.5.18. El contratista para todos los efectos del presente contrato, declara que no está incluido dentro de las inhabilidades e incompatibilidades constitucionales y legales.
2.5.19. Mantener permanentemente el siguiente personal:

PERSONAL	DEDICACION
Ingeniero director de Interventoría	30%
Ingeniero Residente de Interventoría	100%

CLÁUSULA TERCERA. VALOR Y FORMA DE PAGO: VALOR DEL CONTRATO: El valor del presente contrato asciende la suma de **VEINTICUATRO MILLONES OCHENTA MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS M. L (24.080.383)**. **FORMA DE PAGO**: La ESE HOSPITAL SAN ANTONIO DE TARAZA pagará al contratista el valor del contrato la

Dirección: Calle 26 Nº 32 - 131 Teléfonos: 8365616 – 8365617

siguiente manera: en actas parciales con presentación del informe de actividades ejecutadas, pagos a aporte de salud y la certificación que para tal efecto expide el Supervisor del contrato con todos los soportes que aseguren que se recibido a entera satisfacción. El pago se realizará durante los siguientes treinta (30) días después de radicada la factura y sus soportes. PARAGRAFO 1: Si la(s) factura(s) no han sido correctamente elaborada(s) o no se acompañan de los documentos requeridos para el pago. El término para este solo empezara a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregida(s) o desde que se haya aportado el último de los documentos requeridos.

CLÁUSULA CUARTA. PLAZO DE EJECUCIÓN: El presente contrato tendrá un término de ejecución de TRES (03) MESES CALENDARIO, contados a partir de la firma del acta de inicio y siempre que se encuentre en ejecución que será firmada entre EL CONTRATISTA y el supervisor designado para tal fin, previa la aprobación de la garantía que se soliciten (de ser el caso).

CLÁUSULA QUINTA. LIQUIDACIÓN: Vencido el plazo del objeto del presente contrato las partes deberán liquidar el contrato dentro de los cuatro (04) meses siguientes a la terminación del plazo estipulado en la cláusula cuarta, en el proceso de liquidación se debe dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA en el pago de aportes a la salud y aportes a parafiscales si aplica este último.
Los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo y en este evento la liquidación unilateral solo precederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

CLÁUSULA SEXTA. SUPERVISIÓN: La supervisión del presente contrato estará a cargo de Subdirección Administrativa Y Financiera, quien ejercerá la vigilancia y el control sobre el cumplimiento del objeto del contrato y las obligaciones que del mismo se deducen. PARÁGRAFO PRIMERO: Funciones del supervisor: 1. Llevar un control sobre la ejecución y cumplimiento del objeto contratado 2. Informa al gerente de la ESE HOSPITAL SAN ANTONIO DE TARAZA oportunamente el incumplimiento por parte de EL CONTRATISTA, señalando la o las obligaciones que este incumpla. 3. suscribir con EL CONTRATISTA el acta de inicio dentro de los cinco (05) días siguientes al cumplimiento de los requisitos señalados para la ejecución del contrato. 4. Recibir y dar visto bueno de las actividades y servicios efectuados requeridos por la entidad, en cumplimiento del objeto contractual de EL CONTRATISTA. 5. Exigir a EL CONTRATISTA la constancia de haberse efectuado el pago de los aportes al sistema de seguridad social y el pago de los aportes parafiscales (este último si hubiere lugar a ello) lo cual será obligatoria antes de dar el visto favorable para la realización del pago a EL CONTRATISTA. 6. Proyectar las actas que se requieran en la ejecución del contrato (liquidación, necesidad de adición). 7. Informar y exponer los motivos por los cuales debe suspenderse o terminarse el contrato. 8. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato. 9. Emitir cuando sea el caso, concepto y recomendación a El CONTRATANTE sobre la conveniencia de prorrogar, modificar o adicionar el contrato. 10. Hacer las recomendaciones que estime conducentes al mejor logro del objeto contractual.11. Controlar el presupuesto de manera individualizada señalado en el presente contrato en la cláusula tercera denominada valor y

Dirección: Calle 26 Nº 32 - 131 Teléfonos: 8365616 – 8365617

forma de pago. 12. Acatar el manual de contratación de la ESE y los apartados que se refieren a la supervisión. PARÁGRAFO SEGUNDO: Será en todo caso responsabilidad del funcionario encargado de ejercer la supervisión del contrato, cualquier irregularidad o mal manejo que se le dé a el presente contrato, so pena de responder frente a la ESE HOSPITAL SAN ANTONIO DE TARAZA y ante las autoridades de control respectivas.

CLÁUSULA SÉPTIMA. CLAUSULAS EXCEPCIONALES: Al presente contrato le son aplicables la interpretación, modificación, terminación unilateral y caducidad, consagradas en los artículos 15 al 17 de la ley 80 de 1993 y se podrá dar por terminado unilateralmente por incumpliendo del CONTRATISTA o por las razones señaladas en la ley 80 de 1993.

CLÁUSULA OCTAVA. CADUCIDAD Y EFECTOS. La E.S.E. podrá unilateralmente decretar la caducidad administrativa del contrato y ordenar su liquidación en forma proporcional hasta el momento en que se haya ejecutado, cuando se presente algún hecho constitutivo de INCUMPLIMIENTO de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, que afecte de manera grave o directa la ejecución del contrato.

En caso de que la E.S.E. decida abstenerse de declarar la caducidad, adoptará las medidas de control e intervención necesarias, que garanticen la ejecución del contrato. La declaración de caducidad del contrato no impedirá que la entidad contratante continúe con la ejecución del objeto del contrato, que puede ser a través de otro contratista. Si se declara la caducidad, no habrá lugar a indemnización a EL CONTRATISTA, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en la ley 80 de 1993.

CLÁUSULA NOVENA. CADUCIDAD UNILATERAL. La declaración de la caducidad unilateral, podrá ser proferida por el Gerente de La E.S.E., mediante una resolución motivada, en la cual se expresarán las causas que dieron origen a esta. Contra dicha resolución sólo procede el recurso de reposición en los términos y condiciones establecidos en la Ley 80 de 1993.

A partir de la fecha en que se encuentre en firme la resolución en virtud de la cual se decreta la caducidad de este contrato, se entienden terminados los derechos que EL CONTRATISTA adquiere por este contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA. MULTAS: En el evento en el que EL CONTRATISTA incurriera en mora, deficiencia o faltare al cumplimiento de alguna (as) de las obligaciones contraídas en el presente contrato, se acuerdan multas, las cuales serán proporcionales al valor total de contrato y a los perjuicios que sufra la ESE.

PARÁGRAFO 1: En caso de que EL CONTRATISTA se constituya en mora o incumpla injustificadamente y parcialmente alguna o algunas de las actividades y obligaciones que asume en virtud del presente contrato, la ESE podrá imponerle mediante resolución motivada multas sucesivas por el 0.5% del valor total de contrato sin exceder el 10 % del mismo.

PARÁGRAFO 2: Para la imposición de multas la ESE dará aplicación al debido proceso.

Dirección: Calle 26 Nº 32 - 131 Teléfonos: 8365616 – 8365617

PARÁGRAFO 3: Una vez declarado el incumplimiento del contrato por parte de la ESE HOSPITAL SAN ANTONIO DE TARAZA, el valor de las multas se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude a EL CONTRATISTA, sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal o la garantía de cumplimiento del contrato en caso de ser solicitada y si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007

PARÁGRAFO 4: La imposición de multas no libera a EL CONTRATISTA del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, so pena de que se le inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos incumplimientos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. CLÁUSULA PENAL. En caso de declaratoria de incumplimiento del presente contrato por parte de EL CONTRATISTA, se estipula una cláusula penal equivalente al 10% del valor total del contrato a favor de la ESE HOSPITAL SAN ANTONIO DE TARAZA.

El valor de las de la Cláusula Penal se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude a EL CONTRATISTA, si la hubiere o de la garantía de cumplimiento del contrato en caso de haberse solicitado y si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento no estar en curso en ninguna de las inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones previstas en la constitución política de Colombia y las contempladas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 190 de 1995 y demás normas reglamentarias. La contravención de lo anterior dará lugar a sanciones de ley.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. CESIÓN DEL CONTRATO. Celebrado el contrato, EL CONTRATISTA no podrá cederlo, sin previa autorización del Gerente de la ESE HOSPITAL SAN ANTONIO DE TARAZA.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: Cualquier diferencia que se presente en la ejecución o interpretación de cualquiera de las cláusulas del presente contrato, se someterá a la etapa previa de conciliación ante la instancia competente con arreglo a las normas vigentes. En caso de no existir acuerdo en esta etapa, las partes quedarán en libertad de acudir ante la instancia jurisdiccional competente

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. RÉGIMEN LEGAL APLICABLE. Este contrato se sujetará a La ley 100 de 1993, no obstante, las ESE pueden utilizar discrecionalmente las cláusulas excepcionales previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (numeral 6° Artículo 195), el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007 y el estatuto contractual de la ESE.

Dirección: Calle 26 Nº 32 - 131 Teléfonos: 8365616 – 8365617

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. INDEMNIDAD. Sera obligación de EL CONTRATISTA y de EL CONTRATANTE mantenerse libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de la de sus subcontratistas o dependientes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA. GARANTÍAS. De acuerdo al Artículo 30 del Acuerdo 004 de 2021, "Estatuto de Contratación de la Empresa Social del Estado" "Por medio del cual se adopta el estatuto de contratación de la ESE HOSPITAL SAN ANTONIO DE TARAZA", la exigencia de las pólizas de garantía son facultad discrecional del nominador y en este caso se solicitará las siguientes:

EL CONTRATISTA Constituirá a favor de la E.S.E., En una Compañía de Seguros legalmente constituida, donde figure como beneficiario la ESE HOSPITAL SAN ANTONIO DE TARAZA las siguientes garantías: 1). De cumplimiento: En cuantía equivalente al 10% del valor del contrato, por el término de duración del mismo y seis meses más.

PARÁGRAFO: EL CONTRATISTA está obligado a reponer o restablecer el valor de la garantía cuando este se haya visto reducido o agotado por razón de las reclamaciones efectuadas. En cualquier evento en que se adicione o aumente el valor del contrato o se prorrogue su término el CONTRATITSA deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia según sea el caso (en el caso de exigirse).

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: El pago de las obligaciones aquí contraídas por la E.S.E. se imputará con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 113, documento que hacen parte integral del presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL. Queda claramente entendido que no existirá relación laboral alguna entre La E.S.E. y EL CONTRATISTA, por cuanto además éste actuará con plena autonomía e independencia sin cumplir ningún horario o subordinación alguna.

CLÁUSULA VIGÉSIMA. SEGURIDAD SOCIAL. Con objeto de dar cumplimiento a lo preceptuado por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, EL CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra afiliado y a paz y salvo en los pagos del sistema de seguridad social. EL CONTRATISTA certificará por medio del revisor fiscal y/o Representante Legal, que se encuentra a paz y salvo por concepto de los aportes al sistema de seguridad social integral, lo anterior en los términos del Artículo 50 de Ley 789 de 2002 y el Decreto 1703 de 2002.

PARÁGRAFO: El incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé el cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora, a razón de un salario mínimo diario mensual vigente. Cuando durante la ejecución del contrato o a la fecha de su liquidación se observe la persistencia de este incumplimiento, por un (1) mes la E.S.E dará aplicación a la cláusula excepcional de caducidad administrativa.

Dirección: Calle 26 Nº 32 - 131 Teléfonos: 8365616 – 8365617

CLAUSULA VIGESIMA PRIMERA. RETENCIONES: El presente contrato será objeto de las retenciones autorizadas por Ley, Ordenanza o Acuerdo. Para el caso de EL HOSPITAL, tales retenciones consisten en la de fuente que conforme la ley aplique para la compraventa más estampillas, las cuales será deducida del valor total de la factura neta. Igualmente se deducirán en caso de que sea aplicable AL VENDEDOR lo definido por las normas contables en lo referente a RETEICA, RETEIVA y RETENCIÓN EN LA FUENTE

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO. El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes. Para su ejecución requiere el registro presupuestal [la aprobación de la garantía de que trata la Cláusula 17 del presente Contrato y la acreditación de encontrarse el Contratista a paz y salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral.

PARÁGRAFO 1. EL CONTRATISTA tendrá un plazo de (04) días hábiles contados a partir de la suscripción del contrato para allegar las pólizas (si es el caso) y las firmas del mismo, vencido este término sin cumplir este requisito se entenderá que EL CONTRATISTA renuncia a su ejecución.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. DOMICILIO: Para los efectos pertinentes en desarrollo del presente contrato se fija como domicilio de las partes el Municipio de Taraza Antioquia.

Para constancia se firma en Taraza Antioquia, a los 04 días del mes de febrero de 2025

POR LA E.S.E.

HARLEN BERNARDO ORTIZ DÍAZ
C.C. N°. 84.062.161, Maicao – Guajira.
Gerente.

POR EL CONTRATISTA

ELOY EDUARDO PALACIOS RAMIREZ,
C.C. N° 8.025.870 de Medellín –Antioquia
Contratista.

Proyectó:	Revisó:	Revisó:	Reviso y Aprobó:
Nombre: Aleison D. Pérez Tordecilla Cargo: Gestor Contractual. Firma:	Nombre: Patricia Zulelma Aguilar Pérez Cargo: Subdirectora Administrativa y Financiera. Firma:	Nombre: Cristina María Lemos Laverde Cargo: Asesor Jurídico Firma:	Nombre: Harlen Bernardo Ortiz Díaz Cargo: Gerente Firma:

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.