ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

DEPENDENCIA QUE PROYECTA	SECRETARÍA DE PLANEACION ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y VIVIENDA
FECHA	FEBRERO DE 2025
DEPENDENCIA A LA QUE SE DIRIGE	DESPACHO ALCALDE

De conformidad con lo establecido en el art. 25 numerales 4 y 12 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 del 2015 y demás normas aplicables, a continuación, se presenta el estudio de conveniencia y oportunidad requerido para la siguiente contratación:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 113 y 288 de la Constitución Nacional, los diferentes órganos del Estado tienen funciones separadas, pero colaborarán armónicamente para la realización de sus fines, igualmente las competencias atribuidas a los distintos niveles territoriales serán ejercidas conforme a los principios de coordinación, concurrencia y subsidiaridad, El Municipio es una entidad territorial fundamental de la división política administrativa del Estado, cuyas funciones entre otras, están dirigidas a promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y económico de sus habitantes, así como el cumplimiento de las demás funciones que le asigne la Constitución Política, en su artículo 287 y las leyes correspondientes.

El municipio de Santander de Quilichao, ubicado en el departamento del Cauca, busca mejorar sus capacidades tecnológicas y de infraestructura mediante el desarrollo de un Centro de Potencia enfocado en las TICs. Este centro tiene como objetivo principal proporcionar soporte energético y garantizar la operación continua de las redes de telecomunicaciones y servicios digitales en la región. La creación del centro se enmarca dentro del proyecto de Elaboración de Estudios y Diseños para la Construcción del Centro de Potencia en la zona urbana del municipio, promovido por el gobierno local y el Ministerio de las Tics, además de garantizar un suministro energético seguro, eficiente y continuo a los sistemas tecnológicos, plataformas digitales, redes de telecomunicaciones y otros servicios críticos basados en TICs en la región. Será el pilar energético que soportará las iniciativas de conectividad, digitalización y modernización tecnológica del municipio.

La ley 80 de 1993 prevé en su artículo 32 lo siguiente: *"(...) En los contratos de obra que hayan sido celebrados como resultado de un proceso de licitación, la interventoría deberá ser contratada con una persona independiente de la entidad contratante y del contratista, quien responderá por los hechos y omisiones que le fueren imputables en los términos previstos en el artículo 53 del presente estatuto. (...)".*

Adicionalmente el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, establece que la interventoría consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad Estatal, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. No obstante, cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, social y ambiental del objeto o contrato dentro de la interventoría.

El Municipio de Santander de Quilichao, en relación con lo anterior requiere la contratación de una interventoría externa que se encargue de hacer seguimiento técnico, administrativo, financiero, social y ambiental a la ejecución del contrato de obra resultado del proceso de selección MSQ-CM-004-2024; cuyo objeto es: ***"ELABORACION DE ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO POTENCIA EN LA ZONA URBANA DEL MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO"***, proceso que derivó en el contrato 664-2024; lo anterior con el fin de garantizar el seguimiento del contrato dado el conocimiento especializado en la materia que se requiere, velando por la correcta aplicación de los procedimientos constructivos requeridos para el caso, el seguimiento al cumplimiento de los plazos estipulados, seguimiento a los compromisos suscritos por el contratista y demás actividades propias del ejercicio de la interventoría.

Por lo tanto, para satisfacer la necesidad descrita, se formuló el proyecto cuyo objeto es denominado ***"MANTENIMIENTO ADECUACIÓN DEL CAM (CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL) Y DE OTRAS SEDES ADMINISTRATIVAS, SANTANDER DE QUILICHAO, CAUCA***", en concordancia con el plan de desarrollo Municipal denominado **QUILICHAO SOMOS TODOS 2024-2027,** proyecto que se encuentra inscrito y viabilizado en el Banco de Proyectos de Inversión Municipal de la Secretaría de Planeación, Ordenamiento Territorial y Vivienda con el N° V-123 del 26 de diciembre de 2024 y radicado ID PIIP 1269692 y BPIM: 196982024-123, BPIN: 202400000007420.

NOTA: En el presente procedimiento no se realizará análisis del sector ni de riesgos teniendo en cuenta la regla legal establecida en el parágrafo 2 del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en especial, el hecho de no hablarse de análisis del sector en la reglamentación de la mínima cuantía prevista en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

1.1. Opciones que existen para resolver dicha necesidad

Para satisfacer esta necesidad, el Municipio de Santander de Quilichao a través de la Secretaría de Planeación ordenamiento territorial y vivienda debe contratar a una persona natural o jurídica con capacidad de cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas y que además presente una propuesta viable, eficiente y económica para la administración.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO POR CONTRATAR

2.1. Objeto: INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, SOCIAL Y AMBIENTAL DEL CONTRATO DE ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA CONSTRUCCION DEL CENTRO POTENCIA EN LA ZONA URBANA DEL MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO.

2.2. Identificación en el en el cuarto nivel del clasificador de bienes y servicios (código UNSPSC)

PRODUCTO	CÓDIGO UNSPSC
INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA	81101500

3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El interventor ejercerá en nombre de la Entidad sus responsabilidades, para lo cual debe adoptar medidas y estrategias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas existentes al momento de la celebración del mismo, además debe desarrollar las actividades especificadas en el presente estudio de conveniencia, con el fin de lograr la adecuada y oportuna ejecución del contrato de Interventoría; ejercerá labores de apoyo y asesoría a la entidad en todos los aspectos de orden técnico que se produzcan durante la ejecución del contrato hasta su liquidación.

La Interventoría será responsable ante el Municipio de Santander de Quilichao por el manejo total y la ejecución del contrato y será su representante ante el contratista de la consultoría, ciñéndose al cumplimiento de las normas y procedimientos, directrices y decisiones del municipio.

En general la gestión de la interventoría será técnica, administrativa, financiera, social y deberá velar por los siguientes aspectos:

3.2. OBLIGACIONES DEL INTERVENTOR.

Además de las obligaciones generales establecidas en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, las siguientes:

3.2.1. OBLIGACIONES TÉCNICAS

1. Verificar y velar por el cumplimiento estricto de los siguientes documentos del contrato al cual le va a realizar la interventoría:
    a. Estudios previos, proyecto viabilizado, pliego de condiciones del proceso contractual.
    b. La minuta del contrato al cual le va a hacer interventoría.
2. Conocer y analizar los diseños, los proyectos, los presupuestos y las especificaciones técnicas de la consultoría a ejecutar. En desarrollo de esta función, presentar oportunamente al Municipio de Santander de Quilichao las observaciones al proyecto.
3. Verificar el cumplimiento de las normas técnicas legales vigentes al contrato de consultoría.
4. Exigir al Contratista de la Consultoría los programas de trabajo, inversiones y entrega, revisarlos, aprobarlos o solicitar su modificación. Así mismo, verificar durante el tiempo de desarrollo del contrato, el cumplimiento de lo estipulado en dichos programas y controlando los plazos en general.
5. Exigir que se mantengan actualizados los programas solicitados con las modificaciones que se hayan introducido durante su ejecución.
6. Verificar la disponibilidad de recursos técnicos y humanos propuestos por el contratista de consultoría durante toda la ejecución contractual.
7. Realizar la inspección y el control de calidad de los estudios y diseños, exigiendo los ajustes a que haya lugar. Esta actividad comprenderá los estudios que sean necesarios. En cumplimiento de esta función verificar que cumplan con las especificaciones del caso, rechazando cuando no cumplan con la calidad y especificaciones técnicas exigidas.
8. Ordenar la suspensión de las actividades que se estén ejecutando en forma indebida hasta que el contratista realice los ajustes del caso.
9. Mantener actualizados los planos del proyecto con las modificaciones que se hayan introducido durante su ejecución.
10. Someter a consideración de la Secretaría de Planeación ordenamiento territorial y vivienda, las solicitudes de prórroga del plazo, suspensiones, adiciones al valor del contrato de obra o cualquier otra modificación, liquidaciones y demás trámites requeridos por el o los contratistas (s)de consultoría, los cuales deberá presentar con su concepto técnico respectivo.
11. Realizar la inspección técnica final para la entrega de los trabajos que se realicen con ocasión del contrato de consultoría, elaborar y presentar el informe técnico respectivo.
12. Solicitar al contratista las pruebas de laboratorio o estudios que sean necesarios para garantizar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, cuando haya lugar.
13. Evaluar, verificar, inspeccionar y medir las obras ejecutadas por el contratista de la consultoría, verificando que se cumplan las normas técnicas correspondientes, para efectos de lo anterior deberá realizar las pruebas de laboratorio, mediciones u otras experticias que sean necesarias.
14. Revisar y aprobar los ítems necesarios no previstos inicialmente en el contrato de Consultoría, respondiendo ante el Municipio de Santander de Quilichao y los organismos de control por los valores aprobados. La aprobación de dichos ítems adicionales no autoriza al contratista de consultoría a superar el valor del mismo, para lo cual la Interventoría, llevará el respectivo control del presupuesto. Para ejecutar obras adicionales o mayores cantidades a la consultoría, el interventor verificará que se cuente con el respectivo adicional y/u otrosí.
15. Acompañar toda solicitud de modificación, adición o variación de las condiciones técnicas pactadas inicialmente, con la correspondiente justificación técnica y económica y de un informe sobre el estado y ejecución de la consultoría.
16. Realizar las gestiones necesarias ante la autoridad ambiental relacionadas con el cumplimiento de los requerimientos propios de los aspectos ambientales del proyecto.
17. Estudiar las sugerencias, reclamaciones y consultas del Contratista sobre los aspectos técnicos, resolver oportunamente aquellas que fueren de su competencia y dar traslado de las que no le competen por tratarse de cambios sustanciales junto con el concepto respectivo a la Secretaría de Planeación ordenamiento territorial y vivienda del Municipio de Santander de Quilichao.
18. Ordenar la suspensión y/o la reconstrucción o rediseño de los trabajos que se ejecuten en forma indebida.
19. Exigir al contratista de Consultoría que entregue la información solicitada en los pliegos de condiciones y contrato, tales como programación, plan de calidad, etc. para su revisión y aprobación. Los documentos finalmente aprobados por la interventoría serán entregados al Municipio de Santander de Quilichao con los debidos comentarios. La entidad se reserva el derecho de requerir modificaciones y/o ajustes que considere pertinentes.
20. Exigir a el (los) contratista (s) de consultoría la instalación de la señalización informativa, en el sitio de la consultoría de acuerdo al modelo suministrado por la Entidad, y dando cumplimiento a las medidas de manejo ambiental contempladas.

21. Abstenerse de sustituir los integrantes del equipo de trabajo sin previa autorización de Secretaria de Planeación ordenamiento territorial y vivienda. El personal propuesto debe tener iguales o mejores condiciones que el sustituido, para el efecto debe entregarse previamente a la entidad la hoja de vida del nuevo integrante para lo de su competencia.
22. Todas las demás funciones de carácter técnico consignadas en el contrato o que se deriven de la ejecución de este.

3.2.2. OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS, FINANCIERAS Y CONTABLES

1. Exigir al contratista de consultoría el inicio de los trabajos, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
2. Elaborar en coordinación con el contratista de consultoría el acta de inicio del contrato intervenido.
3. Llevar un libro o bitácora para registrar en forma oportuna los aspectos sobresalientes durante la realización de los trabajos, tales como registro de órdenes, inicio de las distintas etapas, modificaciones al proyecto, ofertas y autorizaciones, apertura de nuevos frentes de trabajo (cuando corresponda), suspensiones y sus causas, visitas de funcionarios, asuntos tratados con vecinos y autoridades públicas y otros que se consideren convenientes.
4. Realizar el registro fotográfico de la obra (impreso y en medio magnético, cuando se requiera), el cual debe ser entregado a la Secretaría de Planeación ordenamiento territorial y vivienda del Municipio de Santander de Quilichao, como documento anexo a la liquidación final.
5. Exigir al contratista de consultoría la ocupación en el contrato del personal requerido en el Pliego de Condiciones del proceso contractual, así como del equipo necesario en buenas condiciones de funcionamiento para poder cumplir con el programa de trabajo e inversión.
6. Revisar el pago oportuno de seguridad social y parafiscales de todos los trabajadores que laboren y no permitir el ingreso de personal que no esté amparado por la misma.
7. Para la organización y ejecución de los trabajos el contratista debe tener en cuenta todas las disposiciones legales vigentes en seguridad industrial y de salud ocupacional, Resolución 2413 de 1979, que contienen el Reglamento de higiene y seguridad para la industria de la construcción.
8. Elaborar oportunamente las actas que se requieran garantizando la correcta ejecución de la consultoría y teniendo en cuenta los intereses de la entidad. Una vez sean perfeccionadas las actas deberán realizarse las modificaciones consecuentes en el programa de trabajo e inversiones.
9. Informarse sobre la organización y procedimientos internos del Municipio de Santander de Quilichao, relacionados con el manejo del contrato, así como sobre las normas especiales que sean pertinentes.
10. Informar al Municipio de Santander de Quilichao, a través del ingeniero designado para la supervisión del contrato de interventoría, sobre el desarrollo del contrato de consultoría. Así mismo, velar porque en los eventos en que el contratista de consultoría deba rendir informes, lo haga de acuerdo con lo establecido en el contrato, los pliegos de condiciones o los requerimientos solicitados por el Municipio de Santander de Quilichao.
11. Exigir, aprobar y hacer cumplir los programas correspondientes al contrato objeto de la Interventoría, así como sus posteriores modificaciones.
12. Certificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales del contratista de consultoría y autorizar las actas y/o desembolsos respectivos, en virtud de lo anterior es deber del interventor verificar previamente a su radicación las cuentas presentadas por el contratista, revisión destinada a verificar que las mismas se presenten con sus respectivos anexos.
13. Ejercer la vigilancia y control sobre el cumplimiento por parte del contratista de consultoría de todas las obligaciones contractuales, para lo cual debe estar familiarizado con el contrato y el pliego de condiciones de la licitación correspondiente, así como conocer la propuesta del contratista y las normas y reglamentaciones técnicas aplicables en la ejecución del contrato.
14. Prestar la colaboración necesaria al Municipio de Santander de Quilichao, suministrar los datos e información que demanden, sin perjuicio de la reserva legal a que tales datos e información se encuentren sometidos.
15. Informar oportunamente sobre la ocurrencia de hechos imputables al contratista de consultoría que sean constitutivos de conductas punibles, hechos de corrupción y/o de detrimento del patrimonio público.
16. Estudiar las sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista de consultoría, y cuando sea pertinente dar traslado al Municipio de Santander de Quilichao. Al absolver las consultas y/o reclamaciones el interventor debe velar por los intereses de la entidad contratante.
17. Asistir a las reuniones periódicas (comité de consultorías) para la cual sea citada por la secretaria de Planeación ordenamiento territorial y vivienda para efectuar el seguimiento oportuno a el (los) contrato (s) de consultoría.

18. Firmar conjuntamente con el contratista de consultoría las Actas de Inicio y/o reinicio de obra, suspensión, parciales de consultoría y liquidación final del contrato y llevar debidamente actualizada la bitácora de la consultoría.
19. Llevar el control estricto de las inversiones realizadas, con el propósito de evitar que la ejecución exceda el valor pactado en el contrato intervenido. El interventor no puede autorizar la ejecución de la consultoría que no cuenten previamente con la respectiva disponibilidad presupuestal.
20. Requerir por escrito al contratista cuando:
    a) Las metas físicas sean inferiores a lo programado
    b) Los trabajos e inversiones no marchen de acuerdo con el programa
    c) Las entregas acordadas no se cumplan oportunamente
    d) Se presenten defectos de calidad en las pruebas y ensayos especificados y en general cuando lo estime necesario. Del anterior requerimiento enviará copia al Municipio de Santander de Quilichao, a través del ingeniero designado para supervisión.
21. Llevar en forma ordenada el archivo de la interventoría para ser entregado al Municipio de Santander de Quilichao, a través del ingeniero designado para la supervisión del contrato, cuando ésta lo requiera. En todo caso dicho archivo deberá ser entregado al momento de liquidación del contrato de interventoría.
22. Elaborar y suscribir con el contratista de consultoría el acta de liquidación final (balance general de cantidades y costo total de la consultoría) el cual se pondrá a disposición del Municipio de Santander de Quilichao, a través del funcionario designado para la supervisión del contrato.
23. Impartir al contratista de consultoría las órdenes, sugerencias y observaciones por escrito que estime convenientes sobre el desarrollo del contrato siempre enmarcado dentro de los términos del mismo.
24. Supervisar que todo el personal designado por el contratista de consultoría en la ejecución contractual sea idóneo para el cumplimiento del objeto. Solicitar motivadamente el cambio del personal cuando no cumplan con los requisitos establecidos en el pliego o su rendimiento sea deficiente.
25. En caso de verificar incumplimiento del contratista de consultoría debe presentar informe ante la entidad para efectos de adelantar el proceso sancionatorio contractual establecido en el art. 86 de la ley 1474, en dicho informe debe precisar la (s) obligación (es) incumplida (s), las razones por las cuales se presenta el incumplimiento y la tasación porcentual en caso de que el mismo sea definitivo. De solicitar imposición de multas debe precisar el día desde el cual el contratista de obra está en mora o retardo y tasar la posible multa.
26. Mantener al día la contabilidad en términos de recursos invertidos, recursos por invertir, y comparación con el presupuesto del contrato, aprobar o rechazar las órdenes de pago presentadas por el contratista, y darles trámite dentro de la entidad en caso de aprobarlas, velar por el cumplimiento de los compromisos financieros del contrato, documentar idónea y oportunamente los registros contables pertinentes, revisar los libros de contabilidad del contratista y requerirle la información que sobre este aspecto estime conveniente y necesaria, en caso de que el contrato lo permita.
27. Verificar que el Contratista de consultoría haya obtenido los permisos, licencias o autorizaciones que se requieren para el oportuno cumplimiento del contrato en obediencia de la normatividad vigente para cada componente.
28. Llevar un control que se ajuste a la normatividad legal vigente sobre la ejecución y cumplimiento del objeto contratado y remitir a la instancia respectiva en este caso la supervisión del presente contrato todo documento que se genere por las partes durante la ejecución del mismo.

3.2.3. OBLIGACIONES SOCIALES Y AMBIENTALES

1. Realizar conjuntamente con el contratista de consultoría las reuniones necesarias para socializar el proyecto ante las respectivas comunidades.
2. Asegurarse de la conformación del comité de veeduría, cuando se requiera.
3. Levantar acta de reconocimiento físico y ambiental del estado de los sitios donde se realizarán las respectivas actividades de consultoría con reseña fotográfica, tarea que se debe realizar antes del inicio de las mismas.
4. Garantizar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley 99 de 1993 y sus decretos reglamentarios, así como las demás normas ambientales aplicables en relación con requisitos de carácter ambiental y urbanístico.

3.3. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

a) Pagar por los servicios de interventoría prestados.
b) Ejercer la supervisión del contrato.

3.4. EQUIPO DE TRABAJO

El proponente es libre de conformar el equipo que considere idóneo y necesario para el desarrollo de su propuesta técnica y metodológica, acorde con la organización que dé a los trabajos; sin embargo, el personal que se relaciona a continuación corresponde al mínimo que el contratista deberá mantener durante la ejecución del contrato de (interventoría), de acuerdo con los requerimientos técnicos, plan de cargas y propuesta económica. No obstante, lo anterior, el proponente deberá disponer del personal que sea necesario para garantizar la ejecución del objeto contractual.

PROFESIONAL	FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA	EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA
DIRECTOR DE INTERVENTORIA Dedicación: 40% durante todo el tiempo de ejecución del contrato	Ingeniero civil y/o arquitecto, con mínimo ocho (8) años de experiencia profesional Y Posgrado en el área de la construcción contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional.[1]	Experiencia específica como director o contratista de interventoría en UN (1) contrato, cuyo valor sea igual o mayor al 100% del presupuesto oficial, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes del año 2025.
RESIDENTE DE INTERVENTORIA Dedicación: 100% durante todo el tiempo de ejecución del contrato	Ingeniero civil y/o arquitecto, con mínimo cuatro (4) años de experiencia profesional contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional.	Experiencia específica como residente o contratista de interventoría en UN (1) contrato y/o proyecto.

Para cada uno de los profesionales mencionados, el proponente deberá presentar para efectos de evaluación, los siguientes documentos que demuestren tanto el perfil como la experiencia mínima exigida únicamente del **DIRECTOR DE INTERVENTORÍA:**

- Carta de intención **firmada en original**, en la cual el profesional manifieste el interés inequívoco de participar en la ejecución del Proyecto, de conformidad con el anexo suministrado por la Entidad.
- Copia de la matrícula profesional correspondiente y el certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios del COPNIA o la que aplique.
- Hoja de vida en formato de función pública debidamente diligenciada y firmada[2].
- Las certificaciones laborales o de experiencia, las cuales deben indicar el cargo ocupado dentro del equipo de trabajo, fecha de inicio y la fecha de terminación. Las certificaciones podrán ser expedidas por la entidad contratante o por el contratista (representante legal), en este último caso deberá anexar las actas de recibo final o liquidación del contrato para el cual prestó servicios el profesional propuesto.

No obstante, el proponente deberá disponer del personal que sea necesario para garantizar la ejecución del objeto contractual.

Se advierte que el personal contratado por el interventor no adquiere relación laboral alguna con el MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO, aunque ésta se reserva el derecho de solicitar en su momento al contratista el cambio de cualquiera de los integrantes del equipo de trabajo asignados a la ejecución del contrato.

3.4 Tipología del Contrato

[1] La experiencia y el posgrado se justifican por cuanto dicho perfil está capacitado para garantizar el cumplimiento de la normativa técnica (NSR-10, RUP, RETIE, RAS, entre otras) y la legislación aplicable a proyectos de infraestructura pública. Además, su experiencia le permite identificar y mitigar riesgos asociados a la planeación y diseño del proyecto, minimizando errores que podrían derivar en sobrecostos, retrasos o incumplimientos contractuales. El conocimiento avanzado que proporciona un posgrado en construcción es esencial para abordar la integración de diferentes disciplinas (arquitectura, ingeniería estructural, ingeniería de suelos, instalaciones eléctricas, hidráulicas y sanitarias), asegurando la coherencia y factibilidad de los estudios y diseños.

[2] Con la indicación de no encontrarse inhabilitado para contratar con el Estado.

Contrato de Interventoría.

3.5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Un (1) mes contados a partir de la ejecución en la plataforma SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

3.6. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El lugar de ejecución es el Municipio de Santander de Quilichao, Cauca.

3.7. SUPERVISIÓN: La supervisión del contrato será realizada por el funcionario que designe el alcalde municipal de Santander de Quilichao, el cual, tendrá las facultades establecidas en el artículo 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y el Manual de Contratación e interventoría del Municipio.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

Se ha estimado, para el cumplimiento del objeto del contrato derivado del presente proceso de selección, un presupuesto de **ONCE MILLONES CUARENTA Y TRES MIL DOCIENTOS PESOS ($ 11´043.200)**, monto en el cual se entiende incluido el valor del IVA y demás costos directos e indirectos que se causen con ocasión del mismo.

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 4 del artículo 1 del Decreto 399 de 2021, se anexa el valor estimado del contrato y la justificación del mismo.

FORMULARIO 1 - PRESUPUESTO OFICIAL					
CANT.	CARGO / OFICIO	COSTOS MENSUAL	NÚMERO DIAS	PARTICIPACIÓN (%)	VALOR PARCIAL ($)
(1)		**(2)**	**(3)**	**(4)**	(1)*((2)*(3))*(4) = **(5)**
COSTOS DIRECTOS DE PERSONAL					
PERSONAL PROFESIONAL					
1	Director de interventoría	$ 4,350,000	30.0	40%	$ 1,740,000
1	Residente de interventoría	$ 2,800,000	30.0	100%	$ 2,800,000
SUBTOTAL COSTOS DE PERSONAL = SUMATORIA DE (5) = (6)					$ 4,540,000
				0	**2.00**
SUBTOTAL COSTOS DE PERSONAL = (6) * (7) = (A)					**$ 9,080,000.00**
CANT.	CONCEPTO	UNIDAD	COSTO ($)	UTILIZACION	VALOR PARCIAL ($)
(8)			**(9)**	**(10)**	(8)*(9)*(10) = **(11)**
OTROS COSTOS DIRECTOS					
COSTOS DE ALQUILER DE EQUIPOS Y OFICINA					
1	Papelería	$ 100,000	30	100%	$ 100,000
SUBTOTAL OTROS COSTOS DIRECTOS = SUMATORIA DE (11) = (B)					**$ 100,000.00**
SUBTOTAL COSTOS BASICOS = (A) + (B) = (C)					**$ 9,180,000.00**

PROVISION FRENTE ADICIONAL = (D)	**$**	**-**
VALOR TOTAL BASICO (E)	**$**	**9,280,000.00**
IVA = 19% * (E) = (F)	**$**	**1,763,200.00**
COSTO TOTAL = (E) + (F)	**$**	**11,043,200.00**

5. FORMA DE PAGO: El valor del contrato será pagado al contratista mediante actas parciales pagadas de conformidad con el avance, según recibo a satisfacción del supervisor del contrato de interventoría. El último pago, se efectuará con el Acta de Liquidación Final del contrato y no podrá ser por un valor menor del diez por ciento (10%) del valor del contrato y debe ir acompañada del informe final de supervisión, donde se certifique el recibo a satisfacción de los entregables, de acuerdo a los términos. En forma previa a la autorización de cada pago el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar, etc.), cuando corresponda.

6. EXPERIENCIA ESPECIFICA

El proponente deberá acreditar experiencia especifica en la ejecución de **MÁXIMO UN (1) CONTRATO**, cuyo objeto y/o alcance incluya proyectos de "**INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, SOCIAL Y AMBIENTAL A ESTUDIOS Y DISEÑOS** y cuyo valor ejecutado (valor expresado en salarios mínimos vigentes a la fecha de terminación del contrato) exceda el 100% del presupuesto oficial de la presente contratación (expresado en salarios mínimos vigentes del año 2025).

Para tal efecto, se debe aportar la respectiva certificación de cumplimiento, acta de recibo final y/o liquidación, las cuales deben contener la siguiente información:

1) Nombre o razón social del contratante
2) Nombre o razón social del contratista
3) Objeto claramente definido
4) Fecha de iniciación de la ejecución del contrato (día, mes y año).
5) Fecha de terminación de la ejecución del contrato (día, mes y año).
6) Valor total ejecutado del contrato
7) Cuando la experiencia que se pretenda acreditar corresponda a un consorcio o unión temporal, el oferente deberá acreditar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes y sólo se tendrá en cuenta su porcentaje de participación.
8) Firma del interventor o supervisor del contrato en caso del acta finales o de recibo; o la del representante legal del contratante, en caso de tratarse del acta de liquidación.

NOTA IMPORTANTE:

A. No se aceptarán documentos emitidos por el mismo proponente o por alguno de sus integrantes.
B. En caso de que el acta de recibo final y/o liquidación no incluya la dirección, teléfono, página web, correo electrónico y/o demás datos del contratante, que permitan a la Entidad verificar el contenido de las mismas, el proponente deberá anexar esta información.
C. No se aceptará experiencia en interventorías subcontratadas.

7. GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN: El contratista debe constituir a favor del municipio, en una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, cuya casa matriz está aprobada por la Superintendencia Financiera, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato, una garantía única que deberá amparar los siguientes riesgos:

AMPAROS	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA
Cumplimento	20% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más

Calidad del servicio	20 % del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más
Pagos de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones.	5 % del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

Si se adiciona el valor del contrato, o se prorroga el plazo de ejecución o si es objeto de suspensión, el contratista deberá ajustar las pólizas de manera proporcional, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.18. del Decreto 1082 de 2015.

8. DESCUENTOS

La carga tributaria que se genere con ocasión de la firma, ejecución y liquidación del contrato, estarán a cargo y es de responsabilidad exclusiva del proponente en este sentido deberán tener en cuenta al momento de presentar sus propuestas el valor todos los impuestos y contribuciones, locales y nacionales, los cuales corren a cargo de quien resulte favorecido con la carta de aceptación debiendo asumir los siguientes pagos:

TIPO DE CARTA DE ACEPTACIÓN	RETENCIÓN EN LA FUENTE	RETEIVA	ESTAMPILLA PRO-CULTURA (CARTAS DE ACEPTACIÓN IGUALES O SUPERIOR A 10 SMLMV)	ESTAMPILLA PRO-DEPORTES (CARTAS DE ACEPTACIÓN IGUALES O SUPERIOR A 3 SMLMV)	FONDO DE SEGURIDAD CIUDADANA	ESTAMPILLA ADULTO MAYOR (CARTAS DE ACEPTACIÓN IGUALES O SUPERIOR A 15 SMLMV)	PAPELERÍA
Obra	2 % de retención por obra	-	1 %	2.5 %	5% Ley 418 del 1997	4 %	$ 11.500
Suministro	3.5 % si no es responsable de IVA y 2.5 % si es responsable de IVA	15 % del sobre el valor del IVA	1 %	2 .5%	N. A.	4 %	$ 11.500
Servicios	6 % si no es responsable de IVA y 4 % si es responsable de IVA	15 % del sobre el valor del IVA	1 %	2 .5%	N. A.	4 %	$ 11.500

9. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

La presente contratación se encuentra respaldada por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 2025000309 del 11 de febrero de 2025.

Para constancia se expide a los dieciocho (18) días del mes de febrero del año 2025.

Atentamente,

GUSTAVO LEDESMA JIMENEZ
Secretario de Planeación ordenamiento territorial y vivienda

Proyectó/ Transcribió- Lina Marcela Betancourt Muñoz
Ing.Civil Secretaria de Planeación, SOTV.
Revisó Aspectos Técnicos: Gustavo Ledesma Jiménez -SPOTV
Revisó - aspectos jurídicos: Abogado: Andrés Felipe Santacruz
P.U. Oficina Asesora Jurídica
Serie y/o sub serie documental: (De acuerdo con TRD)