| **ESTUDIOS PREVIOS** | | | |
|---|---|---|---|
| **MUNICIPIO:** Maripi -Boyacá | | **FECHA** | 31 de marzo de 2025 |
| **DIRECCIÓN O DEPENDENCIA SOLICITANTE** | SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS | | |
| **MODALIDAD DE CONTRATACIÓN** | MÍNIMA CUANTÍA | | |
| **TIPO DE CONTRATO** | INTERVENTORIA | | |
| **PROYECTOS** | **202500000001616** mejoramiento de la infraestructura vial en el municipio de maripi Boyacá. Maripí | | |
| **OBJETO** | | | |
| **INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, LEGAL Y AMBIENTAL AL PROYECTO CONSTRUCCION DE PLACA HUELLA Y OBRAS DE DRENAJE EN ZONA DE DIFICIL ACCESO DE LA VEREDA GUAYABAL-SECTOR SAN ANTONIO ALTO DEL MUNICIPIO DE MARIPI-DEPARTAMENTO DE BOYACA.** | | | |
| DE ACUERDO CON LO CONSAGRADO EN A LEY 80 DE 1993, LA LEY 1150 DE 2007 Y EN ESPECIAL LO ESTABLECIDO POR LOS DECRETOS 019 DE 2012 Y 1082 DE 2015 SE REALIZA EL SIGUIENTE ESTUDIO PREVIO. | | | |
| **ASPECTOS LEGALES** | | | |
| **MARCO JURÍDICO** | • Ley 80 de 1993, articulo 32<br>• Ley 1150 de 2007, articulo 2, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011<br>• Decreto 1082 de 2015<br>• Ley 1523 de 2012 | | |
| **FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN** | De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y la **Ley 1150 de 2007, adicionada por la Ley 1450 de 2011 Art. 274**, la modalidad de selección para la presente convocatoria pública corresponde a un proceso de mínima cuantía, toda vez que el presupuesto oficial estimado no sobrepasa el 10% de la menor cuantía establecido por la Administración Municipal la cual corresponde a $ 398.580.000 y el valor de la mínima cuantía hasta $ 39.858.000 | | |
| **DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN** | | | |
| La Constitución Política prevé en el Artículo 2° que son fines del Estado: "Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación | | | |

(…)”

El Artículo 51 de la Constitución Política de Colombia establece que” todos los colombianos tienen derecho a vivienda Digna. El Estado figure las condiciones necesarias para hacer efectivo este derecho y promoverá planes de vivienda de interés social, sistemas adecuados de financiación a largo plazo y formas asociativas de ejecución de estos programas de vivienda".

Que al tenor de lo establecido en el numeral 5 del artículo 3 de la ley 136 de 1994 al municipio le corresponde entre otras la función de solucionar las necesidades insatisfechas de salud, educación, saneamiento ambiental, agua potable, servicios públicos, domiciliarios, vivienda, recreación y deporte, con el fin de propender por el bienestar de la población.

Que el artículo 3 de la ley 80 de 1993 dispone que los servidores públicos al celebrar contratos y con la ejecución de estos, tendrán en consideración que las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados.

El Municipio de Maripi cuenta con área de 161.34 Km2 los cuales se encuentran divididos en 9 veredas, centros poblados de Zulia y Santa Rosa y la zona urbana, teniendo en cuenta que la población rural comprende alrededor del 99%, del total municipal, la mayor parte de la red vial se encuentra en material de afirmado; en total el municipio cuenta con 232 km de red vial, 68 km de red secundaria y 164KM de red terciaria. 6 de las vías son administradas por el departamento, 1 vía por el Invias y 61 vías a cargo del Municipio.

Según lo resalta el artículo 2 de la Ley 1523 de 2012 “De la responsabilidad. La gestión del riesgo es responsabilidad de todas las autoridades y de los habitantes del territorio colombiano. En cumplimiento de esta responsabilidad, las entidades públicas, privadas y comunitarias desarrollarán y ejecutarán los procesos de gestión del riesgo, entiéndase: conocimiento del riesgo, reducción del riesgo y manejo de desastres, en el marco de sus competencias, su ámbito de actuación y su jurisdicción, como componentes del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (…)”

El Municipio de Maripi, tiene como responsabilidad velar por la comunidad y atender de manera directa y rápida los diferentes requerimientos que presentan y así lograr elevar la calidad de vida de esta, a través de un gobierno local que conozca las necesidades, las priorice y adelante programas para mejorar las dificultades registradas.

El problema identificado es la dificultad de los habitantes de la vereda guayabal con sus sectores (pan de azúcar, centro, san Antonio bajo, san Antonio alto, hoyo Caicedo, tapias), la vereda más extensa del Municipio y por ende una de las de mayor producción agrícola, la cual para la salida de estos productos utilizan la vía alterna (La trocha) ya que sirve como canal de salida e ingreso de estos sectores e incluso del perímetro urbano. Es así como con la construcción de placa huellas de mejora el abastecimiento de productos agrícolas no solo de la vereda guayabal sino a gran parte del perímetro urbano. El mejoramiento de vías rurales

no solo brinda una movilidad aceptable y libre desplazamiento, sino también las facilidades para el comercio de los productos agrícolas y pecuarios.

El proyecto está pensado con el fin de mejorar la accesibilidad a las diferentes viviendas y sectores del municipio, en especial los residentes y habitantes de la guayabal y veredas colindantes, facilitando el desplazamiento de los habitantes de la zona, redundando en la calidad de vida de los habitantes.

El estado actual de la vía del corredor vial propuesto para la intervención se encuentra en afirmado, debido al mantenimiento rutinario que se hace desde la secretaria DE planeación y Obras públicas del Municipio, sin embargo con la presencia de precipitaciones se evidencia socavamiento de cunetas y a su vez arrastre de material dejando al descubierto un manto de arcillas que por su composición ante la presencia de agua se tornan lugares de poco agarre ante el tránsito de vehículos livianos y de carga pesada, lo que por la pendiente de la zona involucra a su vez un riesgo tanto si la dirección es saliendo del municipio como si lo es ingresando, a su vez se proyectaron 2 alcantarillas las cuales con el fin de encausar las aguas de escorrentía y que estas no produzcan socavaciones en la via.

Que el Municipio de Maripi, se encuentra en proceso de contratación del proyecto **CONSTRUCCION DE PLACA HUELLA Y OBRAS DE DRENAJE EN ZONA DE DIFICIL ACCESO DE LA VEREDA GUAYABAL-SECTOR SAN ANTONIO ALTO DEL MUNICIPIO DE MARIPI-DEPARTAMENTO DE BOYACA,** por lo cual se requiere la contratación de la interventoría quien haga la supervisión técnica, administrativa, financiera, legal y ambiental, ya que la secretaria de planeación no cuenta con el personal y disposición de realizarla.

El objetivo del presente proceso consiste en la **INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, LEGAL Y AMBIENTAL AL PROYECTO CONSTRUCCION DE PLACA HUELLA Y OBRAS DE DRENAJE EN ZONA DE DIFICIL ACCESO DE LA VEREDA GUAYABAL-SECTOR SAN ANTONIO ALTO DEL MUNICIPIO DE MARIPI-DEPARTAMENTO DE BOYACÁ** través de esta actividad se permitirá tener estudios y diseños necesarios para la construcción de las cubiertas y mejoramiento de los espacios actuales como las placas y graderías de estos escenarios deportivos y culturales.

## 1. DESCRIPCIÓN PROYECTO ACTUAL O ZONA A INTERVENIR

Actualmente es difícil la intercomunicación terrestre de la población rural de la entidad territorial de orden municipal, debido a que por un lado las vías están en mal estado, intransitables o con restricciones de tránsito y por otro hay deficiente mantenimiento. Algunas de las vías tienen deterioro de la superficie para la circulación de vehículos o no han sido atendidos los puntos críticos. Hay situaciones que aportan al deterioro como algunos tratamientos anteriores que se hicieron con deficiencias o la falta de mantenimiento.

Esto genera congestiones en las vías por pasos restringidos, junto con el aumento de los tiempos de viaje y baja comercialización de productos del municipio. Se retrasan actividades

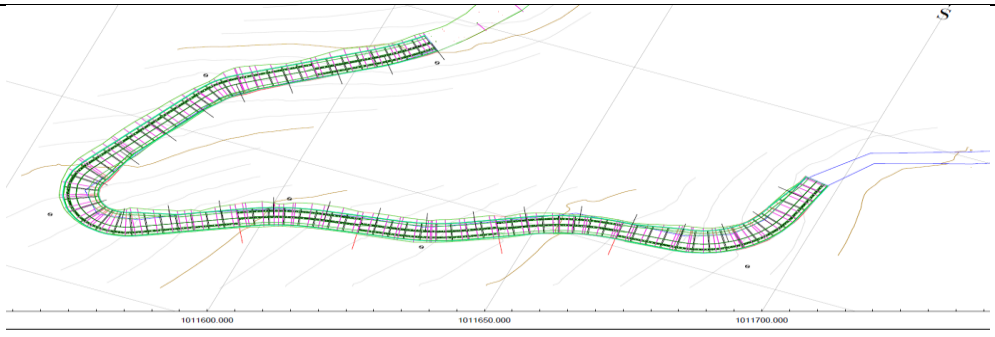
como el acceso oportuno a servicios médicos, hay un aumento en los costos de transporte de carga y pasajeros, también inasistencia de estudiantes a escuelas y colegios, junto con un incremento de los precios de los productos de la región.

Finalmente, en cuanto al mantenimiento, se requiere mejorar los procedimientos de los tratamientos de las vías terciarias y generar y realizar los mantenimientos periódicos y rutinarios. A continuación, se evidencia la zona a intervenir:






Localización del tramo a intervenir con placa huella




A nivel normativo, la conceptualización de estas figuras se encuentra contenida en el artículo 83 de la ley 1474 de 2011, de conformidad con el cual:

[…] La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable u jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimiento especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.
La interventoría consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal sin por la Entidad Estatal, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión de mismo lo justifique […]

Hechas las consideraciones anteriores, se hace necesario contratar la **INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, LEGAL Y AMBIENTAL AL PROYECTO CONSTRUCCION DE PLACA HUELLA Y OBRAS DE DRENAJE EN ZONA DE DIFICIL ACCESO DE LA VEREDA GUAYABAL-SECTOR SAN ANTONIO ALTO DEL MUNICIPIO DE MARIPI-DEPARTAMENTO DE BOYACA.**, a fin de obtener como resultado el seguimiento adecuado al proyecto para el fortalecimiento de la movilidad del Municipio de Maripi

Relación del proceso con el plan de desarrollo YO SOY MARIPENSE aprobado según acuerdo 008 de 31 de mayo de 2024

| **PLAN DE DESARROLLO MARIPI, PROYECTO DE ACUERDO 008 DE 31 DE MAYO DE 2024** | |
|---|---|
| PROGRAMA: | 2402-Infraestructura red vial regional |
| PROYECTO | Mejoramiento de la infraestructura vial en el municipio de maripi Boyacá |
| META PRODUCTO: | MP-166- CONSTRUCCION DE PLACA HUELLA |
| EJE | LE-4- Yo soy gestor de desarrollo vial y económico |
| CODIGO DEL PROYECTO | 202500000001616 |
| SECTOR | 24 – Transporte |
| N° VIABILIDAD | 2025079 |

Población beneficiada: **Población estudiantil y comunidad de la vereda guayabal**

| **DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES** | |
|---|---|
| **OBJETO Y CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS** | **INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, LEGAL Y AMBIENTAL AL PROYECTO CONSTRUCCION DE PLACA HUELLA Y OBRAS DE DRENAJE EN ZONA DE DIFICIL ACCESO** |

| | |
|---|---|
| | **DE LA VEREDA GUAYABAL-SECTOR SAN ANTONIO ALTO DEL MUNICIPIO DE MARIPI-DEPARTAMENTO DE BOYACA.**<br><br>Clasificación UNSPSC / Descripción<br>80101600 – GERENCIA DE PROYECTOS<br>81101500 – INGENIERIA CIVIL<br>81141500 – CONTROL DE CALIDAD<br>93142100 – DESARROLLO REGIONAL |
| **LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y/O SITIO DE ENTREGA** | El proyecto se desarrollará en el Municipio de Maripi, vereda Guayabal sector san Antonio alto, paso conocido como la sorda, en las coordenadas N 5° 34´27.575" W 73° 58´ 23.318" |
| **PLAZO DE EJECUCIÓN** | Este contrato contara con el mismo plazo de ejecución que el contrato de obra o sea CINCO (05) MESES cuyo objeto es **CONSTRUCCION DE PLACA HUELLA Y OBRAS DE DRENAJE EN ZONA DE DIFICIL ACCESO DE LA VEREDA GUAYABAL-SECTOR SAN ANTONIO ALTO DEL MUNICIPIO DE MARIPI-DEPARTAMENTO DE BOYACA.** y/o hasta el 100% de ejecución y liquidación del mismo.<br><br>El acta de iniciación del contrato, se suscribirá por parte del contratista y el supervisor que nombre el Municipio de Maripi, una vez efectuada la legalización del contrato.<br><br>Siempre que cualquiera de los plazos en días calendario indicado en el pliego tenga vencimiento en día inhábil, se entenderá que dicho plazo vence el día hábil inmediatamente siguiente. Para lo efectos del trámite de la presente Mínima cuantía, cuando se indiquen plazos de días hábiles no se computarán como tales los días sábados, domingos, días festivos y puestes considerado de esta forma por la ley colombiana |
| **ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO** | |
| Para determinar el valor estimado del proceso, se tomó como referencia el 7% del costo directo de la obra derivada del proyecto **CONSTRUCCION DE PLACA HUELLA Y OBRAS DE DRENAJE EN ZONA DE DIFICIL ACCESO DE LA VEREDA GUAYABAL-SECTOR SAN ANTONIO ALTO DEL MUNICIPIO DE MARIPI-DEPARTAMENTO DE BOYACA.** | |

presupuesto discriminado de la siguiente manera:

**INTERVENTORIA**

| | |
|---|---|
| PROYECTO | CONSTRUCCION DE PLACA HUELLA Y OBRAS DE DRENAJE EN ZONA DE DIFICIL ACCESO DE LA VEREDA GUAYABAL-SECTOR SAN ANTONIO ALTO DEL MUNICIPIO DE MARIPI-DEPARTAMENTO DE BOYACA. |

| | |
|---|---|
| COSTO OBRA | $362,458,444.710 |
| DURACIÓN (Meses) | 5 |

**1. ADMINISTRACIÓN**

**1.1. PERSONAL ADMINISTRATIVO**

| ITEM GOBER | DESCRIPCIÓN | CANT | TIEMPO | | % DISPONIB | BÁSICO | VALOR TOTAL | % |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5.01.11 | DIRECTOR DE INTERVENTORIA (INCLUYE SALARIO BASE + FACTOR | 1 | 5.00 | | 10.0% | 9,906,968.00 | $ 4,953,484 | 1.37% |
| 5.01.30 | PROFESIONAL CATEGORIA 8 (EXPERIENCIA PROFESIONAL HASTA 2 AÑOS) (INCLUYE SALARIO BASE + FACTOR | 1 | 5.00 | | 66.667% | 4,084,595.00 | $ 13,615,385 | 3.76% |
| | TOTAL PERSONAL ADMINISTRATIVO | | | | | | 18,568,869.00 | 5.12% |

**1.2. EQUIPOS GENERALES, MOVILIZACIÓN E INSTALACIÓN**

| ITEM | DESCRIPCIÓN | UNID | CANTIDAD | TIEMPO | TARIFA | VALOR TOTAL | % |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1.2.1 | Equipo de computo y comunicación | UND | 1.00 | 5.00 | 50,000.00 | $ 250,000.00 | 0.07% |
| | TOTAL EQUIPOS GENERALES, MOVILIZACIÓN E INSTALACIÓN | | | | | 250,000.00 | 0.07% |

Página 1

**1.3. GASTOS GENERALES**

| ITEM | DESCRIPCIÓN | UNID | CANTIDAD | TIEMPO | TARIFA | VALOR TOTAL | % |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1.3.1 | Elaboración de informe de avance | UND | 1.00 | 5.00 | 50,000 | $ 250,000.00 | 0.07% |
| 1.3.2 | Ensayos (compresión de concreto, CBR) | UND | 5.00 | 3.00 | 179,712 | $ 2,695,680.00 | 0.74% |
| | TOTAL GASTOS GENERALES | | | | | 2,945,680 | 0.07% |

| | | |
|---|---|---|
| SUBTOTAL INTERVENTORIA | 21,764,549.00 | 6.00% |
| IVA | 4,135,265.00 | 1.14% |
| TOTAL INTERVENTORIA | 25,899,814.00 | 7.15% |

El presupuesto oficial para la realización de la **INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, LEGAL Y AMBIENTAL AL PROYECTO CONSTRUCCION DE PLACA HUELLA Y OBRAS DE DRENAJE EN ZONA DE DIFICIL ACCESO DE LA VEREDA GUAYABAL-SECTOR SAN ANTONIO ALTO DEL MUNICIPIO DE MARIPI-DEPARTAMENTO DE BOYACA.** tiene un valor de

| | |
|---|---|
| **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD** | El compromiso presupuestal que demande el gasto que se derive del presente proceso de contratación de mínima cuantía, está respaldado para la vigencia 2025, con el siguiente certificado de |

**PRESUPUESTAL**

Disponibilidad Presupuestal que expide la Secretaría de Hacienda del Municipio.

| No CDP | FECHA | CÓDIGO | VALOR |
|---|---|---|---|
| **125** | 2025/02/10 | 00IL-2402-0600-2024-15442-0016 | $ 388.358.258,71 |
| TOTAL, CDP | | | $ 388.358.258,71 |

**FORMA Y REQUISITOS DE PAGO**

El Municipio de Maripi cancelará el valor del contrato que se suscribe, de la siguiente forma:

El Municipio cancelará el 90% del valor contratado, mediante actas parciales de acuerdo y a la par con la Obra ejecutada. El 10% restante para el último pago, una vez se haya entregado a satisfacción del 100% del objeto contratado previa presentación de la totalidad de los documentos que avalen el cumplimiento a cabalidad del 100% del objeto contractual, acta de recibo final a satisfacción y el acta de liquidación.
Para los pagos se deberá tener en cuenta:

- Deberán ser refrendados por el supervisor del Municipio.
- El Contratista deberá acreditar el cumplimiento de las obligaciones señalada en el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
- Se realizarán dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a las fechas de radicación de las facturas o cuentas, según sea el caso, o de la fecha en que el contratista subsane las cosas que se le formulen.
- Los pagos están supeditados al PAC del Municipio.

Los pagos serán realizados por medio de la Secretaría de Hacienda, previos los descuentos de ley.
En caso que el oferente favorecido sea un Consorcio o Unión Temporal, para efectos del pago, éste deberá informar el número del NIT, a nombre del Consorcio o Unión Temporal, así como efectuar la facturación en formato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo Consorcio o Unión Temporal.

El Municipio de MARIPI sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.

Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto sólo empezará a contarse desde la fecha

en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos exigidos en este pliego de condiciones.
Los retardos que se presenten por este concepto será responsabilidad del contratista y éste no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

En todo caso, cada pago estará sujeto a la aprobación del PAC (Programación Anual Mensualizada de Caja).

**SUPERVISIÓN**

El supervisor del cumplimiento estricto del objeto de la contratación será la Secretaría de Planeación y Obras Públicas quien representará a la Entidad ante el contratista para efectos del presente contrato.

El Contratista debe acatar las órdenes que le imparta por escrito, y con copia a la Entidad y al supervisor. No obstante, si el Contratista no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito al supervisor con copia al **MUNICIPIO DE MARIPI (BOYACÁ)** En caso contrario, responderá solidariamente con el supervisor, si del cumplimiento de dichas órdenes se derivan perjuicios para el MUNICIPIO DE MARIPI (BOYACÁ).

Si el Contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles, el supervisor comunicará dicha situación a MUNICIPIO DE MARIPI (BOYACÁ) para que este tome las medidas que considere necesarias. El supervisor debe documentar las causas o motivos del incumplimiento que llegue a presentarse, como es el caso de atención de emergencias, derrumbes, hundimientos de bancas, interrupción del tránsito, entre otros, incumpliendo así el desarrollo normal de las actividades programadas.

**OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR**

1. Velar porque se cumplan los principios de transparencia, economía, responsabilidad, equilibrio económico y objetividad por las partes involucradas en el contrato.
2. Velar de manera imparcial, por el cabal cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.
3. Informar oportunamente a las partes del contrato sobre las fallas que se presenten en su ejecución.
4. Exigir al contratista el cumplimiento idóneo y oportuno del objeto del contrato.
5. Expedir las correspondientes certificaciones donde conste el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista.
6. Absolver pronta y eficazmente las consultas que se le formulen ya sea en relación al contrato como en su ejecución.
7. Informar oportunamente AL ALCALDE, el incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista, a fin de adoptar las medidas legales pertinentes e imponer por parte del funcionario competente, si es el caso, las sanciones a que haya lugar.
8. Dejar constancia por escrito de las anomalías que se presenten en la ejecución del contrato, concretando en cada caso en qué consisten, e informar de tal situación en forma inmediata al MUNICIPIO, con el fin de adoptar las medidas legales pertinentes.
9. Proteger y hacer respetar por El CONTRATISTA, los derechos del MUNICIPIO.
10. Solicitar al contratista los informes que sean necesarios para la adecuada vigilancia del desarrollo del contrato.
11. Realizar y suscribir las Actas de Iniciación, Recibo, suspensión, modificación, terminación del Contrato y las demás que surjan en desarrollo de la actividad contractual.
12. Adelantar revisiones periódicas de la ejecución del contrato, con el objeto de verificar que se cumplan las condiciones ofrecidas por el contratista.
13. En general las que de conformidad con la Ley considere necesarias desplegar para el cabal cumplimiento del Contrato y las contenidas en el Manual de Contratación del MUNICIPIO.
14. Solicitar las modificaciones pertinentes (adición, prórroga, la prórroga y adición y/o modificatorios al contrato), con una antelación de por lo menos diez (10) días calendario a la fecha en que se pretenda suscribir el documento, diligenciando para el efecto, el correspondiente formato de justificación de esta, siempre y cuando se identifique la necesidad por parte del MUNICIPIO y la misma se justifique de manera precisa.

**OBLIGACIONES DE LAS PARTES**

| | |
|---|---|
| **OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO** | 1. Designar el Supervisor del contrato, que represente al MUNICIPIO.<br>2. Suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato.<br>3. Liquidar el contrato.<br>4. Las demás que tiendan al cumplimiento del objeto del contrato.<br>5. Pagar el valor del contrato en la forma pactada<br>6. Exigir y verificar el cumplimiento por parte del contratista de las normas de seguridad y Medio Ambiente, necesarias en la ejecución del contrato. |

| | |
|---|---|
| **OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA** | **1.** Ejecutar oportunamente las actividades anteriormente relacionadas dentro del plazo y las condiciones que le indique el Municipio de Maripi.<br>**2.** Ajustarse en su totalidad a las especificaciones contenidas en la invitación pública y a la propuesta hecha al Municipio de Maripi.<br>**3.** Garantizar la calidad de los estudios y diseños, según la propuesta del contratista.<br>**4.** Para entregar el pago, el contratista deberá aportar el original de la factura de compraventa, o documento equivalente los cuales deben cumplir con todos los requisitos legales.<br>**5.** Cumplir con el objeto del presente contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe, ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Municipio de Maripi.<br>**6.** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse, y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, Ley 80 de 1993 y Decretos reglamentarios.<br>**7.** Mantener actualizado su lugar de notificación durante la vigencia del contrato y cuatro meses más, y presentarse a la Administración Municipal, en el momento que sea requerido por la misma para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación, cuando a ello hubiere lugar.<br>**8.** Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato sean impartidas por el Municipio de Maripi.<br>**9.** De conformidad con lo estipulado en la Ley 789 de 2002, cumplir con sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensiones y efectuar los aportes a la Caja de Compensación Familiar respectiva, al SENA y al ICBF, deberá aportar copia que acredite el pago de los soportes a sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal.<br>**10.** Cumplir con las leyes, decretos, acuerdos, resoluciones o reglamentos o cualquier acto de autoridad nacional o Municipal vigente que tenga relación con el objeto del presente contrato. En caso de que cualquiera de las disposiciones normativas antes mencionadas ocasione gastos o costos no previstos, éstos serán a cargo de EL CONTRATISTA.<br>**11.** EL CONTRATISTA asumirá cualquier obligación que pudiere serle impuesta al Municipio de Maripi por cualquier violación de la ley en la ejecución del contrato. |

| | |
|---|---|
| | **12.** EL CONTRATISTA ejecutará el contrato de manera independiente, esto es, sin subordinación laboral, utilizando los recursos logísticos propios de su actividad. |
| **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA** | **1**. Apoyar el logro de los objetos contractuales.<br>**2.** Velar por el cumplimiento del contrato en términos de plazo, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato.<br>**3.** Mantener en contacto a las partes del contrato.<br>**4.** Evitar la generación de controversias y propender por su rápida solución.<br>**5.** Solicitar informes, llevar a cabo reuniones, integrar comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del contrato.<br>**6.** 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, asi como la identificación y tratamiento de los riesgos que puedan surgir durante las diversas etapas del contrato.<br>**7.** Aprobar o rechazar por escrito, de forma oportuna y motivada la entrega de los bienes o servicios, cuando estos no se ajustan a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas.<br>**8.** Suscribir las actas que se generen durante la ejecución de contrato para dejar documentadas diversas situaciones y entre las que se encuentran: acta de actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final.<br>**9.** 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.<br>**10.** Informar a la Entidad Estatal cuando se presente incumplimiento contractual; asi como entregar los soportes necesarios para que la entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes. |
| **PRODUCTOS** | Factura y/o cuenta cobro de los elementos entregados a la entidad, así como los respectivos comprobantes de cumplimiento de seguridad. |

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

**ESPECIFICACIONES MÍNIMA DE LA INTERVENTORIA:**

Las partes suscribirán un contrato de Interventoría, que se regulara por lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y su Decreto Reglamentario No. 1082 de 2015 y demás normas aplicables; contrato que especificara entre otras las siguientes condiciones e insumos mínimo o productos a entregar por el Interventor:

Contratar el personal con la idoneidad y experiencia requeridas para realizar la **INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, LEGAL Y AMBIENTAL AL PROYECTO CONSTRUCCION DE PLACA HUELLA Y OBRAS DE DRENAJE EN ZONA DE DIFICIL ACCESO DE LA VEREDA GUAYABAL-SECTOR SAN ANTONIO ALTO DEL MUNICIPIO DE MARIPI-DEPARTAMENTO DE BOYACA**, ejerciendo todas las acciones de carácter Técnico, administrativo, financiero, contable, jurídico y ambiental, con la finalidad de verificar el cumplimiento del compromiso y la satisfacción de los intereses de la Entidad Premisa fundamental de la contratación Pública.

La interventoría desarrollara su función en especial con arreglo a los principios de eficiencia, Economía, eficacia e imparcialidad.

**1.1.LA INTERVENTORIA**

**Definición:** Se entiende por interventoría el conjunto de funciones desempeñadas por una persona natural, jurídica o servidor público. Para llevar a cabo el control, seguimiento y apoyo de la ejecución de los contratos tendientes a asegurar su correcta ejecución y cumplimiento. De acuerdo con lo previsto en las normas vigentes. En lo estipulado en el respectivo contrato y lo dispuesto en las normas de contratación.

**Alcance de la interventoría:** La función de interventoría implica acciones de carácter administrativo, técnico, financiero y legal. Todas ellas con la finalidad de verificar el cumplimiento del compromiso y la satisfacción de los intereses de la Entidad. Premisa fundamental de la contratación pública.

Principio que rigen la Interventoría sin perjuicio de los principios generales de la Contratación Estatal. La interventoría desarrollara su función en especial con arreglo a los principios de eficiencia. Economía, Eficiencia e imparcialidad. En ese sentido:

**1.2 FINALIDADES DE LA INTERVENTORIA**

- ✓ Garantizar la eficiente y oportuna inversión de los recursos públicos aplicados a los contratos.
- ✓ Asegurar que el contratista de obra en la ejecución del contrato cumpla los plazos. términos, condiciones técnicas y demás previsiones pactadas.
- ✓ Mantener permanente comunicación con el contratista de obra y las sectoriales de la Entidad Contratante.
- ✓ Propender porque no se generen conflictos entre las partes y adoptar medidas tendientes a solución a eventuales controversias.
- ✓ Velar por que la ejecución del contralo no se interrumpa injustificadamente.

Facultades de la interventoría. En ejercicio de la función de interventoría. El Interventor está facultado para actuar conforme con lo establecido en la ley. Lo previsto en el respectivo contrato. Compete:

- ✓ Exigir al contratista de obra el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato.
- ✓ Impartir instrucciones al contratista de obra sobre el cumplimiento de las obligaciones.
- ✓ Exigir la información Que considere necesaria, recomendar lo que estime y contribuya a la mejor ejecución del contrato. y en general adoptar las medidas que propendan por la óptima ejecución del objeto contratado.
- ✓ Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones. Las órdenes e instrucciones que imparta son de obligatorio cumplimiento siempre y cuando estén en concordancia con la ley y lo pactado.
- ✓ Sugerir las medidas que considere necesarias para la mejor ejecución del objeto pactado.

**1.3. FUNCIONES GENERALES DE LA INTERVENTORIA**

- ✓ Conocer y cumplir íntegramente el Manual de Interventoría y/o Supervisión de la Gobernación de Boyacá, al cual se encuentran sujetos el interventor; así como el procedimiento Supervisión y seguimiento a la ejecución de contratos y sus respectivos formatos.
- ✓ Ejercer el control de calidad del objeto contratado, verificando y exigiendo el cumplimiento de los planes de calidad, normas, especificaciones técnicas, procedimientos y demás de conformidad con la normatividad vigente y las condiciones contratadas.
- ✓ Garantizar el cumplimiento de las metas contractuales, logrando que se ejecuten los trabajos (obras, servicios o suministros) dentro del presupuesto de inversión y el cronograma previsto en la convocatoria. Si por factores externos o imprevisibles no es posible el cumplimiento de este propósito el interventor procederá a tomar las medidas pertinentes en el menor tiempo posible que aseguren el cumplimiento de las metas contractuales y solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato.

- ✓ Verificar continuamente los documentos que obran en los contratos con el propósito que contengan toda la información relativa a la ejecución del objeto contractual. De igual forma cuando por razones técnicas, económicas, jurídicas o de otra índole, deban viabilizar modificaciones y/o adicionales solicitados por los contratistas de obra.
- ✓ Impartir por escrito de manera clara, precisa y con término las órdenes al contratista de obra verificando su cumplimiento; en caso contrario deberá informarlo oportunamente a la entidad para que se inicien las acciones administrativas correspondientes.
- ✓ Cumplir y exigir el cumplimiento, tanto al contratista de obra como a la entidad suscriptora del contrato, según el caso, las obligaciones correspondientes al cumplimiento de lo estipulado en el Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales que se generen con relación al contrato suscrito.
- ✓ Radicar semanal y mensualmente el informe de interventoría de conformidad con los formatos establecidos para tal fin, junto con los registros, documentos e informes elaborados por los contratistas de obra, soportes y documentos de avance de la ejecución en la Dirección de Contratación y a la supervisión, dichos documentos reposarán en la respectiva carpeta con el fin de realizar el control documental.
- ✓ Conocer las obligaciones a cargo del Contratista de obra, del Interventor y de la Entidad Contratante; los riesgos que asume cada parte dentro del contrato y verificar que se cumplan los objetivos generales y específicos de los mismos.
- ✓ Establecer mecanismos de coordinación el contratista de obra que permita mantener perfectamente enterada a la entidad en desarrollo de esta función, el interventor, impartirán las instrucciones previa consulta con las instancias internas pertinentes y efectuará las recomendaciones necesarias para el desarrollo exitoso del contrato.
- ✓ Conocer íntegramente el proyecto base de la contratación, el contrato, así como los riesgos que asuma cada parte dentro del mismo, de conformidad con el pliego de condiciones y/o estudio previo.
- ✓ Informar de manera inmediata a la Entidad o a Control Interno Disciplinario cualquier acto donde se evidencie posibles hechos de corrupción.
- ✓ Informar a la Entidad los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando se presente el incumplimiento.
- ✓ Verificar que los tiempos del contrato objeto del contrato, así como las actas de suspensión o reinicio sean acordes a los tiempos del contrato.
- ✓ Garantizar que se suscriban oportunamente las actas parciales, entrega, recibo final a satisfacción y liquidación de los bienes, servicios, suministros y obras, objeto del contrato.
- ✓ El interventor deberá promover, impulsar y atender la participación ciudadana, recibiendo la información suministrada a través de este medio y trasmitiéndola para un mejor desarrollo de los contratos.
- ✓ El interventor deberá verificar que en la carpeta del contrato se encuentren como mínimo los documentos establecidos en el procedimiento Supervisión y seguimiento a la ejecución de contratos GC-P-06.

- ✓ El interventor realizará evaluación previa a la finalización de los trabajos, bienes y/o servicios, e indicará al contratista de obra, los faltantes y deficiencias de la obra, bien o servicio, con el fin de que sean subsanados en el período restante para el vencimiento del plazo contractual.
- ✓ En el evento de presentarse diferencias entre el bien o servicio solicitado y lo recibido, se procederá a su devolución, dejando constancia de ello. Corresponde al supervisor y/o interventor, según sea el caso, realizar la confrontación de la obra, del bien o servicio que recibe, con respecto a lo contratado, respondiendo por las irregularidades presentadas.
- ✓ Reportar los daños que aparezcan en los trabajos ejecutados, señalando sus causas; ordenar la suspensión temporal de los trabajos que se estén ejecutando en forma irregular, hasta tanto el contratista de obra cumpla con las especificaciones estipuladas en el contrato.
- ✓ Ante la evidencia de un posible incumplimiento, el supervisor y/o interventor, según sea el caso, informará de inmediato o a más tardar al día hábil siguiente de la ocurrencia, a través de informe técnico detallado, al ordenador del gasto, para que inicie las acciones correspondientes, contando para ello con el apoyo de quien cumple con el rol jurídico en su dependencia, de contar con la misma.
- ✓ Las demás actuaciones que, de conformidad con la normatividad vigente, en relación a la naturaleza del contrato, correspondan a la función de interventoría.

**1.4. ADMINISTRATIVA**

- ✓ Acopiar la documentación producida en la etapa precontractual que se requiera a fin de contar con el máximo de Información sobre el origen del contrato.
- ✓ Velar por el cumplimiento al Cronograma establecido para el desarrollo del presente contrato.
- ✓ Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de la interventoría a su cargo.
- ✓ Coordinar con el contratista de obra el trámite respectivo de permisos ambientales ante la autoridad competente, garantizando que previamente al inicio de las obras se cuente con lo exigido en materia ambiental.
- ✓ Evitar que sus decisiones interfieran injustificadamente en las acciones del contratista de obra.
- ✓ Realizar y suscribir las Actas de Comités, suspensión, prorrogas, modificaciones, reinicio y las demás que surjan en desarrollo de la actividad contractual o requerida por el Municipio o supervisor.
- ✓ Verificar que existan los permisos y licencias necesarios para la ejecución del objeto contractual.
- ✓ Llevar estricto control sobre la correspondencia que se produzca con el contratista de obra, durante la ejecución del contrato, de tal forma que la entidad contratante intervenga oportunamente frente a las solicitudes presentadas.

- ✓ Organizar la información y documentos que se generen durante la ejecución del contrato, manteniéndola él deposición de los interesados y enviar, una vez se produzca, copia de la misma a la secretaria de Infraestructura.
- ✓ Presentar los informes o documentación que sea requerida por la entidad contratante en el momento en que se requiera.
- ✓ Revisar, viabilizar y proyectar actas de creación de ítems, modificación de cantidades y recibos parciales de obra y garantizar que los tramites de aprobación de las mismas se surtan de acuerdo a los formatos previstos por el Municipio.

- ✓ Coordinar con las dependencias del Municipio que tengan relación con la ejecución del contrato, para que éstas cumplan con sus obligaciones. Dentro de esta función se entiende incorporada la de efectuar seguimiento a las actuaciones contractuales.

- ✓ Definir los cronogramas que se seguirán durante el trámite de las etapas contractual y pos contractual.

- ✓ Integrar los comités a que haya lugar y participar de manera activa y responsable en su funcionamiento, dejando constancia de las diferentes reuniones que se celebren y decisiones que se adopten.

- ✓ Atender, tramitar o resolver toda consulta que allegue el contratista de obra, de forma tal que se imprima agilidad al proceso de la solución de los problemas que se deriven del desarrollo de la actividad contractual.

- ✓ Tramitar las solicitudes de ingreso del personal equipos del contratista de obra o de personas externas a las áreas de influencia del contrato.

- ✓ Programar y coordinar con quien sea necesario reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance del contrato.

- ✓ Presentar Informes sobre el estado de ejecución y avance de los contratos, con la periodicidad que se requiera atendiendo el objeto y naturaleza de los mismos y un informe final de su ejecución.

- ✓ Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables.

- ✓ Adelantar cualquier otra actuación administrativa necesaria para la correcta administración del contrato.

- ✓ Verificar previamente a la liquidación del contrato de obra, que el contratista de obra se encuentre a paz y salvo por todo concepto, tanto en insumos, materiales, personal

a cargo, aportes a seguridad social, parafiscales y demás obligaciones inherentes al contrato de obra.

- ✓ Exigir al contratista de obra la implementación de señalización preventiva e informativa, así como el uso de los elementos de protección personal tanto al personal del contratista de obra como de interventoría.

**1.5 TÉCNICA**

- ✓ Verificar y aprobar la localización de los trabajos y de sus condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el contrato igualmente constatar según el caso, la existencia de planos, diseños, licencias, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones y demás consideraciones técnicas que estime necesarias para suscribir el acta de iniciación y la ejecución del objeto pactado.
- ✓ Previamente al inicio de las actividades, socializar el proyecto con la comunidad del sector; efectuar y tramitar en coordinación con el contratista de obra, las respectivas actas de vecindad de los predios, vías, viviendas y edificaciones del sector, realizando una detallada descripción del estado e inventario de las mismas acompañado de un completo registro fotográfico a color; lo anterior a fin de evitar reclamaciones futuras.

- ✓ Conceptuar, revisar y aprobar estudios, laboratorios, diseños y demás procesos de soporte a calidades de obra para materiales de relleno, estudios de granulometría, índices, desgaste, Para concretos, ensayos de resistencia para cada uno de los ítems, inspecciones visuales o métodos de campo con el pleno cumplimiento a la Normatividad vigente.

- ✓ Realizar los ensayos de laboratorio a los materiales que se utilicen en la ejecución de la obra, dichos ensayos deben indicar la fecha de toma, el sector y registrados a nombre del interventor y del contrato de interventoría. Dichos ensayos y pruebas de calidad son de obligatorio cumplimiento de parte del contratista de obra y la interventoría, serán condición necesaria para el recibo de las obras por parte de la Entidad.

- ✓ Revisión, emisión de conceptos técnicos y económicos con su respectivo aval en caso de requerirse obras no previstas.

- ✓ Verificar que el contratista de obra suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido. con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo cuando fuere necesario.

- ✓ Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones al contrato. En caso de requerir modificaciones el interventor deberá justificar y solicitar los ajustes a los contratos aportando la documentación requerida para el efecto.

- ✓ Controlar el avance del contrato con base en el cronograma previsto y recomendar los ajustes a que haya lugar.

- ✓ Controlar e inspeccionar permanentemente la calidad de la obra, equipos, materiales, bienes, insumos y productos; así como ordenar y supervisar los ensayos o pruebas necesarias para el control de los mismos.

- ✓ Efectuar las justificaciones técnicas o económicas a que haya lugar y que se requieran durante las etapas contractual y precontractual o en los requerimientos que para el efecto formule la supervisión o quien haga sus veces.

- ✓ Velar y certificar a fin de que se cumplan las normas, especificaciones técnicas y procedimientos previstos para la ejecución de las actividades contractuales y post-contractuales.

- ✓ Verificar las entregas de los bienes o la prestación de los servicios, de conformidad con lo establecido en los contratos correspondientes, dejando la constancia y justificación escrita respectiva.

- ✓ De ser necesario efectuar los ajustes requeridos a los diseños, razón por la cual contará con director y residente de interventoría como personal idóneo y capacitado para efectuar estas acciones

- ✓ Proyectar las respuestas a los informes presentados o a las preguntas formuladas por los organismos de control del Estado o por cualquier autoridad o particular facultad o para ello y someterlos a la aprobación de la Secretaria del área correspondiente
- ✓ Abrir y llevar el libro o bitácora para registrar en él las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante el plazo del contrato.
- ✓ Llevar a cabo las demás actividades conducentes al desarrollo del objeto contractual, conforme con los parámetros técnicos pertinentes.
- ✓ Certificar el cumplimiento del contrato en sus diferentes etapas de ejecución.
- ✓ Revisar y aprobar planos récord de obra.

**1.6 FINANCIERA**

- ✓ Verificar que el contratista de obra cumpla con los requisitos para la entrega del anticipo pactado y constatar su correcta Inversión. Para este efecto deberá exigir, según

corresponda la presentación del programa de utilización de personal y equipos durante la ejecución del contrato, el programa de flujos de fondos del contrato y el programa de Inversión del anticipo.

- ✓ Revisar y tramitar ante la oficina o dependencia que corresponda, las solicitudes de pago formuladas por el contratista de obra y llevar un registro cronológico de los pagos, ajustes y deducciones efectuado.
- ✓ Revisar y visar las facturas y/o cuentas de cobro presentadas por el contratista de obra.
- ✓ Tramitar los desembolsos o pagos a que haya lugar, previa verificación del cumplimiento de los requisitos legales, contractuales y los previstos en los Manuales y Sistema Integrado de Gestión de la Gobernación de Boyacá para ello.
- ✓ Velar por la correcta ejecución presupuestal del contrato.
- ✓ Velar por la amortización total del anticipo de acuerdo a lo estipulado contractualmente.
- ✓ Verificar que los trabajos o actividades adicionales que impliquen aumento del valor del contrato cuenten con la debida justificación técnica y el respaldo presupuestal y jurídico correspondiente.
- ✓ Verificar de conformidad con los medios legalmente permitidos para el efecto, el cumplimiento de las cuentas parafiscales y frente al Sistema de seguridad Social Integral a cargo del contratista de obra.
- ✓ Verificar el adecuado pago de los tributos a que hubiere lugar que resulten de la actividad contractual y pos contractual.

**1.7 JURIDICOS**

- ✓ Una vez suscrito el contrato de obra, verificar y exigir que se otorguen las garantías exigidas y velar por que estas permanezcan vigentes hasta su liquidación.
- ✓ Promover el oportuno ejercicio de las facultades y prerrogativas extraordinarias y mecanismos de apremio previstas en la ley.
- ✓ Emitir concepto sobre la viabilidad de suscribir adiciones o modificaciones a los contratos.
- ✓ Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales que se generen con relación al contrato suscrito.
- ✓ Estudiar y analizar las reclamaciones que presente el contratista de obra y hacer las recomendaciones a que haya lugar.
- ✓ Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato. Y responder por el contenido de las mismas.
- ✓ Preparar en conjunto con el contratista de obra, el acta de liquidación y las actas parciales, mayores y menores cantidades y modificatorias del contrato o proyectar dicha liquidación unilateral cuando las condiciones así lo ameriten.
- ✓ Velar por el oportuno tramite de las solicitudes y peticiones que hagan los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del contrato.

- ✓ Verificar que la ejecución contractual se desarrolle dentro del plazo o vigencia del contrato, y de acuerdo con los valores establecidos.
- ✓ Informar oportunamente los atrasos o situaciones o en general cualquier hecho que pueda dar origen a la toma de acciones de tipo contractual y la aplicación de sanciones y en general, al inicio y desarrollo de las actividades judiciales o extrajudiciales respectivas.
- ✓ Verificar que en los contratos llave en mano. de concesión o similares se agote en primera instancia la etapa de pre inversión como requisito. para iniciar la de inversión.
- ✓ Informar para la Transparencia de la Entidad Contratante las circunstancias y hechos que considere afectan la conducta transparente y ética de los servidores públicos y contratistas.
- ✓ Realizar al 100% la interventoría hasta la total ejecución y liquidación del contrato de obra objeto de esta interventoría, sin lugar a reclamar posibles incrementos o adiciones económicas, salvo si se adiciona económicamente el mismo contrato de obra.

**1.8 SOCIALES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO** AMBIENTE

- ✓ Exigir y verificar mensualmente que el contratista de obra cumpla con todas las normas vigentes sobre seguridad industrial, salud ocupacional y medio ambiente.
- ✓ Verificar que el contratista de obra realice el análisis de riesgos de la labor contratada, identificando los peligros asociados a cada una de las actividades a realizar, priorizando los riesgos críticos y formulando los controles correspondientes.
- ✓ Verificar el uso correcto de los elementos de protección personal en el sitio de trabajo durante la ejecución de las actividades.
- ✓ Exigir el cumplimiento por parte del Contratista de obra de la normatividad ambiental y plan de manejo ambiental si se requiere.
- ✓ Responder las solicitudes de la comunidad, en tiempo forma de acuerdo a los plazos establecidos por la ley, en caso de omisión acarreara las sanciones a que haya lugar.
- ✓ Las demás funciones adicionales señaladas en los pliegos de condiciones, términos de referencia o en la minuta contractual.

Las demás que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza correspondan a la función de interventoría.

- ✓ El interventor debe hacer que el contratista de obra cumpla con sus afiliaciones a seguridad social, pago de salarios y prestaciones sociales de los trabajadores.
- ✓ Desempeño de la Interventoría. Como regla general, la función de la interventoría deberá ser desempeñada por un solo interventor. No obstante, cuando ello no sea posible o recomendable se designarán varios Interventores o supervisores, para lo cual señalará con precisión las obligaciones y responsabilidades de cada uno ellos.

Calidades del interventor. El ordenador del gasto establecerá para cada caso y atendiendo a las particularidades del objeto contractual. El perfil profesional o institucional que debe satisfacer la persona natural o jurídica o el servidor público que desempeñará las funciones

de interventoría. En todo caso, la interventoría debe ser atendida a través de personal con formación profesional en el área respectiva. Que acredite la experiencia necesaria para cumplir adecuadamente con sus funciones. Podrá designarse la interventoría en contratistas cuando por necesidad institucional así se requiera (especialidad del proyecto. del proyecto. etc.) o cuando la ley así lo exija. Las demás funciones de la interventoría serán especificadas en los pliegos de condiciones.

Prohibiciones del Interventor. Sin perjuicio de las normas que regulan las inhabilidades e incompatibilidades las prohibiciones y deberes. el DEPARTAMENTO se abstendrá de designar interventor a quien se encuentre en situación de conflicto de intereses que pueda afectar el ejercicio imparcial y objetivo de la interventoría o esté incurso en alguna conducta contemplada en la Ley 734 de 2002. A los interventores les está prohibido:

- ✓ Adoptar decisiones que impliquen modificación del contrato de obra o de interventoría sin el lleno de los requisitos legales pertinentes.
- ✓ Solicitar y/o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas de la entidad contratante o del contratista de obra.
- ✓ Omitir. denegar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo.
- ✓ Entrabar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato.
- ✓ Constituirse en acreedor o deudor de alguna persona interesada directa o indirectamente en el contrato. De obra o de interventoría.
- ✓ Permitir indebidamente el acceso de terceros a la información del contrato.
- ✓ Gestionar indebidamente a título personal asuntos relativos con el contrato.
- ✓ Exigir al contratista de obra renuncias a cambio de modificaciones o adiciones al contrato.
- ✓ Exonerar al contratista de cualquiera de sus obligaciones.
- ✓ Actas en desarrollo de la interventoría o supervisión de los contratos, el interventor o supervisor deberá suscribir las actas que requiere de acuerdo con la naturaleza y objeto del contrato.
- ✓ Para que surtan sus efectos las siguientes actas requerirán de la suscripción del delegatario y/o de la entidad contratante según el caso:
- ✓ Actualmente rige para el DEPARTAMENTO el Decreto 152 de abril 07 de 2008 “por medio del cual se delegan y asignan unas funciones” en el mismo se establece que los secretarios de Despacho podrán dentro del ámbito de su competencia funcional:
- ✓ Suscribir actas de inicio del Contrato
- ✓ Suscribir actas de menores o mayores cantidades de obra
- ✓ Suscribir actas parciales
- ✓ Suscribir actas de suspensión del contrato
- ✓ Suscribir actas de reinicio del contrato
- ✓ Suscribir actas modificatorias que no impliquen mayor valor.

- ✓ Suscribir actas de liquidación.

## REQUISITOS HABILITANTES Y TÉCNICOS

De conformidad con lo establecido en el art. (Artículo 2.2.1.2.1.5.2, numeral 1 y 2 del Decreto 1082 de 2015), los requisitos que deberá cumplir el futuro contratista para acreditar su capacidad jurídica, capacidad financiera y experiencia mínima serán:

## CAPACIDAD JURÍDICA

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas que sean ingenieros civiles o de transportes y vías y/o ingenieros Civiles con tarjeta profesional y copnia vigente. Para el caso de personas jurídicas el representante legal deberá acreditar la condición anteriormente descrita.

Para el caso de personas jurídicas donde en representante legal no sea ingenieros civiles o de transportes y vías y/o ingenieros Civiles, deberá ser avalada por un profesional que acreditara esta condiciones

La oferta debe contener los siguientes documentos mínimos habilitantes de carácter jurídico:

- Carta de presentación de la propuesta
- Documento de Consorcio O Unión Temporal
- Certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio (Personas jurídicas).
- Certificado de registro mercantil (En el evento de que la persona natural ostente la calidad de comerciante).
- Documento de conformación para propuestas conjuntas (SI APLICA)
- Certificado de antecedentes penales (Pasado judicial) vigente expedido por la Policía Nacional. (Persona natural). Sera verificado por la entidad
- Certificado Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, del representante legal y/o proponente en caso de presentarse como persona natural.
- Certificación de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de La República
- El Municipio, de conformidad con lo previsto en la ley, verificará los antecedentes fiscales de cada uno de los proponentes en el respectivo Boletín que expide la Contraloría General de la República.
- Registro Único Tributario con actividades acordes al objeto contractual.
- Hoja de vida en formato expedido para el efecto por el Departamento Administrativo de la Función Pública (persona natural)

- Certificación de cumplimiento de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales.
- Copia de la cédula de ciudadanía de la persona natural o del representante legal en caso de persona jurídica.
- Compromiso anticorrupción

| | |
|---|---|
| **CAPACIDAD FINANCIERA** | Teniendo en cuenta la cuantía del contrato y la forma de pago no se requiere verificación de capacidad financiera. |

**PERSONAL MÍNIMO**

El Municipio de Maripi requiere como personal mínimo para ejecutar los **INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, LEGAL Y AMBIENTAL AL PROYECTO CONSTRUCCION DE PLACA HUELLA Y OBRAS DE DRENAJE EN ZONA DE DIFICIL ACCESO DE LA VEREDA GUAYABAL-SECTOR SAN ANTONIO ALTO DEL MUNICIPIO DE MARIPI-DEPARTAMENTO DE BOYACA**, los siguientes:

| N° perfil | Cantidad de profesionales | Cargo | Título profesional | Título de posgrado | Experiencia General | Experiencia especifica |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Uno (01) | DIRECTOR DE INTERVENTORIA (10%) | INGENIERO CIVIL | Especialista en Geotecnia vial y pavimentos | DIEZ (10) AÑOS a partir de la fecha de tarjeta profesional | Experiencia como supervisor de obra o director de interventoría en un proyecto de construcción y/ mejoramiento de vías y/o construcción de placa huella. |
| 2 | Uno (01) | RESIDENTE DE INTERVENTORIA | INGENIERO CIVIL | Ingeniero civil, especialista en | UN (05) AÑOS a partir de la fecha | Experiencia como residente de |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | (66%) | | geotecnia vial y pavimentos | de la tarjeta profesional | interventoría en un proyecto de construcción y/ mejoramiento de vias y/o construcción de placa huella. |
| 3 | Uno (01) | TOPOGRAFO (30%) | TECNICO Y/O TECNOLOGO EN TOPOGRAFIA | N/A | UN (03) AÑOS | Experiencia en dos proyectos como topógrafo de interventoría proyecto de construcción y/ mejoramiento de vías y/o construcción de placa huella. |

Las hojas de vida del personal mínimo propuesto deberán cumplir con las siguientes reglas especiales:

**Nota 1:** Presentar certificado de vigencia y antecedentes expedida por el Consejo Profesional correspondiente, con fecha de expedición no superior a 30 días al cierre de este proceso.
**Nota 2**: Anexar las certificaciones laborales, debidamente firmadas por la entidad contratante, que contengan, como mínimo: nombre del contratante, objeto del contrato, cargo desempeñado, fechas de inicio y terminación (DIA, MES Y AÑO), no se aceptan auto certificaciones.

Nota 3: Este personal no podrá ser remplazado una vez se adjudique la presente contratación,

si de llegarse a presentar esta situación de cambio, el personal deberá tener el mismo perfil o superior al presentado en la oferta ganadora, con la debida solicitud dirigida a la Entidad para su respectiva aprobación

- La experiencia de los profesionales sólo podrá ser contabilizada a partir de la fecha de expedición de la matricula o licencia profesional.
- Los estudios de educación superior, así como los estudios técnicos se acreditarán mediante fotocopia de los diplomas respectivos o certificados de obtención del título correspondiente.

El proponente deberá adjuntar carta suscrita por cada uno de los profesionales ofrecidos en la que, bajo Gravedad de Juramento, certifiquen que toda la documentación presentada es verídica, según formulario del pliego de condiciones para tal fin. Las ofertas que no cumplan con el personal mínimo propuesto no serán consideradas hábiles.

Los únicos documentos válidos para certificar la experiencia de los profesionales son: Certificaciones expedidas por el Contratante y/o copia de los respectivos contratos acompañados de las actas de recibo final de obra y/o las actas de liquidación. Se deberá presentar carta de compromiso de cada uno de los profesionales firmada en original, donde se comprometa a participar en el desarrollo de las obras objeto del contrato.

Además de los contratos y las certificaciones o demás documentos que acreditan la experiencia del personal propuesto, el proponente deberá adjuntar, los siguientes documentos por cada persona propuesta:

- Copia de la Cedula de ciudadanía
- Copia de la Matricula profesional
- Copia de la vigencia de la Matricula
- Copia de los Diplomas y/o actas de grado
- Hoja de vida
- Documentos solicitados que acrediten la experiencia especifica requerida

**EXPERIENCIA MÍNIMA**

**EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:**

Los proponentes debe acreditar experiencia general relacionada con el objeto del presente proceso, mediante la presentación de tres (3) contrato de interventoría celebrado, ejecutado y terminados dentro d ellos últimos 10 años, cuyo objeto corresponda a **INTERVENTORÍA DE PROYECTOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE PLACA HUELLAS**, y en el valor expresado en SMMLV cuya sumatoria sea igual o mayor a (3) Tres veces el presupuesto oficial

En el evento que los contratos aportados para acreditar la experiencia contemplen actividades adicionales al componente de **INTERVENTORÍA DE PROYECTOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE PLACA HUELLAS** solo se tendrá en cuenta el porcentaje real ejecutado en este aspecto.

En caso de aportar certificación de experiencia en donde se haya ejecutado el contrato o los contratos en alguna forma asociativa, se tendrá en cuenta el porcentaje de participación en la citada forma asociativa. En caso de que los contratos que acreditan la experiencia tengan algún tipo de multa o sanción, no serán tenidos en cuenta por parte de esta Entidad Estatal.

**Acreditación de experiencia del proponente a través de contratos suscritos con el Entidades Estatales.**
El proponente deberá aportar los documentos que se describen a continuación:

I Certificación de experiencia para contratos suscritos con Entidades Estatales: La certificación debe ser expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato y encontrarse debidamente suscrita por la entidad contratante, deberá estar suscrita por el funcionario competente de la Entidad para emitirla; así mismo, debe contener los datos requeridos en la presente invitación.

II Acta de Liquidación Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en la cual conste la información requerida.

III **Acta de Entrega o Recibo Definitivo.** Debidamente diligenciado y suscrita por todas las partes involucradas, en los cuales conste la información requerida.

**Acreditación de experiencia del proponente a través de contratos suscritos con particulares.**
El proponente deberá aportar los documentos que se describen a continuación:

I Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato, la cual debe encontrarse debidamente suscrita por el representante legal o quien haga sus veces.
II Igualmente, para que el contrato sea validado para efectos de acreditación de experiencia, además de la certificación, se debe anexar el contrato de la empresa con el cliente que lo soporta o facturación de la ejecución del contrato.
III Certificado de Existencia y Representación Legal de la persona contratante; la fecha de expedición del certificado debe ser no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso; en el caso de acreditar Experiencia obtenida

En caso de aportar certificación de experiencia en donde se haya ejecutado el contrato o los contratos en alguna forma asociativa, se tendrá en cuenta el porcentaje de participación en

la citada forma asociativa. En caso de que los contratos que acreditan la experiencia tengan algún tipo de multa o sanción, no serán tenidos en cuenta por parte de esta Entidad Estatal.

Acreditación de experiencia del proponente a través de contratos suscritos con el Entidades Estatales.

El proponente deberá aportar los documentos que se describen a continuación:

1. Certificación de experiencia para contratos suscritos con Entidades Estatales: La certificación debe ser expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato y encontrarse debidamente suscrita por la entidad contratante, deberá estar suscrita por el funcionario competente de la Entidad para emitirla; así mismo, debe contener los datos requeridos en la presente invitación.
2. Acta de Liquidación Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en la cual conste la información requerida.

Acreditación de experiencia del proponente a través de contratos suscritos con particulares. El proponente deberá aportar los documentos que se describen a continuación:

1. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato: la cual debe encontrarse debidamente suscrita por el representante legal o quien haga sus veces.
2. Igualmente, para que el contrato sea validado para efectos de acreditación de experiencia, además de la certificación, se debe anexar el contrato de la empresa con el cliente que lo soporta o facturación de la ejecución del contrato.

Atendiendo el Artículo 2.2.1.2.4.2.18. "Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas" del Decreto 1860 de 2021, la Secretaría de Transporte y Movilidad con el propósito de incentivar la participación de MiPymes domiciliadas en Colombia en el presente proceso de selección, tendrá como criterio diferenciador el numeral 2 ejusdem que establece: "(...) 2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia. [...]".

Conforme con lo anterior, la verificación del requisito habilitante de experiencia especifica mínima requerida del proponente cuando se trate de una MiPymes se verificará atendiendo las siguientes reglas:

• **EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA DEL PROPONENTE (MIPYME)**:

Las Mipymes que deseen presentar propuesta deberán acreditar experiencia mediante la presentación de Dos (2) contrato de interventoría celebrado, ejecutado y terminados dentro d ellos últimos 10 años, cuyo objeto corresponda a **INTERVENTORÍA DE**

**PROYECTOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE PLACA HUELLAS**, y en el valor expresado en SMMLV cuya sumatoria sea igual o mayor a (2) dos veces el presupuesto oficial.

En el evento que los contratos aportados para acreditar la experiencia contemplen actividades adicionales al componente de **INTERVENTORÍA DE PROYECTOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE PLACA HUELLAS**, solo se tendrá en cuenta el porcentaje real ejecutado en este aspecto.

En caso de aportar certificación de experiencia en donde se haya ejecutado el contrato o los contratos en alguna forma asociativa, se tendrá en cuenta el porcentaje de participación en la citada forma asociativa. En caso de que los contratos que acreditan la experiencia tengan algún tipo de multa o sanción, no serán tenidos en cuenta por parte de esta Entidad Estatal.

**NOTA 1.** Para los efectos del artículo 2.2.1.2.4.2.18 el Decreto 1860 de 2021, los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.

NOTA 2. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MiPymes y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

| | |
|---|---|
| **REQUISITOS TÉCNICOS ADICIONALES** | Teniendo en cuenta el objeto contractual y las necesidades de la entidad, no se requieren requisitos técnicos adicionales. |

**FACTORES DE EVALUACIÓN**

Se evaluará la propuesta que contenga el menor valor en su oferta económica de conformidad a lo establecido en el (Artículo 2.2.1.2.1.5.2, numeral 4 del Decreto 1082 de 2015), por lo que dicho ofrecimiento debe relacionarse en el "ANEXO OFERTA ECONÓMICA", que se establezca en la invitación. Dicho valor no puede superar el presupuesto, so pena de causal de rechazo.

**TIPIFICACION, ESTIMACION Y ASIGNACION DE LOS RIESGOS**

Según la Ley 1150 de 2007, articulo 4 en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, articulo 2.2.1.2.5.2 numeral 2 y en el Manual para la identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación Circular 8. CLASIFICACIÓN DE LOS RIESGOS. De conformidad con las disposiciones legales vigentes se procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación, documento que se encuentra adjunto (ver matriz de riesgo)

No obstante, hasta la fecha límite prevista en el cronograma del proceso para la solicitud de aclaraciones, los posibles oferentes o interesados en participar en el proceso deberán manifestar a la Entidad, teniendo en cuenta el conocimiento que tienen como expertos en su actividad ordinaria, la existencia de posibles riesgos asociados a la ejecución del contrato que puedan afectar el equilibrio económico del mismo de conformidad con lo expresado por el artículo 863 del código de comercio, según el cual, las partes deberán proceder de buena fe exenta de culpa en el periodo precontractual, so pena de indemnizar los perjuicios que se causen.

En consecuencia, el Municipio no aceptará reclamaciones relacionadas con circunstancias previsibles por el contratista que afecten dicho equilibrio económico y que no hayan sido manifestadas en tal plazo.

Existen diversas formas de clasificar los riesgos

| CLASE | FUENTE | ETAPA | TIPO | DESCRIPCION | CONSECUENCIA | PROBABILIDAD | IMPACTO | VALORACION DEL RIESGO | CATEGORIA |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| GENERAL | INTERNO | PLANEACIÓN | OPERACIONAL | Ocurre cuando la necesidad de contratación y el objeto establecido en el estudio previo no se ajustan a la modalidad de selección aplicable. | Retrasos en la etapa precontractual como consecuencia de la revisión y ajuste del estudio previo por parte de las dependencias correspondientes | 4 | 2 | 4 | RIESGO ALTO |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | GENERAL | EXTERNO | CONTRATACIÓN | OPERACIONAL | Ocurre cuando el contratista seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que aparan el cumplimiento del contrato | Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos, y de la necesidad de la contratación. | 2 | 2 | 2 | RIESGO MEDIO |
| | GENERAL | EXTERNA | EJECUCIÓN | REGULATORIO | Se da por la expedición de normas que impongas nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato. | Genera una carga económica adicional a las previstas que puede afectar la ejecución del contrato. | 2 | 2 | 2 | RIESGO BAJO |
| | ESPECIFICO | INTERNO | EJECUCIÓN | OPERACIONAL | Se presenta por el incumplimiento parcial o total de las obligaciones contractuales | Incumplimiento contractual | 2 | 4 | 3 | RIESGO |

Forma de mitigarlo:

| No. | ¿A QUIÉN | TRATAMIENTO | IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO | ¿AFECTA A LA EJECUCIÓ | PERSONA RESPONSABLE POR | FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIE | FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL | MONITOREO Y REVISIÓN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

| | | | PROBABILIDAD | IMPACTO | VALORACIÓN RIESGO | CATEGORIA | | | | | ¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO? | PERIODICIDAD ¿CUÁNDO? |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | MUNICIPIO | Apoyo Técnico por cada Dependencia | 2 | 1 | 1 | RIESGO BAJO | NO | Secretario o Jefe de Oficina | Desde el momento en que se establece la necesidad y se solicita el concepto precontractual | Cuando se aprueba el proceso de selección y se publica en el SECOP | Apoyo técnico de las Dependencias | Cada vez que se presente una solicitud de contratación |
| 2 | MUNICIPIO | Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento de la ejecución del contrato | 1 | 1 | 1 | RIESGO BAJO | NO | Secretario a cargo del Contratista | Desde el momento en que se elabora la minuta del contrato | Cuando el contratista suscribe el contrato y aporta las garantías | Seguimiento del Supervisor del contrato a los plazos contractuales | Cada vez que se elabore un contrato |
| 3 | MUNICIPIO Y CONTRATISTA | Aplicación inmediata de las disposiciones legales y procesos internos | 1 | 1 | 1 | RIESGO BAJO | NO | Secretario o jefe de Oficina y Contratista | Desde que inicia la ejecución del contrato | Hasta que se termine el plazo de ejecución del contrato | Permanente consulta y actualización normativa | Constante |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | departamentales | | | | | | | | | | |
| 4 | CONTRATISTA | Vigilancia permanente por parte del supervisor del contrato, Imposición de multas o declaratoria de incumplimiento al contratista | 3 | 3 | 3 | RIESGO MEDIO | SI | Supervisor del contrato | Desde que inicia la ejecución del contrato | Hasta que se termine el plazo de ejecución del contrato | Realizar requerimientos al contratista, y adelantar audiencias de imposición de multas y/o declaratoria de incumplimientos | Constante |

NOTA: Debe entenderse que los mecanismos contenidos en el contrato permiten mantener las condiciones económicas y financieras existentes al momento de la presentación de la Propuesta por parte del contratista consecuentemente, están diseñados para restablecer y mantener la ecuación de equilibrio contractual en los términos señalados en la Ley 80 de 1993.

## ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

La ley 1150 de 2007, articulo 7 y Decreto 1082 de 2015 Art. 2.2.1.2.1.5.4. permite salvaguardar a la administración ante aquellas eventualidades que puedan generar una alteración o modificación de la ejecución de la contratación en debida forma, por lo que la ALCALDÍA solicitara como garantía de cumplimiento al futuro contratista una póliza de seguro que contemple como asegurado y beneficiario al Municipio de Maripi y que ampare los

siguientes riesgos:

| AMPARO | SUFICIENCIA | VIGENCIA |
|---|---|---|
| Cumplimiento del contrato | Por una cuantía equivalente al veinte (20%) por ciento del valor del contrato | vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y cuatro (04) meses más. |
| Pago de salarios, prestaciones sociales, legales e indemnizaciones laborales | Por una cuantía equivalente al cinco por ciento (10%) del valor total del contrato | hasta la liquidación del contrato y cuatro (04) meses más. |
| Calidad del servicio | Por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato | Cinco (5) años contados a partir del recibo a satisfacción de la interventoría. |

## ESTUDIO DEL SECTOR

Atendiendo a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 sobre el deber de las entidades estatales de efectuar el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso y en concordancia con el artículo 2.2.1.2.5.2 del mencionado decreto, el Municipio adoptará los lineamientos establecidos en los manuales y guías diseñados e implementados por Colombia Compra Eficiente.

El análisis del sector cubre tres áreas:

A. Estudio de la oferta.
B. Estudio de la demanda.
C. Análisis financiero del sector

Los sectores económicos del país son los siguientes:

| SECTORES ECONOMICOS | DEFINICIÓN | ACTIVIDADES DEL SECTOR |
|---|---|---|
| SECTOR PRIMARIO O | Es el sector que obtiene el producto de sus actividades directamente de la naturaleza, sin ningún proceso de transformación. Dentro de | Agropecuario, raza y pesca |

| | | |
|---|---|---|
| AGROPECUARIO | este sector se encuentra la agricultura, la ganadería, la silvicultura, la caza y la pesca. No se incluyen dentro de este sector la minería y la distribución de petróleo, las cuales se consideran parte del sector industrial | |
| SECTOR SECUNDARIO O INDUSTRIAL | Comprende todas las actividades económicas de un país relacionadas con la transformación industrial de los alimentos y otro tipo de bienes o mercancías, las cuales se utilizas como base para la fabricación de nuevos productos. Se divide en dos subsectores: INDUSTRIAL EXTRACTIVO: Extracción minera y de petróleo e INDUSTRIAL DE TRASFORMACIÓN: Envasado de legumbres y frutas, embotellado de refrescos, fabricación de abonos y fertilizantes, vehículos, aparatos electrodomésticos, etc. | Sector Minería |
| | | Sector Constructivo |
| | | Sector Industria manufacturera |
| | | Sector eléctrico, gas y vapor |
| SECTOR TERCIARIO O DE SERVICIOS | Incluye todas aquellas actividades que no producen una mercancía en sí, pero que son necesarias para el funcionamiento de la economía, como ejemplo de ello tenemos el comercio, los restaurantes, los hoteles, el transporte, los servicios financieros, las comunicaciones, los servicios de educación, los servicios profesionales, el Gobierno, etc. | Transporte |
| | | Comunicaciones |
| | | Comercio, restaurantes y hoteles |
| | | Financiero |

De conformidad con lo anterior, el objeto a contratar **INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, LEGAL Y AMBIENTAL AL PROYECTO CONSTRUCCION DE PLACA HUELLA Y OBRAS DE DRENAJE EN ZONA DE DIFICIL ACCESO DE LA VEREDA GUAYABAL-SECTOR SAN ANTONIO ALTO DEL MUNICIPIO DE MARIPI-DEPARTAMENTO DE BOYACA.**: pertenece al sector construcción, sector secundario o industrial.

Para analizar la demanda del sector se tuvieron en cuenta las condiciones bajo las cuales se ha contratado esta clase de mantenimiento por el Municipio de Maripi y por otras entidades públicas en años anteriores.

De esta manera, se analizaron algunos Procesos de Contratación que el municipio de Maripi realizo en vigencias anteriores, relacionados con el objeto contractual. La siguiente tabla resume los contratos identificados:

AÑO 2022

| | |
|---|---|
| MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA. | CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA |
| OBJETO DEL CONTRATO | INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, |

| | |
|---|---|
| | FINANCIERA, JURÍDICA, CONTABLE Y AMBIENTAL AL CONTRATO DE OBRA CUYO OBJETO ES MANTENIMIENTO Y ADECUACIÓN DE ACUEDUCTOS RURALES DEL MUNICIPIO DE MARIPÍ DEPARTAMENTO DE BOYACÁ |
| NUMERO DEL PROCESO | I.P.M.C 074-2022 |
| VALOR DEL CONTRATO | $ 22.367.339 |

AÑO 2019

| | |
|---|---|
| MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA. | Contratación Mínima Cuantía |
| OBJETO DEL CONTRATO | INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA EL CONTRATO DE OBRA PUBLICA CUYO OBJETO ES MANTENIENDO Y ADECUACIÓN DE ACUEDUCTOS GUADUALITO Y GUAYABAL Y CONSTRUCCIÓN DE TANQUE DE ALMACENAMIENTO DE ACUEDUCTO CASCO URBANO DEL MUNICIPIO DE MARIPI BOYACÁ |
| NUMERO DEL PROCESO | I.P.M.C. 038-2019 |
| VALOR DEL CONTRATO | $ 21.239.403,48 |

AÑO 2017

| | |
|---|---|
| MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA. | Contratación Mínima Cuantía |
| OBJETO DEL CONTRATO | INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA EL CONTRATO DE OBRA PÚBLICA CUYO OBJETO ES CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO DE ACUEDUCTOS DEL ÁREA RURAL DEL MUNICIPIO DE MARIPI DEPARTAMENTO DE BOYACÁ |
| NUMERO DEL PROCESO | I.P.M.C. 014-2017 |
| VALOR DEL CONTRATO | $ 19.999.644,00 |

Así mismo, se consultaron en la página del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP procesos iguales o similares, los cuales fueron convocados y adjudicados por otras entidades estatales del Departamento de Boyacá y otras zonas del País. De esta forma, se seleccionaron algunos procesos de contratación, que se relacionan a continuación:

MUNICIPIO DE OTANCHE AÑO 2023

| | |
|---|---|
| MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA. | CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA |
| OBJETO DEL CONTRATO | INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, PARA LA CONSTRUCCIÓN PAVIMENTACIÓN CONCRETO RÍGIDO TIPO PLACA HUELLA VÍAS URBANIZACIÓN VILLA ELISS DEL MUNICIPIO DE OTANCHE BOYACÁ 2023 |
| NÚMERO DEL PROCESO | MC-202302001 |
| VALOR DEL CONTRATO | $ 32.400.000 |

MUNICIPIO DE GACHANTIVA

| | |
|---|---|
| MODALIDAD DE SELECCIÓN | CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA |

| | |
|---|---|
| DEL CONTRATISTA. | |
| OBJETO DEL CONTRATO | INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL AL CONTRATO DE OBRA CUYO OBJETO ES OPTIMIZACION, MEJORAMIENTO, CONSTRUCCIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE (STAP) PARA LOS ACUEDUCTOS VEREDALES DEL MUNICIPIO DE GACHANTIVÁ – BOYACÁ |
| NÚMERO DEL PROCESO | 201902016 |
| VALOR DEL CONTRATO | $21.133.508 |

MUNICIPIO DE PANQUEBA AÑO 2022

| | |
|---|---|
| MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA. | CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA |
| OBJETO DEL CONTRATO | INTERVENTORÍA, TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, LEGAL Y FINANCIERA PARA EL CONTRATO DE OBRA No. AMP-SA-MC-04-2022 CUYO OBJETO ES MANTENIMIENTO Y OPTIMIZACIÓN DE LOS ACUEDUCTOS RURALES DE LAS HOJAS Y EL HIGO Y ACUEDUCTO URBANO DEL MUNICIPIO DE PANQUEBA – BOYACÁ. |
| NÚMERO DEL PROCESO | AMP-MC-056-2022 |
| VALOR DEL CONTRATO | $ 18.885.300 |

**FIRMAS**

**ELABORÓ EL DOCUMENTO**

**Nombre:** JERSON JAHIR QUIROGA CASTILLO

**Cargo:** SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS

_____

**FIRMA**

| Retención documental | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Elaborado por:** | | **Revisado por:** | | **Aprobado por:** | |
| **Nombre** | **Firma** | **Nombre** | **Firma** | **Nombre** | **Firma** |
| Jerson Quiroga | | YEFFERSON MURCIA | | MILLER FAIR ROMERO | |