Maripi Boyacá 24 de abril de 2025

Señores:
A.P.P. CONTROL INGENIERIA S.A.S

REF. **ACEPTACION DE OFERTA PROCESO DE SELECCION No. 021 DE 2025**

Respetados señores.

En atención al asunto de la referencia, muy comedidamente me dirijo a usted, con el objeto de manifestarle lo siguiente:

Atendiendo lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, reglamentada por el Decreto 1082 de 2016, me permito informar a usted, que su propuesta ha sido aceptada de manera expresa e incondicional por parte de la Alcaldía Municipal de Maripi Boyacá, para lo cual se ha de tener en cuenta lo siguiente:

CONTRATO No.	082-2025
CONTRATANTE	ALCALDIA MUNICIPAL DE MARIPI - BOYACÁ
NIT.	800.024.789-8
CONTRATISTA	**A.P.P. CONTROL INGENIERIA S.A.S**
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**
VALOR	**VEINTE MILLONES SETECIENTOS DIECINUEVE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA PESOSS CON CUARENTA CENTAVOS MDA/CTE ($20.719.850,40)**
FORMA DE PAGO	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 el pago, la cuenta deberá estar acompañada de la certificación del pago de obligaciones asumidas por parte del CONTRATISTA por concepto de salud, pensiones, riesgos profesionales, aportes a Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA. El pago se realizará dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de radicación correcta de los documentos antes mencionados junto con la cuenta de cobro respectiva.
SUPERVISOR	SECRETARÍA DE PLANEACION Y OBRAS PUBLICAS

PLAZO DE EJECUCION	Este contrato contara con el mismo plazo de ejecución que el contrato de obra o sea CINCO (05) MESES, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de iniciación, previa aprobación de los documentos y legalización del contrato.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Clasificación UNSPSC	Descripción
80101600	GERENCIA DE PROYECTOS
81101500	INGENIERIA CIVIL
81141500	CONTROL DE CALIDAD
93142100	DESARROLLO REGIONAL

Se debe partir que el presente proceso tiene como objeto 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,** para lo cual se solicita se cumpla con las especificaciones técnicas que a continuación se describen.

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.

contratista debe:

Aceptar los procedimientos administrativos que determine el Municipio para la ejecución del contrato.
Organizar la logística para el desarrollo de actividades teniendo en cuenta los protocolos de seguridad industrial y de bioseguridad.

PLAZO DE EJECUCIÓN

Este contrato contara con el mismo plazo de ejecución que el contrato de obra o sea CINCO (05) MESES, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de iniciación, previa aprobación de los documentos y legalización del contrato

LUGAR DE EJECUCIÓN.

Para todos los efectos, se entenderá que el objeto contractual se desarrollará en el Municipio de Maripi — Boyacá,

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El certificado de disponibilidad presupuestal número 125 de fecha 10 de febrero de 2025.

FORMA Y REQUISITOS DE PAGO

La forma de pago prevista está sujeta a la situación de los recursos por parte del Municipio una vez se encuentre aprobado el PAC (Programa Anual de Caja) y dentro de los 30 días siguientes a la presentación de los documentos requeridos para el efecto. Los pagos se realizarán mediante abono en cuenta.
NOTA: En el evento que el contrato sea soportado presupuestalmente por varios rubros, deberá informarse una vez adjudicado el proceso de selección a la secretaria de General y de Gobierno el porcentaje que se afectará por cada rubro, para cancelar el valor del contrato con el fin que establezca en la minuta del mismo.

VALOR DE PAGAR DE ACUERDO A LA PROPUESTA PRESENTADA

El valor a pagar de acuerdo a la propuesta presentada **VEINTE MILLONES SETECIENTOS DIECINUEVE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA PESOSS CON CUARENTA CENTAVOS MDA/CTE ($20.719.850,40).**

COMPOSICIÓN DEL PORCENTAJE DE AIU

PROYECTO	MEJORAMIENTO DE VIAS TERCIARIAS MEDIANTE LA CONSTRUCCIÓN DE PLACA HUELLA EN LA VEREDA GUAYABAL SECTOR SAN ANTONIO ALTO DEL MUNICIPIO DE MARIPI, BOYACÁ

COSTO DE OBRA	**$ 362.458.444,710**
DURANCIÓN (Meses)	5

1. ADMINISTRACIÓN

1.1. PERSONAL ADMINISTRATIVO

ITEM GOBER	DESCRIPCIÓN	CANT	TIEMPO		% DISPONIB	BASICO	VALOR TOTAL	%
5.01.11	DIRECTOR DE INTERVENTORIA (INCLUYE SALARIO BASE + FACTOR PRESTACIONAL DEL 72,81%)	1	5.00		10.0%	$ 7.925.574,40	$ 3.962.787,20	1,37%
5.01.30	PROFESIONAL CATEGORIA 8 (EXPERIENCIA PROFESIONAL HASTA 2 AÑOS) (INCLUYE SALARIO BASE + FACTOR PRESTACIONAL DEL 72.81%)	1	5.00		66,667%	$ 3.267.676,00	$ 10.892.307,79	3,76%
TOTAL PERSONAL ADMINISTRATIVO							**$ 14.855.094,99**	**5,12%**

1.2 EQUIPOS GENERALES, MOVILIZACIÓN E INSTALACIÓN

ITEM+A14:H16	DESCRIPCIÓN	UNID	CANTIDAD	TIEMPO	TARIFA	VALOR TOTAL	%
1.2.1	Equipo de computo y comunicación	UND	1.00	5.00	$ 40.000,00	$ 200.000,00	0,07%
TOTAL EQUIPOS GENERALES, MOVILIZACIÓN E INSTALACIÓN						**$ 200.000,00**	**0,07%**

1.3 GASTOS GENERALES

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNID	CANTIDAD	TIEMPO	TARIFA	VALOR TOTAL	%
1.3.1	Elaboración de informes de avance	UND	1.00	5.00	$ 40.000,00	$ 200.000,00	0,07%
1.3.2	Ensayos (compresión de concreto, CBR)	UND	5,00	3,00	$ 143.769,60	$ 2.156.544,00	0,74%
TOTAL EQUIPOS GENERALES, MOVILIZACIÓN E INSTALACIÓN						**$ 2.356.544,00**	**0,07%**
					SUBTOTAL INTERVENTORIA	$ 17.411.638,99	6,00%
					IVA	$ 3.308.211,41	1,14%
					TOTAL INTERVENTORIA	$ 20.719.850,40	7,15%

SUPERVISIÓN

El Municipio para realizar la supervisión al contrato de suministro delegará la supervisión y vigilancia del 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 la misma, siempre y cuando se identifique la necesidad por parte del MUNICIPIO y la misma se justifique de manera precisa

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Designar el Supervisor del contrato, que represente al MUNICIPIO.
2. Suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato.
3. Liquidar el contrato.
4. Las demás que tiendan al cumplimiento del objeto del contrato.
5. Pagar el valor del contrato en la forma pactada

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Suministrar oportunamente los elementos anteriormente relacionados dentro del plazo y las condiciones que le indique el Municipio de Maripi.
2. Ajustarse en su totalidad a las especificaciones contenidas en la invitación pública y a la propuesta hecha al Municipio de Maripi.
3. Garantizar la calidad de los servicios, según la propuesta del contratista.

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.
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.
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.
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.
8. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato sean impartidas por el Municipio de Maripi.
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.
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.**
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 ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto del contrato dentro del plazo estipulado y bajo las condiciones técnicas y económicas solicitadas.
2. El contratista deberá garantizar la seguridad industrial necesaria y normativa establecida para realizar los procesos y procedimientos que se lleven a cabo.
3. El contratista deberá garantizar el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad necesaria y normativa establecida para realizar los procesos y procedimientos a realizar.
4. El riesgo y propiedad de los bienes y herramientas utilizados para la obra es asumido por el contratista.
5. Ajustarse en su totalidad a las especificaciones contenidas en los estudios previos, invitación pública y a la propuesta hecha al Municipio.
6. Informar al supervisor del contrato cualquier anomalía o cambio en los trabajos realizados.
7. Para efectos del pago, el contratista deberá aportar el original de la cuenta de cobro o factura de venta, según el caso, la cual debe cumplir con todos los requisitos legales y en donde se estipulen todos los elementos adquiridos, cantidades, valor unitario, valor total e impuestos a cargo.
8. Mantener actualizado su lugar de residencia durante la vigencia del contrato y cuatro meses más, y presentarse al Municipio en el momento que sea requerido por la misma

para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.

GARANTIAS:

El contratista se compromete a constituir a favor del municipio una póliza de seguro, expedida por una compañía de seguros, debidamente autorizada 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.

Cordialmente,

(Original firmado)
MILLER FAIR ROMERO MURCIA
Alcalde Municipal