Alcaldía de
MONTERÍA

Secretaría de Planeación

ESTUDIOS PREVIOS

(Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015)

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	
DECRETO 1860 DE 2021, ARTÍCULO 2.	
OBJETO	INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURIDICA PARA EL SERVICIO DE REFORESTACIÓN DE ECOSISTEMAS EN LA CIÉNAGA DE BETANCÍ MUNICIPIO DE MONTERÍA
FECHA	MAYO DE 2025
DEPENDENCIA SOLICITANTE	SECRETARIA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL

1. LA DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN:

El presente estudio previo se realiza en cumplimiento del principio de Planeación de la Contratación y en acatamiento a lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, que desarrolla lo previsto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, como justificación de la necesidad de realizar el proceso de selección para la escogencia de un contratista.

El Municipio de Montería, dio inicio al proceso de selección de contratista a través de la modalidad de Licitación Pública No. LP-SPM-009-2025, con el fin de contratar "SERVICIO DE REFORESTACIÓN DE ECOSISTEMAS EN LA CIÉNAGA DE BETANCÍ MUNICIPIO DE MONTERÍA".

Que el Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 a la letra expresa: *"SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL. (….) La interventoría consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad Estatal, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. No obstante, lo anterior cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría (…)".*

En este caso, las actividades contratadas son de naturaleza compleja y se requiere hacer un seguimiento especializado a las mismas con el propósito de verificar que las actividades se cumplan respetando las normas técnicas respectivas, así como hace un seguimiento jurídico, administrativo, financiero y contable a la ejecución del contrato de forma general.

Lo anterior en cumplimiento del artículo 83 de la Ley antes mencionada y debido a la complejidad de la obra a contratar, razón por la cual, el Municipio de Montería, iniciará proceso de selección a través de Concurso de Méritos Abierto que permita seleccionar al interventor que realice el control y seguimiento a las obras objeto de esta interventoría.

Que el Municipio de Montería, inscribió en el banco de proyectos municipal, el proyecto denominado "SERVICIO DE REFORESTACIÓN DE ECOSISTEMAS EN LA CIÉNAGA DE BETANCÍ MUNICIPIO DE MONTERÍA.", Lineamiento Estratégico: Circuito 4 climático, conectado en el mundo. Programa: Conservación de la biodiversidad y sus servicios ecosistémicos. Sector: Ambiente y Desarrollo Sostenible, establecidos en el Plan de Desarrollo "Una sola Montería" bajo Código BPIN No. 2024230010142-SGR.

	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	
	CERTIFICADO DE BANCO DE PROYECTOS	
CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA DE ELABORACIÓN
SP-PE-F-09	01	13/01/2023

CERTIFICADO No.: NA

EL SECRETARIO DE PLANEACIÓN MUNICIPAL

CERTIFICA:

Que revisada la base de datos gestionada a través de los sistemas de información MGA Web y SUIFP, así como analizados los componentes y lineamientos del Plan de Desarrollo Municipal vigente, el siguiente proyecto, se encuentra registrado en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal.

PLAN DE DESARROLLO:	Plan de Desarrollo Municipal 2024-2028 "Una Solo Montería"
LINEAMIENTO ESTRATÉGICO:	Circuito 4. Climático, conectado con el mundo
SECTOR:	32 - Ambiente y desarrollo sostenible
PROGRAMA PRESUPUESTAL:	3202 - Conservación de la biodiversidad y sus servicios ecosistémicos
ID:	1053145
CÓDIGO BPIN:	2024230010142 - SGR
NOMBRE DEL PROYECTO:	Servicio de reforestación de ecosistemas en la Ciénaga de Betancí municipio de Montería
PRODUCTO PRINCIPAL:	3202006 - Servicio de reforestación de ecosistemas
VALOR:	$1.695.521.575,00
DEPENDENCIA RESPONSABLE:	Secretaria de Planeación
RESPONSABLE:	Jhon Nel Rodríguez Sánchez

El presente certificado se expide a solicitud del Secretario/Jefe de Oficina respectivo, para efectos de adelantar los procesos de Contratación respectivos.

Dado en el Montería a los veintitrés (23) días del mes de septiembre de 2024.

Fecha: 2024.11.21 18:04:40 -05'00'
Versión de Adobe Acrobat Reader: 2024.004.20272

JHON NEL RODRÍGUEZ SÁNCHEZ
SECRETARIO DE PLANEACIÓN

Elaboró: Daniela Nader Salgado / Contratista SPM
Revisó: Viviana Jiménez Negrete / Asesor SPM

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del Software Integrado de Gestión dispuesto para tal fin o por medio del Coordinador MIPG. La impresión diferente a la publicada será considerada como documento no controlado.

Esta contratación se encuentra prevista en el Plan de Adquisiciones de bienes, obras y servicios del Municipio según certificado No. PC 5031 de fecha veintidós (22) de mayo de 2025 expedido por el Coordinador de Almacén del municipio.

Alcaldía de MONTERÍA

Secretaría General
Coordinación Área de Compras

CERTIFICA,

N° P.C 5031

Que dentro del plan anual de adquisición para la vigencia 2025 del Municipio de Montería se encuentra inscrito: 5031-Interventoría técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica para el servicio de reforestación de ecosistemas en la Ciénaga de Betancí municipio de Montería.

Códigos UNSPSC	80101604
Fecha proyectada de inicio del proceso de Selección	Mayo
Duración Estimada del Contrato.	4 - Mes (s)
Modalidad	Mínima cuantía
Valor	$ 110.921.973
Fuente de Financiación	Regalías
Responsable de Contratación	SECRETARIA DE PLANEACION
Este proceso es susceptible de limitarse a MiPymes?	Si
Este proceso es susceptible de estructurarse por lotes o segmentos?	No
Cumple con el Decreto 248 de 2021 con relación 30% de adquisición de alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios y de la Agricultura Campesina local y con los bienes y servicios del el artículo 2.20.1.1.3	No

La anterior información se certifica de conformidad con la información suministrada por la respectiva dependencia, cualquier modificación al presente documento debe ser reportada para su actualización

Dado en Montería a los (22) días del mes de mayo de 2025

GENY PAOLA ATENCIA GOMEZ
Coordinador Área de Compras

Por lo anterior, se seleccionará al contratista que realizará dicho objeto contractual.

2.- LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

2.1.-OBJETO A CONTRATAR: "INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURIDICA PARA EL SERVICIO DE REFORESTACIÓN DE ECOSISTEMAS EN LA CIÉNAGA DE BETANCÍ MUNICIPIO DE MONTERÍA "

2.2.- IDENTIFICACIÓN DEL NIVEL DE CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS: De acuerdo al Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas, el presente proceso de selección se clasifica de la siguiente manera:

CÓDIGO DE CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS	DESCRIPCIÓN
80101604	Planificación o administración de proyectos

3. LAS CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS: Las especificaciones del servicio a contratar corresponden a las siguientes:

3.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Asesorar al Municipio de Montería en el control técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico en la ejecución del contrato objeto de la Interventoría.
2. Servir de puente de comunicación entre el Municipio de Montería y el contratista de la obra objeto de la Interventoría.
3. Hacer cumplir las especificaciones técnicas dadas por el Municipio de Montería para las actividades objeto del contrato de obra.
4. Velar porque el contratista ejecute el contrato oportuna e idóneamente en el tiempo pactado y con calidad.
5. Elaborar las actas y documentos que se requieran en el desarrollo del contrato.
6. Presentar los informes mensuales de avance de las obras o cada vez que lo solicite el supervisor de esta interventoría.
7. Informar oportunamente al Municipio de Montería – Secretaría de Planeación, sobre las inconsistencias encontradas en los diseños, especificaciones técnicas o en los documentos técnicos del proyecto.
8. Informar oportunamente al Municipio de Montería – Secretaría de Planeación sobre los atrasos o inconvenientes que se tengan con el contratista en la ejecución del contrato.
9. Cumplir con rigor las disposiciones contenidas en la Ley 1474 de 2011 sobre las responsabilidades del interventor.

3.2. METAS.

Se espera como meta que el contratista entregue cuatro (4) informes:

- Tres (3) parciales de las actividades realizadas mensualmente.
- Uno (1) final sobre las actividades realizadas para el control y seguimiento a la obra objeto de esta interventoría.

Los informes deben reflejar la calidad con la que se ejecutó la obra y como se desarrolló el contrato de interventoría. Los informes de interventoría se deben ajustar a lo estipulado en la propuesta del interventor y a los requerimientos expuestos en los presentes pliegos de condiciones.

3.3. ALCANCES DE LA INTERVENTORÍA.

Realizar todas las funciones de interventoría que se requieran para el correcto cumplimiento del contrato de obra que tiene por objeto el: "SERVICIO DE REFORESTACIÓN DE ECOSISTEMAS EN LA CIÉNAGA DE BETANCÍ MUNICIPIO DE MONTERÍA" de acuerdo con los estudios previos, el pliego de condiciones y la propuesta presentada, requerimientos y especificaciones técnicas que allí se establecen, así como los demás documentos que las soportan.

3.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

De conformidad con el artículo 53 de la Ley 80 de 1993, el INTERVENTOR responderá civil, fiscal, penal y disciplinariamente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de interventoría, como por los hechos u omisiones que le sean imputables y causen daño o perjuicio a las entidades, derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las funciones de interventoría, incluyendo la etapa de liquidación de los mismos siempre y cuando tales perjuicios provengan del incumplimiento o responsabilidad directa por parte del interventor, de las obligaciones que a este le corresponden conforme con el contrato de interventoría, conforme a lo establecido en el Artículo 2, Inciso 2 de la Ley 1882 de 2018.

2.6.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL INTERVENTOR: El contratista debe cumplir las siguientes obligaciones generales:

1. Cumplir con las condiciones establecidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
2. Desarrollar el objeto del contrato en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
3. Garantizar la calidad de los bienes y servicios prestados, de acuerdo con el Anexo Técnico, el Pliego de Condiciones y demás Documentos del Proceso.
4. Dar a conocer a la Entidad cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del contrato o sobre sus obligaciones.
5. Abstenerse de ordenar y/o aprobar trabajos sin contar con el debido respaldo presupuestal.
6. Identificar las oportunidades para promover la vinculación de mano de obra de personal local durante la ejecución del contrato.
7. Dar cabal cumplimiento al pacto de transparencia y declaraciones de la carta de presentación de la oferta.
8. Informar a la Entidad cuando ocurra una situación que implique una modificación del estado de los riesgos existentes al momento de proponer o celebrar el contrato, como sería el caso de la existencia de investigaciones, medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero que afecten al Interventor o incidan en su capacidad para continuar con la ejecución del contrato.
9. Comunicarle a la Entidad circunstancias políticas, jurídicas, sociales, económicas, técnicas, ambientales o de cualquier tipo, que puedan afectar la ejecución de este contrato.
10. Durante la ejecución del contrato deberá observar las leyes y los reglamentos relativos con Salud Ocupacional y Seguridad Industrial y tomar todas aquellas precauciones necesarias para evitar que se produzcan en las zonas de sus campamentos de trabajo, accidentes o condiciones insalubres; así como dotar a su personal y asegurar el uso adecuado de los elementos de protección personal (EPP).
11. Informar los cambios en la composición del capital social de la persona jurídica cada vez que ocurran, la existencia de pactos o acuerdos de accionistas que guarden relación con las actividades de la sociedad; su pertenencia o no a un grupo empresarial, si se trata de una matriz, subordinada, o Sucursal de sociedad extranjera, así como la información relevante de índole jurídica, comercial o financiera, como lo es indicar si está en proceso de liquidación la persona jurídica o sus representantes legales, socios o accionistas.

12. Cumplir con sus obligaciones laborales respecto del personal a su cargo y con las obligaciones tributarias y ambientales que le correspondan de acuerdo con su labor.
13. Ejecutar el contrato con el Personal Clave Evaluable ofrecido en el Procedimiento de Contratación. En caso de requerir el cambio de personal, por razones que deben quedar sustentadas en el expediente del contrato, el Interventor presentará las hojas de vida del aspirante, con sus respectivos soportes para evaluación de la Entidad, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, contados a partir de que el Interventor solicite el cambio del personal. La persona que reemplazará al profesional del Personal Clave Evaluable debe cumplir con los requisitos mínimos
14. Realizar sus entregables (comunicaciones, informes, memorias de cálculo, diseños por componentes) en papel que cumpla con las siguientes características: (i) estar certificado en el Sello Ambiental Colombiano o (ii) estar en papel reciclado o procedente de fuentes forestales sostenibles o naturales y libre de cloro elemental.
15. Realizar todos los pagos de honorarios y/o salarios, parafiscales e indemnizaciones a que haya lugar e igualmente dar cumplimiento a las normas de afiliación y pago de al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos), que le correspondan de acuerdo con el personal que llegare a emplear en la ejecución del contrato, en las cuantías establecidas por la ley y oportunamente. Deberá demostrar el aporte a los Sistemas de Seguridad Social Integral y parafiscal (artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 80 de 1993) que le corresponda para cada pago o abono en cuenta según la forma de pago.
16. Manejar con la debida confidencialidad la información a que tenga acceso, así como la producida a lo largo de la ejecución del contrato.
17. Reportar la información relacionada con la ejecución del contrato o que tenga incidencia en ella cuando sea requerida por la Entidad.
18. Incorporar como mínimo el cuarenta (40%) sin perjuicio de incluir uno superior de personal colombiano para el cumplimiento del contrato.
19. Las demás estipuladas por Ley.

2.6.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL INTERVENTOR

1. Presentar a la Secretaría de Planeación Municipal el plan de trabajo de la interventoría en concordancia con el plan de trabajo de la obra y estudios objeto de interventoría, cuando a ello a lugar.
2. Presentar un Plan de Calidad para la interventoría.
3. Presentar un Plan de seguridad industrial y salud ocupacional para la interventoría.
4. Carnetizar, dotar y utilizar los distintivos proporcionados por el Municipio de Montería para el personal de la interventoría.
5. Verificar que el contratista de obra instale la Valla aprobada por EL MUNICIPIO DE MONTERÍA.
6. Exigir al contratista la reprogramación de los cronogramas de trabajo cuando se presente retraso, suspensiones, adiciones en tiempo o valor, para mantener plazos contractuales.
7. Firmar y mantener la bitácora de obra al día;
8. Adelantar las acciones necesarias para prevenir, mitigar y corregir los atrasos y sobrecostos en la ejecución del proyecto.
9. Hacer cumplir los planes de aseguramiento de calidad, plan de seguridad y salud en el trabajo, seguridad industrial, salud ocupacional y plan de manejo de tráfico.
10. Cumplir con las disposiciones normativas locales, Departamentales y Nacionales que afecten la ejecución de las obras.
11. Realizar reuniones con el contratista, por lo menos una (1) reunión mensual durante la ejecución del contrato, con el fin de verificar el desarrollo de los mismos y elaborar las actas que documenten el estado del mismo.
12. Elaborar y suscribir las actas de inicio de ejecución del contrato, así como las actas de suspensión, reinicio, recibo final y liquidación del contrato, utilizando como guía los modelos, instrucciones y procedimientos establecidos por el MUNICIPIO DE MONTERÍA.

13. Asistir a todas las reuniones que se celebren en el sitio de ejecución de las actividades o en las instalaciones del MUNICIPIO DE MONTERÍA relacionadas con los trabajos objeto de la interventoría y elaborar y suscribir las actas correspondientes, garantizando que las mismas sean suscritas por todas las personas que hayan intervenido.
14. Tramitar y revisar actas de pagos parciales y/o final del contratista de la obra e interventoría.
15. Realizar mensualmente un análisis del avance financiero del proyecto con los debidos soportes, a fin de prever, con la suficiente anticipación, eventuales necesidades de modificaciones de reserva o de disponibilidades presupuestales o cualquier otra medida que el Municipio deba tomar para asegurar el flujo de fondos de los contratos.
16. Aprobar los balances financieros soportes de cada factura.
17. Elaborar los balances financieros y la viabilidad de estos para efectos de modificaciones de los contratos.
18. Presentar oportunamente al municipio, los informes que den cuenta de incumplimiento de las obligaciones contractuales.
19. Antes de la solicitud de aplicación de sanciones contractuales requerir al contratista para el cumplimiento, otorgándole un plazo prudencial para ello, siempre que resulte procedente.
20. Requerir al contratista cuando incumplan obligaciones contractuales, informar de ello por escrito al MUNICIPIO DE MONTERÍA.
21. Presentar al MUNICIPIO DE MONTERÍA los informes parciales y el final de sus actividades, en donde se consigne el trabajo ejecutado por mes, el cual refleje adecuadamente las actividades ejecutadas, índices de gestión mensual y estado de avance con respecto a lo programado, incluirá lo programado para el mes siguiente, con las observaciones necesarias. También debe adjuntar fotografías. De presentarse atraso en la programación inicial, deberá explicar las medidas y acciones a tomar con el fin de ajustar el cronograma. A estos informes deberá adjuntar programaciones y anexos aclaratorios. Estos informes deben ser presentados en aplicaciones compatibles con los sistemas operativos (software) del MUNICIPIO DE MONTERÍA
22. La provisión de al menos el 5% de los servicios requeridos para le ejecución del contrato deben provenir de la población contemplada en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1860 de 2021.

2.6.3. OBLIGACIONES DE CARÁCTER TÉCNICO:

a. Verificación del estado de las zonas a intervenir como resultado del contrato objeto de esta interventoría, antes del inicio de la obra.
b. Revisar al inicio de la intervención de cada sitio el estado de dicha zona, así como el presupuesto, especificaciones que se han contemplado para la intervención de la misma y hacer el balance previo de las actividades a realizar.
c. Exigir al contratista el cronograma de trabajo y la ruta crítica en método CPM usando un software de programación de obras.
d. Exigir al contratista del contrato objeto de vigilancia la reprogramación del cronograma de trabajo para mantener plazos contractuales.
e. Verificar la existencia de licencias, permisos y demás a que hubiere lugar, de acuerdo a las zonas objeto de intervención.
f. Hacer controles y seguimientos del proyecto objeto de vigilancia.
g. Hacer revisiones y balances de las actividades constantemente, con el fin de verificar que lo trabajado en campo corresponda a las actividades contratadas y a las especificaciones técnicas y demás documentos contractuales del contrato objeto de vigilancia.
h. El interventor deberá llevar una memoria diaria (BITÁCORA DE OBRA) de todos los acontecimientos, sucesos y decisiones tomados en la ejecución de los trabajos en el sitio de la obra, registrarse la visita de funcionarios que tengan que ver con el proyecto, etc., debe permitir la comprensión general de la obra y desarrollo de las actividades de acuerdo con el cronograma de ejecución y presupuesto aprobado. Debe firmarse por el residente de obra y el residente de interventoría, adicionalmente debe estar foliada. Tienen acceso adicional a esta bitácora, los representantes del MUNICIPIO DE MONTERÍA.

i. Utilizar los formatos dispuestos por la Secretaría para la presentación de informes parciales, finales de interventoría y de incumplimientos que den lugar a sanciones conforme a la Ley 1474 de 2011.
j. Adelantar las acciones necesarias para prevenir, mitigar y corregir los atrasos y sobrecostos en la ejecución de las actividades.
k. Hacer cumplir los planes de aseguramiento de calidad, plan de seguridad y salud en el trabajo, seguridad industrial, salud ocupacional y de manejo ambiental, plan de manejo de tránsito.
l. Revisar el PMA presentado por el contratista
m. Hacerle seguimiento al PMA presentado por el contratista y revisado y aprobado por la interventoría.
n. Revisar el PMA presentado por el contratista
o. Hacerle seguimiento al PMA presentado por el contratista y revisado y aprobado por la interventoría.
p. Acatar las disposiciones normativas locales, Departamentales y Nacionales que afecten la ejecución de las obras en los aspectos técnicos.
q. Elaborar un listado de actividades críticas del Cronograma de Actividades del contrato objeto de interventoría.
r. Revisar y aprobar los permisos de tala de árboles y disposición de escombros necesarios para el desarrollo de la obra.
s. Hacer seguimiento al programa de monitoreo ambiental, con indicadores de gestión y presentar los reportes mensuales al municipio. Ordenar los correctivos que sean necesarios cuando los resultados del monitoreo establezcan la necesidad de prevenir, mitigar o corregir los impactos ambientales ocasionados por el proyecto.
t. Participar y atender las evaluaciones y/o auditorías de cumplimiento ambiental del proyecto que puedan ser realizadas por las autoridades ambientales, la comunidad, el contratante, o empresas contratadas por el contratante.
u. Presentar un informe mensual en donde se relacione toda la gestión de manejo ambiental realizada en cumplimiento del PMA del Proyecto, así como la gestión adelantada para responder a las exigencias u observaciones específicas de las autoridades ambientales, la comunidad, o el contratante. Debe incluir los resultados del programa de seguimiento y monitoreo ambiental del proyecto.
v. Atender las responsabilidades referentes al incumplimiento ambiental asociado con las responsabilidades de su competencia, así como las sanciones contractuales derivadas de éste.
w. Recibir y verificar dentro de los 5 días siguientes al inicio del contrato de la interventoría que el contratista de obra presente, la relación del equipo mínimo obligatorio, los Análisis de precios unitarios correspondientes a la propuesta económica, el Programa de obra, y los demás documentos exigidos en el pliego de condiciones de acuerdo con la normatividad legal vigente. Estos documentos deberán ser revisados dentro de los 3 días calendarios siguientes al recibo de los mismos; y deberá informar cualquier novedad para que el contratista de obra los corrija en un término no mayor a cinco días hábiles.
x. Recibir dentro de los cinco hábiles siguientes al inicio del contrato de obra el factor de calidad ofrecido por el contratista de obra.
y. Exigir al contratista de obra la entrega de los planos recod y verificar que estos sean concordantes con la obra ejecutada.

2.6.4. OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO:

a. Verificar el cumplimiento del pago de salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y demás obligaciones laborales a cargo del contratista, así como de las obligaciones parafiscales del personal vinculado en la ejecución del contrato objeto de esta interventoría.
b. Recibir y verificar dentro de los 5 días siguientes al inicio del contrato de interventoría que el contratista de obra presente el personal conforme a lo estipulado en el pliego de condiciones y su propuesta. Estos documentos deberán ser revisados dentro de los tres días calendarios

siguientes al recibo de los mismos; y deberá informar cualquier novedad para que el contratista de obra los corrija en un término no mayor a tres días hábiles.

a. Llevar una relación detallada de todo el personal que el contratista tenga en el lugar de los trabajos, así como constatar y exigir que cada una de las personas que allí se encuentra cumpla con las afiliaciones a la seguridad social que exige la ley, de igual forma para poder determinar el cumplimiento de la mano de obra no calificada de la región y de la población vulnerable.
b. Observar el desempeño del personal del contratista, exigiéndole que provea una dirección competente y emplee personal técnico y/o profesional, según corresponda, en cada frente de trabajo de conformidad con lo establecido en el pliego de condiciones y en el contrato respectivo.
c. Llevar un registro diario de las actividades desarrolladas, del personal y de los equipos empleados y otros aspectos relevantes de la ejecución del contrato objeto de la interventoría.
d. Verificar y asegurar que el personal del contratista para su protección mantenga durante el tiempo de trabajo una dotación adecuada a la labor desempeñada, así como los elementos de seguridad industrial necesarios para la ejecución de las actividades.
e. Establecer y controlar las medidas necesarias para que el contratista se responsabilice del manejo de los campamentos y del mantenimiento de la sanidad y el orden en ellos y en todos sus trabajos; podrá emplear vigilantes o inspectores, según corresponda. Estos costos están incluidos en el valor de los costos indirectos del contrato y el Municipio de Montería – Secretaría de Planeación, en ningún caso reconocerá suma alguna adicional.
f. Velar porque el contratista del contrato objeto de vigilancia mantenga en los sitios intervenidos buenas condiciones de aseo y seguridad.
g. Verificar que el contratista instale la Valla aprobada por El Municipio de Montería – Secretaría de Planeación.
h. Informar por escrito de la ocurrencia de situaciones constitutivas de fuerza mayor o caso fortuito, al supervisor del contrato de interventoría del Municipio de MONTERÍA y recomendar la actuación que debe proceder, inmediatamente tenga conocimiento de ellas, siempre afecten o puedan afectar la adecuada ejecución del contrato.
i. Consultar con el Municipio de MONTERÍA – Secretaría de Planeación las inquietudes de orden legal que se presenten en relación con la ejecución del contrato.
j. Certificar, en forma oportuna, el cumplimiento por el contratista de las obligaciones contractuales.
k. Realizar reuniones con el contratista, por lo menos una (1) reunión por semana, con el fin de verificar el desarrollo del contrato y elaborar las actas que documenten el estado del mismo.
l. Asistir a todas las reuniones que se celebren en el sitio de ejecución de las actividades o en las instalaciones del Municipio de MONTERÍA relacionadas con los trabajos objeto de la interventoría y elaborar y suscribir las actas correspondientes, garantizando que las mismas sean suscritas por todas las personas que hayan intervenido.
m. Revisar y aprobar, con sujeción a lo señalado en el contrato objeto de esta interventoría las respectivas actas de modificación de actividades a realizar.
n. Elaborar, junto con el contratista, las actas de recibo a satisfacción de las actividades realizadas y participar en los recibos definitivos de las actividades realizadas, así como suscribir el acta correspondiente.
o. Analizar el avance contractual de los trabajos de acuerdo al cronograma previsto, con el fin de prever, con la suficiente anticipación, eventuales incumplimientos de plazos y sub-plazos, que hagan necesaria la toma de medidas con el contratista para prevenirlos, o para efectos de advertir y sugerir al Municipio de MONTERÍA la imposición de las sanciones contractuales correspondientes.

2.6.5. OBLIGACIONES DE CONTROL CONTABLE Y FINANCIERO.

a. Realizar mensualmente un análisis del avance financiero del contrato objeto de interventoría con los debidos soportes, a fin de prever, con la suficiente anticipación, eventuales necesidades de modificaciones de reserva o de disponibilidades presupuestales o cualquier otra medida que el municipio deba tomar para asegurar el flujo de fondos del contrato.

b. Aprobar los balances financieros soportes de cada factura.
c. Elaborar los balances financieros y la viabilidad de estos para efectos de modificaciones al contrato.

2.6.6. OBLIGACIONES JURÍDICAS:

a. Tramitar oportunamente las solicitudes de aplicación de sanciones contractuales y requerimientos al contratista.
b. Antes de la solicitud de aplicación de sanciones contractuales requerir al contratista para el cumplimiento, otorgándole un plazo prudencial para ello, siempre que resulte procedente.
c. Requerir a los contratistas cuando incumplan obligaciones contractuales, informar de ello por escrito al Municipio de Montería – Secretaría de Planeación, y de resultar pertinente, dar aviso a la compañía aseguradora.

3.5. PRODUCTOS ESPERADOS:

Informes parciales e informe final una vez finalizada la ejecución de las actividades, tal como se describe en el numeral 2.4 del presente estudio previo.

Sin perjuicio de lo anterior, el Municipio podrá requerir al interventor la elaboración de informes adicionales de conformidad a los alcances definidos en el presente concurso de méritos, y en las actividades del contrato sobre el cual se realiza la interventoría.

3.6. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LA INTERVENTORÍA:

Ítem	Descripción	DURACIÓN							
		MES 1		MES 2		MES 3		MES 4	
1	Recopilación de la información								
2	Estudio especificaciones técnicas								
3	Observaciones a las especificaciones definitivas								
4	Firma Acta de inicio de las actividades								
5	Control y seguimiento a las obras objeto de la interventoría								
6	Entrega de informes parciales de interventoría								
7	Revisión final de las actividades ejecutadas y recomendaciones al contratista para el recibo de las mismas								
8	Recibo final de las actividades								
9	Entrega de informe final								
10	Liquidación del contrato								

3.7. METODOLOGÍA PARA LA REALIZACIÓN DE LA INTERVENTORÍA:

Se desarrollarán las actividades sugeridas en el “Rol de la Interventoría” así:

CONTROLAR: Se planearán y programarán las actividades de supervisión para establecer si la ejecución se ajusta a lo comprometido por las partes.

SOLICITAR: Se pedirá la corrección oportuna o inmediata de las deficiencias que presenten los contratistas durante la ejecución. Se ejercerá también esta facultad cuando se requiera la imposición de una multa por razones pertinentes.

EXIGIR: Si se llegase a detectar debilidades en el cumplimiento estricto de lo pactado por las partes, cumpliendo con la obligación de exigir a la parte que afecta la cabal ejecución del proceso que subsane y corrija la deficiencia, utilizando como herramienta el contenido de los contratos y las garantías de cumplimiento de este.

COLABORAR: La interventoría prestará a las partes toda la colaboración necesaria para el éxito de los contratos.

ABSOLVER: Servirá de apoyo para mantener un flujo positivo y dinámico de la comunicación entre las partes y ayudará a resolver las dudas y dificultades que se presenten durante la ejecución.

PREVENIR: El proceso de interventoría se hará proactivamente para adelantarse a las dificultades mediante la implementación de acciones preventivas en cada uno de los procesos.

VERIFICAR: Constatará la debida ejecución y desarrollo de cada uno de los procesos implicados en el objeto contractual, a fin de ejercer control oportuno y adecuado.

3.8. PLAN DE CARGAS DE TRABAJO:

DIRECTOR DE INTERVENTORÍA	
DEDICACIÓN	28%
FUNCIONES	
• Supervisar, orientar, coordinar, verificar y avalar la totalidad de las acciones técnicas, administrativas y/o financieras contenidas en el objeto contractual, desde su iniciación hasta el recibo a satisfacción de las mismas. • Supervisar las actividades de campo a realizar por cada uno de los miembros del equipo de trabajo de la interventoría. • Hacer el reconocimiento junto con la dirección del proyecto del área de ejecución en compañía del equipo de trabajo de profesionales y técnicos. • Brindar soluciones a modificaciones al cronograma de trabajo; dar instrucciones pertinentes al equipo de trabajo, para que el contrato objeto de interventoría, se cumpla de manera idónea y oportuna. • Supervisar que todas las acciones durante la ejecución del contrato se cumplan de manera rigurosa dando cumplimiento a lo previsto en los estudios previos que dio origen al contrato objeto de interventoría. • Implementar junto con el contratista los planes de contingencia cuando se presenten retrasos en el cronograma de trabajo con el fin de evitar que el contrato objeto de intervención no se cumplan en los plazos previstos. • Convocar y asistir a las reuniones en el lugar y horas convocadas por el Municipio de Montería – Secretaría de Planeación. • Suscribir las actas de recibo parcial de servicio. • Informar por escrito de la ocurrencia de situaciones constitutivas de fuerza mayor o caso fortuito, al supervisor del contrato de interventoría del Municipio de Montería – Secretaría de Planeación y recomendar la actuación que debe proceder, inmediatamente tenga conocimiento de ellas, siempre afecten o puedan afectar la adecuada ejecución del contrato objeto de vigilancia. • Consultar con el Municipio de Montería – Secretaría de Planeación las inquietudes de orden legal que se presenten en relación con la ejecución del contrato. • Realizar reuniones con el contratista, con el fin de verificar el desarrollo del contrato y elaborar las actas que documenten el estado del mismo. • Asistir a todas las reuniones que se celebren en el sitio de ejecución de las actividades o en las instalaciones del Municipio de Montería – Secretaría de Planeación relacionadas con los trabajos objeto de la interventoría y elaborar y suscribir las actas correspondientes, garantizando que las mismas sean suscritas por todas las personas que hayan intervenido.	

- Revisar las actas mensuales, con base en la verificación directa en el sitio de la confrontación de las pre-actas suscritas con el contratista.
- Revisar y aprobar, con sujeción a lo señalado en el contrato de servicio las respectivas actas de modificación de cantidades.
- Elaborar, junto con el contratista, las actas de recibo a satisfacción de las obras realizadas y participar en los recibos definitivos del proyecto, así como suscribir el acta correspondiente.
- Exigir al contratista la reprogramación del cronograma de trabajo cuando se presente retraso para mantener plazos contractuales.
- Hacer cumplir los planes de calidad, seguridad industrial, salud ocupacional y de manejo ambiental, plan de tráfico.
- Además, deberá responder a las demás funciones propias de su cargo.

RESIDENTE DE INTERVENTORÍA	
DEDICACIÓN	100%

FUNCIONES

- Coordinar, supervisar y verificar la ejecución de las acciones impartidas por la Dirección de la Interventoría y acordadas con el Municipio de Montería – Secretaría de Planeación y la dirección de servicio.
- Coordinar, supervisar y verificar la ejecución las acciones técnicas, administrativas y/o financieras se realicen correctamente.
- Brindar soluciones técnicas a inconvenientes surgidos durante el contrato objeto de vigilancia.
- Verificar y avalar el cumplimiento de la vinculación del grupo de trabajo al Sistema de Seguridad Social.
- Llevar el control del cumplimiento del cronograma de trabajo y advertir de la necesidad cuando haya lugar a ello de planes de contingencia que permitan garantizar la ejecución del contrato objeto de interventoría dentro de los plazos establecidos.
- Coordinar y Supervisar el cumplimiento de las cargas de trabajo del recurso humano de la Interventoría.
- Preparación de informes periódicos consignados en el contrato al igual firmará y aprobará el contenido de la bitácora y llevará un registro fotográfico de las actividades realizadas por el contratista objeto de la interventoría.
- Asistir a las reuniones en conjunto con la Dirección de obra y/o servicio y el Municipio de Montería – Secretaría de Planeación o cuando sean necesarios.
- Llevar un registro diario de actividades ejecutadas, del personal y de los equipos empleados y otros aspectos relevantes de la ejecución del contrato objeto de la interventoría.
- Verificar y asegurar que el personal del contratista para su protección mantenga durante el tiempo de trabajo una dotación adecuada a la labor desempeñada, así como los elementos de seguridad industrial necesarios para la ejecución de las actividades.
- Velar por las buenas condiciones de aseo y seguridad de cada una de las áreas de trabajo al contrato objeto de la interventoría.
- Además, deberá responder a las demás funciones propias de su cargo.

PROFESIONAL ÁREA JURÍDICA	
DEDICACIÓN	15%

FUNCIONES

- Tramitar oportunamente las solicitudes de aplicación de sanciones contractuales y requerimientos al contratista.

• Antes de la solicitud de aplicación de sanciones contractuales requerir al contratista para el cumplimiento, otorgándole un plazo prudencial para ello, siempre que resulte procedente. • Requerir a los contratistas cuando incumplan obligaciones contractuales, informar de ello por escrito al Municipio de Montería – Secretaría de Planeación, y de resultar pertinente, dar aviso a la compañía aseguradora. • Revisar que las garantías del contrato supervisado como interventoría se encuentren al día. • Verificar las vigencias de las garantías durante la ejecución del contrato supervisado y la actualización de las mismas frente al acta de recibo final de la obra.

PROFESIONAL ÁREA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y/O CONTABLE	
DEDICACIÓN	15%
FUNCIONES	
• Tramitar y revisar actas de pagos parciales del contratista del servicio objeto de vigilancia. • Verificar el cumplimiento del pago de salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y demás obligaciones laborales a cargo del contratista, así como de las obligaciones parafiscales del personal vinculado en la ejecución de servicio objeto de interventoría. • Atender los requerimientos que en el área de su competencia le formule el director de la interventoría, el contratista, el municipio o de la comunidad en general. • Revisar y aprobar de conformidad con las condiciones exigidas en el pliego de condiciones, antes de su ejecución, las hojas de vida con sus soportes del personal que intervendrá en la ejecución de dicho contrato, así como la de aquel que reemplace al existente. • Llevar una relación detallada de todo el personal que el contratista tenga en el lugar de los trabajos, así como constatar y exigir que cada una de las personas que allí se encuentra cumpla con las afiliaciones a la seguridad social que exige la ley, de igual forma para poder determinar el cumplimiento de la mano de obra no calificada de la región y de la población vulnerable. • Realizar mensualmente un análisis del avance financiero de los servicios con los debidos soportes, a fin de prever, con la suficiente anticipación, eventuales necesidades de modificaciones de reserva o de disponibilidades presupuestales o cualquier otra medida que el Municipio de Montería – Secretaría de Planeación deba tomar para asegurar el flujo de fondos del contrato. • Aprobar los balances financieros soportes de cada factura. • Elaborar los balances financieros y la viabilidad de estos para efectos de modificaciones al contrato.	

4. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR: Se trata de un contrato de Interventoría, definido en el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, que preceptúa:

"Son contratos de consultoría los que celebren las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión.

***Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría**, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos".*

4.1 MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

El presente proceso de selección se tramitará a través de modalidad de selección de mínima cuantía, la cual se encuentra regulada por las disposiciones contenidas en el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 del 12 de Julio de 2011, y el decreto 1082 de 2015, mediante el cual se reglamenta la modalidad de selección de Mínima Cuantía.

Lo anterior considerando que la cuantía del proceso es de $110.921.972,00, lo cual se enmarca con lo contenido de la Resolución No. 0003 del 2 de enero de 2025 *"Por medio de la cual se establecen los rangos de contratación del Municipio de Montería para la vigencia fiscal 2025",* en la que, se indica que, la menor cuantía del municipio de Montería se encuentra establecida desde desde $120.997.500,01 hasta $1.209.975.000, y la mínima cuantía desde 0,01 pesos hasta $120.997.500, y teniendo en cuenta que el valor máximo del futuro contrato puede ser hasta por $110.921.972,00 de acuerdo con el presupuesto oficial, el presente proceso se encuentra dentro del rango de la mínima cuantía.

5. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN:

5.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO. CIENTO DIEZ MILLONES NOVECIENTOS VEINTIÚN MIL NOVECIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE ($110.921.972,00), valor que incluye: El precio básico (costos directos e indirectos) y el valor del IVA y demás impuestos a que haya lugar.

5.2. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO: El valor del contrato se ha establecido de conformidad con el cuadro de presupuesto previsto por esta entidad, que hace parte integral del presente estudio previo, con un factor multiplicador de 2.16 (**Ver presupuesto en documento anexo**).

Secretaría de Planeación

ESTUDIOS PREVIOS

(Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015)

ALCALDIA DE MONTERÍA
SECRETARÍA DE PLANEACION
PRESUPUESTO OFICIAL

OBJETO:

Interventoria técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica para el servicio de reforestación de ecosistemas en la Ciénaga de Betanci municipio de Monteria.

FECHA Mayo - 2025
EMPLEOS DIRECTOS GENERADOS: 5,00

COSTO DE PERSONAL — Plazo: 4 Meses

No.	DESCRIPCION	CANTIDAD (1)	VALOR MENSUAL (2)	COSTO TOTAL MES (3)	DEDICACIÓN H-MES (4)	No. DE MESES (5)	TOTAL H-MES (6) = (4) X (5)	SUBTOTAL (7) = (3) X (6)
1	PERSONAL PROFESIONAL							
1,01	Director de Interventoria	1,00	$ 5.863.051,00	$ 5.863.051,00	28%	4,00	1,12	$ 6.566.617,12
1,02	Profesional Residente de Interventoria	1,00	$ 3.614.000,00	$ 3.614.000,00	100%	4,00	4,00	$ 14.456.000,00
1,03	Contador	1,00	$ 3.614.000,00	$ 3.614.000,00	15%	4,00	0,60	$ 2.168.400,00
1,04	Abogado	1,00	$ 3.614.000,00	$ 3.614.000,00	15%	4,00	0,60	$ 2.168.400,00
2	PERSONAL TECNICO	CANTIDAD (1)	VALOR MENSUAL (2)	COSTO TOTAL MES (3)	DEDICACIÓN H-MES (4)	No. DE MESES (5)	TOTAL H-MES (6) = (4) X (5)	SUBTOTAL (7) = (3) X (6)
2,03	Secretaria	1,00	$ 1.820.000,00	$ 1.820.000,00	24%	4,00	0,96	$ 1.745.942,37

COSTO DE PERSONAL =	$ 27.105.359,49
FACTOR MULTIPLICADOR =	2,16
TOTAL COSTO DE PERSONAL (CP) =	$ 58.547.576,00

3 ALQUILER DE EQUIPOS

No.	DESCRIPCION	CANTIDAD (1)	VALOR MENSUAL (2)	COSTO TOTAL MES (3)	DEDICACIÓN (4)	No. DE MESES (5)	TOTAL H-MES (6) = (4) X (5)	SUBTOTAL (7) = (3) X (6)
3,01	Vehiculo Campero 4x4 min 2000cc	1,00	$ 7.000.000,00	$ 7.000.000,00	94%	4,00	3,77	$ 26.422.104,12

TOTAL COSTO DE EQUIPOS (CE) =	$ 26.422.104,12
SUBTOTAL CP + CE	$ 84.969.680,00

4 COSTOS IMPUESTOS Y LEGALIZACIONES

No.	DESCRIPCION	UNIDAD (1)	CANTIDAD (2)	BASE GRAVABLE (3)	SUBTOTAL (4) = (2) X (3)
4,01	Estampilla RTE ICA 1%	%	1,0%	$ 84.969.680,00	$ 849.697,00
4,02	Estampilla UNIVERSIDAD DE CORDOBA 2%	%	2,0%	$ 84.969.680,00	$ 1.699.394,00
4,03	Estampilla PROCULTURA 1%	%	1,0%	$ 84.969.680,00	$ 849.697,00
4,04	Estampilla ADULTO MAYOR 2%	%	2,0%	$ 84.969.680,00	$ 1.699.394,00
4,05	Estampilla PRODEPORTES 1%	%	1,0%	$ 84.969.680,00	$ 849.697,00
4,06	Estampilla JUSTICIA FAMILIAR	%	2,0%	$ 84.969.680,00	$ 1.699.394,00
4,07	Polizas	%	0,7%	$ 84.969.680,00	$ 594.788,00
			OTROS COSTO (OL) =		$ 8.242.061,00

TOTAL COSTOS (CP + CE CEN + CIL =	$ 93.211.741,00
IVA(19%)=	$ 17.710.231,00
VALOR TOTAL =	$ 110.921.972,00

Nota 1. El factor multiplicador, salarios y otros costos pueden oscilar entre el 80% y 120% del valor oficial de cada item, sin superar el valor total del presupuesto oficial
Nota 2. En lo relacionado con los impuestos, tasas y contribuciones estos no podrán ser ofrecidos por debajo de lo establecido en la norma vigente
Nota 3. Los porcentajes de dedicación del personal son inmodificables
Nota 4. Para el caso del reembolso de los costos de alquiler de equipos, ensayos, otros costos y costos globales, es responsabilidad de la Interventoría el gasto racional de estos recursos, de acuerdo con las necesidades del proyecto dentro del plazo contractual y se reembolsarán según su costo real, contra la presentación de facturas y soportes respectivos.

ALCALDIA DE MONTERIA
SECRETARÍA DE PLANEACION

CALCULO DEL FACTOR MULTIPLICADOR
OBJETO:

Interventoría técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica para el servicio de reforestación de ecosistemas en la Ciénaga de Betancí municipio de Montería.

No.	DESCRIPCIÓN	VALOR (%)
1	**SUELDO ANUAL BÁSICO**	**100,00**
2	**PRESTACIONES SOCIALES (Expresado como % de 1)**	
2,1	Factor Prestacional	62,00
	SUBTOTAL 2:	**62,00**
3	**COSTOS INDIRECTOS**	
	GASTOS LEGALES Y DE ADMINISTRACIÓN (Expresados como porcentaje de 1)	
3,1	**Gastos directos no reembolsables**	
	Arriendo de oficinas	6,00
	Servicios publicos	6,00
	Mantenimiento y operación de oficina	6,00
	Utiles y papelería	5,00
	Vigilancia y aseo	6,00
	Sistematización y Administración	5,00
	Edición de informes	5,00
3,2	OTROS GASTOS NO REEMBOLSABLES	
	Relaciones Publicas y Gastos de Representación	5,00
	SUBTOTAL 3:	**44,00**
4	**HONORARIOS (Epresados como porcentaje de 1)**	
	Varía entre el 5 y 10% del Salario	10,00
	SUBTOTAL 4:	**10,00**
	FACTOR MULTIPLICADOR (1+2+3+4)	**216,00**

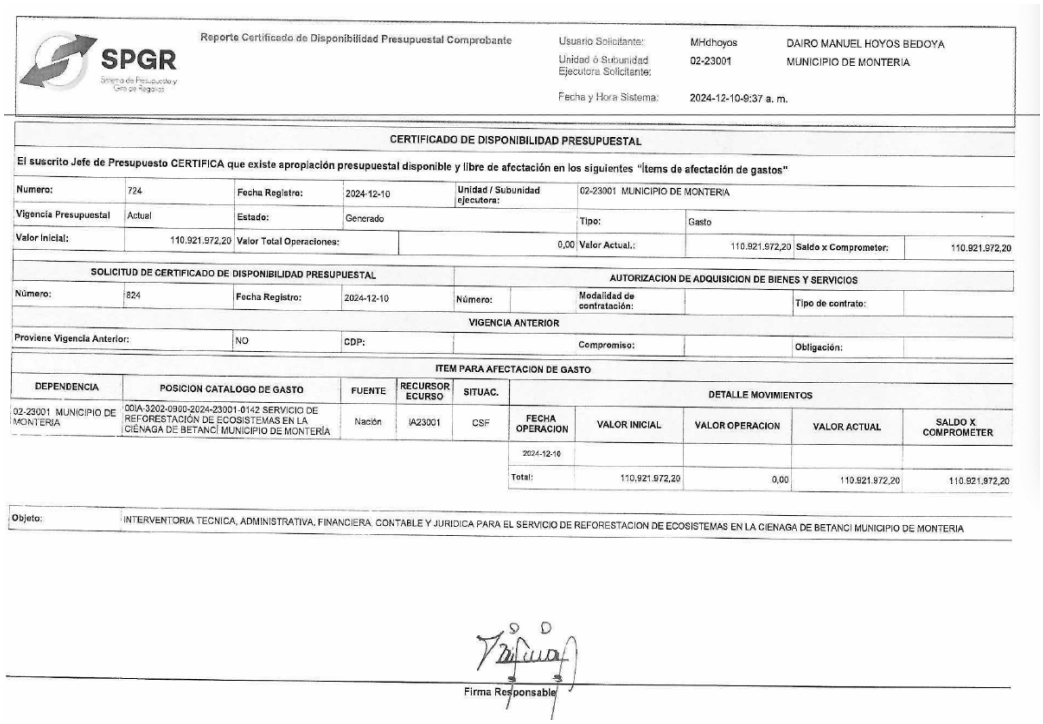
5.3. FORMA DE PAGO: El valor del contrato resultante de este proceso, se cancelará mediante pagos parciales, en la misma proporción de la ejecución de la obra objeto de vigilancia, para lo cual será requerida la correspondiente acta de pago mensual, acompañada del certificado de cumplido a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, la acreditación de los pagos que en materia de salarios y seguridad social deberá efectuar el contratista al personal que emplee en la ejecución del mismo y demás a que haya lugar. **PARÁGRAFO PRIMERO**: Los porcentajes de pagos mensuales no podrán ser superiores a los porcentajes de los avances físicos de la obra. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Para el pago final será necesario el recibido a satisfacción por parte del Municipio de Montería – Secretaría de Planeación, el informe final de interventoría y firma del acta de entrega y recibo final del contrato de interventoría. En éste último pago deberá acreditarse el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a cargo del contratista, y la garantía otorgada debidamente actualizada y aprobada por la oficina asesora jurídica y acta de liquidación del contrato. **PARÁGRAFO TERCERO. - EL CONTRATISTA** deberá presentar la afiliación a salud y pensión, en los términos de Ley, al supervisor del contrato, del personal que haya empleado en la ejecución del objeto contractual. **PARÁGRAFO CUARTO. -** El valor total de este contrato incluye todos los costos y gastos en que tenga que incurrir **EL CONTRATISTA**, para el cumplimiento de su objeto, por lo cual no habrá lugar a reconocimiento adicional alguno, exceptuando la fuerza mayor y el caso fortuito.

Nota: El Municipio no se responsabilizará por la demora presentada en el pago al CONTRATISTA, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirve de soporte para el trámite y previa recepción de la consultoría a satisfacción por parte del contratante, o no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el contrato. El término para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma y adjuntando la totalidad de los documentos exigidos para tal efecto. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA elegido y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

6. EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El tiempo estimado para la ejecución del contrato, es de **CUATRO (04) MESES** contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Sin embargo, las actividades objeto de interventoría, se darán por terminadas sólo cuando se hayan recibido la totalidad de las obras indicadas anteriormente y liquidado el contrato de obra.

7. EL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN:

Para la celebración del contrato propuesto, el Municipio de Montería, Córdoba cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 724 de fecha 10 de diciembre de 2024 por valor de **($110.921.972,20)** expedido por el profesional universitario, que a continuación se evidencia:



SPGR

Reporte Certificado de Disponibilidad Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante: MHchoyos DAIRO MANUEL HOYOS BEDOYA
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 02-23001 MUNICIPIO DE MONTERIA
Fecha y Hora Sistema: 2024-12-10-9:37 a. m.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "ítems de afectación de gastos"

Numero:	724	Fecha Registro:	2024-12-10	Unidad / Subunidad ejecutora:	02-23001 MUNICIPIO DE MONTERIA				
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado			Tipo:	Gasto		
Valor Inicial:	110.921.972,20	Valor Total Operaciones:	0,00	Valor Actual.:	110.921.972,20	Saldo x Comprometer:	110.921.972,20		

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS			
Número:	824	Fecha Registro:	2024-12-10	Número:		Modalidad de contratación:	Tipo de contrato:

VIGENCIA ANTERIOR							
Proviene Vigencia Anterior:	NO	CDP:		Compromiso:		Obligación:	

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO ECURSO	SITUAC.	DETALLE MOVIMIENTOS				
					FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER
02-23001 MUNICIPIO DE MONTERIA	00/A-3202-0900-2024-23001-0142 SERVICIO DE REFORESTACIÓN DE ECOSISTEMAS EN LA CIENAGA DE BETANCÍ MUNICIPIO DE MONTERÍA	Nación	IA23001	CSF	2024-12-10				
					Total:	110.921.972,20	0,00	110.921.972,20	110.921.972,20

Objeto: INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURIDICA PARA EL SERVICIO DE REFORESTACION DE ECOSISTEMAS EN LA CIENAGA DE BETANCI MUNICIPIO DE MONTERIA

Firma Responsable

8. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

Para los efectos pertinentes, pueden consultarse la matriz de riesgo que hace parte integral de este estudio.

9. SUPERVISIÓN.

La supervisión de la ejecución del objeto contractual será ejercida por la SECRETARIO DE PLANEACIÓN MUNICIPAL, o por el profesional que éste designe.

Para constancia se firma en Montería a los veintidós (22) días del mes de mayo de 2025.

Firmado digitalmente por JHON NEL RODRIGUEZ SANCHEZ

JHON NEL RODRIGUEZ SANCHEZ
Secretario de Planeación Municipal

Proyectó técnicamente: CARLOS AGUAS – Contratista – SPM

Revisó: Luisa Ortega – Líder de Programa - SPM