Manual de Contratación de la Gobernación del Caquetá - Versión 2023		
GOBERNACIÓN DE CAQUETÁ	**Proceso: Gestión Contractual**	**Código: FCT-060**
		Versión: 2
	CONTRATO DE INTERVENTORIA No. 202500000629	**Vigente desde: 15/09/2024**

NO DEL PROCESO	DC-AG-CMA-004-2025				
Tipo de Contrato	INTERVENTORIA				
Objeto	INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, JURÍDICA Y FINANCIERA DEL CONTRATO CUYO OBJETO CONSISTE EN: "SUMINISTRO DE INSUMOS, EQUIPOS, MATERIALES Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL, TÉCNICO, LOGÍSTICO Y COMERCIAL, EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO: "APOYO DEL SECTOR AGROPECUARIO A TRAVÉS DEL FORTALECIMIENTO A LAS INICIATIVAS DE COMERCIALIZACIÓN DE LOS MERCADOS CAMPESINOS EN EL DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ" BPIN 202500000018040				
Modalidad de Selección	CONCURSO DE MERITOS			No.	**DC-AG-CMA-004-2025**
Contratista	**UNIÓN TEMPORAL INTERVENTORIA SUMINISTRO AGROPECUARIO 2025**		PN:		PJ:
			C:		UT:X
	Correo electrónico: agranasasoficial@gmail.com				
	NIT: 901.959.061-4	CC	N/A	Domicilio	Calle 5 #3-25 Florencia, Caquetá
Plazo del contrato	El plazo de ejecución del contrato será de SEIS (06) MESES, contado a partir de la legalización del mismo y suscripción del acta de inicio por EL CONTRATISTA y el supervisor del contrato, sin superar el 30 de diciembre de 2025		**Valor**		**DOSCIENTOS SIETE MILLONES CIENTO NOVENTA Y TRES MIL CIENTO DIEZ PESOS ($207.193.110)**, incluidos IVA todos los impuestos y descuentos de ley.

Entre los suscritos **ANGY CAROLINA ROJAS RIVAS**, identificada con la cédula de ciudadanía No 1.117.550.370 expedida en Florencia - Caquetá, mayor de edad y vecina de esta ciudad, obrando en calidad de Directora Técnica de Contratación, en uso de las facultades y funciones, actuando en nombre y representación del Departamento del Caquetá, con NIT 800.091.594-4, quien para los efectos del presente contrato se denomina CONTRATANTE, por una parte; y por la otra, **ALIS LICETH ARISTIZABAL GOMEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. : 1.112.775.272, expedida en Cartago, actuando en representación de **UNIÓN TEMPORAL INTERVENTORIA SUMINISTRO AGROPECUARIO 2025**, identificado con Nit No. 901.959.061-4 en su calidad de CONTRATISTA , teniendo en cuenta las siguientes consideraciones, se ha convenido celebrar un contrato de interventoría, el cual se regirá por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto reglamentario No. 1082 de 2015 y demás normas reglamentarios y complementarias de conformidad con las cláusulas que más adelante se señalan, previas las siguientes consideraciones:

PRIMERA: **OBJETO.-**

Manual de Contratación de la Gobernación del Caquetá - Versión 2023		
GOBERNACIÓN DE CAQUETÁ	**Proceso: Gestión Contractual**	**Código: FCT-060**
		Versión: 2
	CONTRATO DE INTERVENTORIA No. 202500000629	**Vigente desde: 15/09/2024**

INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, JURÍDICA Y FINANCIERA DEL CONTRATO CUYO OBJETO CONSISTE EN: "SUMINISTRO DE INSUMOS, EQUIPOS, MATERIALES Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL, TÉCNICO, LOGÍSTICO Y COMERCIAL, EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO: "APOYO DEL SECTOR AGROPECUARIO A TRAVÉS DEL FORTALECIMIENTO A LAS INICIATIVAS DE COMERCIALIZACIÓN DE LOS MERCADOS CAMPESINOS EN EL DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ" BPIN 202500000018040

SEGUNDA.- DERECHOS Y DEBERES DE LAS PARTES: Serán los establecidos en los artículos 4º y 5º, respectivamente, de la Ley 80 de 1993.

TERCERA:- CONDICIONES TÉCNICAS:

La interventoría tendrá como finalidad principal garantizar el cumplimiento integral, oportuno y con estándares de calidad del contrato cuya ejecución comprende el suministro de materiales destinados a organizaciones agropecuarias, así como la realización de actividades orientadas al fortalecimiento de sus capacidades técnicas, asociativas y organizacionales en el Departamento del Caquetá.

Para tal efecto, la interventoría deberá ejecutar labores de seguimiento, vigilancia y control bajo los siguientes lineamientos técnicos, asegurando que todas las actividades del contratista se desarrollen conforme a los términos contractuales, las especificaciones técnicas del proyecto y los principios que rigen la función administrativa y la contratación estatal.

ITEM	ACTIVIDAD/DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Realizar la contratación de un profesional en carreras administrativas, o a fines, con Maestría en Desarrollo Regional y Planificación de Territorio, experiencia especifica de 5 años en coordinación de proyectos e interventoría.	Meses	6
2	Realizar la contratación un profesional en contaduría pública, con formación de posgrado en Revisoría Fiscal y Contraloría, y una experiencia mínima de cinco (5) años en el manejo presupuestal de proyectos y en el ejercicio de funciones de interventoría.	Meses	6
3	Realizar la contratación de un profesional en Derecho, con título de posgrado en Derecho Contencioso Administrativo, que acredite una experiencia general mínima de cinco (5) años en asesoría jurídica, y una experiencia específica no inferior a dos (2) años en contratación estatal y/o interventoría.	Meses	6
4	Realizar la contratación de un técnico en Asistencia Administrativa, con una experiencia específica mínima de tres (3) años en el desarrollo de actividades administrativas en el sector público o privado.	Meses	6
5	Realizar la contratación de un técnico en Asistencia Administrativa, con una experiencia específica mínima de tres (3) años en la ejecución de procesos administrativos,	Meses	6

	incluyendo manejo documental, apoyo en gestión contractual, archivo y trámites internos.		
7	Plan internet Hogar, 500 megas, Velocidad de bajada: hasta 500 megas, Velocidad de subido: Hasta 30 Megas, Hasta 10 equipos conectados simultáneos, hasta 4 puntos cableados.	Meses	6
8	Servicio de arrendamiento de un espacio físico que garantice la operatividad del proyecto, reuniones operativas del equipo y almacenamiento de la documentación del proyecto.	Meses	6
9	Servicios necesarios para el funcionamiento de la oficina como los servicios públicos de energía y acueducto.	Meses	6
10	Tamaño del papel: Carta, Tipo de papel: Bond, Color Blanco, Cantidad de hojas 500, Gramaje 75 g X hoja, resma de 500 gr, Acabado: Mate, Largo x Ancho 27.9 cm x 21.6 cm	Unidad	1
11	Caja por 12 Unidades, Color del exterior: Negro, Color de tinta: Negra, Unidades por envase: 12, Unidad por pack: 12, tipo de bolígrafo: bolígrafo, Tipo de trazado: fino; materiales: plástico, Tipo de tinta: Semi gel, Peso: 500 gramos,	Unidad	2
12	Carpeta Plástica Tipo Sobre De Hilo Carta, Material: Plástico, Tamaño de las hojas: Carta; Con tapas separadas: No, Con anillos: No, Largo x Ancho: 23 cm x 29 cm, Espesor: 0,3 mm	Unidad	1
13	Carpeta 4 Aletas Blanca Oficio 320 Grs, Tipo de carpeta: 4 ALETAS, Material: PROPALCOTE, Tamaño de las hojas: Oficio, Con tapas separadas: No, Con anillos: No, Largo x Ancho: 68 cm x 70 cm	Unidad	10
14	El Gancho para Carpeta Plástico Nº 22 es un práctico accesorio diseñado para mantener documentos organizados en carpetas. Hecho de plástico duradero, su estructura permite sujetar hojas perforadas de manera segura y sencilla. Es ideal para oficinas	Unidad	10
15	Caja por 12 Unidades, Color del exterior: Negro, Color de tinta: Negra, Unidades por envase: 12, Unidad por pack: 12, tipo de bolígrafo: bolígrafo, Tipo de trazado: fino; materiales: plástico, Tipo de tinta: Semi gel, Peso: 500 gramos,	Unidad	2
17	Borrador De Nata Blanco Pz 20 Pelikan - Caja X 20 Und	Unidad	2
18	Caja con sacapuntas metálico. Cantidad: 24 sacapuntas. Material: Metálicos. Tamaño caja: 10 cm largo, 7 cm ancho. Peso: 77 gr. Aproximadamente	Unidad	2

a. Objetivos específicos

La interventoría, en tanto función independiente y técnica, debe desempeñarse con imparcialidad en la interpretación del contrato y en la toma de decisiones, siendo coherente con los principios que rigen la contratación estatal y los siguientes objetivos específicos:

i) Absolver: En virtud del principio de inmediación, la interventoría debe resolver oportunamente las inquietudes que surjan durante la ejecución contractual. En el marco de una adecuada comunicación entre las partes, resulta indispensable que el contratista no actúe con autonomía absoluta ni que la entidad contratante se desvincule del

seguimiento al proyecto. La interventoría se constituye así en canal activo de interpretación y resolución de dudas técnicas, administrativas, jurídicas o financieras.

ii) Colaborar: La interventoría y el contratista integran un equipo de trabajo conformado por profesionales idóneos que, desde sus respectivos roles, deben contribuir a la solución conjunta de dificultades con fundamento técnico, jurídico y administrativo. Esta colaboración no implica renuncia de la interventoría a su autonomía ni a sus funciones de control, sino que fortalece su capacidad de respuesta y acompañamiento efectivo a la ejecución del contrato.

iii) Controlar: Este constituye el objetivo central de la interventoría, ejercido mediante una labor permanente y planificada de inspección, asesoría, verificación, evaluación y seguimiento de cada una de las fases del contrato. A través del control técnico, jurídico, administrativo y financiero, se verifica que la ejecución se ajuste estrictamente a los términos contractuales, permitiendo la adopción oportuna de correctivos.

iv) Exigir: Cuando se identifiquen desviaciones frente a lo pactado, la interventoría tiene la obligación –y no simplemente la facultad– de requerir al contratista el cumplimiento estricto de sus compromisos contractuales, con fundamento en el contenido del acuerdo de voluntades y en las garantías exigidas para asegurar la correcta ejecución del contrato.

v) Prevenir: La interventoría no solo actúa sobre hechos consumados, sino que también debe anticiparse a situaciones que puedan poner en riesgo la finalidad del contrato. Para ello, debe participar desde la fase de planeación de actividades, identificando errores conceptuales, corrigiendo desviaciones e impulsando medidas que impidan el incumplimiento de las obligaciones contractuales o la desnaturalización del objeto contractual.

vi) Solicitar: La interventoría podrá requerir al contratista, de manera oportuna, la corrección inmediata de fallas que no comprometan la validez del contrato, así como elevar solicitudes debidamente justificadas relacionadas con la imposición de sanciones contractuales o emitir conceptos técnicos respecto de prórrogas, modificaciones o adiciones contractuales, entre otros aspectos relevantes.

vii) Verificar: Todos los objetivos anteriores se materializan a través de un control sistemático y riguroso de la ejecución del contrato, orientado a establecer el estado real de cumplimiento, aplicar correctivos, exigir el cumplimiento de lo pactado y contribuir a la solución de los problemas identificados. La interventoría deberá ejercer sus funciones dentro de los límites de sus competencias, respetando la autonomía del contratista cuando corresponda, y atendiendo con diligencia y responsabilidad las solicitudes que, dentro del marco contractual, esté obligada a resolver.

b. Otros objetivos de la interventoría

i. Asegurar la calidad en el desarrollo del objeto contractual, mediante una interventoría proactiva, preventiva y técnica, que garantice el cumplimiento de los estándares establecidos en las especificaciones contractuales, normativas y técnicas aplicables.

ii. Informar de forma continua y periódica al contratante (Departamento del Caquetá) sobre el avance de la ejecución, los problemas identificados y las soluciones adoptadas durante el desarrollo del contrato, a través de la presentación de informes técnicos, financieros, jurídicos y administrativos, conforme al cronograma y obligaciones contractuales.

iii. Realizar seguimiento y ejercer control técnico, administrativo, contable y jurídico sobre la gestión adelantada por el contratista, en relación con el cumplimiento de todas las obligaciones detalladas en el contrato y en sus documentos contractuales anexos.

iv. Ejercer un control riguroso sobre la calidad de los materiales, equipos, bienes e insumos suministrados por el contratista, con base en los reglamentos técnicos aplicables, las especificaciones técnicas generales y particulares del contrato, así como en las obligaciones pactadas.

v. Verificar el cumplimiento de las metas contractuales, velando porque la ejecución del contrato se realice dentro de los tiempos, costos y parámetros de calidad previstos inicialmente, garantizando el uso eficiente de los recursos públicos.

vi. Facilitar y armonizar la interacción entre el contratante y los contratistas, promoviendo la comunicación oportuna, la articulación de esfuerzos y la solución adecuada de controversias, con el fin de lograr el cumplimiento del objeto contractual y asegurar resultados de alta calidad que respondan eficazmente a las necesidades de la comunidad beneficiaria.

c. Alcance general

La interventoría deberá ejercer control integral sobre todos los componentes del contrato, asegurando la correcta ejecución técnica, administrativa, financiera, jurídica y ambiental.

Esto incluye:

- La verificación del suministro, distribución y entrega oportuna de equipos, mobiliario, materiales e insumos para los mercados campesinos.
- La validación del cumplimiento de las especificaciones técnicas de los elementos entregados.
- La supervisión del acompañamiento profesional brindado a las organizaciones campesinas para mejorar sus procesos de comercialización.
- El seguimiento al cumplimiento de cronogramas de ejecución física y financiera.

• La vigilancia del adecuado manejo documental, presupuestal y financiero del contrato.

d. Control técnico

Como parte fundamental de sus funciones, la interventoría deberá realizar un seguimiento riguroso a los aspectos técnicos del contrato, asegurando que la ejecución se ajuste a las condiciones pactadas, a las especificaciones técnicas y a los estándares de calidad requeridos por la entidad contratante. Para ello, deberá implementar acciones de verificación y validación en cada etapa del desarrollo contractual, tanto en la entrega de bienes como en la ejecución de actividades logísticas, comerciales y de fortalecimiento. En cumplimiento de este propósito, se contemplan las siguientes actividades:

• Revisión y validación previa de los cronogramas de entrega de bienes y ejecución de actividades logísticas y de promoción comercial.
• Verificación en sitio de la entrega de equipos, mobiliarios y materiales a los mercados campesinos, comprobando cantidad, calidad, estado y conformidad con las especificaciones técnicas establecidas.
• Revisión del estado de los bienes previo a su entrega, asegurando que estos sean nuevos, aptos para su uso y cuenten con los certificados de calidad o fichas técnicas exigidas.
• Seguimiento técnico a las actividades de acompañamiento y promoción, verificando que se desarrollen conforme a lo estipulado en el contrato, en términos de cobertura, calidad, metodología y oportunidad.
• Validación de los perfiles del personal del contratista encargado del acompañamiento profesional a las organizaciones beneficiarias, garantizando que cumplan con los requisitos de formación, experiencia y competencias definidos en los pliegos y el contrato.

e. Control administrativo

El interventor deberá desarrollar las actividades necesarias para coordinar la gestión administrativa durante la ejecución tanto del contrato de prestación de servicios como del contrato de interventoría, asegurando una interacción eficaz con el contratista y con el Departamento del Caquetá. Para ello, deberá establecer un sistema de coordinación y comunicación eficiente, que contemple la entrega y archivo de información de forma oportuna y organizada, la digitalización de la correspondencia y demás documentación del proyecto, así como la recepción, verificación y respuesta a los informes requeridos.

En desarrollo de estas funciones, serán responsabilidades específicas del interventor las siguientes:

• Verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista, incluyendo la emisión de conceptos técnicos y jurídicos que soporten la autorización de pagos por parte de la entidad contratante.
• Revisar el cumplimiento de las obligaciones relativas al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales por parte del contratista y del personal vinculado al contrato, con el fin de garantizar la legalidad de la ejecución contractual.

- Supervisar la vigencia, suficiencia y contenido de las garantías exigidas contractualmente, velando por su adecuación a los riesgos cubiertos y a las disposiciones normativas vigentes.
- Verificar el cumplimiento de los compromisos contractuales relacionados con aspectos ambientales, sociales y de bioseguridad, conforme a la normatividad sectorial aplicable y a las condiciones técnicas pactadas en el contrato.
- Brindar apoyo jurídico a la entidad contratante en caso de requerirse modificaciones contractuales, validando la legalidad de adiciones, prórrogas, suspensiones, terminaciones anticipadas o cualquier otro ajuste contractual que se proponga en el marco de la ejecución.

f. Control financiero

La interventoría deberá ejercer un control financiero riguroso y permanente sobre la ejecución del contrato, con el fin de garantizar el uso adecuado, transparente y eficiente de los recursos públicos asignados. Para ello, se requiere verificar que los pagos solicitados por el contratista guarden correspondencia con el avance físico del proyecto, que la documentación soporte cumpla con los requisitos contractuales y normativos, y que la ejecución presupuestal se mantenga dentro de los límites autorizados. En cumplimiento de este objetivo, la interventoría desarrollará las siguientes actividades:

- Validación del flujo financiero del contrato, asegurando la coherencia entre los avances físicos reportados y los pagos solicitados por el contratista.
- Revisión detallada de los documentos soporte de los pagos, tales como facturas, actas de avance, informes técnicos y registros fotográficos, garantizando su integridad, veracidad y concordancia con las condiciones del contrato.
- Verificación del estado de ejecución presupuestal, con base en los rubros autorizados en el contrato y su adecuada aplicación conforme a las actividades programadas y ejecutadas.

g. Control jurídico

La interventoría deberá realizar los procesos y actividades orientados a verificar el cumplimiento de los aspectos regulatorios y contractuales aplicables al contrato de prestación de servicios objeto de vigilancia. Esta función incluye, además, el acompañamiento y apoyo jurídico al Departamento del Caquetá en todas las situaciones de índole legal que se presenten durante la ejecución del contrato.

Asimismo, la interventoría deberá identificar, anticipar y gestionar los principales riesgos jurídicos asociados al contrato, con el fin de prevenir su materialización, minimizar posibles impactos negativos y proteger la correcta ejecución del objeto contractual.

Igualmente, deberá garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales del contratista relacionadas con la constitución, entrega oportuna y vigencia de las garantías, seguros y pólizas exigidos, conforme a lo estipulado

en el contrato y en las eventuales modificaciones que se llegaren a suscribir. Para tal fin, deberá verificar que dichos documentos cumplan con los requisitos legales y contractuales, y que sean entregados a la entidad contratante en los tiempos establecidos.

h. Administración del proyecto

La administración y gestión documental de la presente iniciativa tiene como objetivo realizar el seguimiento y monitoreo de los procesos de gestión documental y archivística asociados a cada uno de los beneficiarios del proyecto. Asimismo, contempla el suministro de material didáctico necesario para el desarrollo de las jornadas, así como el manejo y organización de los documentos oficiales que se generen como resultado de la ejecución del proyecto.

CUARTA:-LUGAR DE EJECUCIÓN:

El lugar de ejecución será el Departamento de Caquetá y en los municipios de San Vicente del Caguán, Puerto Rico, Cartagena del Chairá, El Doncello, El Paujil, Florencia, San José del Fragua, Solita y Valparaíso. El domicilio contractual será el Municipio de Florencia – Caquetá.

QUINTA. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato será de **SEIS (06) MESES**, contado a partir de la legalización del mismo y suscripción del acta de inicio por EL CONTRATISTA y el supervisor del contrato, sin superar el 30 de diciembre de 2025.

SEXTA: OBLIGACIONES DE LAS PARTES

6.1. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

a. Exigir al contratista la ejecución idónea del objeto del contrato.
b. Realizar los pagos al contratista en la forma y cuantía pactada.
c. Suministrar a EL CONTRATISTA la información, documentación y demás elementos necesarios para el cabal cumplimiento del contrato.
d. facilitarle las condiciones que le permitan cumplirlo en la forma y oportunidad convenidas y coordinar al interior de sus dependencias y funcionarios lo necesario con la misma finalidad.
e. Ejercer la respectiva vigilancia y control de ejecución y supervisión sobre el presente Contrato de manera directa o indirecta.
f. Recibir de parte de EL CONTRATISTA los informes y/o cuentas relacionadas con la ejecución del contrato.
g. Controlar la calidad de los bienes y/o servicios contratados y el cumplimiento de los requisitos y condiciones convenidas.
h. Expedir el certificado de cumplimiento correspondiente.

i. Recibir los bienes y/o servicios contratados en la oportunidad estipulada y expedir, en el menor tiempo posible, los documentos correspondientes.
j. Suscribir en conjunto con EL CONTRATISTA las actas de iniciación, recibo y liquidación.
k. Facilitarle los espacios físicos, los equipos y los elementos para el cumplimiento del objeto contractual cuando a ello hubiere lugar.
l. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato.
m. Exigir a través de la dependencia responsable el cumplimiento del objeto de este contrato.
n. Efectuar las retenciones de ley y de impuesto de acuerdo a las normas vigentes y sus posteriores modificaciones.

6.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

6.1. GENERALES.

El contratista encargado de la interventoría deberá cumplir, entre otras, con las siguientes obligaciones generales durante la ejecución del contrato:

1. Conocer de manera integral los documentos del contrato objeto de interventoría y del propio contrato de interventoría, con el fin de garantizar su adecuada ejecución con criterios de eficiencia y eficacia.
2. Realizar el seguimiento y control permanente a las actividades derivadas del contrato de prestación de servicios objeto de interventoría, conforme a las condiciones técnicas, jurídicas y contractuales establecidas.
3. Impartir al contratista vigilado las instrucciones necesarias y oportunas que permitan asegurar la correcta ejecución del contrato intervenido.
4. Participar activamente en reuniones, mesas de trabajo y demás eventos asignados por el supervisor del contrato, así como presentar los informes técnicos y administrativos que le sean requeridos.
5. Adoptar durante la ejecución del contrato todas las medidas preventivas necesarias para controlar adecuadamente los riesgos que puedan afectar su propia salud o la de terceros.
6. Cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo aplicables al proyecto objeto de interventoría.
7. Actuar con total autonomía técnica y administrativa, sin que ello implique vínculo laboral alguno con el Departamento del Caquetá, tanto para el contratista como para su personal.
8. Mantener informado al Departamento del Caquetá sobre su domicilio contractual para efectos de notificaciones y comunicaciones.
9. Abstenerse de ceder el contrato, total o parcialmente, o subcontratar las obligaciones derivadas del mismo sin autorización previa, expresa y escrita del ordenador del gasto del Departamento del Caquetá.
10. Guardar estricta confidencialidad respecto del contenido de los actos, documentos y demás información que la entidad ponga a su disposición para la ejecución de los servicios contratados.
11. Obrar con lealtad y buena fe, evitando retrasos injustificados, obstrucciones y cualquier conducta que afecte el adecuado desarrollo del contrato, y actuando siempre en defensa de los intereses del contratante.

12. Responder por las actuaciones y omisiones derivadas tanto de la celebración como de la ejecución del contrato de interventoría.
13. Rechazar cualquier petición, presión o amenaza proveniente de terceros que actúen por fuera del marco legal con el fin de inducir a la omisión o comisión de actos indebidos, e informar de inmediato al Departamento del Caquetá y a las autoridades competentes.
14. Suscribir de manera oportuna el acta de inicio del contrato de interventoría, una vez cumplidos los requisitos exigidos para su legalización y ejecución.
15. Mantener vigentes las garantías exigidas en el contrato durante todo su término, incluyendo aquellas que deban modificarse por ajustes contractuales posteriores.
16. Presentar de manera oportuna las facturas y los respectivos soportes, así como los documentos requeridos para el trámite de pago, de conformidad con los procedimientos y plazos establecidos por el Departamento del Caquetá.
17. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones cometidos durante la ejecución del contrato, cuando estos causen perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 84 del Decreto 1474 de 2011.
18. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones, instrucciones y recomendaciones emitidas por el supervisor del contrato.
19. Suscribir oportunamente las actas que se generen durante la ejecución del contrato, incluyendo actas de modificaciones, adiciones y liquidación.
20. Asistir a las reuniones convocadas por el supervisor del contrato para revisar el estado de ejecución, cumplimiento de obligaciones y aspectos técnicos, elaborando las actas correspondientes. Así mismo, deberá convocar y realizar reuniones de seguimiento del proyecto de manera periódica.
21. Responder por los resultados de su gestión y por las decisiones técnicas, administrativas y presupuestales adoptadas durante el período de ejecución contractual.
22. Prevenir la generación de conflictos entre las partes contractuales y adoptar medidas orientadas a la solución de controversias que puedan surgir durante la ejecución del contrato.
23. Velar porque la ejecución del contrato intervenido no se interrumpa de manera injustificada, alertando a la entidad contratante ante cualquier situación de riesgo.
24. Remitir oportunamente los registros, informes y documentos requeridos por el supervisor del proyecto.
25. Cumplir con todas las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza y objeto del contrato de interventoría, así como aquellas previstas en la normativa aplicable y en los documentos contractuales.

6.2. ESPECIFCAS

a. ADMINISTRATIVA

El interventor deberá cumplir, entre otras, con las siguientes obligaciones administrativas durante la ejecución del contrato:

1. Revisar y analizar los documentos generados en la etapa precontractual, así como toda la información que dio origen al contrato objeto de vigilancia, con el fin de establecer criterios y mecanismos ágiles y eficientes que le permitan desarrollar su labor con efectividad. Para ello, podrá solicitar a la Secretaría de Planeación las aclaraciones que considere necesarias.
2. Conocer detalladamente la propuesta presentada por el contratista adjudicatario.
3. Requerir al contratista para que, en el menor tiempo posible, cumpla con los requisitos de ejecución establecidos en la minuta del contrato y demás documentos contractuales.
4. Elaborar y verificar el cumplimiento de los requisitos de ejecución previo a la suscripción del acta de inicio del contrato.
5. Verificar, cuando sea necesario, que el contratista cuente con las licencias, permisos o autorizaciones requeridas para la ejecución del contrato, así como revisar su validez y conformidad con las exigencias de las entidades competentes, garantizando su implementación antes del inicio de actividades.
6. Establecer procedimientos administrativos eficientes para el desarrollo de su labor, facilitando el cumplimiento de los fines contractuales.
7. Organizar, custodiar y mantener a disposición de los interesados la información y documentación generada durante la ejecución del contrato.
8. Coordinar con las secretarías o dependencias del Departamento del Caquetá que tengan relación directa o indirecta con la ejecución del contrato, con el fin de que cumplan sus respectivas obligaciones, incluyendo el seguimiento a las actuaciones contractuales.
9. Definir, cuando sea necesario, los cronogramas a seguir en las etapas contractuales y poscontractuales, de conformidad con las actividades y obligaciones pactadas.
10. Integrar los comités que se conformen en desarrollo del contrato y participar de manera activa y responsable en su funcionamiento, dejando constancia formal de las reuniones realizadas y decisiones adoptadas.
11. Tramitar, atender y resolver con celeridad las consultas que eleve el contratista, con el fin de agilizar la solución de situaciones o problemas contractuales.
12. Cumplir y exigir el cumplimiento de lo establecido en los estudios previos, pliegos de condiciones y demás documentos contractuales durante la ejecución del contrato.
13. Velar por el cumplimiento por parte del contratista de todas las obligaciones derivadas del contrato suscrito.
14. Cumplir cabalmente con las obligaciones propias que le corresponden como interventor en virtud del contrato celebrado.
15. Efectuar las consultas necesarias ante las instancias pertinentes frente a inquietudes de carácter legal relacionadas con el contrato intervenido.
16. Procurar la preservación del equilibrio económico del contrato, evitando situaciones que lo alteren injustificadamente en perjuicio de cualquiera de las partes.
17. Programar y coordinar, con los actores necesarios, reuniones periódicas de seguimiento al estado de ejecución y avance del contrato.
18. Presentar los informes periódicos sobre el estado de ejecución del contrato, conforme a la frecuencia y condiciones establecidas, así como elaborar el informe final de ejecución.

19. Adelantar las actuaciones administrativas necesarias para la adecuada gestión y administración del contrato.
20. Requerir y verificar que, una vez se suscriban contratos adicionales, prórrogas o modificaciones, el contratista cumpla oportunamente los requisitos de ejecución, incluida la ampliación de la vigencia de la garantía única de cumplimiento cuando se suscriban actas de reinicio.
21. Gestionar los trámites administrativos necesarios para la liquidación del contrato dentro del término pactado, asegurando su cierre oportuno y conforme a derecho.
22. Verificar que el expediente contractual contenga, como mínimo, los siguientes documentos:

- Contrato debidamente legalizado, con todos sus antecedentes.
- Cronograma de actividades.
- Garantías contractuales exigidas.
- Aprobación de las garantías, si aplica.
- Acta de inicio, cuando sea exigida.
- Actas de suspensión y reinicio, cuando existan.
- Comunicaciones a la aseguradora sobre el inicio, suspensión o reinicio del contrato.
- Documentos soporte de prórrogas, adiciones o modificaciones contractuales.
- Documentos soporte de autorizaciones para actividades adicionales.
- Informes de ejecución presentados por el contratista, conforme a lo pactado.
- Acta de entrega y recibo final.
- Acta de liquidación.
- Cualquier otro documento que, a juicio del interventor, sea relevante para la adecuada trazabilidad y archivo del proceso contractual.

b. FINANCIERAS

La interventoría deberá ejercer un control riguroso sobre la gestión financiera del contrato intervenido, asegurando la adecuada utilización de los recursos públicos, el cumplimiento de las normas presupuestales y la trazabilidad de los pagos. En desarrollo de esta función, asumirá las siguientes obligaciones:

1. Verificar de manera eficiente y oportuna la correcta inversión de los recursos públicos establecidos en el contrato, conforme a la necesidad real del proyecto y bajo los principios de economía, eficiencia y responsabilidad administrativa.
2. Constatar que el contrato cuente con la asignación presupuestal correspondiente, mediante la revisión del Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) y el Registro Presupuestal (RP). Esta obligación se extiende a las adiciones, prórrogas o modificaciones contractuales que se suscriban durante la ejecución del contrato.

3. Exigir y verificar el reintegro de los rendimientos financieros generados por el manejo de recursos públicos, en caso de que se presenten, garantizando que dichos valores sean restituidos al Departamento del Caquetá conforme a la normativa vigente.
4. Proyectar, revisar y suscribir las actas de pago derivadas de la ejecución contractual, dejando constancia del cumplimiento de los requisitos legales, contractuales y técnicos exigidos para autorizar el pago correspondiente.
5. Revisar las facturas, órdenes de desembolso y documentos soporte presentados por el contratista, asegurando que cumplan con los requisitos establecidos por el Departamento del Caquetá y por la normatividad contable y presupuestal vigente.
6. Verificar que los pagos realizados al contratista se ajusten a los valores, actividades y porcentajes establecidos en el contrato, así como a los avances físicos efectivamente ejecutados.
7. Llevar un registro cronológico, organizado y actualizado de los pagos efectuados y de los ajustes económicos realizados durante el curso del contrato.
8. Verificar y controlar el balance de ejecución financiera del contrato, evaluando su correspondencia con el avance físico del objeto contractual y con el presupuesto asignado.
9. Realizar el balance presupuestal definitivo del contrato como insumo para su liquidación, garantizando la correcta conciliación de pagos, actividades ejecutadas, valores pendientes y obligaciones cumplidas.

c. TÉCNICAS

La interventoría deberá asumir las siguientes obligaciones técnicas para garantizar el cumplimiento del objeto contractual conforme a las condiciones pactadas, la normativa vigente y los principios que rigen la contratación estatal:

i. Planificación y seguimiento técnico

1. Identificar de manera detallada el alcance del objeto del contrato, así como analizar los documentos técnicos que sustentan su ejecución (especificaciones técnicas, cotizaciones, presupuestos), verificando su coherencia e integración.
2. Realizar visita previa a cada sitio de ejecución del proyecto, con el fin de conocer sus condiciones físicas, ubicación, áreas de trabajo, accesos, servicios disponibles y demás particularidades relevantes.
3. Exigir al contratista la presentación de la programación de actividades previa a la suscripción del acta de inicio y realizar los ajustes técnicos que se consideren pertinentes.
4. Controlar y hacer seguimiento continuo al avance del contrato con base en el cronograma aprobado, recomendando los ajustes que se requieran para garantizar su cumplimiento.
5. Programar y coordinar con el contratista reuniones periódicas de seguimiento técnico, en las cuales se analicen las circunstancias del desarrollo del contrato y se acuerden soluciones prácticas y oportunas.
6. Convocar y liderar los comités técnicos que se consideren necesarios para la correcta ejecución del contrato, asegurando la participación del contratista, la entidad contratante y, cuando corresponda, de la comunidad beneficiaria.

7. Elaborar y suscribir las actas que se generen durante la ejecución del contrato: acta de inicio, actas parciales, de suspensión, reinicio, entrega, recibo final y liquidación, entre otras.
8. Elaborar informes periódicos y finales del contrato, en los que se detalle su estado de avance, cumplimiento de metas, observaciones técnicas y análisis de riesgos, atendiendo los plazos y condiciones establecidas en el contrato o por el Departamento del Caquetá.

ii. Control de ejecución y cumplimiento técnico

1. Verificar que el contratista cumpla con las condiciones técnicas del contrato, conforme a las especificaciones establecidas en los pliegos de condiciones y demás documentos contractuales.
2. Revisar, aprobar y suscribir las actas de recibo parcial, anexando los informes técnicos de respaldo.
3. Ordenar la práctica de análisis, pruebas de calidad o ensayos técnicos que permitan verificar el cumplimiento de las especificaciones pactadas.
4. Ordenar el cambio o reemplazo de materiales defectuosos o no recibidos a satisfacción de la entidad contratante.
5. Verificar que el contratista asigne el equipo técnico y humano ofrecido en su propuesta, y exigir su mantenimiento durante la ejecución contractual. Cuando el personal requerido no haga parte de la propuesta, podrá ser exigido en aras de garantizar la normal ejecución del contrato.
6. Exigir el cumplimiento de la normativa de seguridad y salud en el trabajo durante toda la ejecución del contrato.

iii. Gestión contractual y control de riesgos

1. Emitir concepto y recomendaciones sobre la conveniencia técnica, jurídica y financiera de prórrogas, adiciones o modificaciones contractuales, garantizando su sustentación y viabilidad presupuestal, con la debida antelación a su implementación.
2. Una vez superadas las causas que motivaron una suspensión, solicitar al Departamento del Caquetá el reinicio del contrato y gestionar la modificación de las pólizas respectivas.
3. Estudiar las sugerencias, reclamaciones y consultas elevadas por el contratista, y emitir concepto técnico dirigido a la entidad para su resolución.
4. Emitir los conceptos técnicos y administrativos que sean solicitados por el Departamento del Caquetá dentro de los plazos requeridos.
5. En caso de incumplimientos contractuales, remitir al ordenador del gasto copia de los requerimientos efectuados al contratista, con copia a la compañía aseguradora.
6. Si el incumplimiento persiste, informar de manera inmediata al ordenador del gasto, anexando las pruebas que lo sustenten, con el fin de iniciar el trámite sancionatorio correspondiente.
7. En caso de que el incumplimiento implique indebido manejo de recursos públicos, informar al ordenador del gasto para que se inicien las acciones administrativas, fiscales o penales a que haya lugar.

iv. Cierre contractual

1. Verificar, previo a la entrega final del bien, obra o servicio, el cumplimiento integral del contrato, dejando constancia de las observaciones técnicas e instando al contratista a subsanar los aspectos deficientes.
2. Certificar el cumplimiento del contrato en sus diferentes etapas de ejecución.
3. Suministrar oportunamente al Departamento del Caquetá toda la documentación que respalde el seguimiento, control y cumplimiento de su labor como interventor.
4. Proyectar y apoyar la liquidación del contrato, elaborando el balance técnico final y demás documentos requeridos para su cierre.
5. Requerir al contratista la expedición de la póliza de estabilidad, en los términos establecidos en el contrato.
6. Evaluar el desempeño del contratista conforme al formato de evaluación de proveedores, elaborando una evaluación por vigencia en caso de que el contrato se extienda en el tiempo, y una evaluación final al concluir el contrato.
7. Cumplir con todas aquellas demás actuaciones que, de conformidad con la normativa vigente y la naturaleza del contrato, correspondan al ejercicio técnico de la interventoría.

d. JURÍDICAS

La interventoría deberá asumir las siguientes obligaciones jurídicas, orientadas a garantizar el cumplimiento normativo y contractual del objeto contratado, así como la protección del interés público:

1. Velar por el cumplimiento y hacer cumplir las cláusulas contractuales establecidas en el contrato objeto de vigilancia.
2. Verificar que las garantías constituidas por el contratista cumplan con los requisitos exigidos en el contrato, y exigir su ampliación o modificación en los eventos en que se suscriban adiciones, prórrogas o suspensiones contractuales.
3. Confirmar que las pólizas exigidas hayan sido debidamente aprobadas por la entidad contratante y que se mantengan vigentes durante toda la ejecución del contrato, hasta su liquidación.
4. Requerir al contratista la presentación o actualización de los amparos contractuales cuando se suscriban actos adicionales, modificaciones, suspensiones, prórrogas, actas finales o cualquier otro evento que así lo exija.
5. Verificar y exigir el cumplimiento de las condiciones pactadas respecto de las garantías contractuales, especialmente su vigencia y suficiencia hasta la liquidación del contrato.
6. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones laborales derivadas de la ejecución contractual, en lo relativo a los trabajadores o colaboradores que el contratista haya vinculado al proyecto.
7. Informar de manera inmediata al ordenador del gasto sobre hechos o circunstancias que puedan afectar la conducta ética y transparente de servidores públicos o contratistas, a fin de que se adopten las medidas correspondientes.
8. Cumplir con todas aquellas demás obligaciones jurídicas que, conforme a la legislación vigente y a la naturaleza del contrato, correspondan a la función de interventoría.

SEPTIMA:- VALOR DEL CONTRATO.

El valor estimado para el presente contrato es de **DOSCIENTOS SIETE MILLONES CIENTO NOVENTA Y TRES MIL CIENTO DIEZ PESOS ($207.193.110)**, incluidos IVA todos los impuestos y descuentos de ley, el cual se discrimina así:

ITEM	ACTIVIDAD/DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	VALOR UNITARIO PROYECTO	VALOR TOTAL PROYECTO
1	Realizar la contratación de un profesional en carreras administrativas, o a fines, con Maestría en Desarrollo Regional y Planificación de Territorio, experiencia especifica de 5 años en coordinación de proyectos e interventoría.	Meses	6	$10.755.450	$ 64.532.700,00
2	Realizar la contratación un profesional en contaduría pública, con formación de posgrado en Revisoría Fiscal y Contraloría, y una experiencia mínima de cinco (5) años en el manejo presupuestal de proyectos y en el ejercicio de funciones de interventoría.	Meses	6	$5.019.210	$ 30.115.260,00
3	Realizar la contratación de un profesional en Derecho, con título de posgrado en Derecho Contencioso Administrativo, que acredite una experiencia general mínima de cinco (5) años en asesoría jurídica, y una experiencia específica no inferior a dos (2) años en contratación estatal y/o interventoría.	Meses	6	$3.585.150	$ 21.510.900,00
4	Realizar la contratación de un técnico en Asistencia Administrativa, con una experiencia específica mínima de tres (3) años en el desarrollo de actividades administrativas en el sector público o privado.	Meses	6	$2.870.637	$ 17.223.822,00
5	Realizar la contratación de un técnico en Asistencia Administrativa, con una experiencia específica mínima de tres (3) años en la ejecución de procesos administrativos, incluyendo manejo documental, apoyo en gestión contractual, archivo y trámites internos.	Meses	6	$9.560.400	$ 57.362.400,00
7	Plan internet Hogar, 500 megas, Velocidad de bajada: hasta 500 megas, Velocidad de subido: Hasta 30 Megas, Hasta 10 equipos conectados simultáneos, hasta 4 puntos cableados.	Meses	6	$215.965	$ 1.295.790,00

8	Servicio de arrendamiento de un espacio físico que garantice la operatividad del proyecto, reuniones operativas del equipo y almacenamiento de la documentación del proyecto.	Meses	6	$1.619.747	$ 9.718.480,00
9	Servicios necesarios para el funcionamiento de la oficina como los servicios públicos de energía y acueducto.	Meses	6	$701.900	$ 4.211.400,00
10	Tamaño del papel: Carta, Tipo de papel: Bond, Color Blanco, Cantidad de hojas 500, Gramaje 75 g X hoja, resma de 500 gr, Acabado: Mate, Largo x Ancho 27.9 cm x 21.6 cm	Unidad	1	$313.150	$ 313.150,00
11	Caja por 12 Unidades, Color del exterior: Negro, Color de tinta: Negra, Unidades por envase: 12, Unidad por pack: 12, tipo de bolígrafo: bolígrafo, Tipo de trazado: fino; materiales: plástico, Tipo de tinta: Semi gel, Peso: 500 gramos,	Unidad	2	$19.437	$ 38.874,00
12	Carpeta Plástica Tipo Sobre De Hilo Carta, Material: Plástico, Tamaño de las hojas: Carta; Con tapas separadas: No, Con anillos: No, Largo x Ancho: 23 cm x 29 cm, Espesor: 0,3 mm	Unidad	1	$105.820	$ 105.820,00
13	Carpeta 4 Aletas Blanca Oficio 320 Grs, Tipo de carpeta: 4 ALETAS, Material: PROPALCOTE, Tamaño de las hojas: Oficio, Con tapas separadas: No, Con anillos: No, Largo x Ancho: 68 cm x 70 cm	Unidad	10	$48.592	$ 485.920,00
14	El Gancho para Carpeta Plástico Nº 22 es un práctico accesorio diseñado para mantener documentos organizados en carpetas. Hecho de plástico duradero, su estructura permite sujetar hojas perforadas de manera segura y sencilla. Es ideal para oficinas	Unidad	10	$16.198	$ 161.980,00
15	Caja por 12 Unidades, Color del exterior: Negro, Color de tinta: Negra, Unidades por envase: 12, Unidad por pack: 12, tipo de bolígrafo: bolígrafo, Tipo de trazado: fino; materiales: plástico, Tipo de tinta: Semi gel, Peso: 500 gramos,	Unidad	2	$19.437	$ 38.874,00
17	Borrador De Nata Blanco Pz 20 Pelikan - Caja X 20 Und	Unidad	2	$19.435	$ 38.870,00
18	Caja con sacapuntas metálico. Cantidad: 24 sacapuntas. Material: Metálicos. Tamaño caja: 10 cm largo, 7 cm ancho. Peso: 77 gr. Aproximadamente	Unidad	2	$19.435	$ 38.870,00
SUBTOTAL SIN IVA					$ 174.111.857,14

SUBTOTAL IVA		$ 33.081.252,86
SUBTOTAL		$ 207.193.110,00

OCTAVA: FORMA DE PAGO

La Entidad pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera:

PAGOS PARCIALES por avance de ejecución del contrato principal, correspondiente a los servicios efectivamente prestados y de acuerdo a los valores ofertados por el contratista. El pago estará sujeto a la entrega del informe con sus respectivos soportes, factura o su documento equivalente, por parte del contratista y certificación de cumplimiento del supervisor.

El supervisor tendrá diez (10) días hábiles para la revisión, término que será prorrogado por el mismo tiempo, en caso de que la cuenta tenga alta complejidad, une vez radicadas en contabilidad, los pagos se realizarán dentro de los diez (10) días hábiles siguientes.

En caso de correcciones, se contará el mismo tiempo para la revisión tanto del supervisor, desde el momento en que estas sean radicadas nuevamente.

Para cada pago el contratista deberá acreditar el pago a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, durante el plazo de ejecución del contrato, cuando a ello haya lugar.

No obstante, lo anterior, en caso de que el contratista presente un único pago no será óbice para adelantar el mismo, caso en el cual se cumplirán los requisitos mínimos anteriores para poder adelantarlo.

El contratista, además de presentar la cuenta al supervisor , en cualquier modalidad de pago deberá cargar todos los soportes correspondientes en la plataforma SECOP II, sin lo cual, no se procederá a realizar el respectivo desembolso.

Para el ultimo pago el contratista deberá adjuntar acta de liquidación.

NOVENA.-SUJECIÓN A LA APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:

La Entidad cuenta con la disponibilidad presupuestal para amparar el valor del contrato que se pretende celebrar el cual se pagará con cargo a recursos amparado No. 2025040865 del 25 de abril de 2025.

No obstante, lo anterior, el pago se sujetará al respectivo registro presupuestal expedido por el Director Técnico de Presupuesto.

DECIMA.- GARANTÍAS: Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumpliendo, el contratista debe adjuntar en la plataforma SECOP II y relacionar los datos solicitados, para que la misma sea aprobada por dicho medio por parte de la Entidad.

Esta garantía tendrá las siguientes características:

<table>
<tr><th>CARACTERÍSTICA</th><th>CONDICIÓN</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber (i) Contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) Patrimonio autónomo y (iii) Garantía Bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ identificada con NIT 800.091.594-4 y el contratista</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Plazo del contrato y seis (6) meses más.

En todo caso el contratista se compromete en actualizar el amparo hasta la liquidación.</td><td>10% del valor total del contrato</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato</td><td>Plazo del contrato y tres (3) años más.</td><td>5% del valor total del contrato</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio</td><td>Plazo del contrato y seis (6) meses más.</td><td>10% del valor total del contrato</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>● Para las personas jurídicas: la garantía debe tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad puede denominarse de esa manera.
● No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir su razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
● Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del contratista, para lo cual se debe relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.</td></tr>
</table>

Manual de Contratación de la Gobernación del Caquetá - Versión 2023		
GOBERNACIÓN DE CAQUETÁ	**Proceso: Gestión Contractual**	**Código: FCT-060**
		Versión: 2
	CONTRATO DE INTERVENTORIA No. 202500000629	**Vigente desde: 15/09/2024**

CARACTERÍSTICA	CONDICIÓN
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

El contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

UNDECIMA INDEMNIDAD: el contratista se obliga a mantener libre al Departamento de Caquetá de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se derivan de sus actuaciones, de los de sus subcontratistas o dependientes.

DUODECIMA SUPERVISION: La entidad vigilará el cumplimiento de las obligaciones, por conducto de un (01) supervisor designado por el ordenador del gasto. Quien ejercerá dicha función conforme a las normas vigentes. De igual manera, en el transcurso de la ejecución, la entidad podrá hacer cambios de supervisor o asignar un numero plural si la complejidad del contrato lo amerita.

Nota 1: Los funcionarios encargados de la supervisión y control de ejecución del contrato, en ningún momento estarán facultados para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por los representantes legales de los partes debidamente facultados, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al contrato principal. Las funciones de supervisión serán realizadas de conformidad con lo indicado en el contrato, en especial las señaladas en la ley y el manual de contratación.

DECIMATERCERA.- SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO: Por razones de fuerza mayor o caso fortuito se podrá de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del contrato, mediante un acta en donde conste tal evento, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de suspensión. PARÁGRAFO: El CONTRATISTA prorrogará la vigencia de la garantía única de cumplimiento por el tiempo que dure la suspensión.

DÉCIMA CUARTA.- MULTAS: En caso de mora o de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales a cargo del CONTRATISTA, éste autoriza expresamente, mediante el presente documento a **LA GOBERNACION,** para efectuar la tasación y cobro, previo requerimiento,

- Por atraso o incumplimiento del cronograma se causará una multa equivalente al 0,5% del valor del contrato, por cada día calendario de atraso.

- Por no mantener en vigor, renovar, prorrogar, obtener para la etapa siguiente, corregir o adicionar las garantías, en los plazos y por los montos establecidos de acuerdo al contrato inicial o sus modificaciones, se causará una multa equivalente al 1% del valor del contrato, por cada día calendario de atraso en el cumplimiento; sin perjuicio de que con esta conducta se haga acreedor a otras sanciones más gravosas.
- Si el Contratista no entrega la información completa que le solicite el supervisor, que se relacione con el objeto del contrato, dentro de los plazos y en los términos de cada requerimiento, se causará una multa equivalente al 0,2% del valor del contrato. Estas multas se causarán sucesivamente por cada día de atraso, hasta cuando el Contratista demuestre que corrija el incumplimiento respectivo a satisfacción del supervisor.
- Por atraso imputable al Contratista en la firma de acta de inicio, se causará una multa diaria equivalente al 0,3% del valor del contrato, por cada día calendario de atraso. Igual sanción se aplicará en caso de que el Contratista no inicie efectivamente con la ejecución del contrato en la fecha acordada.
- Por atraso en la entrega final, el Contratista se hará acreedor a una multa equivalente al 1% del valor del contrato, por cada día calendario de atraso.
- Por incumplir las órdenes dadas por la supervisión, el Contratista se hará acreedor a una multa equivalente al 0,3% del valor del contrato, por cada orden incumplida.
- Por incumplir el ofrecimiento otorgado en cuanto al factor calidad, al Contratista se le impondrá una multa equivalente al 0,5% del valor del contrato, dicha multa se causará por cada día calendario de atraso en el cumplimiento de dicha obligación.
- Por cambiar el personal presentado a la supervisión, sin la aprobación previa de esta, al Contratista se le impondrá una multa equivalente al 0,5% del valor del contrato.
- Por atraso en el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la seguridad social, parafiscales, o pago de salarios o honorarios de alguno o algunos de sus empleados o Contratistas, al Contratista se le impondrá una multa equivalente a 5 salarios mínimos diarios legales vigentes, por cada día calendario de atraso en el cumplimiento de dicha obligación.

DÉCIMA QUINTA.- PENAL PECUNIARIA: EL DEPARTAMENTO del Caquetá, hará efectiva al contratista, en caso de incumplimiento del contrato, sin perjuicio de la imposición de multas, una cláusula penal equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, que se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios causados a la Gobernación del Caquetá. Esta cláusula penal se aplicará sin perjuicio de las demás acciones que correspondan a la gobernación, para el cobro de los valores totales de los perjuicios ocasionados y podrá ser tomada directamente del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere o mediante cobro judicial. Es entendido que por el pago de la cláusula penal la obligación principal no queda extinguida.

DECIMA SEXTA.- CESIÓN: El CONTRATISTA, sólo podrá ceder el presente contrato previa autorización escrita de EL DEPARTAMENTO.

DÉCIMA SEPTIMA.- SUBCONTRATACIÓN: EL CONTRATISTA sólo podrá subcontratar todo aquello que no implique la ejecución de la totalidad del objeto del presente contrato, con la autorización previa y escrita de EL DEPARTAMENTO. En el texto de los subcontratos autorizados se dejará constancia que se entienden celebrados

dentro y sin perjuicio de los términos de éste contrato y bajo la exclusiva responsabilidad de EL CONTRATISTA. LA GOBERNACION podrá ordenar la terminación del subcontrato en cualquier tiempo, sin que el subcontratista tenga derecho a reclamar indemnización de perjuicio ni a instaurar acciones contra LA GOBERNACION por esta causa.

DÉCIMA OCTAVA.- LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: El presente contrato se liquidará de común acuerdo entre las partes al cumplimiento de su objeto, o a más tardar dentro de los SEIS (6) meses siguientes, contados a partir de la fecha de la extinción de la vigencia del contrato o de la expedición del acto administrativo que ordene su terminación. También en ésta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar. En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo. Para la liquidación se exigirá a EL CONTRATISTA la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía del contrato para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del mismo.

DECIMA NOVENA - LIQUIDACIÓN UNILATERAL: el contrato se liquidara unilateralmente conforme a las reglas establecidas en la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007, si el CONTRATISTA no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por **LA GOBERNACION** y se adoptará por acto administrativo motivado susceptible del recurso de reposición.

VIGÉSIMA .-TERMINACIÓN BILATERAL ANTICIPADA: Las partes de común acuerdo manifiestan que si EL CONTRATISTA no presenta los requisitos para la ejecución del contrato en el término de CINCO (5) días hábiles, contados a partir de la fecha de la suscripción de éste, se terminará pudiendo **LA GOBERNACION** adjudicar y suscribir el contrato con el proponente que siguiera en el orden de elegibilidad.

VIGESIMA PRIMERA.- CLAUSULAS Y POSTESTADES EXORBITANTES: El departamento hará efectiva las potestades exorbitantes, de conformidad con el artículo 14, 15, 16, 17 y 18 de la ley 80 de 1993.

VIGÉSIMA SEGUNDA: EL CONTRATISTA, con la suscripción de éste contrato afirma bajo juramento que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades y demás prohibiciones para contratar previstas en la Constitución Política, en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, y demás disposiciones vigentes sobre la materia, y que si llegare a sobrevenir alguna, actuará conforme lo prevé el artículo 9º de la Ley 80 de 1993.

VIGÉSIMA TERCERA - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: Las discrepancias que ocurran durante la ejecución del objeto contractual se solucionarán preferiblemente mediante los mecanismos de arreglo directo y/o conciliación.

VIGESIMA CUARTA.- **PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El presente contrato se considera perfeccionado con la suscripción del mismo por las partes. 1 La aprobación de la garantía única de cumplimiento. 2) Certificación de aportes a la seguridad social del contratista.

Manual de Contratación de la Gobernación del Caquetá - Versión 2023		
GOBERNACIÓN DE CAQUETÁ	**Proceso: Gestión Contractual**	**Código: FCT-060**
		Versión: 2
	CONTRATO DE INTERVENTORIA No. 202500000629	**Vigente desde: 15/09/2024**

VIGESIMA QUINTA.- - LEGISLACIÓN APLICABLE: Además de lo estipulado en la Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y decreto de 1082 de 2015 demás Decretos Reglamentarios y normas concordantes.

VIGESIMA SEXTA DOMICILIO: Para todos los efectos legales del presente contrato el domicilio será la GOBERNACION del Caquetá.

VIGESIMA SEPTIMA : NOTIFICACIONES.- Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las Partes deban hacer en desarrollo del presente Convenio deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico registrado en secop 2 a la persona o a las direcciones indicadas a continuación

El Contratante: Carrera 13, Calle 15 Esquina, Barrio Centro, de la ciudad de Florencia- Caquetá

El Contratista: Calle 5 No. 3-25, Caquetá o al teléfono: 3132165462 o al correo electrónico: agranasasoficial@gmail.com

Para constancia, se aprueba de manera electrónica atreves de la plataforma secop II.

POR EL DEPARTAMENTO
ANGY CAROLINA ROJAS RIVAS
Directora Técnica de Contratación

POR EL CONTRATISTA
ALIS LICETH ARISTIZABAL GOMEZ
R.L UNIÓN TEMPORAL INTERVENTORIA SUMINISTRO AGROPECUARIO 2025
Nit No. 901.959.061-4

Proyectó:
LAURA RIVERA CEDEÑO
Abogada Contratista
Dirección Técnica de Contratación

Nota: Para determinar la fecha de suscripción del contrato – ver fecha de aprobación en SECOP II