Alcaldía Municipal de Motavita

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

COMUNICACIÓN NO.:	**MM-MIN-022 DE 2025**
CONTRATISTA:	UNIÓN TEMPORAL INTER MOTAVITA 2025
NIT:	901963391-5
REPRESENTANTE LEGAL	DAVID HUMBERTO PINILLA CAÑON
C.C.:	1.054.682.069 de Moniquirá
DIRECCIÓN:	Carrera 17 N° 13-157
EMAIL:	intermotavita2025@gmail.com
CIUDAD:	Chiquinquirá- Boyacá
CELULAR:	322 773 25 04
VALOR:	TREINTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS PESOS ($34.997.900) MCTE
PLAZO DE EJECUCIÓN.	SERÁ DE CINCO (05) MESES 2025, CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO DEL CONTRATO.
DURACION DEL CONTRATO:	SERÁ DE SEIS (06) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO DEL CONTRATO.
OBJETO:	INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, AMBIENTAL, CONTABLE Y JURIDICA PARA LA CONSTRUCCION DE OBRAS PARA EL REFORZAMIENTO ESTRUCTURAL DEL EDIFICIO DE LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE MOTAVITA – BOYACA.
FECHA:	07 DE JULIO DE 2025

FRANCISCO JAVIER CORTES CASTILLO, identificado con C.C. No. 7.182.343 expedida en Tunja, en su calidad de Director Administrativo de Contratación del municipio de Motavita (Boyacá), nombrado mediante Decreto No. 002 del 16 de enero de 2025, en uso de las facultades y funciones contenidas en Decreto No. 032 del 06 de Abril de 2021 y lo señalado en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y su Decreto Reglamentario 1082 de 2015, actuando en nombre y representación del Municipio de Motavita-Boyacá, con NIT 891801994-6, quien para los efectos del presente contrato se denomina el Municipio de Motavita - Boyacá o Entidad Estatal contratante , informa UNIÓN TEMPORAL INTER MOTAVITA 2025, con NIT. No. 901963391-5, representada legal por DAVID HUMBERTO PINILLA CAÑON C.C. 1.054.682.069 de Moniquirá; Integrada por CONSTRUCTORA DAVICON SAS NIT 901852129-5 participación del (95%) y JONATHAN ALFREDO GÓMEZ ORTIZ C.C. 1.053.328.545 de Chiquinquirá, participación del (5%), en adelante EL CONTRATISTA", identificado como aparece en el Formato 1 – Carta de Presentación de la oferta, que se aceptan los términos y condiciones de la oferta presentada al proceso de Contratación de mínima cuantía MM-MIN-022 DE 2025, según criterio plasmado en la evaluación por HILDEBRANDO CASTRO NIÑO en su calidad de SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA

El contrato se regirá por las Ley 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, 1882 de 2018, Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, el Código Civil y de Comercio, las demás normas legales aplicables en la materia y hacen parte integral de la presente aceptación los estudios previos, la oferta aceptada y la evaluación, según las siguientes condiciones se establece:

PRIMERA. OBJETO: El objeto del contrato es "*INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, AMBIENTAL, CONTABLE Y JURIDICA PARA LA CONSTRUCCION DE OBRAS PARA EL REFORZAMIENTO ESTRUCTURAL DEL EDIFICIO DE LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE MOTAVITA – BOYACA.*"

SEGUNDA. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD: La Entidad está obligada a:

i) Cumplir con las condiciones establecidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
ii) Pagar la remuneración por la ejecución de la obra, bien o servicio en los términos
iii) pactados en este documento.

TERCERA. RESPONSABILIDAD: El Contratista es responsable por el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato. Además, responderá por los daños generados a la Entidad en la ejecución del contrato, causados por sus contratistas, empleados o sus subcontratistas.

CUARTA VALOR: TREINTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS PESOS ($34.997.900) MCTE M/CTE. Las labores de la presente interventoría son, el interventor vigilará el cumplimiento de las actividades previas, control de pólizas, control a los contratos de obra y control sobre trámites municipales. El interventor podrá hacer revisar los estudios y proyectos técnicos por especialistas y el costo de esta revisión será por cuenta del propietario de los mismos.

Interventoría Durante La Construcción. El servicio de interventoría durante la construcción comprende las funciones técnicas y administrativas, funciones complementarias e inseparables durante la obra así:

Interventoría Técnica Y Administrativa. En la interventoría técnica la función del interventor se encamina velar por el correcto desarrollo de los planos y por el cumplimiento de las normas de calidad, seguridad, economías adecuadas a la obra y las que por la naturaleza de la entidad le apliquen (habilitación, Resolución 2003 de 2014, Resolución 4445 de 1996 entre otras). En cumplimiento de sus funciones el interventor exigirá al contratista cuando sea necesario, la realización de ensayos y pruebas. De todos los trabajos autorizados el interventor deberá dejar constancia escrita.
Deberá llevar además un control a las especificaciones de materiales, a las pruebas de las instalaciones. Para el cabal cumplimiento de sus funciones y la complejidad del problema asílo justifica, el interventor solicitará a la entidad contratante la contratación de especialistas que lo asesoren en su función técnica.

Los controles a los cuales se hace referencia no relevan al contratista de obra de su responsabilidad de llevarlos con el detalle y precisión que exijan las normas de calidad y los estudios técnicos de la obra. El interventor, por lo tanto, vigilará que el contratista de obra cumpla las normas de control y llevará los controles adicionales que considere oportunos.

Interventoría Financiera. El interventor velará por el cumplimiento del contrato del constructor y vigilará el avance de la obra para lograr que ella se desarrolle según el programa y el presupuesto previamente aprobados. Vigilará además el cumplimiento de laspólizas de garantía, los pagos de prestaciones sociales, pagos de carácter fiscal a los organismos nacionales y municipales y demás obligaciones contractuales y legales.
El interventor autorizará las entregas de dineros al contratista de obra y revisará los gastos que éste haga a fin de que los dineros sean invertidos en la forma más eficiente; autorizará la contratación de los diferentes capítulos de obra y supervisará la administración de los subcontratos.

El interventor aprobará el pago de las cuentas a subcontratistas, trabajadores o proveedores,según las normas establecidas en los contratos y a las disposiciones que ordene la Ley, si así se requiere.

El interventor supervisará el almacén de la obra y exigirá al constructor los inventarios, librosy comprobantes que permitan un adecuado control.

El interventor revisará y aprobará los extractos contables periódicos que presente el contratista de obra con el objeto de verificar el paso correcto de las sumas a cargo de la obra.

En las obras contratadas por el sistema de precios unitarios o precio alzado, el interventor verificará que la obra ejecutada, su calidad y su cantidad correspondan a lo establecido en los planos, especificaciones y contrato de construcción.

Recibida una determinada obra, el interventor autorizará la cuenta de cobro respectiva. Verificará que la obra ejecutada corresponda proporcionalmente a los dineros entregados alcontratista, dentro de los términos estipulados en el contrato. El interventor estudiará y autorizará las cantidades de obra, analizará y acordará con el constructor los precios de losítems no pactados en el contrato; estudiará y propondrá a la entidad contratante las fórmulasde reajustes cuando éstas no estén pactadas y aprobará los reajustes que surjan en el transcurso del contrato.

ALCANCE DEL ENFOQUE DE LA INTERVENTORÍA INTEGRAL:

1. Asegurar la calidad de cada uno de los objetos contratados.
2. Verificar el cumplimiento de las metas contractuales del proyecto.
3. Representar a el municipio en todas las reuniones administrativas y técnicas requeridas para el buen funcionamiento de cada proyecto.
4. Armonizar y servir de enlace entre los contratistas y el municipio, para evitar desavenencias en los temas financiero, legal, administrativo, ambiental y técnico.
5. Acordar con el municipio, medidas y acciones que deban exigirse al contratista.
6. Tomar las medidas que sean del caso durante la etapa de ejecución de los contratosde obra objeto de la interventoría, para, en lo posible evitar reclamaciones por falta de oportunidad o desacertada toma de decisiones.
7. Informar oportunamente a el municipio, sobre hechos que afecten la normal ejecución del contrato.
8. Gestionar las acciones preventivas y/o correctivas necesarias para que el contratistade

obra proteja los bienes y propiedades de terceros.

9. Formular acciones preventivas para mantener el cumplimiento de los requisitos ambientales y de seguridad industrial por parte del contratista.
10. Ejercer el control y supervisión de las actividades técnicas, administrativas, legales, financieras y ambientales del contrato de obra, con el fin de lograr los objetivos propuestos.
11. Facilitar el control ciudadano.
12. Presentar las recomendaciones que sean del caso para procurar el cumplimiento delobjeto contractual.
13. Preparar soluciones concertadas en conjunto con el municipio, para la solución de las dificultades que se presenten en el desarrollo del proyecto.
14. Coordinar la elaboración de los informes mensuales de avance de obra que serán presentados a el municipio, con los comentarios respectivos y el informe final que se entregará con la liquidación del contrato de obra.
15. Tomar las muestras de concreto y entregar los resultados de las mismas

ALCANCE TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO

1. Conocer los estudios técnicos, memorias de todos los diseños de la obra, planos constructivos, tanto arquitectónicos como técnicos y estudios de impacto ambiental delproyecto. Informar a el municipio en caso de inexistencia o falta de coherencia entre estos.
2. Verificar la existencia de las licencias y documentos requeridos para la ejecución del proceso contractual.
3. Establecer que, las especificaciones particulares del proyecto y su cuantificación, estén definidas y coincidan con los planos.
4. Conocer la propuesta presentada por el contratista.
5. Coordinar con el contratista las actividades preliminares del contrato, tales como organización del sitio en cuanto a ubicación de oficinas y campamentos, almacenamiento de materiales y equipos, instalación de vallas de identificación, rutas,sitios de ingreso y salida de vehículos, señalizaciones, cerramientos provisionales y medidas ambientales y de seguridad industrial.
6. Exigir, recibir y aprobar en el plazo estipulado: Programación de trabajos, organigrama del personal de nómina y contratado, frentes y cuadrillas de obra, inventarios de materiales y equipos.
7. Verificar que el contratista vincule el personal de conformidad con la normatividad vigente y regulatoria de la materia.
8. Suscribir junto con el contratista, las actas a que haya lugar, en el plazo establecido oen el plazo prudencial.
9. Abrir y llevar conjuntamente con el contratista y/o residente de obra, una memoria diaria de la obra (Bitácora), anotar las acciones diarias, la celebración periódica de comités técnicos de obra o administrativos, los exámenes directos en obra, los conceptos u observaciones.
10. Exigir al contratista el inicio de los trabajos en las fechas programadas.
11. Responder ante el municipio por cualquier retraso en el desarrollo del contrato, excepto sila causa es imputable al contratista por incumplimiento o desacato de órdenes.
12. Revisar, antes y durante la ejecución del contrato, las referencias topográficas (puntos topográficos, coordenadas y cotas), de tal forma que permitan al contratista de obra localizar adecuadamente el proyecto sobre el terreno.
13. Exigir al contratista la permanencia de las referencias topográficas establecidas, su protección, traslado o reposición, cuando sea necesario.
14. Organizar comités técnicos de obra y/o administrativos con participación del contratistay/o sus profesionales en obra, el ordenador del gasto o su delegado, el supervisor, losprofesionales que hayan elaborado los estudios previos del proyecto, asesores y consultores, y demás que se considere necesaria su participación.
15. Exigir la calidad establecida contractualmente de materiales e ítems de construcción,mediante exámenes directos en obra, análisis, pruebas y ensayos de laboratorio sobrelos materiales o sobre su aplicación en obra.
16. Exigir la aplicación de las normas técnicas y reglamentarias establecidas en el Código Colombiano de Construcciones Sismo-resistentes y la aplicación de la Resolución 1166 de 2006. Resolución 2003 de 2014 y 4445 de 1996 entre otras).
17. Aprobar o reprobar la iniciación y/o terminación de los ítems contratados.
18. Ordenar la remoción y/o reemplazo de obra mal ejecutada o no aprobada, fijando el plazo respectivo.
19. Exigir el cumplimiento de la cantidad contratada para los ítems de construcción, conforme a mediciones diarias o periódicas de los ítems ejecutados y dejar constanciaescrita.
20. Verificar directa y continuamente en la obra, la calidad y cantidad del personal, de acuerdo a lo establecido en la propuesta.
21. Verificar directa y continuamente en la obra que el contratista disponga la maquinariay equipos

ofertados y el correcto funcionamiento.

22. Verificar que el contratista cumpla con las normas de seguridad industrial, higiene, ambientales y requisitos para el manejo de impacto ambiental y urbano, las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales.
23. Constatar respecto del personal que vinculen el contratista:
    a) Inscripción oportuna al sistema de seguridad social integral y parafiscales conforme alo estipulado en el contrato y en la propuesta y exigir las constancias de pago mensual.
    b) Liquidación mensual (o quincenal) de la nómina.
    c) Presentación del finiquito de las liquidaciones de su personal.
    d) Atención a sus reclamaciones.
    e) Cumplimiento de las normas de seguridad para operar vehículos, máquinas y herramientas.
    f) Señalización en aspectos de seguridad industrial, vial, etc.
    g) Reporte de los accidentes de trabajo a la EPS y a la ARL, dentro de las 24 horas siguientes.
    h) Cumplimiento de las normas en materia de salud ocupacional.

24. Verificar que los contratistas presenten los documentos ante el municipio, cuando los proyectos tengan relación con redes de servicios públicos, teniendo en cuenta:
    a) El contratista solicitará los datos técnicos a las diferentes empresas de servicios públicos.
    b) Que los datos obtenidos cumplan con las especificaciones técnicas exigidas por las empresas de servicios públicos e indicar al contratista los ajustes a realizar.
    c) La interventoría aprobará los diseños que se requieran, previo visto bueno por el municipio, antes de la iniciación de su ejecución, permisos y licencias, si se requiere.

25. Solicitar al contratista informes mensuales sobre el cumplimiento de la programación,personal, frentes y cuadrillas de obra, inventarios de materiales y equipos.
26. Elaborar, acorde con los cortes mensuales de obra, las actas de recibo parcial, lascuales suscribirá conjuntamente con el contratista del proyecto.
27. Elaborar, acorde con el contrato la revisión de precios, para cada una de las actas derecibo, aplicando el sistema y los índices pactados.
28. Exigir el cumplimiento de la programación de obra, pudiendo modificarse de común acuerdo con el contratista, cuando por razones técnicas o, la naturaleza de la misma,se haga necesario, pero sin modificación al plazo pactado en el contrato. Cualquier modificación se informará a el municipio adjuntando la programación de obra y flujo de caja correspondiente.
29. Resolver las consultas que formulen el contratista y hacer las observaciones necesarias. Las dudas que no pueda absolver las remitirá oportunamente paraconsulta y decisión a el municipio.
30. Remitir oportunamente a el municipio, los estudios modificatorios al contrato como adicional al plazo, mayores cantidades de obra, obras complementarias o adicionaleso la prórroga al plazo inicial del contrato con la debida justificación, indicando si hay lugar a aplicar o no sanciones.
31. Suscribir, en caso de obras complementarias o adicionales, en forma conjunta con el contratista, actas de acuerdo de precios para aquellos ítems cuyos valores no aparezcan en la propuesta inicial, respaldadas por los análisis de precios unitarios y cumplir con el trámite respectivo de aprobación junto con el certificado de disponibilidad presupuestal.
32. Estudiar la solicitud de ampliación del plazo, junto con los documentos técnicos que la justifiquen, por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito.
33. Remitir la solicitud justificada de suspensión temporal de cada contrato por fuerza mayor o caso fortuito y suscribir conjuntamente con el contratista el acta de suspensióntemporal del contrato.
34. Suscribir, junto con el contratista, las actas de reiniciación, dejando constancia del tiempo de suspensión temporal o paralización y del vencimiento final del contrato.
35. Estudiar la revisión o actualización de precios, para aprobación del municipio y elaborarel acta que contenga los ajustes.
36. Elaborar y firmar conjuntamente con el contratista y supervisor designado, el acta de recibo final del contrato.
37. Presentar el informe final sobre la interventoría del contrato, incluyendo reseñafotográfica o documento audiovisual.
38. Llevar un cuadernillo técnico que deberá contendrá copia de todos los documentos derivados del seguimiento, como son:
    a) Análisis de precios unitarios de actividades no previstas.
    b) Cuadro de control de ajustes.
    c) Acta de cambio de especificaciones.

d) Informe semanal de interventoría.
e) Acta de fijación de precios no previstos cuando se presente
f) Cuadro resumen de pruebas de laboratorio.
g) Análisis unitarios de los ítems contratados.
h) Correspondencia.
i) Actas de comité técnico o de obra
j) Equipo y personal utilizado por el contratista.
k) memorias de cálculo ejecutadas
l) Informe ejecutivo sobre las actividades ambientales y técnicas del contrato.

39. Preparar la información técnica para los avalúos en caso de adquisición oindemnización de predios para la ejecución de la obra, en un término no mayor a treinta (30) días calendario (para realizar el avalúo).
40. Elaborar y aprobar la liquidación que deben presentar el contratista del contrato deobra y en desarrollo de ello, verificar:
    a) Acta Final, acompañada de la respectiva factura del contratista, la cual deberá ser firmada por el contratista, interventoría y el supervisor designado por el municipio.
    b) Suscripción del Acta de Terminación del contrato de obra.
    c) Acta de Liquidación del contrato, la cual deberá ser firmada por el contratista, interventoría y el municipio.
    d) Aprobación de las modificaciones a las pólizas de garantía.
    e) Cumplimiento de las obligaciones de seguridad social integral.

41. Cuando el contratista no entregue a la Interventoría, dentro del mes siguiente a la terminación del contrato, las actas de terminación, final y de liquidación con todos los soportes correspondientes, la Interventoría elaborará las liquidaciones de los contratos con la documentación que ella posea en su archivo y la remitirá al contratista para suaprobación y firma como liquidación bilateral.

    Si las partes no llegan a acuerdo sobre el contenido de la liquidación o si el contratistano devuelve el acta de liquidación bilateral debidamente firmada, dentro de los diez días calendario siguiente a su recibo, la Interventoría elaborará un informe recomendando a el municipio realizar la liquidación unilateral. Cuando el contratista no entregue a la Interventoría, dentro del mes siguiente a la terminación del contrato, el acta de terminación, final y de liquidación con todos los soportes correspondientes, laInterventoría elaborará la liquidación del contrato con la documentación que ella poseaen su archivo y la remitirá al contratista para su aprobación y firma como liquidación bilateral.

    Si las partes no llegan a acuerdo sobre el contenido de la liquidación o si el contratistano devuelve el acta de liquidación bilateral debidamente firmada, dentro de los diez días calendario siguiente a su recibo, la Interventoría elaborará un informe recomendando realizar la liquidación unilateral.

ALCANCE FINANCIERO:

1. Preparar con el contratista el acta de recibo de obra, estableciendo las cantidades deítems de obra ejecutados y recibidos como los valores a pagar y a descontar.
2. Revisar que las facturas presentadas por el contratista, cumpla los requisitos legalesy los establecidos en el contrato (IVA, ICA, estampillas y demás impuestos, nacionales, departamentales y municipales, de ley que correspondan).
3. Mantener actualizados los valores pagados al contratista.
4. Constatar el buen manejo e inversión de los recursos del contrato mediante control depagos de obras, suministros, nóminas y alquiler de equipos, entre otros.
5. Solicitar la actualización o revisión de precios y el mantenimiento de las condicionesiniciales del mismo.
6. Llevar un cuadernillo financiero con todos los documentos derivados del proceso decuentas tramitadas, que contendrá mínimo:
    a. Acta de reajustes.
    b. Acta de recibo parcial.
    c. Acta de recibo final.
    d. Memorias de cálculo ejecutadas
    e. Acta de liquidación del contrato de obra.
    f. Control financiero del contrato.
    g. Control y reintegro de rendimientos financieros.

OBLIGACIONES DE CONTROL AMBIENTAL:

Se refiere a las actividades de tipo ambiental que asume la Interventoría del Proyecto, durante las labores:

a) Realizar el control ambiental, y verificar el cumplimiento de todas las normas, actividades y procesos recomendados en la normatividad ambiental, incluida la guía de manejo Socio Ambiental de la obra pública.
b) Exigir al contratista la obtención de los permisos ambientales necesarios para uso y aprovechamiento de los recursos naturales y velar por el cumplimiento de las medidas impuestas por la autoridad ambiental competente.
c) Presentar informe mensual sobre las medidas de prevención, corrección, mitigación y compensación implantadas.
d) Resolver las consultas e inquietudes de la comunidad con respecto al manejo ambiental del proyecto.
e) Efectuar el seguimiento y monitoreo de los trabajos para vigilar que la ejecución de las obras se enmarque dentro de los requerimientos ambientales, y que sus resultados correspondan a los esperados, y diseñar o recomendar los correctivos necesarios.
f) Diseñar o recomendar las medidas tendientes a controlar, compensar, y mitigar los efectos ambientales, y a su vez, verificar el cumplimiento por parte del contratista.
g) diseñar e implementar un sistema dedicado a la identificación y previstos de los principales riesgos asociados con la obra al cual ejercerse la interventoría, que permita prever, organizar y realizar acciones frente a la posibilidad de materialización de riesgos y minimización de impactos, que pudieran poner en riesgo la viabilidad y buena ejecución del contrato.

OBLIGACIONES DE CONTROL JURIDICO:

El contratista de interventoría se obliga a ejecutar las siguientes obligaciones generales de carácter jurídico, con el fin de cumplir con el objeto contractual:

a) Adoptar las medidas necesarias para que el contrato de obra se desarrolle en condiciones de eficacia, eficiencia y oportunidad.
b) Exigir al contratista de obra y su equipo de trabajo, el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables y cumplirlas al interior de su equipo de trabajo.
c) Entregar información al municipio de Sora – Boyacá y al supervisor delegado, relacionada con el incumplimiento del contrato de obra, con hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato de obra.
d) Informar de manera oportuna sobre cualquier situación que pueda llegar a implicar una modificación contractual.
e) Emitir concepto sobre la pertinencia de suscribir adiciones, prórrogas, suspensiones, prorroga de las suspensiones o cualquier otra modificación al contrato de obra, acompañando las justificaciones correspondientes y presentando las recomendaciones y el plan de reacción con medidas efectivas para conjurar las causales que las motivaron. Estas modificaciones deben ser razonables y proporcionales.
f) Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales y aportes parafiscales que se generen con relación al contrato suscrito, en especial verificando que los empleados del contratista de obra se encuentren afiliados al sistema de seguridad social y se dé cumplimiento a la ley 789 de 2002, ley 797 de 2003 y sus decretos reglamentarios y demás normas concordantes, así como aquellas normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.
g) Proyectar el acta de recibo a satisfacción de los productos del contrato de obra y las demás actas necesarias en el marco del contrato de obra.
h) Proyectar el acta de terminación, entrega, liquidación o la que corresponda del contrato de obra y del contrato de interventoría, allegando la documentación requerida, de acuerdo con los lineamientos y plazos establecidos por el municipio de Sora – Boyacá. Atender los requerimientos del municipio de Sora – Boyacá y el supervisor delegado hasta lograr la suscripción del acta de liquidación por parte del contratista de obra.
i) Gestionar la suscripción de las actas de recibo a satisfacción, liquidación del contrato y demás documentos requeridos.
j) Estudiar y conocer la organización y normatividad vigente del municipio de Sora, para su aplicación en el contrato principal y en el contrato de interventoría, en especial lo establecido en el manual operativo del patrimonio autónomo.
k) Cumplir y atender las instrucciones impartidas por el municipio de Sora – Boyacá y el supervisor delegado, que en materia jurídica y legal se formulen.
l) Las demás que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza correspondan a la función de interventoría en lo que a obligaciones jurídicas y legales se refiere.

m) Poner en conocimiento del municipio de Sora – Boyacá y el supervisor delegado, de manera oportuna todas las comunicaciones que se generen en el ejercicio del contrato de interventoría.

ELABORACION Y PRESENTACION DE INFORMES.

El Interventor de manera obligatoria presentará los siguientes informes:

INFORMES SEMANALES.

En el informe semanal se presentará la información general del contrato a revisión del comité semanal de seguimiento, el cumplimiento de la programación del contrato. Adicional a lo anterior, deberá incluir:

1. Situaciones problemáticas y solución propuesta
2. Plan de Acción
3. Actividades desarrolladas durante la semana
4. Actividades programadas para la siguiente semana
5. Productos técnicos de avance (si aplica).

INFORMES MENSUALES.

El Interventor presentará mensualmente un informe en donde se consigne el trabajo ejecutado en el correspondiente mes, el cual refleje adecuadamente el avance de proyecto,índices de gestión mensual y estado de avance con respecto a lo programado. Como mínimodeberá incluir:

- Informe ejecutivo
- Informe técnico
- Avance de cada una de las actividades programadas.
- Relación de planos
- Videos o renders del avance del proyecto
- Resumen de las actividades realizadas en el mes, análisis y recomendaciones.
- Relación del personal empleado en la ejecución del Proyecto.
- Relación de correspondencia
- Actas de seguimiento al contrato y/o actas de reuniones en el desarrollo del Proyecto
- Acreditación que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda.
- Informe ejecutivo y los demás que se requieran por parte de la E. S. E. a través del supervisor delegado.

INFORME FINAL.

- El Contratista entregará, al terminar los trabajos, un informe final, cuyo contenido será,como mínimo, el siguiente:
- Aspectos contractuales relevantes.
- Breve descripción de los trabajos.
- Ejecución de los trabajos (Período de ejecución, frentes de trabajo).
- Planos, figuras y cuadros representativos del desarrollo de los trabajos.
- Descripción de los procedimientos utilizados e innovaciones tecnológicas empleadas como resultado de los Diseños.
- Recomendaciones sobre cambios en especificaciones, planos, diseños y soluciones dadas a los problemas más comunes que se presentaron durante el desarrollo del contrato como aporte para futuros proyectos.
- Informe sobre las pólizas y garantías exigidas.
- Cronograma final de proyecto, en cual se muestre todas las incidencias del mismo.
- Revisión de la paz y salvo, por todo concepto, expedidos por los subcontratistas en relación con las obligaciones de los contratistas.
- Planos récord en original (firmados por los profesionales y especialistas)
- Documentos de Estudios especializados del Proyecto
- Relación del personal empleado en la ejecución del Proyecto.

De acuerdo con los entregables planteados en los estudios técnicos y los diseños integralesque se hayan actualizado para el proyecto, el Interventor entregará del informe mensual de avance

de los trabajos, en donde se hayan consignado las memorias y especificaciones técnicas de los paquetes arquitectónicos, hidráulicos y demás consignados en esta metodología.

QUINTA. FORMA DE PAGO: El Municipio pagará el contrato al contratista que resulte favorecido con la adjudicación de la presente contratación, de la siguiente manera: Actas parciales equivalente al porcentaje del acta de obra del contrato pagadas, objeto de la interventoría.

Los pagos a los cuales está obligado el MUNICIPIO se realizarán dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al recibo de la factura y/o cuenta de cobro recibida por parte del Contratista, además de la entrega de bien, servicio u obra, los demás requisitos a que haya lugar, entre ellos pagos de seguridad social, pago de estampillas, cuando a ellos haya lugar, etc., todo lo cual deberá constar expresamente en el acta de recibo. Aquel requisito cuya verificación no conste expresamente en esta acta, no se entiende cumplido, así se haya suscrito el acta verificando los demás requisitos. Los pagos están sujetos a la disponibilidad de los recursos del MUNICIPIO El Municipio pagará el contrato al contratista que resulte favorecido con la adjudicación de la presente contratación, de la siguiente manera: Mediante actas parciales mensuales de acuerdo con su ejecución y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

SEXTA. DURACIÓN DEL CONTRATO: Seis (6) meses., previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo y aprobación de los documentos previstos en la Invitación.

SEPTIMA. **PLAZO DE EJECUCION**: Cinco (5) me., previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo y aprobación de los documentos previstos en la Invitación, el plazo pactado será cumplido con sujeción a lo previsto en la invitación.

OCTAVA. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL: El pago de la suma estipulada en esta comunicación se sujetará a la apropiación presupuestal correspondiente y específicamente al Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

Número Certificado Disponibilidad Presupuestal	Fecha Certificado Disponibilidad Presupuestal	Valor Certificado de Disponibilidad Presupuestal
2025000128	11/03/2025	$ 35.000.000

NOVENA. SUPERVISIÓN: La supervisión de la ejecución y cumplimiento del contrato está a cargo de HILDEBRANDO CASTRO NIÑO, en su calidad de SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA.

DÉCIMA. GARANTÍAS: Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista debe presentar la Garantía de cumplimiento en original a el Municipio dentro de un (1) día hábil siguientes contados a partir de la aceptación de la oferta y esta requerirá la aprobación del Municipio. 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 para Entidades, (ii) patrimonio autónomo, (iii) Garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>Municipio de Motavita, identificado con el NIT No. 891.801.994-6</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 de la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Vigencia contrato y cuatro (4) meses</td><td>Equivalente al 10% del valor 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>Equivalente al 20% del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Calidad de los bienes y servicios prestados</td><td>Cinco (5) años contados a partir del recibo de la obra</td><td>Equivalente al 10% del valor del contrato</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

Característica	Condición
Tomador	• 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 ni de la Unión Temporal. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir el NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el Contratista conformado por una estructura plural (Unión Temporal o 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.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del contratista • 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 reduzca por razón de las reclamaciones que efectúe el Municipio, así como ampliar las garantías en los eventos de adición, suspensión y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la Garantía 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.

DÉCIMA PRIMERA. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL: Las actividades previstas en el contrato se deben desarrollar en Municipio de Motavita y el domicilio contractual el Municipio de Motavita.

DÉCIMA SEGUNDA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El contrato se perfecciona con la firma de este documento por parte del ordenador del gasto. Para su ejecución se requiere que el contratista se encuentre al día en los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y demás aportes parafiscales correspondiente, si es del caso, la aprobación de las Garantías [cuando estas hayan sido exigidas] y el Registro Presupuestal correspondiente.

DÉCIMA TERCERA. DOCUMENTOS: Los documentos que a continuación se relacionan hacen parte integral del contrato, los cuales determinan, regulan, complementan y adicionan lo aquí pactado, y en consecuencia producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales:

- Estudios y documentos previos.
- Invitación, Adendas, Anexos, Formatos, Formularios.
- Propuesta presentada por el contratista.
- Evaluación de la propuesta.
- Las Garantías debidamente aprobadas [cuando hayan sido exigidas].
- Toda la correspondencia que se surta entre las partes durante el término de ejecución del contrato.

En constancia se firma el presente contrato en Motavita a los siete (7) días de julio del 2025.

Por la Entidad,

FRANCISCO JAVIER CORTES CASTILLO
Director Administrativo de Contratación

Proyecto / Reviso: **LUIS ALIRIO GARZÓN OCHOA.**
R/L SYCOA MAS SOLUCIONES S.A.S.
Asesor Externo en Contratación.