Cisneros - Antioquia, 27 de septiembre de 2025

Doctor
JUAN CARLOS ROLDAN ORREGO
Representante Legal
EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO DE CARÁCTER MUNICIPAL DENOMINADA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DEL OCCIDENTE DEL MUNICIPIO DE SOPETRÁN – EDUOCCIDENTE, NIT. 901.509.210-5

Asunto: Invitación oferta. CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO SIN REPRESENTACIÓN PARA LA GERENCIA, COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS DEL PROYECTO PARA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LA INSTITUCION EDUCATIVA CISNEROS SEDE EDUCATIVA CONCEPCION RESTREPO DEL MUNICIPIO DE CISNEROS

La suscrita **LINA MARIA CORREA VALENCIA , identificada con la cédula de ciudadanía N° 43.483.244 de Cisneros**, quien actúa en nombre y representación del municipio de Cisneros - Antioquia, en uso de sus facultades constitucionales consagradas en los artículos 209, Plan de Desarrollo Municipal, Ley 1551 de 2012 y el Concepto 2215 del 9 de octubre de 2014 del Concejo de Estado, procedo a invitarle a ofertar para la celebración y ejecución del "CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO SIN REPRESENTACIÓN PARA LA GERENCIA, COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS DEL PROYECTO PARA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LA INSTITUCION EDUCATIVA CISNEROS SEDE EDUCATIVA CONCEPCION RESTREPO DEL MUNICIPIO DE CISNEROS

ALCANCE DEL CONTRATO:

Para lograr el objeto a desarrollar se requiere las siguientes actividades y sus respectivas especificaciones técnicas teniendo presente las instrucciones dadas por la Secretaría de Planeación y Obras Públicas del municipio de Cisneros.

La entidad goza de autonomía técnica, administrativa, financiera, contable, ambiental y jurídica, para realizar los procesos de contratación necesarios para la ejecución de las actividades del contrato, para lo cual se deberá garantizar que se realicen de conformidad con las normas establecidas para tal fin, adicionalmente deberá garantizar la supervisión y/o interventoría y demás controles que garanticen la calidad y ejecución del proyecto.

Ello implica que desde la secretaria de planeación y obras públicas municipal se realicen las acciones necesarias para efectuar la supervisión técnica al desarrollo del contrato interadministrativo correspondiente.

Las actividades comprendidas dentro del alcance del contrato son:

1.PRESUPUESTO DE LA OBRA

ITEM	ACTIVIDAD	UNIDAD	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL

01.	**PRELIMINARES**				**$ 71.601.303**
01.1	RETIRO DE CUBIERTA DE TEJA DE BARRO. Incluye el cargue, transporte, botada o recuperación de fieltro, tablilla, cargueras y soleras, cargue, transporte y botada de escombros, recuperación de los materiales aprovechables o su transporte hasta el sitio que lo indique la interventoría.	m2	1.177,90	$45.593	$53.703.770
01.2	RETIRO DE CUBIERTA UPVC. Incluye el cargue, transporte, botada o recuperación de fieltro, tablilla, cargueras y soleras, cargue, transporte y botada de escombros, recuperación de los materiales aprovechables o su transporte hasta el sitio que lo indique la interventoría.	m2	310,92	$48.458	$15.066.552
01.3	RETIRO DE CANOAS, RUANAS, BAJANTES y TUBERÍAS. Incluye el cargue, transporte, botada escombros en botaderos oficiales, recuperación de los materiales aprovechables y su transporte hasta el sitio que lo indique la interventoría.	m	252,75	$ 11.201	$2.830.981
02.	CUBIERTA Y CIELO RASO				**$317.775.789**
02.1	Reparación de cubierta en teja de barro. Incluye: retiro de manto existente si es necesario, retiro de teja existente, reinstalación de la misma, suministro y colocación de teja, tablilla, impermeabilización con manto de 3mm, fibra de vidrio, barniz en tablilla cambiada, mortero 1:4 para fijación de teja, emboquillado, remates y en caballete cargue y botada de escombros.	m2	1.177,90	$175.412,61	$206.618.407
02.2	Suministro, transporte e instalación de (canoa) CANAL EN PVC C-90 O SIMILAR, para aguas lluvias. Incluye suministro y transporte de los materiales, accesorios, limpiador y todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.	ml	240,71	$60.659	$14.601.151
02.3	Suministro, transporte e instalación de teja UPVC de espesor 2.5 mm. Incluye set de fijación, caballetes, reemplazo de la estructura existente que se encuentre en mal estado, pintura de toda la estructura de la cubierta y todo lo necesario para su correcta instalación y funcionamiento.	m2	310,9184	$168.125	$ 52.273.225
02.4	Suministro, transporte e instalación de tubería PVC-sanitaria, en bajante con un diámetro de 4", de aguas lluvias. Incluye el suministro y transporte de los materiales, bocas, accesorios, pegante, limpiador, acabado en esmalte mate, color a definir, andamios, abrazaderas y todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.	ml	48	$ 51.876	$2.490.072
02.5	Suministro, transporte y colocación de ruana en lámina galvanizada calibre 22., desarrollo 40 cm. Incluye canchada de muro, faja de revoque impermeabilizada, con filete., pintura anticorrosiva y a base de aceite, pestaña de 5 cm, y todos los elementos necesarios para su correcta construcción.	m	65	$ 62.954	$4.091.999

02.6	Mantenimiento de cerchas metálicas que actúan como soporte para la estructura de tejas de barro	ml	169,02	$14.114	$2.385.625
02.7	Reemplazo de estructura metálica perfilería afectada	kg	500,00	$ 70.631	$35.315.310
03.	PINTURA Y REVOQUE				**$ 73.148.015**
03,1	Pintura de cerchas metálicas soportes para cubierta en UPVC	ml	428,5	$41.422	$ 17.749.398
03.2	'Pintura para pórticos metálicos de cubierta en UPVC	ml	28	$ 41.422	$1.159.821
03,3	Colocación de REVOQUE con mortero 1:4 IMPERMEABILIZADO con Sika 1 o equivalente, EN MUROS. Incluye suministro y transporte de los materiales, ranuras, filetes, y todos los demás elementos necesarios para su correcta construcción.	m2	350,6	$ 42.138	$14.773.539
03.4	'Aplicación de PINTURA A BASE DE AGUA EN MUROS, CON VINILO TIPO 1 de primera calidad sobre muros revocados y/o estucados, tres manos o las necesarias hasta obtener una superficie pareja y homogénea. Incluye suministro y transporte de los materiales, resanes, tapa poros en estuco plástico tipo plastestuco o equivalente diluido en agua proporción 1:2, adecuación de la superficie a intervenir hasta obtener una superficie pareja y homogénea, color a definir según aprobación de la interventoría.	m2	1016,46	$ 20.356	$20.691.497
03,5	Aplicación de PINTURA A BASE DE AGUA EN MUROS EXTERIORES ACRÍLICA TIPO KORAZA O SIMILAR de primera calidad sobre muros revocados y/o estucados o en ladrillo o bloque, tres manos o las necesarias hasta obtener una superficie pareja y homogénea. Incluye suministro y transporte de los materiales, resanes, tapa poros, adecuación de la superficie a intervenir hasta obtener una superficie pareja y homogénea, color a definir según aprobación de la interventoría.	m²	668,78	$ 28.071	$ 18.773.761
COSTO DIRECTO					$462.525.107
ADMINISTRACION				33,14%	$153.261.046
UTILIDAD				5,00%	$ 23.126.255
TOTAL, COSTO DIRECTO + AU					$638.912.408
COSTOS REEMBOLSABLES DE OBRA					$ 11.912.925
PLAN DE MANEJO INTEGRAL DE LA OBRA					$ 4.675.458
PÓLIZAS					$ 7.237.467
COSTO TOTAL DE OBRA					$650.825.333

1.1. Equipo profesional de la obra:

A continuación, se relaciona el equipo de trabajo mínimo requerido, con los perfiles profesionales exigidos en la obra

CARGO	PERFIL	DEDICACION
Director de proyecto	**Título de Ingeniero Civil, Ingeniero Arquitecto, Arquitecto Constructor, Constructor Civil** o **carreras de Ingeniería o Arquitectura afines** a la construcción y diseño estructural. Debe contar con **Especialización o Posgrado** en **Gerencia de Proyectos**, **Construcción**, **Estructuras** o disciplinas afines a la dirección y supervisión de obras civiles.	25%
Residente de proyecto: Ingeniero, arquitecto o afines	**Título de Ingeniero Civil, Ingeniero Arquitecto, Arquitecto Constructor, Constructor Civil** o **carreras de Ingeniería o Arquitectura afines** a la construcción y diseño estructural	100%
Profesional SST	**Profesional Universitario** en Ingeniería, Administración, Salud Ocupacional o carreras afines, con **Licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo vigente**. Debe acreditar el **Curso de 50 horas del Sistema de Gestión de SST (SG-SST)** o la certificación equivalente según la normativa legal actual. Se requiere experiencia específica en la implementación y auditoría de SG-SST en **proyectos de construcción** de infraestructura civil.	100%

Adicionalmente:

a. Desarrollar el objeto del presente contrato de acuerdo con las directrices impartidas por la Administración Municipal en cabeza de la supervisión.
b. Incluir el logo de la Administración Municipal y de las entidades que aportan recursos, en todos los elementos relacionados con el objeto del presente proceso.
c. Reportar la ejecución financiera de los recursos en los formatos establecidos (certificaciones, actas, etc.) debidamente organizados sin tachones ni enmendaduras, de acuerdos a los periodos de entregas de bienes y/o servicios suministrados.
d. Reportar oportunamente las novedades que afecten la ejecución de las actividades contractuales.

a. Especificaciones técnicas particulares

Serán las establecidas y aprobadas por la administración municipal.

Además, se deberán considerar las NORMAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, que de conformidad con el objeto del contrato sean aplicables.

Teniendo en cuenta que, en Colombia, la principal norma que regula la construcción de aulas escolar es es la Norma Técnica Colombiana NTC 4595. Esta norma establece los lineamientos técnicos para el planeamiento y diseño de instalaciones y ambientes escolares, con el objetivo de mejorar la calidad de las instituciones educativas

b. Requerimientos ambientales

El contratista mandatario, deberá advertir a sus aliados estratégicos o proveedores, que se han expedido directrices para la protección y conservación de la naturaleza, entre las cuales están:

• Ordenanza 1 de 2020, por medio del cual se prohíbe la compra y uso de plásticos de un solo uso no biodegradable y el polietileno extendido en los procesos de contratación del Departamento de Antioquia.

• Guía de compras públicas sostenibles con el ambiente expedida por Colombia Compra Eficiente.

c. Productos

i. Informe de avance de obra periódico según lo definido con la supervisión del contrato interadministrativo y de acuerdo a las obligaciones del contrato.
ii. Informe técnico final que contenga todo lo relacionado con el desarrollo del contrato y sus respectivos anexos, como los son planos, especificaciones y memorias de cálculo, y los demás soportes a que haya lugar, y que han sido descritos en el presente estudio previo.
iii. Actas de comité
iv. Solicitudes escritas a la supervisión.
v. Proyecciones presupuestales.
vi. Registro fotográfico.
vii. Acta de recibo final.
viii. Entrega de los archivos y documentos propios de las actividades.
ix. Liquidación del contrato
x. Actas de pago y demás documentos que describan el desarrollo de las actividades en sus componentes técnico, administrativo y financiero.
xi. Ejecutar las actividades u obras aprobadas, bajos las consideraciones y especificaciones técnicas dadas por el municipio.

1.2.PRESUPUESTO DE LA INTERVENTORIA

INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, LEGAL Y AMBIENTAL						
PRESUPUESTO INTERVENTORÍA						
ITEM	**CARGO/OFICIO**	**CANTIDAD**	**SUELDO Y/O TARIFA MENSUAL**	**DEDICACIÓN**	**DURACIÓN (Mes)**	**VALOR PARCIAL ($)**
A.	**COSTOS DIRECTOS DE PERSONAL**					
1	**Personal Profesional**					
1.1	Director de interventoría, Ingeniero Arquitecto, o afines	1	$5.053.599	0%		$ -
1.2	Residente de interventoría, Ingeniero, arquitecto, o afines.	1	$3.504.000	100%	4,50	$15.768.000
1.5	Profesional SST	1	$2.518.500	75%	4,00	$7.555.500
					Subtotal Costos Directos de Personal	**$23.323.500**
					FACTOR MULTIPLICADOR	**1,74**
					TOTAL, COSTOS DE PERSONAL	**$40.670.853**

					INCLUIDO FACTOR MUTIPLICADOR (A)	
B.	**OTROS COSTOS**					
	DESCRIPCIÓN	**UNIDAD**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**DURACION**	**VALOR PARCIAL ($)**
1	PAPELERIA Y COPIAS	gl	1,0	$200.000	1,0	$200.000
2	SERVICIOS PUBLICOS (Incluye energía, agua e internet)	mes	1,0	$250.000	4,5	$1.125.000
3	ALQUILER OFICINA CENTRAL	und	1,0	$750.000	4,5	$3.375.000
4	ESTAMPILLAS	und	1,0	$11.798.860	4,5	$11.798.860
5	ALQUILER EQUIPOS DE COMPUTO Y MUEBLES	und	2,0	$300.000	4,5	$2.700.000
6	POLIZAS	und	1,0	$221.247	1,0	$ 221.247
					SUBTOTAL OTROS COSTOS DIRECTOS (B)	**$19.420.107**
					TOTAL COSTOS DE PERSONAL + OTROS COSTOS DIRECTOS (A+B)	**$ 60.090.961**
				IVA%	**19,0%**	**$ 11.417.282**
					VALOR TOTAL DE LA INTERVENTORIA INCLUIDO EL IVA	**$71.508.243**

1.3. Equipo profesional de la interventoría:

A continuación, se relaciona el equipo de trabajo mínimo requerido, con los perfiles profesionales exigidos en la interventoría

CARGO	PERFIL	DEDICACION
RESIDENTE DE INTERVENTORÍA, INGENIERO, ARQUITECTO, O AFINES.	Título universitario en Arquitectura o Ingeniería Civil Indispensable: Contar con una Especialización, Maestría Posgrado en áreas relacionadas con la construcción (e.g., Gerencia de Construcción, Estructuras, Administración de Proyectos, Dirección de Obra, etc.).	100%
PROFESIONAL SST	título profesional o posgrado en áreas de seguridad y salud en él trabajó	75%

1.3.1..OBLIGACIONES RESPECTO DEL COMPONENTE DE INTERVENTORIA

METODOLOGIA Y PLAN DE CARGAS DE TRABAJO PARA LA EJECUCION DE LA INTERVENTORIA

La interventoría técnica, administrativa, financiera, contable y legal, se hará de manera presencial a través del personal asignado por el interventor. En esta, se debe ofrecer además de la aplicación de

todos los recursos y sistemas utilizados para la ejecución del tipo de proyectos inicialmente citado ejecutados, la implementación del Plan de Calidad.

La ejecución de la obra se llevará acabo contando con el presupuesto y los análisis de precios unitarios aprobados por la entidad, pero sobre todo se desarrollará dentro de un espíritu de colaboración constante entre el Contratante, los Subcontratistas, Proyectistas y el personal profesional, técnico, administrativo y asesores para el control del presupuesto y de la programación de la obra.

La interventoría se debe desarrollar utilizando los métodos planteados en los procedimientos administrativos implementados en un Plan de Calidad, obviamente ajustado a los requerimientos contractuales y los establecidos por el **Municipio**; además la interventoría debe utilizar otros procedimientos y controles que incluyan también aspectos técnicos, que se resumen a continuación:

PROCEDIMIENTOS y CONTROLES

Con el fin de diagramar los procedimientos de las principales actividades que la interventoría debe cumplir durante la obra, estas se califican de la siguiente manera:

A. Actividades Técnicas.

B. Actividades Administrativas y Financieras.

C. Actividades de Control.

Las tres (3) anteriores divisiones de las actividades se deben cumplir en las tres fases de la construcción: PRELIMINARES e INCIACION DEL CONTRATO, DESARROLLO Y EJECUCION DE LA OBRA Y RECIBO ENTREGA DE LA OBRA.

1. PRELIMINARES E INICIACION DEL CONTRATO

A. ACTIVIDADES TECNICAS

A.1. Revisión, análisis de planos y especificaciones - Coordinación de planos

El interventor deberá hacer una revisión cuidadosa de todos los documentos suministrados por el **Municipio**, que sirven para adelantar la construcción. Esta labor tiene por objeto el lograr el conocimiento detallado de los planos y especificaciones para la reducción de tiempos y costos, lo mismo que lograr precisiones en la coordinación de planos y especificaciones.

Igualmente, el interventor revisará, avalará y entregará a el **Municipio** los documentos finales del contrato de obra entregados por el contratista de obra.

Deberá ejecutar todas las actividades necesarias para garantizar todo lo ofertado por el contratista de obra en su oferta.

A.2. Programación y Presupuesto

Revisará el programa de trabajo con el fin de verificar el sistema constructivo que permita cumplir con el tiempo contractual.

Revisará cuidadosamente el presupuesto de la obra, las especificaciones técnicas de construcción, los detalles y planos suministrados por el **Municipio**.

El interventor buscará la forma de adelantar los diferentes frentes de trabajo causando el menor efecto negativo en el funcionamiento de las áreas ya activas en el edificio.

A.3. Escogencia y coordinación de formatos

Es necesario que la interventoría coordine: la presentación de informes, aplicación de controles, avances de la obra, las condiciones de seguridad industrial, el movimiento de personal, las liquidaciones parciales de subcontratistas, las planillas, las formas de pago, retenciones etc.

Los formatos necesarios serán incluidos dentro del sistema de calidad y su diligenciamiento se constituirá en un registro.

B. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, FINANCIERAS, CONTABLES y LEGALES

B.1. Revisión del contrato de construcción de la obra

Se debe efectuar una revisión de los documentos jurídicos del contrato del contratista de modo que sea conocido a fondo por el personal vinculado y responsable de su ejecución.

El interventor deberá elaborar todas las actas requeridas en el desarrollo del contrato.

B.2. Revisión de pólizas

Se debe mantener un control y seguimiento estricto a la vigencia de las pólizas, en concordancia con lo establecido en el contrato del contratista.

Se revisará y avisará a el **Municipio** oportunamente sobre las condiciones y vencimiento de las pólizas en relación con la obra.

B.3. Revisión de Reglamentos

✓ Seguridad, Higiene y Manejo Ambiental
La interventoría vigilará para que las actividades se desarrollen de acuerdo con las normas existentes sobre la materia y así se evitarán las demoras ajenas a la obra.

✓ De trabajo.
Igualmente verificará el estricto cumplimiento de las normas del Código Laboral y de afiliaciones a la seguridad social, cajas de compensación, entre otros.

✓ Salud Ocupacional
De conformidad con lo establecido en la normatividad vigente, el contratista que ejecutará las obras debe presentar al interventor un Programa de Salud Ocupacional actualizado, elaborado dentro de los parámetros establecidos por la Ley, motivo por el cual el interventor debe velar que esta obligación la cumpla el contratista **antes de iniciar el contrato** y además hacer un estricto control y seguimiento para que este programa se cumpla durante la ejecución de todo el contrato.

Si el constructor cuenta con más de 10 trabajadores a su servicio, deberá dar cumplimiento a lo en lo referente a la conformación del Comité Paritario de Salud Ocupacional, del cumplimiento de estas obligaciones deberá estar muy pendiente la interventoría.

Además, la interventoría debe realizar las recomendaciones del caso en lo relacionado con las condiciones del trabajo, seguridad industrial, manejo ambiental y revisar y avisar oportunamente sobre las condiciones y vencimiento de las pólizas y/o aportes sobre vinculación al régimen de seguridad social de los trabajadores.

B.4. Definición, flujo de documentos y correspondencia

La interventoría deberá acordar los procedimientos y trámites que deberán seguir los documentos que afecten el desarrollo del contrato y las relaciones entre las partes que en él intervienen.

Elaborará y registrará en estricto orden cronológico las actas de comité de obra, donde se consignen los criterios, razones y/o conveniencia para las decisiones tomadas

C. DE CONTROL

Con el fin de identificar posibles inconsistencias que pudieran dar origen a futuros reclamos o controversia, se deberá efectuar:

C.1. Revisión y Control

C.1.1. ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS.

Antes de iniciar el contrato de obra, el interventor efectuará la revisión y aprobación completa de los análisis de precios unitarios, tanto rendimientos, componentes y aritméticamente y los confrontará con el presupuesto y contrato principal, así como los precios de los mismos componentes.

C.1.2. PRESUPUESTO Y CANTIDADES DE OBRA.

Después del análisis detallado de los planos, se verificarán en conjunto con el contratista y en el sitio de las obras, las cantidades de obra para registrar posteriormente, las variaciones entre el proyecto inicial y lo realmente ejecutado en la obra.

C.2. Escogencia y coordinación de formatos

La interventoría definirá y aplicará el tipo de formatos a utilizar, teniendo en cuenta lo expuesto en la parte técnica y la implementación del Plan de Calidad de la Interventoría.

C.3. Sistema de control de:

C.3.1. ANTICIPO

C.3.2. COMPRAS

C.3.3. NOMINAS Y PERSONAL

2. DESARROLLO Y EJECUCION DE LA OBRA

A. ACTIVIDADES TECNICAS

A.1. Entrega de ajustes en planos

Después del estudio detallado del proyecto y de los programas y especificaciones, el interventor procederá a informar al contratista las observaciones encontradas.

A.2. Revisión y verificación de especificaciones

Verificará el estricto cumplimiento de los diseños, especificaciones y procedimientos constructivos recomendados en los proyectos arquitectónicos y de instalaciones técnicas.

A.3. Revisión, cambios, ampliación, especificaciones, planos del contratista

Tomando como base los pliegos de condiciones y el contrato, cuando sean requeridas en el transcurso de la obra modificaciones a las especificaciones o cambios en los diseños, el interventor hará los estudios del caso para solicitar la autorizaciones respectivas a el **Municipio** de las variaciones pertinentes, acompañando las justificaciones correspondientes y coordinando los planos de detalles que resulten de dichos cambios, dejando constancia por escrito de las variaciones aprobadas y de las modificaciones en costo que estas impliquen. Sin embargo, ninguna de estas modificaciones podrá ejecutarse hasta tanto no se tenga aprobación previa de la entidad

Se prepararán y revisarán los cuadros comparativos para cambios de especificaciones, para la aprobación por parte de el **Municipio** y ordenar la reconstrucción o eliminación de obras defectuosas, o que no cumplan con los requerimientos de el **Municipio**.

A.4. Verificación de recursos mínimos

La interventoria debe presentar periódicamente un informe del cumplimiento del programa de recursos mínimos de personal, materiales y equipos, de tal manera que colabore en la identificación oportuna, especialmente de alteración del programa de tiempo de ejecución y costos de obra y suministros.

Se efectuará el control de la obra en aspectos tales como: seguimiento y resultados; aprobación de trazados, ejes, control de niveles, plomos, distribuciones sanitarias hidráulicas, diseño y distribución eléctrica, etc.

A.5. Verificación de rendimientos, proyecciones periódicas

Como complemento del punto anterior, y en función del programa de obra, se deberá efectuar una revisión permanente de los rendimientos propuestos por el programa, presentando un informe mensual con las proyecciones de los rendimientos reales, de modo que se logre una idea actualizada de cuáles serán los resultados finales de la obra. Con esto se buscará correctivos oportunos y evitar "los hechos cumplidos" que afecten los intereses de el **Municipio.**

A.6. Mediciones y revisiones de cantidades de obra

Conjuntamente entre el Residente de la obra y de la Interventoría y bajos la supervisión de los directores de Interventoría y de la Obra, se efectuarán las mediciones y las recepciones parciales de obra que servirán de base para las Actas de Recibo Parcial de Obra. De éstas se llevará una relación basada en el seguimiento de los formatos que se deben llenarse para el efecto.

A.7. Control de programación, de presupuesto y avance de obra

Se llevará un control interno del programa y de costos, dando además los informes que la entidad requiera sobre el particular.

B. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, FINANCIERAS, CONTABLES y LEGALES

B.1. Seguimiento del contrato

La interventoría deberá atender la correspondencia y documentación que surta durante la ejecución del contrato, dándole atención inmediata a las inquietudes y problemas que surjan, en estrecha colaboración con el contratante a través de los comités de obra.

B.2. Seguimiento y control del anticipo

A través del procedimiento planteado en la fase de preliminares y previa información a el **Municipio**, se llevará el control correspondiente.

B.3. Seguimiento a proveedores

Se deberá efectuar visitas periódicas a los proveedores y subcontratistas de la obra, con el ánimo de verificar la atención y cumplimiento de las obligaciones contraídas, para evitar sorpresas de atrasos o cambios de especificaciones. Este mecanismo de control contribuye además a evitar dificultades en los suministros.

B.4. Informes

B.4.1. INFORME QUINCENAL

A los Comités de Obra, que deben efectuarse cada 8 días, el interventor presentará informes sobre el estado de la obra en aspectos técnicos, económicos y contractuales; además es obligación del interventor ser secretario de estos comités y será quien elabores las respectivas actas

B.4.2 INFORME MENSUAL

Presentará informes mensuales a el **Municipio** sobre el desarrollo de las actividades contractuales, concretamente al supervisor del contrato, incluyendo reseña fotográfica. Estos informes deberán presentar en forma detallada el avance de obra, control de presupuesto, control de calidad, recomendaciones de obra, manejo ambiental, seguridad industrial y la demás información que se requiera para el correcto avance del proyecto

B.4.3 INFORME FINAL

La interventoría levantará y entregará a el **Municipio** el informe final de obra que contenga entre otros los siguientes documentos: Memorias descriptivas, reseña fotográfica, presupuesto real, cuadro de relación de obras ejecutadas con sus respectivas especificaciones técnicas y recomendaciones técnicas y administrativas, planos de obra ejecutada, pólizas actualizadas, manuales de operación y mantenimiento y las respectivas certificaciones y pruebas de las redes lógicas (voz y datos)

B.5 Tramite de cuentas de pago

La interventoría, deberá tramitar todas las cuentas de pago ante las dependencias competentes, elaborando y suscribiendo las certificaciones que sean necesarias, así como toda la documentación solicitada por la oficina de cuentas de el **Municipio** para iniciar los trámites correspondientes. También es deber del interventor velar por el pronto trámite de las cuentas y estar pendiente de cada uno de los pasos y revisiones que se hagan en cada una de las dependencias respectivas. El interventor deberá

solicitar al contratista todos los documentos que sean necesarios, como facturas, actas de cortes parciales de obra, certificaciones de pago de aportes parafiscales y seguridad social, copia de la tarjeta profesional del contador que certifique los pagos de los aportes, copia del RUT, y los demás que se requieran para poder radicar las cuentas correspondientes.

C. DE CONTROL

De acuerdo con el requerimiento de la entidad, el interventor presentará los informes complementarios a los ya anotados para dar a conocer los acuerdos de aprobación de cambios, obras adicionales, etc.

3. RECIBO y ENTREGA DE LA OBRA

A. ACTIVIDADES TECNICAS

A.1. Revisiones finales

A la terminación de cada uno de las actividades, se debe efectuar una inspección final a la obra, que servirá para elaborar el Acta de Recibo Final de entrega de la Obra.

A.2. Coordinación de planos finales de detalles y de instalaciones

Se debe efectuar la revisión y la aprobación de todos los planos para que estos incluyan las descripciones finales y reales de las características técnicas y físicas de los bienes y acabados finalmente instalados en la obra.

A.3. Entrega de obra al contratante

Una vez que hayan ejecutado las reparaciones y ajustes resultantes de las observaciones de el **Municipio**, el interventor efectuará el Recibo Final de las obras al contratista, y dejando las constancias que sean necesarias en Actas, si fuere necesario. Las obras, quedará a cargo del interventor del contrato, hasta tanto se haga la entrega formal al representante de el **Municipio**, la cual debe ser acordada con anticipación.

Se debe entregar a el **Municipio** la obra y el informe final con los documentos y actas estipuladas en el contrato.

B. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS

B.1. Revisión y aprobación de acta final de obra

Se revisará y aprobará el Acta Final de Obra, en el cual se presentará el balance final de la misma, dejando constancia de aspectos que lo ameriten.

B.2. Revisión y aprobación de pólizas

La interventoría revisará y solicitará al contratista la actualización de las pólizas que el contrato exija, mantener vigente los amparos, conforme a los términos del mismo y el valor final de la obra.

De la misma manera el Interventor deberá actualizar las pólizas de su contrato y mantener vigente los amparos, conforme a los términos del mismo.

B.3. Coordinación y entrega de manuales de mantenimiento y operación

Con base en los manuales de instalación y mantenimiento proporcionados por el contratista, las casas proveedoras de los equipos instalados y con los planos definitivos, la interventoría deberá coordinar la elaboración y se entregará el manual mencionado a el **Municipio**.

B.4. Trámite de la cuenta final de pago

La interventoría, deberá tramitar la cuenta final de pago de la obra, ante las dependencias competentes, elaborando y suscribiendo las certificaciones, actas de recibo final y comunicaciones que sean necesarias, así como toda la documentación que se requiera para iniciar los trámites correspondientes. También es deber del interventor velar por el pronto trámite de la cuenta y estar pendiente de cada uno de los pasos y revisiones que se hagan en cada una de las dependencias respectivas. El interventor deberá solicitar al contratista todos los documentos que sean necesarios, como facturas actas, certificaciones de pago de aportes parafiscales y seguridad social, copia de la tarjeta profesional del contador que certifique los pagos de los aportes, copia del RUT, copia del registro presupuestal, pólizas aprobadas por el ordenador del gasto actualizando vigencias con base en el acta de recibo final, copia del contrato, y los demás que se requieran para poder radicar la cuenta.

C. DE CONTROL

C.1. Liquidación final del contrato

Se levantará y entregará a el **Municipio** el proyecto de Acta de Liquidación del Contrato de Obra y de Interventoría dentro del plazo contractual establecido, dentro de la cual se deberá incluir el Balance Financiero del contrato y demás información que comúnmente el **Municipio** relaciona en este tipo de actas. Una vez se suscriba esta acta de liquidación final de la obra, se procederá a tramitar el pago final del contrato de interventoría.

C. DE TIPO LABORAL

1. Cumplir estrictamente todas las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993, sus decretos reglamentarios y la Ley 789 de 2002. También deberá suministrar al supervisor por parte del Municipio la información que éste requiera al respecto.
2. Cumplir las disposiciones legales sobre contratación del personal colombiano y extranjero y pagar por su cuenta, de todos los salarios y prestaciones sociales de Ley.
3. Tomar las precauciones necesarias para la seguridad del personal a su cargo o servicio y de los transeúntes, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país.
4. Suministrar mensualmente informes de todos los accidentes de trabajo.
5. Verificar y controlar la vinculación del personal propuesto para la ejecución de toda la obra, de acuerdo con la calidad requerida y solicitar los cambios que fuesen necesarios o su incremento para el normal desarrollo de los contratos.
6. Conceptuar sobre los cambios en el personal ofrecido, verificando que los reemplazos propuestos igualen o superen las condiciones académicas y profesionales pactadas.

D. DE TIPO TÉCNICO

1. Tener conocimiento completo y detallado de los documentos que hagan parte del contrato que se suscriba. Para tal efecto la interventoría deberá revisar previamente a la iniciación de las obras los planos de la obra, tanto técnicos, con el fin de constatar la total coordinación entre ellos, para su debida aplicación en la ejecución de la obra.
2. Revisar, aprobar y complementar conjuntamente con el contratista el programa de trabajo para la ejecución de las obras.
3. Verificar y controlar la vinculación del personal propuesto para la ejecución de la obra, de acuerdo con la calidad requerida y solicitar los cambios que fuesen necesarios o su incremento para el normal desarrollo de los contratos.
4. Verificar que la ejecución de los trabajos y actividades se realicen de acuerdo con el alcance y conforme a los documentos del proceso contractual y a la propuesta técnica - económica, metodología y especificaciones pactadas en el contrato que resulte del procedimiento de selección.
5. Controlar el avance de los trabajos de acuerdo con el programa y efectuar las evaluaciones periódicas correspondientes. Establecer los incumplimientos y recomendar las sanciones y correctivos que a ellos corresponden.
6. Rechazar los trabajos que se ejecuten en forma indebida o ineficiente, ordenando su correspondiente corrección.
7. Establecer que las cantidades de obra del contrato y las especificaciones particulares del proyecto estén debida y completamente definidas. En el evento de no presentarse igualdad entre las especificaciones particulares establecidas en las cantidades de obra y las fijadas en las especificaciones generales de construcción establecidas por la administración, primarán aquellas que figuren en los respectivos planos. De presentarse dudas sobre este particular, deberá formularse consulta por escrito a la supervisión del contrato por parte del **Municipio**, para efectos de clarificación escrita por parte de ésta.
8. Señalar el sitio de colocación y recibir al inicio de las obras (en el caso de estar convenido contractualmente) la valla que identifique el contrato y la obra, de acuerdo con el diseño que haya establecido **el Municipio** a través de la supervisión del contrato.
9. Suministrar al contratista, todos los planos, detalles y especificaciones técnicas necesarias, que deba utilizar en la ejecución del contrato.
10. Supervisar y velar por el estricto cumplimiento de las especificaciones técnicas y diseños por parte del contratista de obra, incluyendo la supervisión a las diligencias que ejecute el contratista ante la electrificadora local (si el contrato lo contempla) y el ente certificador del RETIE.
11. Tomar los datos y hacer los cálculos necesarios para cuantificar el avance de los trabajos realizados y compararlos con los previstos en el cronograma contractual como justificación para la autorización de los pagos establecidos.
12. Consignar en la respectiva acta todos los convenios, acuerdos y pactos que sean necesarios y convenientes para el normal desarrollo de lo contratado y en defensa de los intereses de la Entidad representada.
13. Presentar de acuerdo con lo que se convenga con el funcionario que el Ordenador del Gasto designe, los informes escritos sobre el desarrollo de los trabajos, problemas presentados, soluciones y determinaciones, avances, actividades de la interventoría, etc. En forma tal que permita una visión clara y completa del estado de los trabajos.
14. Comunicar previamente al SUPERVISOR en forma inmediata todas las determinaciones sobre posibles cambios, que se tengan que hacer en el desarrollo de los trabajos y enviar copia de todas las comunicaciones y órdenes dirigidas al contratista. El SUEPRVISOR que el Ordenador del Gasto determine, podrá rechazar o modificar las determinaciones que crea conveniente.
15. Atender las reclamaciones, sugerencias y demás solicitudes elevadas por el contratista, resolviendo aquellas que sean de su competencia y dando traslado a las que no lo sean, adjuntando su concepto al respecto.

16. Ejecutar las demás actividades que se detallen en el contrato como funciones de carácter técnico.
17. Coordinar de común acuerdo con la entidad sobre los cambios necesarios en los planos y especificaciones de las obras y suministros.
18. Resolver toda consulta sobre la interpretación de planos, especificaciones del procedimiento de selección.
19. Controlar el cumplimiento de los programas de trabajo, efectuar modificaciones a los mismos dentro de los plazos aportados con la supervisión del funcionario que el Ordenador del Gasto determine. Estudiar los incumplimientos y recomendar sobre la aplicación de las sanciones.
20. Realizar las funciones específicas determinadas en el contrato de interventoría así:
- Vigilar el cabal cumplimiento de las actividades a efecto de lograr el correcto desarrollo de los trabajos.

- Revisar, aprobar y complementar conjuntamente con el contratista los informes y las cuentas que el contratista presente a la Entidad.

- Facilitar el acceso, en calidad de préstamo a los planos, datos, estudios e informes y otros documentos en poder de la Procuraduría, que sean necesarios para los trabajos del contratista.

- Ordenar al contratista el cumplimiento de las labores que estén desarrollando de conformidad con lo previsto en el contrato o la suspensión de actividades no contempladas en el mismo o inconducentes para el desarrollo del objeto.

- Presentar informe final por escrito, por lo menos diez (10) días antes de la fecha de vencimiento de la interventoría.

- Y todas aquellas que sean pactadas dentro del contrato.

21. Conceptuar dentro de los cinco (5) días siguientes a la iniciación de la obra, la documentación presentada por el contratista: a) Plan de inversión del anticipo, si es del caso b) Programa de insumos y personal, c) Programa de utilización de maquinaria y equipos, d) Programa de trabajo e inversión, e) Diagrama de ruta crítica para la construcción y f) Programa de Seguridad Industrial.
22. Suscribir conjuntamente con el Contratista y el supervisor del contrato de interventoría, el acta de Iniciación del contrato, dentro del término que haya sido establecido en el mismo.
23. Exigir y recibir, para efectos de revisión y control, dentro del plazo estipulado en el contrato, una programación gráfica de los trabajos y un flujo mensual de caja, los cuales deberán ser presentados por el Contratista dentro del mismo término. Copias de estos documentos serán enviadas por la Interventoría a la supervisión del contrato.
24. Verificar que el contratista desarrolle la labor con el director de obra, el residente y demás especialistas de la misma, indicados en su oferta. Para el cambio de estos profesionales, el contratista deberá contar con el visto bueno de la interventoría y **el Municipio**.
25. Abrir y llevar conjuntamente con el Contratista, una memoria diaria de la obra en un tomo denominado “Bitácora o Libro de Obra”, en donde se harán constar las acciones realizadas diariamente en ella, así como las actas de los comités técnicos de obra o administrativos que periódicamente deben realizarse y las observaciones que de parte de alguno de los participantes de la obra se hagan constar. Este libro formará parte integral de los documentos del contrato. Aquí también podrán constar conceptos técnicos de consultores externos a la obra, y deberá ser entregado por la Interventoría, al finalizar el contrato. Este libro debe ser firmados por personal representante de la interventoría, del contratista y eventualmente si se requiere por parte del representante del **Municipio.**
26. Organizar los comités técnicos de obra y/o administrativos periódicamente y citar a estos al Contratista y al Supervisor del contrato de interventoría.

27. Verificar la ubicación de los campamentos y de los sitios de almacenamiento de materiales de obra y en general en todas las actividades preliminares de la construcción.
28. Verificar los cerramientos y el trámite de los permisos correspondientes por parte del contratista, antes del inicio de la obra.
29. Efectuar dentro del transcurso de la ejecución de la obra, mediciones diarias o periódicas de los ítems ejecutados, las cuales deberán hacer constar en formatos diseñados para el efecto, discriminando fechas, especificación del ítem medido, su ubicación en la obra (identificando ejes de construcción), unidad y cantidad de medida. Con base en estas medidas deberá efectuar los cortes mensuales de obra, haciéndolos constar en el formato respectivo, contados a partir de la fecha del Acta de Iniciación de la Obra.
30. Remitir al supervisor, en forma mensual, copias de los formatos de medidas y de los cortes de obra; así como un informe detallado de la obra ejecutada, del personal y materiales en ella, junto con una reseña fotográfica que deberá entregar el interventor, para efectos de llevar un control de la obra en esa oficina.
31. Elaborar, con base en los cortes mensuales de obra, las Actas de Recibo Parcial de Obra, las cuales suscribirá conjuntamente con el Contratista. El valor de estas actas no podrá ser inferior al porcentaje estipulado en contrato y las copias de estas actas deberán ser remitidas a la supervisión del contrato.
32. Exigir para la ejecución de la obra, materiales, mano de obra y elementos de primera calidad que estén conformes con las normas y especificaciones establecidas en los planos, cantidades de obra y documentos del proceso de selección, que hayan servido de base para la adjudicación del contrato.
33. Ordenar todos los análisis y pruebas de laboratorio que sean requeridos para establecer exactamente la buena calidad de los materiales y mezclas de concretos a emplear y con base en los resultados de los mismos, proceder a su aprobación si son satisfactorios y llenan todos los requisitos exigidos. Para los ensayos de los concretos se deberá tener en cuenta lo establecido en el Código Colombiano de Construcciones Sismo- resistentes NSR-98. Para ensayos de otros materiales se deberán usar las condiciones estipuladas en códigos específicos. Copias de los resultados de todas y cada una de estas pruebas o ensayos serán remitidos al supervisor del contrato, discriminando la ubicación, el orden y la fecha en los cuales se ejecutaron. Los controles de concretos se deberán consignar en los formatos correspondientes, diseñados conjuntamente entre el contratista y la interventoría.
34. Exigir la aplicación estricta de todas las normas técnicas establecidas en el Código Colombiano de Construcciones Sismorresistentes NSR-98, del RETIE y las normas técnicas que cobijan la calidad y funcionamiento de los demás bienes y servicios que son objeto del contrato al que se hará interventoría.
35. Exigir el total cumplimiento de todas y cada una de las especificaciones de construcción para todos los ítems de la obra, así como las que aparezcan en los planos constructivos.
36. Exigir buena calidad de obra para todos y cada uno de los ítems de construcción, considerando que obra mal ejecutada no podrá ser recibida en ninguna de las actas del contrato.
37. Aprobar o improbar la iniciación o terminación de los ítems contratados, teniendo en cuenta además la programación establecida para los trabajos.
38. Ordenar la remoción y el reemplazo de obra mal ejecutada o no aprobada, fijando para el efecto un plazo determinado mediante comunicación escrita.
39. Verificar que el Contratista cuente en la obra con el equipo y la maquinaria necesarios, los cuales cual deberán estar en perfectas condiciones de servicio, exigiéndolos si faltaren o si se hallaren en mal estado que sean reparados o cambiados en el menor tiempo posible para permitir una correcta ejecución de la obra.
40. Verificar que el Contratista tenga previsto en la obra todos los medios y los recursos para mantener la seguridad dentro de ella y que permitan mantener y favorecer, durante todo el tiempo de la ejecución de la obra, la integridad personal de quienes laboran o permanecen en ella.
41. Exigir el total cumplimiento de la programación de la obra, pudiendo modificarla cuando por razón técnica o dada la naturaleza de la obra, esto se haga necesario, pero sin modificación al plazo inicial o

adicionalmente pactado en el contrato. Cualquier modificación que sea realizada deberá ser remitida a la Supervisión del contrato, adjuntando la respectiva reprogramación de la obra y el flujo de caja correspondiente a esta.

42. Resolver las consultas que presente el Contratista y hacer las observaciones que estime convenientes. Si durante la marcha de la obra se presentan dudas o diferencias que no puedan ser resueltas en la obra de acuerdo con los planos constructivos y las especificaciones de construcción, deberán ser remitidas para la consulta y decisión, mediante oficio al supervisor del contrato, con la anticipación suficiente a fin de no entorpecer la obra.
43. Remitir al supervisor del contrato, para el trámite de aprobación ante el ordenador del gasto, y con la anticipación suficiente, los estudios correspondientes, en caso de presentarse durante la marcha de la construcción, mayores cantidades de obra, obras complementarias, adicionales o suprimidas, contemplando, si hubiere lugar a ello, el plazo adicional que pueda ser requerido para la ejecución de las tres primeramente citadas. Estos estudios corresponden a modificaciones al valor o al plazo de los contratos.
44. Suscribir, en el evento de requerirse obras complementarias o adicionales, en forma conjunta con el Contratista y de forma previa a que se eleve la solicitud respectiva ante el ordenador del gasto, las Actas de de Precios no pactados, para los ítems cuyos valores no aparezcan en el presupuesto inicial, respaldadas por los respectivos análisis de precios unitarios y remitirlos como parte integral de los estudios que presente para la aprobación del ordenador del gasto, por intermedio de la supervisión del contrato.
45. Recibido el Contrato Adicional o la orden escrita del Ordenador del Gasto, el interventor podrá ordenar la ejecución de las obras que hayan sido contratadas adicionalmente. Para estas obras se deberá seguir exactamente el mismo procedimiento descrito para las obras inicialmente contratadas, es decir se hará el control de calidad de los materiales, mano de obra y de los elementos que se vayan a utilizar en su construcción y serán medidas y recibidas, previa elaboración de los diarios de medidas y cortes mensuales, en Actas de Recibo. Estas Actas de Recibo de obras contratadas adicionalmente, serán enumeradas en forma independiente a las actas de Recibo Parcial de obra del Contrato Inicial o Principal, llevando además un orden consecutivo para cada uno de los tipos descritos de obras (mayor cantidad de obra, obra complementaria o adicional). Copia de todos los formatos de Diario de Medidas, Cortes Mensuales de Obra, Actas de Recibo, Pruebas y Ensayos de Laboratorio, etc., deberán ser remitidas al supervisor del contrato.
46. Elaborar durante la marcha del contrato, el cuadro de liquidación de obra, discriminando los ítems y las cantidades de obra recibidas en cada una de las actas del contrato. Copias de estos formatos deberán ser remitidas por la Interventoría al supervisor del contrato, una vez se suscriba el Acta de Recibo Final de Obra.
47. Estudiar, en caso de solicitud de prórroga del plazo del contrato, la posibilidad de concesión de la misma, con o sin aplicación de la sanción establecida, y remitir el estudio respectivo para la revisión del supervisor, con una anticipación mínima de diez (10) días calendario antes del vencimiento del plazo inicialmente establecido. Esta prórroga se entenderá efectuada una vez el ordenador del gasto suscribas la minuta correspondiente.
48. Suscribir, en caso de ser necesario, por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, el acta de Suspensión Temporal del contrato, que deberá ser avalada con el visto bueno del supervisor del contrato de interventoría.
49. Suscribir, una vez superadas las condiciones que generaron la suspensión del contrato, el Acta de Reiniciación respectiva, conjuntamente con el Contratista y el supervisor del contrato de interventoría, dejando constancia del tiempo total de suspensión temporal y del vencimiento final del contrato.
50. Verificar que el contratista modifique la garantía única constituida para amparar el contrato en caso de suspensión, suscripción de prórrogas, adiciones o modificaciones al mismo.

51. Constatar, una vez recibida la comunicación del Contratista sobre la fecha de entrega final de la obra, el estado de la misma y ordenar el arreglo o reconstrucción de toda la obra o montaje que encuentre deficiente o defectuoso. Si llegare a existir duda sobre resistencia de algún elemento estructural, constatada contra los resultados de las pruebas y los ensayos de laboratorio realizados, podrá ordenar la correspondiente prueba, la cual estará a cargo del contratista. Copia de la comunicación citada deberá remitirla al supervisor del contrato de Interventoría, así como de las pruebas realizadas si tuviere lugar, junto con los respectivos resultados.
52. Elaborar y firmar conjuntamente con el Contratista y el supervisor del contrato de interventoría, el Acta de Recibo Final de Obra. En esta Acta se hará constar el estado en que se recibe la obra contratada, el valor final del contrato incluyendo los reajustes o revisiones de precios y los datos que exija el Estatuto contractual vigente.
53. Exigir al Contratista la modificación del amparo de estabilidad de obra a la fecha de recibo a satisfacción de la misma.
54. Elaborar, una vez sea recibida la obra, un Acta de Preliquidación Final del Contrato, basada en un cuadro general de liquidación de obra en donde aparezcan todas las cantidades de obra recibidas y remitirlos a la supervisión del contrato de interventoría. . En esta acta se deberán discriminar todos los valores del contrato, por actas incluyendo las de reajustes o revisiones de precios.
55. Elaborar, con base en el acta de Preliquidación aprobada y aceptada, el acta de liquidación del contrato, suscrita por el contratista, el Interventor y el ordenador del gasto.
56. Recomendar la adopción de medidas legales en caso de incumplimiento del contratista, previo agotamiento del debido proceso frente al mismo.
57. Conceptuar sobre la viabilidad técnica y económica de las adiciones o modificaciones al contrato, solicitadas por el contratista o requeridas por la entidad.
58. Conceptuar sobre la viabilidad técnica y económica de las solicitudes de reajuste o revisión de precios del contrato.
59. Conceptuar sobre la viabilidad técnica y económica de las solicitudes de restablecimiento del equilibrio económico del contrato.
60. Aprobar las facturas o sus similares, que sean emitida por el contratista, para que la entidad proceda al pago correspondiente.
61. Apoyar técnica y económicamente a la entidad en la proyección de los actos administrativos que deban expedirse en ejecución del contrato.
62. Verificar la correcta instalación, configuración y puesta en funcionamiento del sistema de oficina abierta, aire acondicionado, cableado estructurado, redes eléctricas reguladas y no reguladas.

E. DE TIPO FINANCIERO

1. Revisar la apertura de parte del contratista el patrimonio autónomo o fiducia, que define el decreto 1510 de 2013 para el depósito del dinero recibido en calidad de anticipo del contrato de obra y verificar el giro oportuno del mismo por parte de la entidad.
2. Controlar el buen manejo e inversión del anticipo entregado al contratista en concordancia con las obligaciones que para dicho manejo se establezca entre las partes y lo establecido en los documentos del proceso de selección y en la Ley.
3. Velar por el mantenimiento de la ecuación financiera del contrato, efectuando las acciones encaminadas a evitar el menoscabo de los derechos del contratista o de la entidad.

F. DE TIPO ADMINISTRATIVO

1. Disponer y administrar los recursos de personal, equipos, implementos y demás servicios necesarios para el normal desarrollo de la interventoría.
2. Vigilar el cumplimiento por parte del contratista de las disposiciones legales de carácter laboral vigentes y exigir que se apliquen las normas de seguridad industrial que sean de cumplimiento obligatorio.
3. Elaborar las siguientes actas, en las fechas en que realmente se produzcan los hechos a los que se refiere el contrato que resulte de la licitación citada, copia de estas actas deberán ser remitidas a la Secretaría General, a la Oficina Jurídica y al Grupo de Inmuebles, dependencias del **Municipio**.

- Acta de Iniciación
- Actas de recibo parcial de obra
- Acta de recibo final de obra
- Actas de comités de obra
- Acta de suspensión
- Acta de reiniciación
- Acta de liquidación del contrato
- Acta de convenios, modificaciones, imprevistos y reuniones

4. Tener especial cuidado en que la Entidad esté amparada por las garantías contractuales establecidas. Así mismo exigir con la debida anticipación su renovación o modificación si fuere el caso.
5. Descripción del avance (con diagramas) de la programación física y económica del contrato y demás labores contenidas en el objeto del mismo.
6. Descripción de los atrasos con su respectiva justificación, en relación con el desarrollo de los trabajos conforme al programa aprobado por la interventoría y la Procuraduría.
7. Descripción de las medidas preventivas y correctivas en los aspectos técnicos, administrativos y legales, que deben implementarse para evitar futuros atrasos.
8. Verificar en los diferentes talleres de los proveedores, la buena calidad de la producción de los bienes que el contratista debe suministrar, conforme al contrato.
9. Resumen consolidado del avance general tanto físico, económico, financiero y legal, del contrato.
10. Entregar a **el Municipio** a más tardar dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha en que sucedieron los hechos, reuniones o comités, las Actas respectivas, debidamente suscritas, tanto impresas, como en medio magnético.
11. Entregar a **el Municipio** por escrito durante el desarrollo de su contrato de interventoría, la solución a las dificultades que eventualmente pudieran presentarse en el desarrollo del contrato de obra.
12. Entregar a **el Municipio** para su trámite, todas las actas contractuales debidamente revisadas y firmadas por parte del contratista y el interventor.
13. Controlar que el anticipo del contrato sobre el cual ejerce la interventoría, se destine a la adquisición de materiales y gastos relacionados con la ejecución del contrato, para lo cual previamente aprobará su plan de utilización

G. GENERALES:

1. Cumplir con el objeto del contrato, en los términos establecidos dentro del procedimiento que se lleve a cabo para contratar los servicios objeto de la interventoría y de conformidad con lo ofrecido en su propuesta.
2. Ordenar en cualquier momento, que se suspenda la construcción de una obra o las obras en general, si por parte del Contratista existe un incumplimiento sistemático de los requisitos generales de seguridad o de las instrucciones del Interventor a este respecto, sin que el Contratista tenga derecho a reclamo o a la ampliación del plazo de ejecución.
3. Proyectar la liquidación del contrato de obra pública dentro del tiempo establecido en el contrato.
4. Dar cumplimiento a las normas y procedimientos establecidos en el manual de interventoría del Municipio.
5. Mantener durante la ejecución del contrato, al personal que presentó en su propuesta. El cambio de cualquiera de las personas que conforman el equipo de trabajo propuesto debe ser autorizado previamente por el supervisor del contrato. Su reemplazo solo se podrá realizar por profesionales de igual o superior perfil.
6. Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables.

PLAZO DEL CONTRATO: CUATRO (04) MESES Y QUINCE (15) DIAS, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.

VALOR DEL PROYECTO: El valor estimado del contrato es de**: $722.333.576**, incluido IVA, costos directos e indirectos y demás gravámenes establecidos por el ordenamiento jurídico La determinación del presupuesto oficial se realizó con base en parámetros y requerimientos técnicos (estructura presupuestal, criterios técnicos, APUS y cotizaciones)

IMPUESTOS DEL CONTRATO

EDUOCCIDENTE pagará con cargo a los recursos del Contrato Interadministrativo, todos los impuestos y derechos que se causen durante la ejecución del contrato, que se deriven de las gestiones adelantadas en calidad de mandatario. EL MUNICPIO deducirá de los pagos correspondientes todos los impuestos y retenciones a que haya lugar, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, con relación al valor correspondiente de honorarios.

Se contemplarán las excepciones de los impuestos aplicables a los sujetos pasivos de acuerdo con el Estatuto Tributario Municipal.

EDUOCCIDENTE practicará todas las retenciones y/o deducciones de los impuestos establecidos en las normas vigentes sobre los pagos o abonos en cuenta efectuados, teniendo en cuenta para el efecto la calidad del mandante, las cuales serán transferidas al MUNICIPIO. Así mismo, cumplirá todas las obligaciones inherentes al agente retenedor.

FORMA DE PAGO: El Municipio de Cisneros Antioquia, desembolsará los recursos de la siguiente forma:

El Municipio de Cisneros Antioquia, desembolsará los recursos de la siguiente forma: pagos parciales de acuerdo al avance de la obra en proporción a las actividades ejecutadas, previa verificación de la ejecución del Contrato, una vez presentadas las cuentas o facturas correspondientes, la certificación de recibo a satisfacción expedida por el supervisor o interventor del contrato que para tal efecto designe

el Municipio de Cisneros. Además de acreditar encontrarse a paz y salvo por concepto de aportes a la Seguridad Social, durante la vigencia de ejecución del contrato.

De igual manera EL MUNICIPIO, entregará el valor de los honorarios en los términos establecidos de conformidad con la ejecución de las obras y su avance, dichos pagos se efectuarán previa presentación de la factura y/o cuenta de cobro respectiva, acompañada de la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, presentación de la certificación del representante legal y/o el revisor fiscal en la que conste que se encuentra al día en el pago de la nómina y de las correspondientes planillas y constancias de pago de los aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales del personal a su cargo, riesgos profesionales y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de acuerdo con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

El Municipio de Cisneros responderá solidariamente por el flujo de caja en los contratos que se llegaren a derivar del presente mandato. Si el Ente Gestor no se encuentra a paz y salvo con EL MUNICIPIO, lo autoriza para que al momento del pago automáticamente y sin previo aviso realice el correspondiente cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto.

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral.

Para cada pago se debe presentar cuenta de cobro o factura, informe de supervisión y constancia de recibo a satisfacción firmada por el supervisor y autoliquidaciones del pago de salud y pensiones, el pago debe cumplir con las normas internas de la secretaria de Hacienda en lo relacionado con pagos

De igual manera EL MUNICIPIO, entregará el valor de los honorarios en los términos establecidos de conformidad con la ejecución de las obras y su avance, dichos pagos se efectuarán previa presentación de la factura y/o cuenta de cobro respectiva, acompañada de la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, presentación de la certificación del representante legal y/o el revisor fiscal en la que conste que se encuentra al día en el pago de la nómina y de las correspondientes planillas y constancias de pago de los aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales del personal a su cargo, riesgos profesionales y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de acuerdo con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

El Municipio de Cisneros responderá solidariamente por el flujo de caja en los contratos que se llegaren a derivar del presente mandato. Si el Ente Gestor no se encuentra a paz y salvo con EL MUNICIPIO, lo autoriza para que al momento del pago automáticamente y sin previo aviso realice el correspondiente cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto.

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral.

Para cada pago se debe presentar cuenta de cobro o factura, informe de supervisión y constancia de recibo a satisfacción firmada por el supervisor y autoliquidaciones del pago de salud y pensiones, el pago debe cumplir con las normas internas de la secretaria de Hacienda en lo relacionado con pagos

Atentamente,

LINA MARIA CORREA VALENCIA
Alcaldesa Municipal

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaboró	NORA ALBA SUAREZ CALDERON-contratista		27/09/2025
Revisó	WILSON LOPEZ VAHOS – Secretario de Planeación y Obras Publicas		27/09/2025
Aprobó	WILSON LOPEZ VAHOS secretario de Planeación y Obras Publicas		27/09/2025
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firmar.			