CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO SIN REPRESENTACIÓN

No. CONTRATO-INT-005-2025

TIPO DE CONTRATO	INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO SIN REPRESENTACIÓN
FUNDAMENTO JURIDICO	Ley 489 de 1998, 1551 de 2012, Ley 80 de 1993, 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015.
ETAPA	CONTRACTUAL – CELEBRACION
CONVENIENTE MUNICIPIO	MUNICIPIO DE CISNEROS NIT 890.910.913
CONVENIENTE - BENEFICIARIO	EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DEL OCCIDENTE DEL MUNICIPIO DE SOPETRÁN – EDUOCCIDENTE, NIT. 901.509.210-5
OBJETO	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.
PLAZO	CUATRO (04) MESES Y QUINCE (15) DIAS, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.
VALOR DEL CONTRATO	SETECIENTOS TREINTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS VEINTICINCO MIL CIENTO QUINCE PESOS ML (739.525.115), incluido IVA, costos directos e indirectos y demás gravámenes establecidos por el ordenamiento jurídico.
RUBRO PRESUPUESTAL	2.3.2.02.02.005(construcción y servicios de la construcción)
NUMEROD EL CDP	300 del 01 de abril, 523 del 02 de agosto y 639 del 29 de septiembre de 2025
FECHA FIRMA DEL CONTRATO	15 DE OCTUBRE DE 2025
SUPERVISION	UN FUNCIONARIO DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL MUNCIPIO DE CISNEROS

Entre los suscritos a saber: **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, quien para los efectos del presente CONTRATO se denominará El MUNICIPIO o ENTIDAD de una parte y, de la otra, **JUAN CARLOS ROLDAN ORREGO, identificado con cédula de ciudadanía No. 71.788.872 de Medellín ,** obrando en calidad de Representante Legal de **EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DEL OCCIDENTE DEL MUNICIPIO DE SOPETRÁN – EDUOCCIDENTE, NIT. 901.509.210-5,** designado mediante decreto N° 046 del 10 de mayo de 2024 y acta de posesión del día 11 de mayo de 2024, quien para los efectos de este contrato se denominará **EDUOCCIDENTE**, suscriben el presente Contrato Interadministrativo el cual se regirá por las cláusulas que a continuación se consignan, previas las siguientes:

Consideraciones

a) Que el artículo 2° de la Constitución Política establece que "(...) *Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general, y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución* (...)".

b) Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 113 y 288 de la Constitución Política, los diferentes órganos del Estado tienen funciones separadas, pero colaborarán armónicamente para la realización de sus fines; igualmente, las competencias atribuidas a los distintos niveles territoriales serán ejercidas conforme a los Principios de Coordinación, Concurrencia y Subsidiariedad.

c) El Municipio de Cisneros, Antioquia, es una entidad pública del nivel territorial, perteneciente a la rama del poder ejecutivo. El artículo 311 de la Constitución Política y el artículo 1 de la Ley 136 de 1994 señalan que al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir con las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes.

d) La Ley 1551 de 2012 en el artículo 6° planteó lo siguiente, son funciones de los municipios, entre otras: 1. Administrar los asuntos municipales y prestar los servicios públicos que determine la ley. 3. Promover el desarrollo de su territorio y construir las obras que demande el progreso municipal. Para lo anterior deben tenerse en cuenta, entre otros: los planes de vida de los pueblos y comunidades indígenas y los planes de desarrollo comunal que tengan los respectivos organismos de acción comunal. 5. Promover la participación comunitaria, la cultura de Derechos Humanos y el mejoramiento social y cultural de sus habitantes. El fomento de la cultura será prioridad de los municipios y los recursos públicos invertidos en actividades culturales tendrán, para todos los efectos legales, el carácter de gasto público social de conformidad con el artículo 1o, numeral 8 de la Ley 397 de 1997. 7. Procurar la solución de las necesidades básicas insatisfechas de los habitantes del municipio, en lo que sea de su competencia, con especial énfasis en los niños, las niñas, los adolescentes, las mujeres cabeza de familia, las personas de la tercera edad, las personas en condición de discapacidad y los demás sujetos de especial protección constitucional. 11. Promover el mejoramiento económico y social de los habitantes del respectivo municipio, fomentando la industria nacional, el comercio y el consumo interno en sus territorios de conformidad con la legislación vigente para estas materias. 12. Fomentar y promover el turismo, en coordinación con la Política Nacional. 22. Las demás que señalen la Constitución y la ley

e) Que el artículo 4° de la Ley 489 de 1998, establece que la finalidad de la Función Administrativa es buscar la satisfacción de las necesidades generales de todos los habitantes, de conformidad con los principios consagrados en la Constitución Política, por lo cual los organismos, entidades y personas encargadas del ejercicio de funciones administrativas, deben ejercerlas consultando el interés general.

f) Que, en virtud de los principios de coordinación y colaboración armónica, el artículo 6° de la Ley 489 de 1998, obliga a las autoridades administrativas a garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones y a prestar colaboración a las demás entidades para facilitar el ejercicio de sus funciones.

g) Que el artículo 95 ibidem, determina que las entidades públicas podrán asociarse con el fin de cooperar en el cumplimiento de funciones administrativas o de prestar conjuntamente servicios que se hallen a su cargo, mediante la celebración de contratos interadministrativos.

h) Que el artículo 2° numeral 4° Literal c) de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011, establece como modalidad de Contratación Directa, la celebración de CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS, siempre que las obligaciones derivadas del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos.

i) Que el artículo 2.2.1.2.1.4.4. del Decreto 1082 de 2015, *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional"*, establece que "(...) *La modalidad de selección para la contratación entre entidades estatales es la contratación directa* (...)".

j) Se encuentra acreditado que la 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, cuenta con idoneidad suficiente conforme a su capacidad financiera, organizacional, técnica, para la puesta en marcha del proyecto a encomendar y el alcance efectivo de los logros propuestos, a la luz del objeto contractual.

k) La EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DEL OCCIDENTE DEL MUNICIPIO DE SOPETRÁN – EDUOCCIDENTE," es una Empresa Industrial y Comercial del Estado del orden municipal, creada mediante Decreto Municipal No. 006 del 28 de mayo del año 2021, cuenta con personería jurídica, autonomía administrativa, financiera, jurídica y contractual, que cuenta con patrimonio propio y capital independiente y tiene por objeto:

> "Promover, estructurar, ejecutar y financiar directamente y/o en asocio con otras entidades públicas o privadas. proyectos de interés municipal, regional y nacional. Promover la estructuración y ejecución de proyectos de interés municipal, regional y nacional. Desarrollar proyectos urbanísticos e inmobiliarios y complementarios; desarrollar proyectos urbanos y rurales integrales y complementarios. Proponer, promover y ejecutar las políticas de desarrollo que se le asignen y que tengan relación con proyectos de interés municipal, regional o nacional. Administrar los bienes que se le entreguen y que sean parte de los proyectos que se estructuren o ejecuten o que se pretendan enajenar; celebrar los contratos necesarios para el cabal cumplimiento de su objeto social, Comercializar servicios técnicos que tengan relación con proyectos urbanos, rurales, inmobiliarios técnicos, productivos, procedimentales, estructurales, estudios técnicos de prefactibilidad, diseños urbanos y complementarios. Asesorías especiales para la operación del suelo, elaboración de instrumentos de actuación del plan de ordenamiento territorial, como planes parciales o planes especiales, proyectos, estudios y asesorías generales en el marco de su objeto social (financieras, jurídicas, técnicas, de gestión de calidad, tributarios, entre otras).Promoción de proyectos inmobiliarios, administración y gerencia de convenios interadministrativos para la operación de proyectos urbanos y rurales integrales y complementarios. Asesorías en derecho inmobiliario. Explotación económica de sus propiedades, gestión de vivienda, promoción, construcción administración enajenación, desarrollo, mantenimiento, adquisición, valorización, titulación, legalización, integración, y reajustes de predios. Proyectos e infraestructura vial como puentes, malla vial, pavimentos, que garanticen la movilización, componentes arquitectónicos, paisajísticos, espacios públicos, gestión social, medio ambiente, mantenimiento y rehabilitación, plazoletas, alamedas, paseos, entre otros y demás actividades conexas y relacionadas con su objeto social. Adquirir, usufructuar, gravar o limitar, dar o tomar en arrendamiento a otro título toda clase de bienes muebles o inmuebles y

enajenarlos; tomar dinero en mutuo, dar en garantía en sus bienes muebles o inmuebles y celebrar toda clase de operaciones de crédito que le permita obtener fondos u otros activos necesarios para el desarrollo de la empresa. Contratar con terceros el estudio, ejecución y desarrollo de proyectos previamente adjudicados a la empresa. Construir compañías filiales para el establecimiento y explotación de la empresa; así, podrá hacer aportes en dinero, especie o en servicios a esas empresas, enajenar sus cuotas, derechos o acciones en ellas, fusionarse con tales empresas o absorberlas. Adquirir derechos de propiedad industrial y adquirir u otorgar concesiones para su explotación y, en general, celebrar y ejecutar toda clase de contratos, actos u operaciones sobre bienes muebles o inmuebles, de carácter civil o comercial y todas aquellas que tengan como finalidad ejercer los derechos y cumplir las obligaciones legales o convencionales derivadas de la existencia y de las actividades desarrolladas por las compañías. Las demás funciones derivadas de la ejecución de su objeto

l) Que es así como se determina que, para el cumplimiento del objeto del presente proceso de contratación, EDUOCCIDENTE, cumple con todos los criterios para celebrar un contrato interadministrativo de mandato sin representación, teniendo en cuenta que la necesidad que tiene la Administración Municipal puede ser perfectamente desarrollada por dicha entidad.

m) Que, en virtud de las anteriores consideraciones, las partes proceden a suscribir el presente Contrato Interadministrativo de Mandato Sin Representación por el sistema de administración delegada, que se rige por la ley 489 de 1998, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios, y las normas civiles y comerciales aplicables que se regirá por las siguientes:

CLÁUSULAS:

PRIMERA. OBJETO: 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.

SEGUNDA: 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	ml	48	$ 51.876	$2.490.072

	funcionamiento.				
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 INCLUIDO FACTOR MUTIPLICADOR (A)	**$40.670.853**
B.	**OTROS COSTOS**					
	DESCRIPCIÓN	**UNIDAD**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**DURACION**	**VALOR PARCIAL ($)**
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.

Todo lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en los Estudios el cual hace parte integral de este contrato. El Municipio a través de la secretaria de Planeación y Obras Públicas realizará la supervisión para el seguimiento técnico, administrativo, legal, financiero y ambiental de la ejecución del presente contrato. **PARÁGRAFO 1:** a. El contratista deberá cumplir con lo estipulado en las especificaciones contenidas en las NORMAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, DE INFRAESTRUCTURA FISICA, el cual hace parte integral del presente contracto. 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 contrato. 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. **PARÁGRAFO 2:** El contratista deberá considerar y desarrollar las actividades pertinentes a fin de cumplir con la entrega de los siguientes **PRODUCTOS:** a. Informe de avance de obra periódico según lo definido con la supervisión del contrato interadministrativo y de acuerdo a las obligaciones del contrato. b. 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. c. Actas de comité. d. Solicitudes escritas a la supervisión. e. Proyecciones presupuestales. f. Registro fotográfico. g. Acta de recibo final. h. Entrega de los archivos y documentos propios de las actividades. i. Liquidación de los contratos. j. Actas de pago y demás documentos que describan el desarrollo de las actividades en sus componentes técnico, administrativo y financiero. k. Ejecutar las actividades u obras aprobadas por el municipio bajos sus consideraciones y especificaciones técnica. **TERCERA: PLAZO DEL CONTRATO:** EDUOCCIDENTE se obliga a desarrollar las actividades descritas en el presente contrato en un plazo de **CUATRO (04) MESES Y QUINCE (15) DIAS, contados a partir de**

la firma del acta de inicio. **PARÁGRAFO:** Finalizado el plazo del Contrato deberá suscribirse el Acta de Recibo y Entrega Final de la Obra, a la cual deberá anexarse las constancias sobre el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con los pagos por concepto de seguridad social integral y parafiscales, así como la actualización de las respectivas garantías y demás soportes exigidos. **CUARTA: VALOR DEL CONTRATO:** La entidad ha estimado el valor del contrato en **SETECIENTOS TREINTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS VEINTICINCO MIL CIENTO QUINCE PESOS ML (739.525.115),** incluido IVA, costos directos e indirectos y demás gravámenes establecidos por el ordenamiento jurídico: los cuales se desagregan a continuación:

COSTO TOTAL DE LA OBRA CON INTERVENTORIA	722.333.576
HONORARIOS 2%	$14.446.672
IVA SOBRE HONORARIOS 19%	$ 2.744.867
TOTAL, HONORARIOS	$17.191.539
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$739.525.115

correspondientes a todos los costos, directos, indirectos y administrativos asociados al proyecto, que serán entregados a **EDUOCCIDENTE**, conforme a la forma de pago. **PARÁGRAFO 1:** En caso de que se incremente la duración del contrato interadministrativo, se reajustarán financieramente cada uno de los componentes del valor del contrato, en procura de su actualización, con las variaciones del Índice de Precios al Consumidor (I.P.C). El valor del contrato podrá adicionarse por las partes, siempre y cuando se cuente con disponibilidad presupuestal para tal efecto. **PARÁGRAFO 2:** Los honorarios corresponden a la suma equivalente al 4% de la administración del contrato más IVA. **PARÁGRAFO 3: 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. **PARÁGRAFO 4: 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. **PARÁGRAFO 5: EDUOCCIDENTE**, deberá reintegrar al MUNICIPIO, todas las retenciones e impuestos debidamente causados con motivo de los pagos autorizados, según las normas vigentes sobre la materia. **PARÁGRAFO 6**: Los pagos del contrato por parte del MUNICIPIO se financiarán con cargo a los Certificados de Disponibilidad Presupuestal No. **No. 300 del 01 de abril, 523 del 02 de agosto y 639 del 29 de septiembre de 2025.**. **PARÁGRAFO 5: EDUOCCIDENTE,** deberá constituir una cuenta separada y exclusiva para el manejo de los recursos a administrar. Los rendimientos financieros que se generen por el manejo de dicha cuenta serán en su totalidad de propiedad del MUNICIPIO y serán reintegrados al término del plazo convenido en el presente Contrato Interadministrativo, en la cuenta que indique EL MUNICIPIO. **QUINTA: FORMA DE PAGO**: 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. **PARÁGRAFO 1:** El Municipio de Cisneros responderá solidariamente por el flujo de caja en los contratos que se llegaren a derivar del presente mandato. **PARÁGRAFO 2:** Si **EDUOCCIDENTE** 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. **PARÁGRAFO 3**: 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. **PARÁGRAFO 4**: 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. **PARÁGRAFO 5:** EL MUNICIPIO en cualquier momento podrá solicitar a **EDUOCCIDENTE** los estados de cuenta, así como la información sobre la destinación de los recursos entregados y podrá pedir a **EDUOCCIDENTE** su restitución inmediata, si su manejo no se ajusta a lo acordado en el presente contrato ni al objeto del mismo. **SEXTA: MODIFICACIONES CONTRACTUALES:** En caso de presentarse un ajuste y/o adición o prórroga al valor y plazo del presente Contrato Interadministrativo las partes suscribirán un documento respectivo en el que se consigne tal modificación. **SÉPTIMA: OBLIGACIONES EN LA EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO INTERADMINISTRATIVO. A)** EL MUNICIPIO**:** 1. Transferir y/o entregar los recursos que aseguren el cumplimiento del presente Contrato Interadministrativo de conformidad con la forma de pago establecida. 2. Realizar la supervisión y/o interventoría de las actividades que se lleven a cabo en el desarrollo del contrato. 3. Las demás que sean acordes con el desarrollo del presente Contrato Interadministrativo. **B) EDUOCCIDENTE**: Además de las consagradas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018, la Ley 2014 de 2019 y demás normas que rijan la contratación pública, las siguientes: 1. Garantizar el

cumplimiento del objeto del contrato de conformidad con el alcance y especificaciones técnicas del estudio y/o documentos previos. 2. **EDUOCCIDENTE** 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. 3. Realizar las acciones pertinentes a fin de garantizar la estabilidad y calidad de las obras, bienes y servicios y allegar las garantías exigidas en el presente Contrato para efectos de legalización del mismo y mantenerlas vigentes inclusive hasta la liquidación y con posterioridad a él, durante las vigencias establecidas para las mismas. 4. Dar cumplimiento a las obligaciones por concepto de salarios, aportes a la seguridad social integral, prestaciones sociales y parafiscales del personal vinculado para la ejecución del contrato. 5. Mantener el personal que contrate para el desarrollo del objeto del contrato, afiliado a la Seguridad Social Integral y Riesgos Profesionales, y presentar las respectivas constancias a la supervisión y/o interventor del contrato cuando sea requerido. 6. Cumplir con los requisitos para la prevención de accidentes y enfermedades laborales del personal propio y/o el de los proveedores de acuerdo con lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas que rijan la materia. 7. Cumplir y exigir el cumplimiento a sus colaboradores de la normatividad referente al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. 8. Socializar el proyecto con los beneficiarios, así mismo, informar los avances del proyecto, para lo cual deberá aportar las respectivas evidencias. 9. Tener una cuenta financiera, independiente, y manejar los recursos en un rubro presupuestal. 10. Adelantar los procesos contractuales a que haya lugar en el desarrollo del objeto del presente contrato, en todas sus etapas bajo el estricto cumplimiento de su reglamento de contratación. 11. Mantener informado al MUNICIPIO sobre la ejecución del contrato o de los contratos, que sean necesarios para el desarrollo del objeto del presente Contrato Interadministrativo, con el fin de realizar un seguimiento a los mismos. 12. Efectuar los pagos y desembolsos de los recursos, de conformidad con el procedimiento pactado para tal fin. 13. Disponer del recurso humano, logístico y financiero necesarios para garantizar el adecuado desarrollo de las actividades inherentes al presente contrato. 14. Colaborar recíprocamente en los asuntos que sea de interés común, sin perjuicio de las competencias, funciones y obligaciones propias de las partes. 15. Designar los funcionarios necesarios para ejercer la supervisión del proyecto, a quienes también les corresponderá entre otros, verificar el cumplimiento de las normas legales, referentes a aspectos tributarios, fiscales y demás necesarias para el pago, como requisito previo a efectuar los desembolsos y/o pagos al contratista. 16. Exigir en los contratos derivados las garantías de cumplimiento que amparen la estabilidad de las obras, calidad del servicio, el pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones, así como la garantía de responsabilidad civil extracontractual y las demás que sean necesarias en los términos que establece la ley, incluyendo como asegurado y beneficiario en forma conjunta a **EDUOCCIDENTE y EL MUNICIPIO DE CISNEROS**. 17. Realizar oportunamente los trámites necesarios para la obtención de los permisos que se requieran para la adecuada ejecución de él o los contratos, igualmente adelantar las gestiones ante las entidades prestadoras de servicios públicos, corporaciones ambientales y demás entes, que se requieran para el cumplimiento del presente contrato, para lo cual, en caso de requerir recursos adicionales a los pactados en el presente contrato, estos serán aportados por EL MUNICIPIO. 18. Realizar los trámites presupuestales, para apropiar recursos, en caso de ser necesarios para la ejecución del objeto del presente Contrato Interadministrativo. 19. Efectuar el seguimiento presupuestal, técnico de gestión y ejecución de los recursos asignados al contrato y términos previstos en el mismo. 20. Informar oportunamente a EL MUNICIPIO, sobre cualquier situación de incumplimiento que pueda presentarse en la ejecución de los contratos derivados que se suscriban y que pueden afectar el desarrollo del presente Contrato Interadministrativo. Lo anterior,

sin perjuicio de inicio de los trámites legales correspondientes en el ejercicio de sus deberes contractuales y legales, con el fin de evitar el retardo, incumplimiento o paralización del proyecto contratado. 21. Garantizar que los aliados y/o subcontratistas cumplan con las obligaciones de pagar mensualmente los aportes de afiliación y cotización a los sistemas de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales a Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA cuando a ello hubiere lugar. 22. Velar porque los contratistas que ejecuten labores directamente relacionadas con el objeto del Contrato Interadministrativo cumplan con las obligaciones laborales que la ley exige para el personal a su servicio. 23. Reintegrar al MUNICIPIO los recursos que no se inviertan en la ejecución del contrato. 24. Garantizar que el contratista cumpla con las normas de seguridad industrial y de señalización y movimiento de maquinaria. 25. Atender las consultas y requerimientos que se presenten durante la ejecución del objeto contractual. 26. Participar en las reuniones de seguimiento o acompañamiento concertada con el supervisor y/o interventor designado por el MUNICIPIO. 27. Mantener indemne al MUNICIPIO frente a cualquier reclamación no atribuible al Municipio que resultare del cumplimiento de las obligaciones contractuales, o que esté relacionado con el objeto del contrato. 28. Suscribir las actas a que haya lugar, de los contratos derivados del presente Contrato Interadministrativo de conformidad con los plazos legalmente establecidos. 29. **EDUOCCIDENTE** manifiesta no estar incurso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la ley. Así mismo se compromete a verificar que el personal del que disponga para la ejecución del objeto del contrato, no presente antecedentes fiscales, penales y disciplinarios y no se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad. 30. Presentar dentro del mes siguiente a su ejecución y de acuerdo con el programa de trabajo acordado, los medios de verificación para la acreditación del alcance del objeto del convenio, tales como informes de interventoría, actas de comité técnico, actas de avance de actividades, registro fotográfico, bitácora, listados de asistencia a reuniones, entre otros. 31. Llevar una carpeta del proyecto, la cual debe contener toda la información del mismo que dé cuenta de todas las etapas del proyecto. 32. Cumplir con las disposiciones legales en materia ambiental asociadas a ejecución del convenio. 33. Las demás que sean inherentes a un cabal, eficiente, oportuno y eficaz cumplimiento del objeto contractual. **OCTAVA: SUPERVISIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO**. Estará conformado por las personas que EL MUNICIPIO y **EDUOCCIDENTE** designen para tal fin de manera independiente quienes desarrollarán las siguientes actividades: 1) Verificar y exigir la adecuada ejecución del Contrato Interadministrativo y sus contratos derivados. 2) Presentar informes que den cuenta del seguimiento del Contrato Interadministrativo. 3) Realizar el seguimiento a la destinación de los recursos asignados al presente Contrato Interadministrativo. 4) Conocer, analizar y pronunciarse sobre las modificaciones y ajustes propuestos que fueren necesarios para la ejecución del proyecto. 5) Resolver oportunamente las consultas formuladas por las partes, así como las realizadas por los contratistas del proyecto. 6) Efectuar visitas y formular recomendaciones necesarias para el cabal cumplimiento del objeto del presente Contrato Interadministrativo y de los contratos derivados. 7) Adoptar todas las medidas que sean necesarias para la adecuada ejecución del objeto del presente Contrato Interadministrativo y de los contratos derivados. 8) Hacer constante seguimiento a la programación del proyecto, con el fin de generar mecanismos de prevención y adoptar las medidas preventivas y correctivas frente a situaciones críticas o de riesgo que pongan en peligro la ejecución física y presupuestal del proyecto. 10) Recomendar la adopción de las medidas de control frente a posibles incumplimientos del presente Contrato Interadministrativo. 11) Realizar las demás actividades establecidas en la ley 1474 de 2011 y en los manuales de contratación y de supervisión e interventoría, adoptados en cada una de las entidades que hacen parte del presente contrato. **NOVENA - MULTAS:** EL MUNICIPIO podrá imponer, sin perjuicio de la cláusula penal pecuniaria, multas en caso de mora o de incumplimiento parcial o total del contrato. EL MUNICIPIO impondrá a EDUOCCIDENTE multas sucesivas del cero punto uno por ciento (0.1%) del valor del contrato, sin

que éstas sobrepasen del diez por ciento (10%) del valor total del mismo, para conminarlo a cumplir las obligaciones incumplidas. Las multas sólo podrán imponerse mientras se halle pendiente la ejecución de la obligación u obligaciones a cargo de **EDUOCCIDENTE**. Las multas se impondrán mediante resolución motivada susceptible de impugnar mediante el recurso de reposición, de conformidad con el art. 77 de la ley 80 de 1993. **PARAGRAFO 1. PENA PECUNIARIA:** En caso de declaratoria de incumplimiento del Contrato EL MUNICIPIO cobrará a título de cláusula penal pecuniaria, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del Contrato; una vez hecho efectivo, se considerará como pago parcial de los perjuicios causados. **PARAGRAFO 2:** Estas sanciones se impondrán con fundamento en el principio de la autonomía de la voluntad previsto en el artículo 40 de la ley 80 de 1993, del derecho al debido proceso de qué trata el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y del artículo 86 de la ley 1474 de 2011 una vez en firme la sanción se informará a la Cámara de Comercio; procuraduría y publicará en el SECOP de acuerdo al artículo 218 del Decreto 019 de 2012 y articulo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015. **PARAGRAFO 3: INDEMNIDAD: LAS PARTES** mantendrán libre una de la otra de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones y obligaciones o las de sus contratistas o dependientes, durante la ejecución del objeto del Contrato Interadministrativo y sus contratos derivados y terminados estos, hasta la liquidación definitiva del Contrato Interadministrativo y sus contratos derivados. **PARAGRAFO 4: INDEMNIDAD AMBIENTAL. – EDUOCCIDENTE** garantiza que cumplirá a cabalidad con los requerimientos ambientales legales, reglamentarios y contractuales vigentes, que no generará daño o perjuicio al MUNICIPIO o terceros por esta causa. **DÉCIMA: PARTES INDEPENDIENTES Y RESPONSABILIDAD:** En cuanto a hacer referencia a la relación de las partes entre sí, se entiende que esta será de plena autonomía técnica, administrativa y directiva, en el desarrollo y ejecución del presente Contrato Interadministrativo y que su actividad se desarrolla en ejercicio de los principios de cooperación, coordinación y subsidiaridad de la administración pública. En todo caso las responsabilidades se circunscriben exclusivamente a las obligaciones que se asume bajo el presente Contrato Interadministrativo. EDUOCCIDENTE se obliga a título de contratista independiente. El municipio de Cisneros, en consecuencia, no adquiere con él ni con las personas que ocupe, ningún vínculo de carácter laboral, administrativo, etc. **DÉCIMA PRIMERA CESIÓN:** El presente Contrato Interadministrativo se celebra por las calidades inherentes a cada una de las partes, por consiguiente, no se podrán ceder total o parcialmente los derechos y obligaciones contraídas, salvo que se trate de otra entidad pública que no altere la naturaleza del mismo, con autorización previa del MUNICIPIO. La cesión que contraviniere lo dispuesto en esta cláusula dará lugar a la terminación de este Contrato Interadministrativo. **DÉCIMA SEGUNDA: FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO**: Ninguna de las partes será responsable por demoras, fracasos en la entrega, desarrollo o incumplimiento de las obligaciones pactadas por motivo de fuerza mayor o caso fortuito o por circunstancias impredecibles o irresistibles, tales como incendio, inundaciones, explosiones, terremotos, pandemias u otros hechos similares más allá del control de las partes. Por consiguiente, las circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito darán lugar a la suspensión del Contrato Interadministrativo, durante el tiempo en que persistan. Igualmente, por razones de fuerza mayor o caso fortuito, las partes podrán de común acuerdo suspender temporalmente la ejecución del Contrato Interadministrativo, mediante un acta donde conste el evento, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de la suspensión. **DÉCIMA TERCERA: TERMINACIÓN:** Serán causales de terminación del presente acuerdo las siguientes: a) De común acuerdo entre las partes en forma anticipada. En este caso se procederá a su liquidación mediante acta, en la cual se hará constar las actividades desarrolladas, los compromisos contraídos, los gastos pagados, así como los pendientes por reconocer y pagar de conformidad con las obligaciones y/o prestaciones ejecutadas a la fecha de la terminación aprobada por las partes. b) Por vencimiento de su vigencia o por el agotamiento de los recursos, si no es prorrogado o adicionado con antelación a estos eventos. c) Por

el incumplimiento del objeto del Contrato Interadministrativo. d) Por el cumplimiento de los compromisos asumidos por EL MUNICIPIO y EDUOCCIDENTE**,** bajo el presente Contrato Interadministrativo. e) Cuando no puedan superarse definitivamente las causas que originaron la suspensión del presente Contrato Interadministrativo y/o cuando la suspensión supere el término del Contrato Interadministrativo suscrito entre las partes. f) Por las demás causas establecidas en este Contrato Interadministrativo. **DÉCIMA CUARTA - SOLUCIÓN DE CONFLICTOS**: Las partes buscarán solucionar en forma ágil y directa las discrepancias que surgen por razón de este Contrato Interadministrativo. Para tal efecto se acudirá al empleo de los mecanismos alternativos de solución de controversias previstos en la ley, inicialmente buscando un arreglo directo entre las partes, por un término de por lo menos quince (15) días, desde el momento en el que una de las partes notifique a la otra de la existencia del respectivo conflicto. La jurisdicción aplicable frente a situaciones litigiosas de responsabilidad, es contenciosa administrativa. **DECIMA QUINTA -GARANTÍAS:** EDUOCCIDENTE, exigirá a los contratistas la constitución de las siguientes garantías, que deberán constituirse como tomador el contratista y asegurados el MUNICIPIO DE CISNEROS, DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA- SECRETARÍA DE EDUCACIÓN y EDUOCCIDENTE, de la siguiente manera:

RESPECTO DE LA OBRA:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	TREINTA POR CIENTO (30%) DEL VALOR DEL CONTRATO.	El plazo de ejecución del convenio y seis (6) meses mas
PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES LEGALES, E INDEMNIZACIONES LABORALES	QUINCE POR CIENTO (15%) DEL VALOR DEL CONTRATO.	El plazo de ejecución del convenio y tres (3) años mas
ESTABILIDAD Y CALIDAD DE LAS OBRAS EJECUTADAS ENTREGADAS A SATISFACCIÓN	TREINTA POR CIENTO (30%) DEL VALOR DEL CONTRATO	Cinco (5) años contados a partir de la fecha en la cual la Entidad Estatal recibe a satisfacción la obra
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	200 SMMLV	El plazo del convenio

RESPECTO DE LA INTERVENTORÍA:

AMPARO	CUANTIA	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR DEL CONTRATO.	El plazo de ejecución del convenio y seis (6) meses mas
CALIDAD DEL SERVICIO	VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR DEL CONTRATO	Cinco 5) años, contados a partir de la entrega de la obra
SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES	DIEZ POR CIENTO (10%) DEL VALOR DEL CONTRATO.	Igual al plazo del convenio y tres (3) años más

DECIMA SEXTA -DOCUMENTOS DEL CONTRATO: Hacen parte integral del presente Contrato: 1) Documentos legales que facultan a las partes para firmar el presente Contrato. 2) Certificado de Disponibilidad Presupuestal del MUNICIPIO. 3.) La matriz de riesgos elaborada para la celebración del presente contrato. 4) Los contratos derivados que se formalicen para el cumplimiento del alcance del contrato. 5). Las actas que se suscriban para la utilización de los recursos entregados por medio del presente contrato. 6) Toda la documentación que se genere en virtud de la ejecución del presente contrato. **DÉCIMO SÉPTIMA - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** LAS PARTES declaran bajo la gravedad de juramento, qué se entiende realizado con la firma del presente contrato, no

hallarse incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades contempladas por la Constitución Nacional y en la Ley que impiden celebrar y suscribir el presente contrato. La contravención a lo anterior dará lugar a las sanciones previstas en la ley. **DÉCIMO OCTAVA - LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO**: La liquidación del presente Contrato Interadministrativo y de los contratos derivados, se realizará dentro del término y formalidades establecidas en el Artículo 11 de la ley 1150 de 2007. **DÉCIMO NOVENA - PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente Contrato Interadministrativo, se entiende perfeccionado con la firma de las partes. **VIGÉSIMA - PUBLICACIÓN:** De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, el presente contrato se publicará en el sistema electrónico para la contratación pública – SECOP II. **VIGÉSIMA PRIMERA - DOMICILIO Y JURISDICCIÓN:** Las partes acuerdan como domicilio contractual el Municipio de Cisneros, y para todos sus efectos se regirán por las leyes de la República de Colombia. **VIGÉSIMA SEGUNDA - CONFIDENCIALIDAD:** En caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, deben comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial. **VIGÉSIMA TERCERA - NOTIFICACIONES:** Los avisos, solicitudes, comunicaciones, y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas si son entregadas personalmente, y/o por el correo electrónico institucional. – EDUOCCIDENTE terminal de transportes municipio sopetran segundo piso oficina eduoccidente , teléfono Tel: 3164999907 correo electrónico: gerencia@eduoccidente.gov.co, EL MUNICIPIO, Carrera 20 # 20 - 37, teléfono 8631430, correo electrónico: contratacion@cisneros-antioquia.gov.co

Para constancia se firma en el Municipio de Cisneros, a los 15 días del mes de octubre de 2025

Juan Roldan.

LINA MARIA CORREA VALENCIA
Alcaldesa Municipal
Contratante

JUAN CARLOS ROLDAN ORREGO
Rep. Legal. EDUOCCIDENTE
contratista

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaboró	NORA ALBA SUAREZ CALDERON-contratista		15/10/2025
Revisó	WILSON LOPEZ VAHOS -secretario de Planeación y Obras Publicas		15/10/2025
Aprobó	WILSON LOPEZ VAHOS -secretario de Planeación y Obras Publicas		15/10/2025
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.			