OFICIO
180.1.50.05.00000005.15.2025000886

Palmira, 09 de diciembre del 2025

Señores
FUNDACION UNIVERSIDAD DEL VALLE
NIT. 800187151-9

Asunto: invitación a presentar propuesta

Cordial saludo.

El Municipio de Palmira, requiere contratar el siguiente objeto contractual: **INTERVENTORÍA TÉCNICA, JURÍDICA, FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA AL CONTRATO DE OBRA PÚBLICA PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO DE BIENESTAR ANIMAL DEL MUNICIPIO DE PALMIRA**.

De acuerdo con lo anterior, se solicita presentar su propuesta para llevar a cabo un proceso de selección de contratista por medio de la modalidad de contratación directa, la cual deberá ir acompañada de los siguientes documentos mínimos:

ITEM	DOCUMENTOS	RECOMENDACIONES
1	Propuesta	Debidamente firmada y que las actividades a desarrollar correspondan a las mismas que se relación en la invitación a presentar propuesta
2	Formato Único Hoja de Vida función pública	Debidamente firmado
3	Fotocopia de la cédula de ciudadanía - persona natural y/o representante legal persona jurídica	Documento por ambas caras y que sea legible.
4	Fotocopia de la Tarjeta Profesional (Fecha Expedición) (Cuando aplique)	Documento por ambas caras y que sea legible
5	Certificado Antecedentes Profesionales (Cuando aplique)	Con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, sin sanciones o multas pendientes por pagar.
6	Certificado de Vigencia Tarjeta Profesional (Cuando aplique)	Con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, sin sanciones o multas pendientes por pagar.
7	Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación de la Persona Jurídica y R.L /	Con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, sin sanciones o multas pendientes por pagar.

	Persona natural	
8	Certificado de Responsabilidades Fiscales de la Contraloría General de la Nación de la Persona Jurídica y Representante Legal/ Persona natural	Con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, sin sanciones o multas pendientes por pagar.
9	Certificado Antecedentes Judiciales - Policía - Persona natural y/o representante legal PJ	Con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, sin sanciones o multas pendientes por pagar.
10	Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC Policía	Con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, sin sanciones o multas pendientes por pagar.
11	Certificado consulta de inhabilidades delitos sexuales - Ley 1918 de 2018 (Policía Nacional) (Cuando Aplique)	Con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, sin inhabilidades para ejercer las actividades del contrato.
12	Certificado del Portal de Anticorrupción de Colombia (PACO)	Con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario y deberá ser un PDF completo de la consulta.
13	Certificación de Afiliación a Salud (EPS)	Con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario.
14	Certificación de Afiliación a Pensión (AFP)	Con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario o resolución de pensión vigente.
15	Certificación de Situación Militar Definida (para hombres hasta los 50 años de edad) (Cuando Aplique)	La Circular Externa Única versión 2 de Colombia Compra Eficiente señaló que las entidades, al celebrar contratos de prestación de servicios con personas naturales, deben verificar que la situación militar del contratista se encuentre definida, con la tarjeta de reservista o el certificado digital.
16	Certificados de experiencia (se demuestre la experiencia requerida para la ejecución del objeto contractual)	Documentos legibles y en un solo PDF.
17	Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT).	Documento legible, con fecha de generación de la vigencia en que se tramita el contrato, que cuente con las actividades económicas actualizadas y Correspondientes al objeto y actividades a desarrollar en el marco de la ejecución del contrato que se suscribirá.
ITEM	**DOCUMENTOS**	**RECOMENDACIONES**
18	Certificación bancaria	Con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario.
19	Certificación Registro deudores Alimentarios (REDAM)	Ingresar a la página web https://carpetaciudadana.and.gov.co/ registrarse, Consulta del Certificado de Deudores alimentarios morosos REDAM.

20	Pantallazo del registro en el SECOP II	Documento en pdf, donde se constate que el proponente se encuentra registrado en el SECOP II, plataforma donde se aprobará el contrato.
21	Personal mínimo requerido	Hojas de vida del personal
22	Certificación revisor fiscal	certificación junto con copia cédula, tarjeta profesional y certificado de vigencia de la tarjeta profesional

PERSONAL MINIMO REQUERIDO

N°	Cargo	Dedicación	Perfil profesional	Experiencia profesional general	Experiencia profesional especifica
1	Director de interventoria	50%	Ingeniero Civil y/o Arquitecto con título de especialización en Administración de empresas de la construcción y/o Interventoría de proyectos y obras y/o Gerencia de proyectos.	Mínimo veinte (20) años de experiencia contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	Minimo cinco (5) años de experiencia como directora de interventoría en proyectos de construcción y adecuación de edificaciones no residenciales.
2	Ingeniero civil o arquitecto residente	100%	Ingeniero Civil y/o Arquitecto con título de especialización y/o maestría en Urbanismo.	Mínimo quince (15) años de experiencia contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	Mínimo tres (3) años de experiencia Como residente de interventoría en proyectos de construcción y adecuación de edificaciones no residenciales.
3	Residente SST	100%	Profesional Siso	Cinco (5) Años contados a partir de la expedición del título profesional.	Mínimo 2 años de experiencia experiencia como residente SST de interventoría en proyectos de construcción y adecuación de

					edificaciones no residenciales.
4	Profesional electricista	70%	Ingeniero Electricista	Mínimo quince (15) años de experiencia contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	Mínimo Dos (2) años de experiencia como ing Electricista de interventoría en proyectos de construcción y adecuación de edificaciones no residenciales.
5	Ingeniero Sanitario	70%	Profesional en ingeniería Sanitario	Cinco (5) Años contados a partir de la expedición del título profesional	Minimo Dos (2) años de experiencia específica como ingeniero sanitario de interventoría en proyectos de construcción y adecuación de edificaciones no residenciales.
6	Topógrafo	80%	Topógrafo o Ing Topográfico	Cinco (5) Años contados a partir de la expedición del título.	Minimo Dos (2) años de experiencia específica como topógrafo de interventoría en proyectos de construcción y adecuación de edificaciones no residenciales.
7	Auxiliar en Topografía	80%	Tecnólogo en Topografía o Topógrafo o Ing Topográfico	Cinco (2) años contados a partir de la expedición del título profesional	Minimo un (1) año de experiencia específica como auxiliar de topografía de interventoría en proyectos de construcción y adecuación de edificaciones no residenciales.

8	Ingeniero ambiental	60%	Ingeniero ambiental y/o Ingeniero Forestal, con título de especialización y/o maestría en el área de salud ocupacional.	Mínimo quince (15) años de experiencia contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	Mínimo tres (3) años de experiencia Como residente ambiental de interventoría en proyectos de construcción y adecuación de edificaciones no residenciales.
9	Residente Social	80%	Profesional Social	Cinco (5) Años contados a partir de la expedición del título profesional	Minimo dos (2) años de experiencia como profesional social de interventoría en proyectos de construcción y adecuación de edificaciones no residenciales.
10	Contador	30%	Profesional en contaduría publica	Un 10 Años contados a partir de la expedición del título.	N/A
11	Auxiliar administrativo	100%	Técnico o tecnólogo en el Área Administrativa	6 meses contados a partir de la expedición del título profesional	N/A

PARA LA ACREDITACIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

Se deberá anexar los siguientes documentos para acreditar la Formación profesional:

- Copia del acta de grado o diploma de título profesional
- Copia del acta de grado o diploma de formación avanzada
- Hoja de vida
- Matrícula o Tarjeta Profesional.

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Para efectos legales este contrato tiene un valor estimado de **OCHOCIENTOS CUARENTA Y DOS**

MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL SETECIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS CON SESENTA Y DOS CENTAVOS. $842.993.787,62 M/CTE incluido impuestos, tributos, tasas y contribuciones nacionales, departamentales y municipales que se causen para la suscripción, legalización y demás costos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista para adelantar las labores.

El Municipio no reconocerá, ningún reajuste realizado para el contratista en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requiera para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la oferta y no hayan sido reconocidos o avalados en el contrato que se suscriba ni se aceptarán salvedades de naturaleza alguna.

FORMA DE PAGO

Actas parciales, de acuerdo con el avance del porcentaje de ejecución de obra física a la que se le realizará la interventoría, la aprobación para pago se encuentra sujeta al visto bueno del supervisor del contrato, previa presentación de cuenta de cobro.

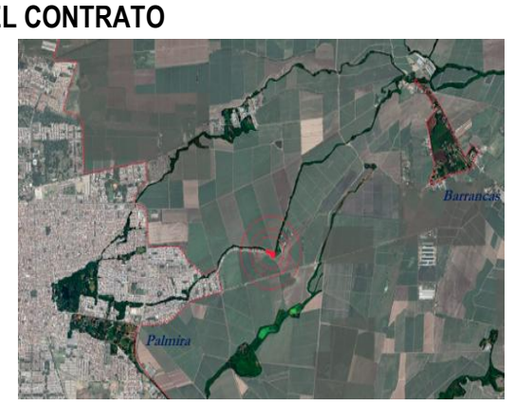
Para cada pago el contratista presentará, a satisfacción del supervisor del contrato, comprobante de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF, y las Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, y certificado de cumplimiento expedido por el representante legal o revisor fiscal, según corresponda y de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, de los aportes de Pensión, Riesgos Laborales y de Caja de Compensación Familiar de todo el personal vinculado directamente a la ejecución del proyecto, incluido el personal independiente que preste sus servicios para la ejecución del proyecto.

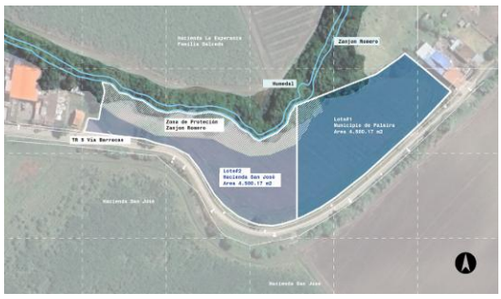
Para el pago de la última acta, se pagará contra el acta de entrega y recibo a satisfacción final, de interventoría, previa demostración del cumplimiento de los requisitos y obligaciones del contrato, concepto de aprobación del entregable por la supervisión del contrato.

En todo caso, los pagos se realizarán de conformidad con los trámites administrativos a que haya lugar y de acuerdo con la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja. Se cobrarán los impuestos legales de orden Nacional, Departamental y Municipal a que haya lugar, los cuales deben ser tenidos en cuenta por el contratista para la preparación de su propuesta, así mismo, se cobrarán los tributos de orden Nacional, Departamental y Municipal a que haya lugar, además de las siguientes deducciones por concepto de estampillas:

Impuesto	Descripción	Rangos	Tasa Impositiva	Regulación
PRO-UNIVALLE	APLICA PARA TODOS LOS CONTRATOS	Valor del pago o el abono en cuenta. Sin incluir IVA	2%	Ordenanza 474-2017
PRO-HOSPITALES	APLICA PARA TODOS LOS CONTRATOS	Del valor total, antes de IVA	1%	Ordenanza 474-2017
PRO-CULTURA	APLICA A PARTIR DE QUE EL VALOR DEL CONTRATO SUPERE LOS 50 SMMLV	Valor total del contrato	1%	Acuerdo Municipal 058-2022
PRO-DEPORTE Y RECREACIÓN MUNICIPAL	APLICA PARA TODOS LOS CONTRATOS.	Valor del contrato	2%	Acuerdo Municipal 058-2022
ADULTO MAYOR	APLICA PARA TODOS LOS CONTRATOS	Del valor del contrato determinado en el comprobante de egreso que se establezca entre el ente territorial y las personas naturales, y/o jurídicas, y/o públicas y/o privadas	2%	Acuerdo 058-2022

LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO





Vía Palmira - Barrancas
Coordenadas (3°31'58.8"N 76°15'41.0"W)

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

- **OBLIGACIONES TÉCNICAS**

El Contratista de Interventoría se obliga a ejecutar las siguientes obligaciones generales de carácter técnico con el fin de cumplir con el objeto contractual:

1. Verificar, exigir y controlar permanentemente que el CONTRATISTA DE OBRA cuente con el recurso humano suficiente para adelantar la implementación y cumplimiento de los requerimientos exigidos por la Entidad a través de las licencias o permisos otorgados para el desarrollo del contrato cuando aplique.
2. Verificar que el CONTRATISTA DE OBRA cumpla las normas y requerimientos técnicos establecidos para el desarrollo del contrato.
3. Emitir conceptos que la Entidad solicite en el marco de la ejecución de su contrato dentro del plazo requerido.
4. Adelantar revisión permanente de todas las obligaciones y productos del CONTRATO DE OBRA, de forma que controle la correcta ejecución del objeto contractual y el cumplimiento de las condiciones de calidad y oportunidad a las que se obligó el CONTRATISTA DE OBRA.
5. Velar por el cumplimiento del cronograma, efectuando controles periódicos de las actividades programadas suscribiendo el acta respectiva, así mismo, recomendar los ajustes a los que haya lugar. En caso de presunto incumplimiento, el INTERVENTOR deberá informar oportunamente al supervisor designado y solicitar si es el caso la aplicación de los procedimientos sancionatorios establecidos en el contrato.
6. Promover con el CONTRATISTA DE OBRA planes especiales de reacción, con acciones eficaces para solucionar y superar las situaciones que dificulten la ejecución del contrato o que representen riesgos de gestión y hacerle seguimiento permanente al cumplimiento de dichos planes.
7. Estudiar y resolver oportunamente los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones al contrato objeto de interventoría. En caso de requerir modificaciones, el CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA deberá comunicarle de manera inmediata al Supervisor

designado, para su decisión, comunicación que deberá ir acompañada de su concepto y soportadas con la debida justificación técnica, financiera, contable, administrativa y jurídica, según corresponda.

8. Impartir por escrito las instrucciones de carácter obligatorio al CONTRATISTA DE OBRA de conformidad con lo establecido en el marco de la ley y de lo pactado contractualmente.
9. Requerir al CONTRATISTA DE OBRA el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato y en las leyes y normas que le sean aplicables de manera escrita informando oportunamente al Supervisor designado.
10. Asesorar y suministrar la información que requiera el Supervisor designado o las Entidades de control de manera oportuna.
11. Emitir concepto sobre la pertinencia de suscribir prórrogas, suspensiones, prórroga de las suspensiones o cualquier otra modificación al CONTRATO DE OBRA, acompañando las justificaciones correspondientes y presentando las recomendaciones y el plan de reacción con medidas efectivas para conjurar las causales que las motivaron. Estas modificaciones deben ser razonables y proporcionales.
12. Revisar las solicitudes de prórrogas, modificaciones, suspensiones, etc, presentadas por el CONTRATISTA DE OBRA y emitir un concepto técnico al respecto a la Entidad y Supervisor designado. Adicionalmente, deberá elaborar, revisar y emitir dichas solicitudes para su aprobación con la suficiente antelación a la fecha requerida para su implementación. Dichas solicitudes deben estar claramente justificadas.
13. Verificar y conocer por parte de todo su equipo de profesionales las normas aplicables a este tipo de proyecto.
14. Verificar oportuna y permanentemente las actividades establecidas en el contrato, a partir de la información suministrada y presentar un informe al Supervisor designado sobre los aspectos que repercutan en el normal desarrollo del contrato y que puedan implicar modificaciones a los mismos.
15. Llevar a cabo las demás actividades conducentes al desarrollo del objeto contractual, conforme con los requerimientos técnicos pertinentes, certificando el cumplimiento técnico del contrato en sus diferentes etapas de ejecución- SE DEBEN TENER EN CUENTA EL CONTRATO OBJETO DE INTERVENTORÍA EN TODOS SUS ASPECTOS.
16. Las demás actuaciones que de conformidad con la normatividad vigente y con la naturaleza del contrato.

- **OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS**

El CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA se obliga a ejecutar las siguientes obligaciones generales de carácter administrativas con el fin de cumplir con el objeto contractual:

1. Solicitar al Supervisor designado o a quien la Entidad indique, la documentación e información necesaria para desarrollar adecuadamente la interventoría.
2. Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de la interventoría a su cargo.
3. Revisar y estudiar los documentos e información que dieron origen al contrato objeto de Interventoría, con el propósito de establecer criterios claros y precisos sobre el alcance del contrato, que le permitan

adelantar con efectividad las labores encomendadas, solicitando al Supervisor designado, las aclaraciones del caso.

4. Revisar en detalle, el CONTRATO DE OBRA con el fin de enterarse de cada una de las cláusulas contractuales, plazo y obligaciones del mismo.
5. Revisar y verificar toda la documentación técnica, legal, , seguridad industrial y económica requerida para la ejecución del proyecto, con el objeto de proponer recomendaciones para poder desarrollar el CONTRATO DE OBRA sin ningún contratiempo y dando cumplimiento al marco normativo que le pueda afectar.
6. Programar y coordinar con el CONTRATISTA DE OBRA, las reuniones de seguimiento a la ejecución del contrato. En estas reuniones se presenta el estado de avance del contrato, así como se tratan y analizan temas y problemas relacionados con el desarrollo del proyecto, acordando entre las partes soluciones prácticas y oportunas.
7. Atender o responder las observaciones o aclaraciones que solicite la Entidad dentro de los tres (3) días siguientes al requerimiento.
8. Remitir, llegada la necesidad de suspender la ejecución del contrato objeto de esta interventoría, a la Entidad un concepto técnico en el cual se soporte la solicitud a fin de que al Supervisor designado manifieste su aval o rechazo. En caso afirmativo, el INTERVENTOR deberá diligenciar el acta de suspensión para el CONTRATO DE OBRA y para el de Interventoría, simultáneamente y remitirlos a la Entidad debidamente diligenciados con el visto bueno del Supervisor designado. Una vez resuelta la situación que motivó la suspensión de los contratos, el INTERVENTOR dará aviso a la Entidad y remitirá diligenciadas y suscritas las correspondientes actas de reinicio para visto bueno, junto con la correspondiente modificación de las pólizas.
9. Adelantar cualquier actuación administrativa necesaria para la correcta administración del objeto de interventoría.
10. Elaborar, revisar, suscribir y radicar las actas y demás documentos necesarios para la ejecución del contrato.
11. Levantar actas de todas las reuniones que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato y del contrato objeto de interventoría y entregar copia de la misma a cada uno de los participantes al término de la reunión, e incluirlas en el informe mensual del periodo respectivo.
12. Velar por el oportuno trámite de las solicitudes y peticiones que hagan los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del proyecto.
13. Recomendar por escrito las acciones necesarias para la mejor ejecución del contrato apuntando su optimización financiera y técnica.
14. Atender oportunamente durante la etapa contractual y post contractual del CONTRATO DE INTERVENTORÍA, las solicitudes que le formule la Entidad en el marco de la asistencia técnica en procesos administrativos o judiciales, según el caso, que se lleguen a adelantar con ocasión de la ejecución del proyecto.
15. Acompañar a la Entidad en los procesos administrativos y judiciales que se lleguen a iniciar en cualquier momento, aún después de haber realizado la liquidación del CONTRATO DE INTERVENTORÍA, y tramitar aquellas actuaciones a que haya lugar.

16. Realizar todos y cada uno de los trámites necesarios para que el personal del CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA porte un documento que lo acredite como tal.
17. Cumplir y atender de manera oportuna las instrucciones impartidas por la Entidad y/o Supervisor designado.
18. poner en conocimiento de la Entidad y el Supervisor designado, de manera oportuna todas las comunicaciones que se generen en el ejercicio del Contrato de Interventoría.
19. Suministrar de manera oportuna a la Entidad toda la base documental que dé fe del cumplimiento de su contrato y del seguimiento y control del contrato objeto de interventoría.
20. Exigir al CONTRATISTA DE OBRA la información que considere necesaria, recomendar lo que estime y contribuya a la mejor ejecución del contrato, y en general adoptar las medidas que propendan por la óptima ejecución del objeto contratado.
21. Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones. Las órdenes e instrucciones que imparta son de obligatorio cumplimiento siempre y cuando estén en concordancia con la Ley y lo pactado.
22. Informar de manera inmediata y por escrito los accidentes de trabajo que se presentan en desarrollo del contrato, su análisis y acciones a tomar para que no se vuelvan a presentar.
23. Exigir al CONTRATISTA DE OBRA y su equipo de trabajo, el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables del proyecto, y cumplirlas al interior de su equipo de trabajo.
24. Elaborar el proyecto de Acta de liquidación del contrato objeto de interventoría y remitirla a la Entidad para su revisión y aprobación final junto con la totalidad de los soportes.
25. Exigir y obtener del CONTRATISTA los paz y salvos a los que haya lugar según la naturaleza del contrato.
26. Garantizar el proceso de liquidación del CONTRATO DE OBRA y el CONTRATO DE INTERVENTORÍA.

- **OBLIGACIONES JURIDICAS**

El CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA se obliga a ejecutar las siguientes obligaciones generales de carácter jurídico con el fin de cumplir con el objeto contractual:

1. Adoptar las medidas necesarias para que el CONTRATO DE OBRA se desarrolle en condiciones de eficacia, eficiencia y oportunidad.
2. Verificar que se cuente con las garantías establecidas para el contrato de obra e interventoría, velar por que estas permanezcan vigentes de acuerdo con las condiciones estipuladas en el contrato y realizar al CONTRATISTA DE OBRA los requerimientos del caso, cuando sea necesario modificar las mismas en valor o en plazo. En caso de que el CONTRATISTA DE OBRA no realice las ampliaciones a que haya lugar, el INTERVENTOR deberá informar a la Entidad de este evento, con el fin de que se tomen las medidas respectivas. Es pertinente que el Interventor para la aprobación de cualquier pago verifique que la póliza y modificaciones estén debidamente aprobadas para proceder con la autorización de pago con el trámite de la cuenta respectiva.

3. Entregar información a la Entidad y al Supervisor designado, relacionada con el presunto incumplimiento del CONTRATO DE OBRA, con hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato de obra.
4. En caso de cualquier tipo de presunto incumplimiento del contrato, el INTERVENTOR deberá entregar a la entidad un concepto el cual debe contener los hechos que puedan constituir un retraso en la ejecución total o parcial de las obligaciones adquiridas en virtud del contrato, o del presunto incumplimiento de una o varias de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA DE OBRA según el caso, aportando las evidencias que así lo soporten; así como la tasación por los presuntos retrasos o incumplimientos.
5. Informar de manera oportuna sobre cualquier situación que pueda llegar a implicar una modificación contractual.
6. Estudiar y conocer la organización y normatividad vigente de la Entidad Contratante y normatividad vigente para su aplicación y cumplimiento en el CONTRATO DE OBRA y en el CONTRATO DE INTERVENTORÍA.
7. Cumplir y atender las instrucciones impartidas por la Entidad Contratante y el Supervisor designado, que en materia jurídica y legal se formulen.
8. Poner en conocimiento al CONTRATANTE y Supervisor designado, de manera oportuna todas las comunicaciones que se generen en el ejercicio del contrato de Interventoría.
9. Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales y aportes parafiscales que se generen con la relación del contrato suscrito, en especial verificando que los empleados del contrato de obra se encuentren afiliados al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos laborales) y se dé cumplimiento a la Ley 789 de 2002, Ley 797 de 2003 y sus Decretos Reglamentarios y demás normas concordantes, así como aquellas normas que lo modifiquen, adiciones o sustituyan.
10. Proyectar las actas que se requieran en el marco del contrato objeto de interventoría, allegando la documentación requerida, de acuerdo con los lineamientos y plazos establecidos por el CONTRATANTE.
11. Las demás que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza correspondan a la función de interventoría en lo que a obligaciones jurídicas y legales se refiere.

- OBLIGACIONES FINANCIERAS

1. Realizar mensualmente un análisis del avance financiero del contrato con los debidos soportes, a fin de prever, con la suficiente anticipación, eventuales necesidades de modificaciones o medidas que el CONTRATANTE o el CONTRATISTA deban tomar para asegurar el flujo de fondos del contrato.
2. Asumir el pago de impuestos, tasas, contribuciones, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas, departamentales y municipales donde se desarrolle el contrato, así como las erogaciones necesarias para la ejecución del mismo. Es

entendido que todos estos gastos han sido estimados por el CONTRATISTA al momento de presentación de su propuesta económica.

3. Asumir los riesgos establecidos en la matriz de riesgos del proceso
4. Radicar las facturas para adelantar el trámite y aprobación de las misas, deberá presentar al SUPERVISOR designado, el informe o productos que corresponda, así como de los comprobantes de afiliación y pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral (pensiones, salud y riesgos profesionales) y parafiscales del personal destinado a la ejecución del contrato.
5. Elaborar y suscribir el Acta de liquidación del contrato de ejecución y de la Interventoría, una vez se cumplan todas las obligaciones necesarias para tal fin, tales como, la terminación y el recibo a satisfacción del contrato suscrito por las partes, la debida entrega del archivo a la Entidad Contratante y la aprobación por parte de la Interventoría de los documentos de liquidación finales presentados a la terminación del contrato por parte del contratista de obra así como la aprobación de la supervisión de los documentos de la Interventoría. En todo caso el trámite de suscripción de las respectivas actas de liquidación deberá corresponder a los procedimientos establecidos por la Entidad Contratante.
6. Llevar un registro cronológico de los pagos, ajustes y deducciones efectuadas. Así como de la relación de los documentos que allegue EL CONTRATISTA DE OBRA para tal efecto. Al igual que los soportes o comprobantes de pago tanto del contrato de obra como el de Interventoría, documentos requeridos para el cierre financiero del proyecto solicitado en la etapa de liquidación.
7. Controlar en detalle el estado financiero y legal del CONTRATO DE OBRA, llevando un registro de cada una de las operaciones.
8. Revisar, aprobar y conceptuar, previo cumplimiento de las obligaciones contractuales, sobre las solicitudes de pago formuladas por el CONTRATISTA DE OBRA, con el fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos por EL CONTRATANTE y la normatividad vigente.
9. Presentar la documentación, análisis y soportes correspondientes para la definición de los productos financieros solicitados en el contrato.
10. Efectuar el balance presupuestal de ejecución del contrato para efectos de la liquidación del mismo.
11. El INTERVENTOR asume la responsabilidad financiera por la ejecución de las actividades y las fases contenidas en el estudio previo, los términos de referencia y el contrato.

- **OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA**

1. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactados, exigiendo el cumplimiento de condiciones técnicas, jurídicas, financieras, ambientales y administrativas exigidas en el contrato objeto de interventoría.
2. Presentar para cada uno de los pagos del contrato, la planilla integrada del pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales.
3. Presentar para el pago, los respectivos informes de Interventoría debidamente aprobados por el supervisor del contrato.
4. Velar por el cumplimiento de los objetivos propuestos con calidad, eficacia y efectividad durante el

tiempo propuesto, asumiendo las responsabilidades propias y buen desempeño del objeto del contrato, contribuyendo a que la gestión de la entidad contratante sea aún más eficaz.

5. Atender las observaciones efectuadas por el Municipio de Palmira y las recomendaciones que sean formuladas por el supervisor, para efectos de ejecutar en debida forma el objeto del contrato.
6. Cooperar con el Municipio y el contratista en el logro de los objetivos contractuales pactados.
7. Responder por los resultados de su gestión.
8. Mantener permanente comunicación con el contratista y las autoridades del Municipio.
9. Velar que la ejecución del contrato no se interrumpa injustificadamente.
10. Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones.

La presente constancia se expide en el municipio de Palmira, en el mes de diciembre del 2025

Atentamente,

DIEGO FERNANDO SAAVEDRA PAZ
Secretario de Infraestructura Renovación Urbana y Vivienda

Proyecto: Paulo César Figueroa Cardona - Administrador de empresas Contratista - Rol financiero PcFc
José David Diaz Rivera- abogado contratista
Luis Santiago Ruiz Ruiz- Arquitecto contratista SIRUV - Rol técnico
Reviso: Johanna Franco Jaramillo- abogada contratista. Dirección de contratación pública
Diana Marcela Vargas Guarín- Contratista Dirección de contratación pública
Juan David Rodríguez Suancha- ingeniero civil Contratista Dirección de contratación pública
Aprobó: DIEGO FERNANDO SAAVEDRA PAZ- Secretaria de Infraestructura, Renovación Urbana y Vivienda Municipio de Palmira – Valle del Cauca