CONTRATO Nº 135-2025

ENTIDAD CONTRATANTE:	**MUNICIPIO DE PUEBLORRICO ANTIOQUIA** NIT. 890.981.105-2
CONTRATISTA:	**CONSTRUCTORA POTENTA S.A.S CON NIT 901.254.279-6 REPRESENTADO LEGALMENTE POR JUAN CARLOS MARTINEZ MENDOZA CON C.C 1.066.742.453.**
SUPERVISOR:	**SECRETARIO DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA**
OBJETO:	INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL CONTRATO DE MEJORAMIENTO DE VIAS DEL CIRCUITO PRODUCTIVO RURAL DE LA SUBREGION DEL SUROESTE EN EL MUNICPIO FASE 1.
VALOR:	**VEINTISEIS MILLONES SEISCIENTOS TRECE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA PESOS ML ($ 26.613.350)**
DURACIÓN:	DESDE EL INICIO DE EJECUCIÓN EN SECOP II HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025
CDP	CDP N° 0001056 DEL 28 DE NOVIEMBRE DE 2025

PARTES: Entre los suscritos a saber **ALEX JAVIER BARRETO CONTRERAS,** identificado con cédula número 1.020.445.688 expedida en Bello- Antioquia, obrando en calidad de Secretario de Planeación e Infraestructura mediante acta de posesión número 3.0.17.10-016 del 27 de junio de 2025, facultado para contratar por el Decreto de Delegación No. 3.0.12.10-047 de 2025, en representación del Municipio de Pueblorrico - Antioquia, debidamente facultado para contratar por la ley 80 de 1993, ley 1551 de 2012, Decreto 1082 de 2015, el concepto 2215 del 2014, del Consejo de Estado, a su vez identificado con el NIT: 890.981.105-2, quien en adelante se denominará **EL MUNICIPIO** y **CONSTRUCTORA POTENTA S.A.S CON NIT 901.254.279-6 REPRESENTADO LEGALMENTE POR JUAN CARLOS MARTINEZ MENDOZA CON C.C 1.066.742.453,** quien para efectos del presente contrato se denominara **EL CONTRATISTA** teniendo presente: **A**. Que la Constitución Política de Colombia establece en su artículo 2 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 Política, así como facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación. En desarrollo de estos fines, las entidades territoriales gozan de autonomía administrativa y financiera para atender sus propios asuntos, administrar sus recursos y realizar las inversiones necesarias para satisfacer las necesidades de la población, dentro del marco del principio de legalidad. **B.** Que de

conformidad con los artículos 315 de la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes, corresponde al Alcalde Municipal de Pueblorrico dirigir la acción administrativa del municipio y celebrar los contratos necesarios para el adecuado cumplimiento de las funciones constitucionales y legales, en armonía con los objetivos del Plan de Desarrollo Municipal "COMPROMETIDOS CON LA GENTE 2024–2027", garantizando la adecuada prestación de los servicios públicos y el fortalecimiento institucional, bajo los principios de eficiencia, economía, planeación y transparencia. **C.** Que la Administración Municipal de Pueblorrico, a través de la Secretaría de Planeación e Infraestructura, tiene a su cargo la gestión, coordinación y ejecución de los proyectos de mantenimiento, construcción, rehabilitación y mejoramiento de la infraestructura pública municipal, especialmente la infraestructura vial rural, como eje fundamental para el desarrollo económico, social y productivo del territorio, la conectividad entre veredas y centros poblados, y la mejora de las condiciones de movilidad de las comunidades rurales. **D.** Que en desarrollo de estas competencias, el Municipio de Pueblorrico celebró el Contrato de Obra Pública No. 125 de 2023, cuyo objeto es el "Mejoramiento de vías del circuito productivo rural de la Subregión del Suroeste – Fase 1", el cual constituye una inversión prioritaria orientada a mejorar la competitividad del sector agropecuario, facilitar el transporte de productos agrícolas, optimizar el acceso a los centros de producción y dinamizar la economía campesina del municipio. **E.** Que dicho contrato de obra se encuentra actualmente suspendido, debido a la necesidad de contar con una interventoría técnica, administrativa y financiera que permita ejercer el seguimiento, control y supervisión especializada de la ejecución contractual, conforme a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, garantizando el cumplimiento de los diseños, especificaciones técnicas, cronogramas, cantidades de obra, normas de calidad, seguridad vial, manejo ambiental y demás condiciones contractuales. **F.** Que la interventoría constituye una actividad esencial dentro de los procesos de contratación pública, en tanto permite verificar la correcta ejecución técnica de las obras, asegurar la coherencia entre el avance físico y financiero del proyecto, validar la calidad de los materiales y procedimientos constructivos, controlar el cumplimiento de las obligaciones administrativas, contractuales, laborales, ambientales y de seguridad social del contratista de obra, así como garantizar el uso eficiente, transparente y responsable de los recursos públicos, evitando riesgos técnicos, financieros y jurídicos para la entidad. **G.** Que el mejoramiento de las vías rurales del circuito productivo de la Subregión del Suroeste representa un componente estratégico del desarrollo económico local y regional, por cuanto estas vías constituyen corredores fundamentales para el transporte de productos agropecuarios, insumos, servicios y la movilidad comunitaria, razón por la cual la ausencia de una interventoría impide la reactivación y ejecución técnica y responsable del contrato de obra, afectando directamente la productividad del territorio, el acceso de la población a servicios básicos y la calidad de vida de las comunidades rurales. **H.** Que mediante la contratación de la interventoría técnica, administrativa y financiera se garantizará, entre otros aspectos, el control técnico de la ejecución conforme a diseños, estudios, planos y normas aplicables; el seguimiento administrativo, contractual y documental del proyecto; la verificación del cumplimiento de normas ambientales y de seguridad vial; el control del avance físico frente al avance

PAG

financiero; la revisión y validación de actas parciales, acta final y liquidación del contrato principal; así como el archivo técnico, administrativo y fotográfico que asegure la trazabilidad y transparencia de la ejecución contractual. **I.** Que la Entidad no cuenta con el personal técnico especializado ni con la capacidad operativa suficiente para ejercer de manera directa un control permanente, detallado y especializado sobre un proyecto de infraestructura vial de esta magnitud, que involucra estudios, diseños, control de calidad de materiales, cronogramas de obra, gestión de riesgos y administración contractual, lo que hace indispensable acudir a un tercero idóneo, independiente y especializado, en cumplimiento de los principios de la contratación estatal. **J.** Que, en concordancia con el Plan de Desarrollo Municipal 2024–2027 "COMPROMETIDOS CON LA GENTE", dentro de la Línea Estratégica 4 "Pueblorrico Visión Futuro", componente Transporte, programa "Conectividad e infraestructura para un desarrollo competitivo", producto "Mejoramiento de vías terciarias", la contratación de la interventoría resulta necesaria e imperante para garantizar la continuidad, calidad técnica, transparencia y correcta ejecución de la Fase 1 del mejoramiento de vías del circuito productivo rural de la Subregión del Suroeste, asegurando el cumplimiento de los fines del Estado y la adecuada utilización de los recursos públicos. **K.** Que, en virtud de lo anterior, el Municipio de Pueblorrico, en cabeza del Alcalde Municipal y con el acompañamiento de la Secretaría de Planeación e Infraestructura, encuentra jurídicamente procedente y técnicamente necesario adelantar el presente proceso contractual, cuyo objeto es la INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL CONTRATO DE MEJORAMIENTO DE VÍAS DEL CIRCUITO PRODUCTIVO RURAL DE LA SUBREGIÓN DEL SUROESTE EN EL MUNICIPIO DE PUEBLORRICO – FASE 1, como mecanismo indispensable para reactivar el contrato de obra, garantizar su adecuada ejecución y asegurar los beneficios sociales, económicos y territoriales previstos para la comunidad.. Por estas y otras razones las partes hemos convenido celebrar el presente **CONTRATO** previa observancia y aplicación de estricta en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, el decreto 1082 de 2015, para lo cual se pactan las siguientes clausulas: **CLAUSULA PRIMERA: OBJETO: INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL CONTRATO DE MEJORAMIENTO DE VIAS DEL CIRCUITO PRODUCTIVO RURAL DE LA SUBREGION DEL SUROESTE EN EL MUNICPIO FASE 1. CLAUSULA SEGUNDA: VALOR: VEINTISEIS MILLONES SEISCIENTOS TRECE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA PESOS ML ($ 26.613.350)** respaldado con el certificado de disponibilidad presupuestal No. CDP N° 0001056 DEL 28 DE NOVIEMBRE DE 2025. **CLAUSULA TERCERA: FORMA DE PAGO** El Municipio de Pueblorrico pagará el valor del contrato **PAGOS PARCIALES:** El pago del presente contrato se efectuará mediante Actas Parciales de Avance, elaboradas conforme al desarrollo y ejecución de las actividades contratadas. Cada acta deberá contar con la debida certificación de cumplimiento emitida por la supervisión o interventoría designada, en la cual se acredite que las actividades ejecutadas cumplen con las especificaciones técnicas, contractuales y normativas vigentes. **Parágrafo1:** Si el contratista no se encuentra a paz y salvo con el municipio de Pueblorrico Antioquia en las obligaciones previamente descritas, lo autoriza para que al momento del pago automáticamente y sin previo aviso realice el correspondiente cruce de cuentas, para el compensar los valores que tenga en

PAG

mora por cualquier concepto. **Parágrafo 2:** Con el fin de dar cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 los contratistas deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como a los propios del municipio de Pueblorrico, ICBF y Cajas de Compensación Familiar. **CLAUSULA CUARTA: PLAZO:** El plazo estimado para la ejecución es DESDE EL INICIO DE EJECUCIÓN EN SECOP II HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025 , previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato. **CLAUSULA QUINTA: APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:** Para realizar el pago el Municipio cuenta con los certificados de disponibilidad presupuestal No. CDP N° 0001056 DEL 28 DE NOVIEMBRE DE 2025. **CLAUSULA SEXTA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El Contratista declara bajo la gravedad del juramento que se entiende surtida con la firma del presente contrato, que no está incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Ley 80 de 1993 para contratar con el estado. **CLAUSULA SEPTIMA: MODALIDAD DE LA SELECCIÓN:** Se trata de una contratación convocada por selección de mínima cuantía que se rige por el Decreto 1082 de 2015 **ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1. CLAUSULA OCTAVA: RESPONSABILIDAD:** El Contratista responderá civil y penalmente por sus acciones y omisiones en el desarrollo del presente contrato y en consecuencia estará sujeto a las sanciones contempladas en la Ley 80/93 y demás normas inherentes, complementarias y reglamentarias. **CLAUSULA NOVENA: OBLIGACIONES DE LAS PARTES: A. DEL CONTRATANTE: 1.**Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción a través de los funcionarios encargados de ejercer las labores de supervisión, vigilancia y control. **2.** Realizar el aporte del contrato de acuerdo con los términos establecidos. **3.** Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del asociado. **4.** Brindar la información y documentación que el asociado requiera para el adecuado desarrollo y cumplimiento de su objeto. **5.** Reservar con destino a este contrato el total de su valor, acorde con su presupuesto y con vigencia para el año 2025. **6.** Proporcionarle al asociado toda la información que este solicite y que sea necesaria para el desarrollo del objeto, la cual deberá suministrarse de manera inmediata y sin demoras que afecten el desarrollo y ejecución del convenio. **7.** Verificar el cumplimiento de las obligaciones de los pagos de la seguridad social integral y riesgos laborales, tanto en los montos como en la oportunidad de los de los mismos. **8.** Acompañar y vigilar el desarrollo de todo el proceso objeto del convenio y los objetivos de cada componente designando para ello un supervisor. **9.** Vigilar el cumplimiento de las especificaciones técnicas contempladas dentro de los estudios previos, que hace parte integral del presente y la propuesta presentada. **10.** Garantizar el cumplimiento de las acciones de coordinación necesarias para el buen desarrollo del convenio. **11**. Las demás derivadas de la naturaleza del contrato, tendientes a la correcta ejecución de este. **B. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: 1.** Cumplir a cabalidad con lo establecido en el objeto, obligaciones y demás condiciones señaladas en el presente documento en los términos y condiciones aquí pactadas, observando en todo momento la Constitución Política, las leyes colombianas y el régimen de contratación estatal. **2.** Entregar al supervisor del contrato los informes que solicite en cualquier momento, de conformidad con las condiciones establecidas por éste. **3.** Reportar, de manera inmediata al supervisor, la

PAG

ocurrencia de cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato. **4.** Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la entidad a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. **5.** Cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y las disposiciones que la modifiquen o sustituyan, en cuanto a sus derechos y deberes. **6.** Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón de este contrato llegare a conocer. **7.** Responder por los bienes muebles, equipos y elementos que le sean entregados para la correcta ejecución de las actividades encomendadas. **8.** Mantener y dejar al finalizar la ejecución del contrato, la información documental y los demás que EL MUNICIPIO DE PUEBLORRICO utilice sin ninguna tarea pendiente a su cargo, si la entidad le ha dado usuario al contratista para el/los sistema/s respectivo/s. **9.** Dar aplicación a los elementos contenidos en el Sistema Integrado de Gestión y a su vez participar en las actividades a las que sea convocado en relación con este tema. **10.** Cumplir con el pago de salud, pensión y ARL, manteniendo la vigencia de estas durante el plazo de ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en la Ley 789 de 2002 y las demás normas que la modifiquen o sustituyan. **11.** Realizar mensualmente el informe de actividades para ser presentado ante el supervisor del contrato y cargarlo en la plataforma correspondiente cuando aplique. **12.** Realizar el cargue de los informes mensuales de la ejecución presentados ante el supervisor del contrato en la plataforma transaccional SECOP II para la aprobación del respectivo pago. **C. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA: 1.** Desarrollar el objeto del Contrato con las condiciones técnicas exigidas en el tiempo requerido por la entidad. **2.** Dar aplicación a todas las obligaciones y funciones como interventor según lo señalado por la ley 80 de 1993, modificadas por la ley 1150 de 2007 y 1474 de 2011, sus Decreto Nacionales reglamentarios o las normas que la modifiquen, sustituyan o adicionen. **3.** Conocer y analizar el diseño, el proyecto, los pliegos de condiciones, las especificaciones, estudios previos, las propuestas del contratista y los anexos del contrato respectivo. En desarrollo de esta función deberá presentar oportunamente las observaciones a los planos y especificaciones, diseños etc., realizar las correcciones del caso y verificar que posee los conocimientos técnicos necesarios para cumplir cabalmente con sus funciones en el respectivo contrato. **4.** Exigir al contratista los programas de trabajo, inversiones y/o entrega, revisarlos, aprobarlos o solicitar su modificación. Así mismo, verificar durante todo el tiempo de desarrollo del contrato, el cumplimiento de lo estipulado en dichos programas, verificando y controlando el cumplimiento de estos y de los plazos del contrato en general. **5.** En caso de modificaciones, éstas serán elaboradas por el interventor o supervisor y el contratista y aprobadas por el secretario de Planeación e Infraestructura, quien deberá cuidar que no se validen atrasos imputables al contratista. Igualmente, la Interventoría o supervisión deberá dentro de los tres (3) días siguientes a su recepción enviar el Acta de Modificación y/o Adición de modificación al respectivo delegado para contratación, con el fin de que reciba su correspondiente aprobación y se proceda de conformidad. **6.** Verificar la disponibilidad de recursos técnicos y humanos por parte del contratista al momento de iniciación del contrato respectivo. **7.** Realizar la inspección y el control de calidad de los bienes, obras, servicios, obra ejecutada y/o materiales. Esta labor comprenderá los análisis de laboratorio que se sean necesarios. **8.** En cumplimiento de esta función verificará que tanto los bienes, trabajos, materiales y obras, cumplan con las especificaciones del caso, rechazando unos u otros cuando

PAG

no cumplan con la calidad exigida. **9.**Ordenar la suspensión de los servicios, trabajos, obras o entregas que se estén ejecutando en forma indebida hasta que el contratista realice los ajustes del caso para cumplir con las especificaciones adecuadas para su ejecución. **10.** Mantener actualizados, si es necesario si es posible los planos de las obras y/o equipos con las modificaciones que se hayan introducido durante su ejecución.**11.** Los planos completos de lo construido o reparado deberán ser entregados al respectivo supervisor, secretario del despacho o al ordenador del gasto, con el acta de liquidación del contrato. **12.** Someter a consideración y aprobación a través del respectivo secretario del despacho y/o ordenador del gasto: A. Las modificaciones al proyecto, a los diseños y a las especificaciones, que considere convenientes, señalando las razones técnicas del caso. B. Las solicitudes de prórroga del plazo y ampliaciones al valor del contrato por lo menos con diez (10) días hábiles de antelación a la fecha de terminación del contrato y debidamente sustentadas. El Secretario del Despacho y/o ordenador del gasto deberán aprobar y/o objetar estas modificaciones en un plazo no mayor a 5 días. **13.** En los casos señalados deberá hacer el estimativo de las modificaciones y del valor del contrato que ellas conllevan. **14.** Emitir concepto y solicitar la aprobación a través del respectivo Secretario del Despacho y/o ordenador del gasto, antes de que sean ejecutadas las obras o adelantados trabajos complementarios no previstos, así como sobre los correspondientes nuevos precios unitarios propuestos por el contratista, analizando su incidencia en el valor del contrato. **15.** En ningún caso deberá permitirse la ejecución de obras o trabajos no previstos sin el perfeccionamiento del contrato adicional, así como sin el lleno de los demás requisitos legales correspondientes. **16.** Inspeccionar los trabajos, obras bienes, servicios o suministros vigilando el cumplimiento de las normas de seguridad industrial. Para ello exigirá al contratista entre otras: La señalización de seguridad apropiada, la observancia de las normas de seguridad y manejo adecuado de explosivos y materiales inflamables, prudencia en la utilización de los equipos y vehículos, y las medidas de higiene indispensables para la conservación de la salud de los trabajadores. **17.** Realizar la inspección técnica final para la entrega de las obras, trabajos, bienes o suministros y elaborar y presentar el informe técnico respectivo. **18.** Acompañar toda solicitud de modificación, adición, o variación de las condiciones del contrato, con la correspondiente justificación técnica y económica y de un informe sobre el estado y ejecución del contrato. **19.** Presentar informes periódicos, mensuales o bimensuales, según el plazo del contrato, de la ejecución del mismo, estableciendo cómo va su ejecución y cumplimiento, y si es del caso, solicitar las sanciones correspondientes a que hubiere lugar, lo cual deberá hacerse con la debida antelación al vencimiento del plazo de ejecución del contrato, acompañada de la correspondiente justificación. **20**. Propiciar arreglos directos cuando existan diferencias entre las partes, en caso de no llegar a un acuerdo, deberá dar traslado de esta situación al secretario del despacho y/o ordenador del gasto. **21.** Todas las demás funciones de carácter técnico consignadas en el contrato o que se deriven de la ejecución de este. **22.** Garantizar el cumplimiento de las cantidades de obra, sus especificaciones técnicas del contrato de obra y expedir una certificación de cumplimiento a satisfacción de la ejecución del contrato de obra.

OBLIGACIONES FINANCIERAS: Son obligaciones financieras del Interventor las siguientes:

1. Revisar y tramitar ante la oficina o dependencia del Municipio que corresponda, las solicitudes de pago formuladas por el contratista, y llevar un registro cronológico de los pagos, ajustes y deducciones efectuados. **2.** Verificar que el contrato esté debidamente soportado con los

PAG

recursos presupuestales requeridos y en ese sentido, informar o solicitar a quien corresponda, a fin de obtener los certificados de disponibilidad, reserva y registro cuando se requiera. **3.** Revisar y aprobar las facturas y/o cuentas de cobro presentadas por el contratista. **4.** Aprobar los desembolsos o pagos a que haya lugar, previa verificación del cumplimiento de los requisitos legales y contractuales previstos para ello. **5.** Velar por la correcta ejecución presupuestal del contrato. **6.** Verificar que los trabajos o actividades adicionales que impliquen aumento del valor del contrato cuenten con la debida justificación técnica y el respaldo presupuestal y jurídico correspondiente. **7.** Verificar, de conformidad con los medios legalmente permitidos para el efecto, el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y frente al sistema de seguridad social integral a cargo del contratista. **8.** Verificar el adecuado pago de los tributos a que hubiera lugar y que resulten de la actividad contractual y post contractual. **OBLIGACIONES ADMINISTRATIVA:** Son obligaciones administrativas del Interventor las siguientes**: 1.** Acordar con el Municipio, a través del respectivo Secretario de Planeación e Infraestructura, la organización y dedicación de los recursos técnicos y administrativos necesarios para lograr que la ejecución del contrato se realice de acuerdo a las condiciones particulares del mismo. **2.** Informarse, a través del respectivo secretario del despacho, sobre la organización y procedimientos internos del municipio relacionados con el manejo del respectivo contrato, así como sobre las normas de seguridad industrial que sean pertinentes. **3.** Informar al Municipio, a través del respectivo secretario del despacho y/o ordenador del gasto, sobre el desarrollo del contrato. Así mismo, velar porque en los eventos en que el contratista deba rendir informes lo haga de acuerdo a lo establecido en el Contrato, o los requerimientos efectuados por la entidad.**4.** Exigir, aprobar y hacer cumplir, en cada caso en particular, los programas correspondientes según la naturaleza de cada contrato, así como sus posteriores modificaciones.**5.** las obligaciones contractuales, para lo cual debe estar familiarizado con el contrato, las especificaciones, así como conocer la propuesta del contratista y las normas y reglamentaciones aplicables en la ejecución del contrato. El respectivo secretario del despacho debe enviar copia al interventor del contrato con todos sus anexos. **6.** Prestar colaboración a los supervisores designados por el Municipio suministrar todos los datos e información que ellas demanden. **7.** Colaborar con el municipio en la solución de las reclamaciones surgidas por perjuicios causados a terceros con ocasión de la ejecución del respectivo contrato. **8.** Informar oportunamente sobre la ocurrencia de hechos imputables al contratista que puedan causar perjuicio al municipio, en razón de la ejecución del contrato y colaborar en la solución de los mismos. **9.**Estudiar las sugerencias, reclamaciones y consultas de los contratistas, y cuando sea pertinente dar traslado de ellas al municipio de Abejorral, a través del secretario del despacho para contratar, dentro de los ocho (8) días calendario siguientes, con su respectivo concepto. **10.** Presentar y elaborar los informes mensuales sobre: Avance de los trabajos, obras o entregas, los cuales deberán ser entregados e incorporados en la carpeta original del contrato de Interventoría y detallar Inversiones, Problemas presentados por la ejecución y posibles causas de los mismos, Resultados de los ensayos y controles de calidad realizados, cuando haya lugar. El Informe de Interventoría deberá incluir, además, una relación de la utilización de los materiales cuando a ello hubiere lugar y un informe detallado del desarrollo de la Interventoría.**11.** Cuando sucedan hechos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, deberá suscribir el acta de suspensión respectiva del contrato dentro de los cinco

PAG

(5) días calendarios siguientes a la fecha en que se produjeron los mismos y enviarlos al respectivo secretario del despacho y/o ordenador del gasto, dentro de los tres (3) días calendarios siguientes. Para ello realizará una evaluación de los hechos acaecidos, las causas que los motivaron, y la diligencia con que el contratista actuó ante la ocurrencia de éstos. **12.** Informar, al respectivo secretario del despacho y/o ordenador del gasto, con la debida anticipación, sobre la necesidad y la justificación de prórrogas en el plazo del contrato. **13.** Suscribir con el contratista todas las actas, incluidas las de suspensión y reiniciación del contrato y tramitarlas para la aprobación del respectivo secretario del despacho y/o ordenador del gasto dentro de los tres (3) días calendarios siguientes a su suscripción.**14.** El interventor deberá exigir al contratista la prórroga de las garantías otorgadas, por el término de suspensión, antes de suscribir el acta pertinente de reiniciación. En caso de renuencia del contratista deberá informar inmediatamente de ello al respectivo Secretario del Despacho con el fin de que se tomen las medidas pertinentes. **15.** Llevar el control de inversiones con el objeto de no sobrepasar el valor del contrato. **16.** Requerir al contratista por escrito cuando los trabajos no marchen de acuerdo con el programa de trabajo e inversiones, cuando los avances de las metas físicas sean inferiores a lo programado, cuando las entregas acordadas no se cumplan en su oportunidad o cuando se presenten defectos de calidad en las pruebas y ensayos especificados. Deberá enviar copia al respectivo secretario del despacho y/o ordenador del gasto y dejar una en el archivo de la Interventoría. **17**. El Interventor solicitará al respectivo secretario del despacho y/o ordenador del gasto, la imposición de las sanciones pertinentes en todos los casos en que se presenten cualquiera de las causales establecidas para su aplicación, para lo cual sustentará técnicamente la solicitud. **18.** Elaborar y suscribir con el contratista las actas para el recibo final de la obra, bienes o servicios, de conformidad con lo establecido en el contrato y en las disposiciones legales vigentes. **19.** Llevar en forma ordenada el archivo de la Interventoría para ser entregado al municipio cuando este lo requiera. En todo caso dicho archivo deberá ser entregado al momento de la liquidación del contrato. **20.** Preparar de acuerdo con las normas legales vigentes y con las estipulaciones contractuales, el acta y los documentos necesarios para la liquidación del contrato de obra, garantizando que las cantidades y cifras correspondan a las obras, definitivamente ejecutadas o entregados. **21.** El acta se suscribirá de conformidad con lo establecido por la Ley 80 de 1993 y sus normas complementarias y deberá hacerse dentro de los cuatro (4) meses siguientes al recibo final de la obra, y en caso de que el contratista se niegue a firmarla, lo hará de oficio el Interventor quien deberá enviarla al respectivo secretario del despacho y/o ordenador del gasto para la elaboración del acto administrativo pertinente, a más tardar dentro de los cinco (5) días calendario siguientes al vencimiento del plazo establecido para su suscripción. **22.** Responder por el empleo de vehículos, maquinaria, equipos, herramientas, y otros bienes de propiedad del municipio que utilice en desarrollo de la Interventoría. **23.** Todas las demás funciones de carácter administrativo consignadas en el respectivo contrato o que se deriven de la ejecución de estas. **OBLIGACIONES ESPECIALES PARA EL CONTRATO DE OBRA:** El interventor deberá hacer para la vigilancia del contrato de obra las siguientes: **1.** Controlar, vigilar y exigir el cumplimiento de los programas de trabajo e inversiones y de avance físico de obra y sus modificaciones. **2.** Realizar cuando sea necesario la liquidación de la obra. **3**. Exigir al contratista el cumplimiento del cronograma estipulado en el programa de trabajo e inversiones y en el plan de utilización de equipo que acompañó a su

PAG

propuesta, y velar porque los trabajos se ejecuten mediante la adecuada y oportuna utilización del equipo para cada clase de obra y de acuerdo con las normas de construcción. **4.** Evaluar y medir las obras ejecutadas por el contratista, y demás aspectos técnicos necesarios para elaborar las actas mensuales de avance de obra **5**. Definir según las especificaciones, el tipo y cantidad de señales de seguridad a utilizar en las obras que se ejecuten cerca de vías e infraestructura de la obra y velar porque su utilización y colocación se realice de acuerdo con lo establecido en los estudios previos, contrato y pliego de condiciones. **6.** Hacer constar en el acta de iniciación del contrato de obra el equipo disponible para su ejecución, así como su estado. Igualmente se deberá determinar el personal, campamentos, material existente en la obra y cualquier otro dato importante para el desarrollo de esta. **7.** Obtener del municipio, los diseños, planos, carteras y especificaciones necesarias para la ejecución de la obra y vigilancia del contrato, y suministrar dichos documentos en forma oportuna al contratista si aún no han sido entregados. **8.** Llevar un libro diario de obra o bitácora para registrar en forma oportuna los aspectos sobresalientes durante la construcción, tales como registro de órdenes, iniciación de las distintas etapas de la obra, modificaciones al proyecto, propuestas y autorizaciones, entradas y salidas del equipo del contratista, apertura de nuevos frentes de trabajo, visitas de funcionarios, asuntos tratados con vecinos y autoridades locales en los casos de licitación pública, el interventor deberá exigir al contratista la solicitud de la procedencia de los minerales que se utilicen en la obra de conformidad con la Ley 685 de 2001, Código de Minas, así como exigir el cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 e igualmente informar las suspensiones de la obra y sus causas**. 9.** Exigir al contratista, cuando conste en los documentos del contrato, la permanencia en la obra del ingeniero residente y del personal técnico y administrativo requerido, así como del equipo exigido como mínimo en buenas condiciones de funcionamiento para poder cumplir con el programa de trabajo e inversión. **10.** Presentar al respectivo secretario del despacho y/o ordenador del gasto dentro de los cinco (5) primeros días calendario de cada mes las Actas de Obra correspondientes del mes anterior, la cual debe encontrarse elaborada a más tardar el día 30 de cada mes, siempre y cuando en el contrato exija cortes de obras mensuales. **11.** Ejercer la presencia pactada en las obras a fin de lograr el control de las mismas. **12.** Elaborar oportunamente las actas de modificación de cantidades de obra y someterlas de manera oportuna a consideración del respectivo secretario del despacho y/o ordenador del gasto, debidamente justificadas, para aprobación de este. De igual manera, una vez aprobadas, realizar en conjunto con el contratista las modificaciones consecuentes en el programa de trabajo e inversiones. **13.** Cuando se presenten ítems que no estén previstos en el contrato, el Interventor realizará un análisis de ellos de manera conjunta con el contratista teniendo como base los rendimientos y costos de los insumos de la propuesta original. Los insumos no previstos en la oferta inicial se referirán al origen del contrato. **14.** El Interventor o supervisor remitirá los resultados de dicho estudio al respectivo secretario del despacho y/o ordenador del gasto para su estudio y aprobación **15.** Los nuevos precios unitarios serán sometidos por el interventor a la aprobación del secretario del despacho y/o ordenador del gasto. Sí como consecuencia de la aprobación de los nuevos ítems se requiere modificación del plazo o cuantía, el interventor deberá tramitar oportunamente ante el respectivo secretario del despacho y/o ordenador del gasto, y en todo caso, antes de su ejecución, la correspondiente ampliación del contrato. **16**.Elaborar las actas de reajuste de acuerdo con la fórmula pactada en

PAG

el contrato y lo consignado en el programa de trabajo e inversiones. **17.** Dar a conocer al contratista lo pertinente sobre las normas relacionadas con seguridad industrial, para garantizar la seguridad de las obras y del personal durante todo el tiempo de ejecución de estas. **18.** Certificar que lo realizado por el contratista se efectúo dentro de los plazos establecidos y se ajusta técnicamente a los términos del contrato. **19.** Expedir la certificación de recibido a satisfacción de la obra, bienes o servicios, a más tardar la semana siguiente al vencimiento del plazo de ejecución. **20.** Remitir al secretario del despacho, a la semana siguiente, copia de la certificación del recibido a satisfacción de la obra, objeto del contrato. **CLAUSULA DECIMA: CONDICIONES TÉCNICAS:** Para el cumplimiento del Objeto del Presente Contrato se debe ejecutar las siguientes actividades:

PRESUPUESTO INTERVENTORÍA

ITEM	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CANT	COSTOS DE PERSONAL	PREST. SOC. (solo informativo)	DEDIC. %	PLAZO	VALOR PARCIAL
A	COSTOS DIRECTOS DE PERSONAL							$ 22.364.160
1	EQUIPO PROFESIONAL							$ 10.752.000
1,1	MO002	DIRECTOR DE INTERVENTORÍA	1,00	$ 4.600.000	$ 0	30%	1,40	$ 1.932.000
1,2	MO004	RESIDENTE DE INTERVENTORÍA	1,00	$ 3.800.000	$ 0	100%	1,40	$ 5.320.000
1,3	MO006	RESIDENTE SOCIAL	1,00	$ 2.500.000	$ 0	50%	1,40	$ 1.750.000
1,4	MO005	RESIDENTE AMBIENTAL	1,00	$ 2.500.000	$ 0	50%	1,40	$ 1.750.000
3	APLICACIÓN FACTOR MULTIPLICADOR							
3,1		SUBTOTAL COSTOS DE PERSONAL						$ 10.752.000
3,2		FACTOR MULTIPLICADOR						2,08
3,3		VALOR TOTAL COSTOS DE PERSONAL						$ 22.364.160
4	OTROS COSTOS DE PERSONAL							$ 0
4,1		GASTOS DE OFICINA.	1,00	$ 1.500.000			0,00	
4,2		GASTOS DE ALOJAMIENTO, TRANSPORTE Y ALIMENTACIÓN.	1,00	$ 850.000			0,00	
	TOTAL COSTOS DIRECTOS DE PERSONAL							$ 22.364.160
B	OTROS COSTOS DIRECTOS							$ 3.019.162
5	GASTOS DE TRANSPORTE, ALQUILER DE EQUIPO Y OTROS (SE PAGAN CONTRA FACTURA Y RESULTADOS SI APLICA):							$ 0
5,1	GE009	IMPRESORA EN OBRA (ALQUILER)	1,00	$ 400.000			0,00	
5,2	GE007	MOTO ALQUILER MODELO 2014 O SUPERIOR - TARIFA DE ALQUILER	1,00	$ 800.000			0,00	
5,3		PAPELERÍA	1,00	$ 3.500.000			0,00	
5,4	GE010	COMUNICACIONES (TELÉFONO, FAX, CELULAR, INTERNET, ETC.) MENSUAL EN CAMPO	1,00	$ 350.000			0,00	
5,5	GE008	TARIFA PUESTO DE TRABAJO DEL PERSONAL DE OFICINA DE CAMPO, INCLUYE: ALQUILER DE UN (1) EQUIPO DE COMPUTO COMPLETO, ESCRITORIO, SILLA Y OTROS ENSERES DE OFICINA POR PUESTO DE TRABAJO	2,00	$ 500.000			0,00	
6	OTROS COSTOS (SE PAGAN CONTRA FACTURA Y RESULTADOS SI APLICA):							$ 3.019.162
6,1		PROVISIÓN PARA IMPUESTOS, TASAS Y OTROS						$ 2.795.520
6,2		PROVISIÓN PARA EL PAGO DE PRIMAS DE PÓLIZAS (GARANTÍAS)						$ 223.642
								$ 0
VALOR BÁSICO TOTAL								$ 22.364.160
IVA							19%	$ 4.249.190
TOTAL INTERVENTORÍA								$ 26.613.350

La interventoría contratada será la responsable de verificar, controlar y supervisar la correcta ejecución técnica, administrativa, financiera, ambiental, social y contractual del Contrato de Obra N.º 125 de 2023, actualmente suspendido, asegurando que todas las actividades del proyecto de mejoramiento vial se desarrollen conforme a los estudios, diseños, especificaciones técnicas, normas de calidad, lineamientos ambientales y cronogramas aprobados por la entidad.

El alcance comprende, como mínimo, las siguientes actividades:

A. Interventoría Técnica

• Verificar que la obra se ejecute de acuerdo con los planos, diseños, cantidades de obra, especificaciones técnicas y normas vigentes (INVIAS, ICONTEC, normas sismorresistentes, seguridad vial, entre otras).
• Revisar y aprobar previamente todos los materiales, procedimientos constructivos y métodos de ejecución utilizados por el contratista de obra.
• Llevar control del avance físico de la obra y emitir informes periódicos soportados en mediciones reales.
• Realizar visitas técnicas, actas de obra, informes fotográficos y reportes de novedades.
• Supervisar el cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental (PMA), manejo de residuos, vertimientos, taludes, cauces y demás exigencias ambientales.
• Verificar medidas de seguridad vial, señalización temporal y manejo de tránsito en obra.
• Revisión de ensayos de laboratorio de materiales y control de calidad.
• Aprobación y trazabilidad de las actividades de obra para reactivar el contrato.

B. Interventoría Administrativa

• Revisar y controlar el cumplimiento de las obligaciones contractuales del contratista de obra.
• Gestionar y verificar el inicio, reactivación, suspensiones, adiciones y prórrogas del contrato.
• Requerir al contratista el cumplimiento de los cronogramas y obligaciones.
• Gestionar comunicaciones, actas, oficios y documentación administrativa del contrato.
• Verificar afiliación y pago de seguridad social del personal del contratista.
• Actualizar y custodiar el archivo contractual de la obra.

C. Interventoría Financiera

• Controlar la ejecución presupuestal frente al avance físico.
• Verificar las cantidades de obra ejecutadas y los valores cobrados.
• Emitir recomendaciones sobre pagos, anticipos, reajustes y deducciones.
• Revisar la correcta aplicación de precios unitarios, análisis de precios y cantidades.
• Llevar registro detallado de costos y del flujo financiero del contrato de obra.
• Prevenir desviaciones presupuestales y alertar riesgos económicos.

D. Informes y productos de entrega

La interventoría deberá entregar:

• Informe de diagnóstico inicial del estado actual del contrato y obra.
• Informes mensuales técnicos, administrativos y financieros.
• Actas de comité técnico y actas parciales de obra.
• Conceptos técnicos sobre solicitudes del contratista.

• Informe final de interventoría con conclusión de cumplimiento y recomendaciones.

EQUIPO PROFESIONAL

A continuación, se relaciona el equipo de trabajo mínimo requerido, con los perfiles profesionales exigidos. El contratista debe anexar documentación para acreditar la idoneidad de los mismos.

PAG

CARGO	CANT	PROFESION	EXPERIENCIA	DEDICACION
Director de interventoría	1	Profesional en Ingeniería civil especialista en gerencia de proyectos o dirección de obras	Ocho (8) Años de experiencia profesional general. Experiencia Especifica: haber trabajado en mínimo dos (2) contratos como Director de interventoría relacionados con la Construcción y/o mejoramiento de Vias y/o Edificios Públicos	30%

La experiencia profesional se contará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva carrera (Decreto 019 de 2012, art. 229). La entidad contratista deberá entregar por cada profesional los siguientes documentos:

- Hoja de vida.
- Copia tarjeta profesional (para las profesionales que así lo requieran)
- Certificado de vigencia de la tarjeta profesional (vigente)
- Certificaciones de estudio (copia del diploma o acta de grado)
- Certificaciones laborales (para acreditar la experiencia profesional)
- Demas documentación que permita valorar el cumplimiento de los perfiles aquí solicitados.

CLAUSULA DECIMA PRIMERA: A. MULTAS: En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas sin perjuicio de la declaratoria de la caducidad del contrato, EL MUNICIPIO podrá, mediante Resolución Motivada imponer multas, las cuales deberán ser directamente proporcionales al valor del contrato y a los perjuicios sufridos, sin exceder el cinco por mil (5x1000) del valor del contrato, cada vez que se impongan. **B. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento del Contrato el Contratante cobrará a título de cláusula penal pecuniaria, una suma equivalente al diez (10%) por ciento del valor del Contrato una vez hecho efectivo, se considerará como pago parcial de los perjuicios causados. **PARÁGRAFO:** 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 26 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 86 de la ley 1474 de 2011 una vez en firme la sanción se informara a la cámara de Comercio; procuraduría y publicara en el SECOP de acuerdo al artículo 218 del Decreto 019 de 2012 y Decreto 1082 de 2015. **CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA:**

GARANTÍAS: El Municipio determinó que EL CONTRATISTA deberá constituir a favor del **MUNICIPIO DE PUEBLORRICO** y con el fin de proteger el adecuado cumplimiento de las obligaciones contractuales y el correcto uso de los recursos aportados por ambas entidades territoriales una garantía Única de cumplimiento, otorgada por un banco o una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, o por cualquier mecanismo de cobertura de riesgo tal y como lo contempla el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, con los siguientes amparos, cuantías y vigencias:

- Cumplimiento: Por una cuantía equivalente al diez (10%) por ciento del valor total del contrato y con una vigencia igual a su plazo y cuatro (4) meses más.
- Calidad del Servicio por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado: Diez (10%) por ciento del valor total del contrato, vigencia de este amparo debe ser igual al plazo de Garantía de estabilidad del contrato principal en cumplimiento del parágrafo del artículo 85 de la Ley 1474 de 2011 contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de Entrega y Recibo Definitivo de las obras ejecutadas en el contrato.
- Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal del Interventor: Por una cuantia equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato y por un plazo del contrato y tres (3) años más.

CLAUSULA DECIMA TERCERA: SUPERVISIÓN: La supervisión estará a cargo de la Secretaría de Planeación e Infraestructura, las siguientes funciones: a) Suscribir el acta de inicio con el CONTRATISTA e iniciar el contrato en la plataforma SECOP II, toda vez que se le comunique que el contrato se encuentra debidamente legalizado, por parte de la Secretaría de Gobierno y Gestión Administrativa. b) Remitir de manera oportuna y completa, al funcionario responsable en la Entidad, los documentos e información necesarios para ser reportados en los diferentes sistemas de información y plataformas establecidos por la ley. c) Verificar el cumplimiento de cada una de las obligaciones del contrato y entregables pactados y realizar requerimientos escritos al CONTRATISTA, cuando se evidencien retrasos e incumplimientos. d)Suscribir los informes y actas que sean requeridos conforme al Manual de Supervisión e interventoría de la Entidad. e) Generar y aprobar cada pago del contrato en el módulo “ejecución” de la plataforma SECOP II, verificando que el contratista publique los soportes necesarios. El supervisor deberá publicar el informe de supervisión y el certificado en el que conste cuando el pago haya sido realizado, una vez verificados los documentos que den cuenta de ello.f)Verificar que se publiquen en la plataforma SECOP II, todos los documentos asociados a la etapa de ejecución del contrato. g) Dar aviso oportuno a los firmantes de este contrato sobre cualquier irregularidad que afecte su ejecución. h) Velar porque se controlen adecuadamente las irregularidades que puedan afectar la ejecución del contrato. i)Verificar que el CONTRATISTA se encuentre al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. j) Verificar que el CONTRATISTA se encuentre afiliado(a) a la administradora de riesgos laborales durante el plazo del contrato en el nivel correspondiente y de acuerdo al riesgo que corre prestando sus actividades laborales en la prestación del servicio. k) Entregar al CONTRATISTA toda la información y documentación necesaria para la adecuada ejecución del contrato. l) Dar cumplimiento al procedimiento

establecido en el Manual de Supervisión e Interventoría, cuando se evidencien situaciones que conlleven posibles incumplimientos por parte del CONTRATISTA. m)Hacer uso de los formatos, procedimientos y lineamientos de la entidad para la debida supervisión. n) Una vez finalizado el contrato, gestionar que el CONTRATISTA cuente con los paz y salvos necesarios en relación con la entrega de documentación física o digital y bienes muebles e inmuebles utilizados para la adecuada prestación del servicio. ñ) Una vez finalizado el contrato, suscribir, además del último informe parcial de supervisión, el informe final verificando en su totalidad el estado de ejecución física y financiera, así como el cumplimiento global de las actividades contratadas. o) Una vez finalizado el contrato, proceder a su cierre en la plataforma SECOP II, verificando que se encuentre al día la publicación de todos los soportes contractuales. q) Gestionar el adecuado cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato a cargo del Municipio de Pueblorrico. Antioquia. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El incumplimiento de las funciones por parte del Supervisor con lleva las responsabilidades previstas en la ley. La Supervisión debe tener en cuenta para la realización del control y seguimiento, la Ley 1474 de 2011, por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública, de acuerdo al capítulo 7º "Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública", en sus artículos 82, 83, 84 y 85, en donde se refiere a la responsabilidad de los interventores, la supervisión e interventoría contractual, las facultades y deberes de los supervisores e interventores y la continuidad de la supervisión. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El Municipio de Pueblorrico se reserva la facultad de remover o nombrar a otros Supervisores cuando lo considere pertinente**CLAUSULA DECIMA CUARTA: DOMICILIO:** Se conviene adoptar el Municipio de Pueblorrico Antioquia, como domicilio contractual para todas las acciones a que diere lugar el presente contrato. Habiéndose leído por las partes el presente documento donde se plasma el acuerdo de voluntades lo firman quienes en el acto intervinieron. **CLAUSULA DECIMA QUINTA: DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE INTEGRAL DEL CONTRATO:** Hacen parte integral del presente contrato, además de la disponibilidad presupuestal y los Estudios previos, los documentos aportados como requisitos habilitantes.

PAG

ALEX BARRETO CONTRERAS
Secretario de Planeación
e Infraestructura

JUAN CARLOS MARTINEZ MENDOZA
El contratista

Acción	Nombres y Apellidos	Cargo	Firma	Fecha
Proyecto	Yury Ramírez	Asesora Contratación		19/12/2025
Aprobó	Alex Barreto Contreras	Secretario de Planeación e Infraestructura		19/12/2025