MAG
INGENIERIA SAS

Ibagué, 04 de marzo de 2026

C-060-2025

Señores
JUAN SEBASTIAN FONSECA ROA
JEFE DE OFICINA CONTRATACIÓN
Supervisor

Referencia: CONTRATO DE INTERVENTORIA 2655 DE 2025 – *"INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL Y JURIDICA PARA "EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE OBRAS COMPLEMENTARIAS DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA EN LAS INSTITUCIONES OFICIALES DEL MUNICIPIO DE IBAGUÉ".*

Asunto: RADICACIÓN SOPORTE PAGO IMPUESTO DE TIMBRE

Respetado Ingeniero Sánchez:

En calidad de representante legal del CONSORCIO INTEREDUCATIVAS, y en el marco del Contrato de Interventoría No. 2655 de 2025, me permito radicar ante la Supervisión el soporte de pago correspondiente al Impuesto de Timbre, en cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales del contrato de referencia.

Lo anterior se realiza en cumplimiento de lo establecido en el **NUMERAL 6** del clausulado **FORMA DE PAGO**, el cual señala que se *DEBERÁ EFECTUAR, SI HAY LUGAR A ELLO, EL COBRO Y PAGO DEL IMPUESTO DE TIMBRE NACIONAL, CONFORME A LO DISPUESTO EN EL DECRETO 175 DE FEBRERO DE 2025, QUE MODIFICÓ DE MANERA TRANSITORIA EL PARÁGRAFO 2° DEL ARTÍCULO 519 DEL ESTATUTO TRIBUTARIO.*

En consecuencia, se adjunta el comprobante oficial de pago del Impuesto de Timbre, para que repose dentro del expediente contractual como soporte del cumplimiento de esta obligación.

Sin otro particular, quedamos atentos a cualquier requerimiento adicional.

Atentamente,

MARIO ALEJANDRO ALVARADO GUZMÁN
Representante Legal
CONSORCIO INTEREDUCATIVAS
Interventor

Powered by CamScanner

MAAG
INGENIERIA SAS

Ibagué, 04 de marzo de 2026

C-060-2025

Señores
JUAN SEBASTIAN FONSECA ROA
JEFE DE OFICINA CONTRATACIÓN
Supervisor

Referencia: CONTRATO DE INTERVENTORIA 2655 DE 2025 – *"INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL Y JURIDICA PARA "EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE OBRAS COMPLEMENTARIAS DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA EN LAS INSTITUCIONES OFICIALES DEL MUNICIPIO DE IBAGUÉ".*

Asunto: RADICACIÓN SOPORTE PAGO IMPUESTO DE TIMBRE

Respetado Ingeniero Sánchez:

En calidad de representante legal del CONSORCIO INTEREDUCATIVAS, y en el marco del Contrato de Interventoría No. 2655 de 2025, me permito radicar ante la Supervisión el soporte de pago correspondiente al Impuesto de Timbre, en cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales del contrato de referencia.

Lo anterior se realiza en cumplimiento de lo establecido en el **NUMERAL 6** del clausulado **FORMA DE PAGO**, el cual señala que se *DEBERÁ EFECTUAR, SI HAY LUGAR A ELLO, EL COBRO Y PAGO DEL IMPUESTO DE TIMBRE NACIONAL, CONFORME A LO DISPUESTO EN EL DECRETO 175 DE FEBRERO DE 2025, QUE MODIFICÓ DE MANERA TRANSITORIA EL PARÁGRAFO 2° DEL ARTÍCULO 519 DEL ESTATUTO TRIBUTARIO.*

En consecuencia, se adjunta el comprobante oficial de pago del Impuesto de Timbre, para que repose dentro del expediente contractual como soporte del cumplimiento de esta obligación.

Sin otro particular, quedamos atentos a cualquier requerimiento adicional.

Atentamente,

MARIO ALEJANDRO ALVARADO GUZMÁN
Representante Legal
CONSORCIO INTEREDUCATIVAS
Interventor

Alcaldía de Ibagué
Oficina de Contratación
RADICACIÓN DOCUMENTOS
11 MAR 2026
Hora: 11:19 am
Funcionario: Isabel Gaona
Folios: 9

318 870 5577
MAAGINGENIERIASAS@GMAIL.COM
CENTRO COMERCIAL LA QUINTA
OFICINA 278 - IBAGUÉ - TOLIMA
WWW.MAAG.COM

COMPROBANTE DE TRANSACCIÓN

Powered by CamScanner

	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL	Código: FOR-41-PRO-GC-03	
Alcaldía de IBAGUÉ		Versión: 03	
	FORMATO: CLAUSULADO PROCESOS DE SELECCIÓN	Fecha: 28/11/2024	
		Página: 1 de 10	

Contrato No.	2655	Fecha:	09 DE OCTUBRE DE 2025
Tipo de Contrato:	INTERVENTORÍA del contrato de obra 2656 del 09 de Octubre de 2025		
Entidad contratante:	MUNICIPIO DE IBAGUÉ		
Nit:	800113389-7		
Rep. Legal:	MARIO ALEJANDRO ALVARADO GUZMAN		
Identificación:	1.110.510.653 de Ibagué		
Razón Social:	CONSORCIO INTEREDUCATIVAS		
Nit:	901.996.498-6		
N° PROCESO SECOP II	AI-CMA-2423-2025		

Entre los suscritos a saber: **ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ**, con **NIT. 800113389-7**, representado por **DIEGO FERNANDO GUZMAN GARCIA** identificado con cédula de ciudadania No. **93.632.877** de Ibagué, en calidad de **SECRETARIO DE EDUCACIÓN**, de conformidad con el Decreto **No. 1000-0459 DEL 22 DE JULIO DE 2025**, delegado por el Decreto **No. 1000-0305 DEL 20 DE MAYD DE 2025**, para ejercer la función de Ordenador del Gasto, quien se denominará, **MUNICIPIO DE IBAGUÉ**, por una parte y por la otra, **MARIO ALEJANDRO ALVARADO GUZMAN** identificado con cédula de ciudadanía No. **1.110.510.653 de Ibagué** en calidad de Representante Legal de **CONSORCIO INTEREDUCATIVAS** Identificado con el Nit **901.996.498-6**, quien se denominará **EL CONTRATISTA** y declara que tiene capacidad para celebrar este contrato, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las Leyes **80** de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales, hemos acordado celebrar el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes:

CLÁUSULAS:

1) Objeto:	El objeto del contrato de Interventoria es INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL Y JURÍDICA PARA "EL DESARROLLO Y LA EJECUCIÓN DE OBRAS COMPLEMENTARIAS DE INFRAESTRUCTURA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE IBAGUÉ"
2) Plazo:	El contrato de interventoria se realizará durante **NOVENTA (90) DÍAS CALENDARIO**, a partir de la legalización del Contrato y firma del acta de inicio.
3)Lugar de ejecución:	La Alcaldia de Ibagué y donde lo requiera en desarrollo del objeto contractual.
4) Obligaciones:	**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** El CONTRATISTA, se obliga con LA ENTIDAD a lo siguiente: **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** 1. Realizar seguimiento y control del contrato de obra que lleva a cabo la construcción, ampliación, mejoramiento y adecuación de las infraestructuras educativas, contratando personal e insumos necesarios para ejecutar las labores contratadas. 2. Además del personal mínimo exigido, el Contratista deberá contar con los Profesionales y personal que se requieran para cumplir cabalmente el contrato, tanto en su plazo como en calidad. Los profesionales deben contar con matrícula o tarjeta profesional vigente. 3. Mantener durante la ejecución del contrato el recurso humano, técnico, físico y demás ofrecidos en la propuesta. 4. Suscribir el Acta de inicio del contrato de obra, a más tardar dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la firma y legalización del presente contrato, para lo cual deberá de presentar: a) Plan Maestro de Transporte aprobado por la entidad competente b) Programa de Trabajo c) Planilla del personal que laborará en el desarrollo del contrato. 5. Ejecutar las labores, en el sector indicado por la Secretaría de Educación. 6. Suministrar el personal idóneo para la ejecución del objeto contractual

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'

Powered by CamScanner

7. Realizar Comités Técnicos durante la ejecución del Contrato; la periodicidad de las reuniones será de mínimo una (1) por semana, con el fin de analizar los diferentes aspectos técnicos y administrativos relacionados con el proyecto y de llevar un adecuado control al desarrollo, ejecución y cumplimiento del contrato de obra; para lo cual la Interventoría elaborará las actas respectivas que documenten el estado del mismo, las cuales se elaborarán en el desarrollo de la Reunión y serán firmadas por los que intervienen en las mismas. En esta reunión solo asistirá por parte del Contratista y la Interventoría el personal propio de las mismas, es decir, el personal presentado en la propuesta, no se aceptarán delegados. Con el fin de hacer un efectivo seguimiento al cumplimiento de los compromisos pactados en cada una de las reuniones, la Interventoría al terminar cada reunión adelantará la lectura de los compromisos establecidos en el acta la cual deberá quedar firmada por los participantes. Así mismo al inicio de cada reunión nuevamente se dará lectura de los citados compromisos constando en acta nueva el cumplimiento e incumplimiento de los mismos (para este último se describirán los motivos que conllevaron al incumplimiento de los compromisos). De estas actas se imprimirán como mínimo dos (2) copias que harán parte de los documentos originales que se remitirán al Grupo de Contratación para archivo en el Contrato.
8. Revisar, verificar y/o aprobar las recomendaciones que contribuyan al mejor desempeño de la obra las cuales deberán hacerse por escrito, los cuales harán parte de los documentos de ejecución del presente Contrato.
9. Verificar y hacer seguimiento a la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del contrato de obra, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso.
10. Cuadro sobre el estado del tiempo, detallar las horas no trabajadas por lluvia y/u otro fenómeno natural.
11. Realizar la descripción de las medidas correctivas exigidas al contratista de obra en los aspectos técnicos, administrativos y legales que se están teniendo en cuenta, así como las medidas preventivas que deban implementarse para evitar futuros atrasos.
12. Aprobar y verificar el cronograma detallado del contrato de obra.
13. Realizar análisis del desempeño de las actividades incluidas en la ruta crítica del contrato de acuerdo con el cronograma contractual aprobado por la interventoría.
14. Describir y verificar los atrasos o adelantos de obra que se estén presentando, conforme al cronograma contractual aprobado por la interventoría.
15. Reportar los daños a la infraestructura de servicios públicos indicando.
16. Entregar periódicamente (según acuerdo con el contratista de obra y la entidad), Informes por escrito de órdenes y sugerencias impartidas, las cuales deben enmarcarse dentro de los términos del contrato de obra y estar redactadas de manera clara y precisa.
17. Presentar de manera mensual el avance físico del contrato de obra. Esquemas de avance físico de obra, planos de localización del proyecto, figuras, cuadros y demás información relevante relacionada con el avance del contrato.
18. Presentar registro fotográfico georreferenciado del avance del proyecto tomando como puntos fijos y panorámicos, de igual manera una breve descripción de la foto indicando localización, georreferenciación, aspectos relevantes y fecha.
19. Solicitar al contratista de obra los planos récord de la construcción de la obra contratada, una reseña fotográfica del desarrollo de la obra (el registro fotográfico se entregará por sectores identificados en medio impreso y magnético señalando en antes (inicio) y el después (terminación)).
20. Certificación de cumplimiento del plan de calidad del contratista de obra, según lo ofertado por este en el aspecto de calidad en su propuesta.
21. Recibir, revisar y/o verificar las especificaciones técnicas y recomendaciones presentadas por el contratista de obra, de diseños de mezclas y materiales a utilizar para la ejecución de la obra, las cuales deberán ser aprobadas por la Interventoría y la Supervisión.
22. Solicitar y/o verificar los análisis y pruebas de laboratorio a los materiales y de mezclas, para establecer exactamente las calidades de estos en un laboratorio previamente aprobado por la Supervisión de la Secretaría de Educación.
23. Con el Contratista de obra coordinar la socialización de la ejecución de las actividades propias del Contrato a los ocupantes de los predios aledaños al sitio de intervención. De esta socialización se deberá dejar constancia a través de Acta de Socialización firmada por cada una de las partes que intervienen.

Nota: En esta actividad se deberá de efectuar invitación a las Veedur

Powered by CamScanner

debidamente constituidas en el Municipio de Ibagué. Información que podrá ser requerida ante las oficinas de la Personería y Contraloría Municipales., mediante Decreto 1069 del 19 de diciembre de 2006.

24. Hacer seguimiento y verificar que se garantice la calidad del servicio, en caso de corregirse debido a una observación del supervisor del contrato, el contratista de obra deberá corregir sin ningún costo adicional la observación que se le deba hacer para el bien del contratante.
25. Verificar y aprobar los cambios sin costo los productos y/o bienes que no cumplan las características y especificaciones técnicas definidas en el contrato de obra.
26. Verificar, hacer seguimiento y aprobar la información del cuadro detallado presentado por el contratista de obra de cantidades y valores ejecutados por tramo, grupo de elementos, o unidad funcional, o frente de obra, según sea el caso del proyecto de infraestructura de transporte; detallando valor cancelado, número de acta en la que se canceló su ejecución parcial y verificación del consolidado y sumatoria final respecto al acta de recibo parcial de obra, en caso de existir. Como resumen del análisis consolidado, determinar los costos directos e indirectos por elemento, grupo de segmentos. tramos, frentes de obra, o según sea el caso.
27. Verificar y hacer seguimiento de la relación de cantidades de obra que a la fecha no han sido recibidos por la interventoría por no cumplir con los requisitos previstos para el recibo y pago de las mismas, mostrando su incidencia en el valor actual del contrato. Además, se deben relacionar las acciones correctivas propuestas, así como la respuesta por parte del contratista.
28. Verificar y hacer seguimiento del reporte de producto no conforme, en el cual se deben incluir los ítems de pago que presentaron no conformidades en el mes, la fecha de identificación, la descripción de la no conformidad y una breve descripción de la acción a tomar. En este capítulo también se debe describir el seguimiento a las acciones tomadas para el tratamiento de no conformes en el periodo anterior en caso de existir
29. Hacer seguimiento y solicitar copia del libro de obra (bitácora) del periodo reportado del contrato de obra.
30. Verificar y aprobar las Actas que surjan del desarrollo del contrato de obra. Es así que las mismas deben ser elaboradas en los formatos establecidos para tal fin. Las Actas de Incorporación de Ítems No Previstos y Parciales además de las anteriores firmas deberán contar con el visto bueno del secretario de Educación. En estas actas no se aceptarán decimales para cantidades y en los valores unitarios y totales se efectuarán las aproximaciones respectivas a la unidad. Los ajustes al peso que se efectúen serán en centavos (de 0.1 a 0.99).
31. Verificar y hacer seguimiento a los materiales y demás elementos que el contratista suministre para la ejecución de los trabajos que se le encomienden, deberán ser de primera calidad en su género y para el fin a que se le destine. Los materiales que el contratista de obra emplee en la ejecución de los trabajos y que se encuentren deficientes podrán ser rechazados cuando no los encontrare convenientemente adecuados. Se le solicitará al contratista la ficha técnica y los certificados de calidad de los materiales los cuales son entregados por los proveedores con lo cual se puede verificar la calidad del material. Deberá inspeccionarse la calidad y aprobar la utilización de los mismos.
32. Verificar y aprobar los planes de contingencia elaborados por el contratista de obra, que no afecten el plazo contractual, los cuales deben ser presentados a la Entidad.
33. Verificar que los ítems no previstos, si llegara a presentarse, se realicen con los precios de los análisis unitarios presentados durante los estudios previos y correctamente soportados con APUS, comités técnicos y acta modificatoria.
34. Hacer seguimiento a la aplicación estricta de las normas establecidas por el Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente NSR-10 y demás que demande la buena ejecución del proyecto. Los diseños hidrosanitarios, deberán ajustarse al Reglamento Técnico del Sector de Agua Potable y Saneamiento Básico RAS 2000 o su última versión.
35. Verificar y hacer seguimiento al contratista de obra de las medidas adoptadas en materia de salubridad e higiene requeridas para proporcionar a sus trabajadores las condiciones de seguridad indispensables para la conservación de la salud.
36. Verificar y hacer seguimiento del cumplimiento de todas las normas de seguridad que garantice la prevención de cualquier imprevisto que pueda afectar la integridad de las personas que laboran o que permanezcan dentro de

Powered by CamScanner

la construcción o de los transeúntes que circular por áreas aledañas a la obra de conformidad con las normas vigentes, del contrato de obra.

37. Realizar seguimiento y verificar el cumplimiento con los requisitos para la prevención de accidentes y enfermedades laborales del personal propio y/o el de los subcontratistas de acuerdo con lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo
38. Verificar y hacer seguimiento del cumplimiento de la dotación de para el personal de trabajo como uniformes e implementos seguridad del contrato de obra.
39. Hacer seguimiento de que el contratista de obra mantenga los sitios aledaños a la obra libres de residuos, herramientas. y elementos sobrantes dejando los mismos completamente aseados, cumpliendo con el adecuado manejo de residuos sólidos y escombros de acuerdo a la normativa vigente.
40. Verificara y aprobara los recibos de la cantidad depositada de escombros y/o certificación por parte de la escombrera autorizada por la entidad competente para el trámite de las órdenes de pago y/o. cuentas del contratista de obra.
41. Verificar y hacer seguimiento al contratista de obra en la organización de los trabajos y la adopción de las precauciones suficientes para asegurar la protección del público y de los trabajadores de la obra y reducirá los riesgos y peligros a que éstos queden expuestos.
42. Realizar mensualmente un análisis del avance financiero de las obras con los debidos soportes, a fin de prever, con la suficiente anticipación, eventuales necesidades de modificaciones de reserva o de disponibilidades presupuestales o cualquier otra medida que la Alcaldia Municipal de Ibagué deba tomar para asegurar el flujo de fondos del contrato.
43. Aprobar los balances financieros soportes de cada factura.
44. Elaborar los balances financieros y la viabilidad de estos para efectos de seguimiento y/o de modificaciones al contrato.
45. Realizar minuciosamente el control de los recursos del proyecto el flujo de caja actual y proyectada, el control de excedentes financieros.
46. Verificar y realizar seguimiento del cumplimiento del personal mínimo requerido del contrato de obra, para lo cual el Contratista debe presentar en la suscripción del acta de inicio copia de las Hojas de Vida a la con el fin de que sean validadas. Así mismo este personal deberá de contar con Uniforme y Carnet y/o distintivos como Chaleco y Carnet (El Carnet deberá contener como mínimo los siguientes datos: identificación (nombres y apellidos), documento de identidad, profesión, cargo, objeto y numero del contrato) que permita su fácil reconocimiento e identificación por parte del personal de la Administración Municipal, Autoridades y comunidad en general.
47. Verificar y revisar los cambios realizados en el personal contratado para el proceso de obra. En todo caso el profesional que lo reemplazará deberá ser de las mismas o mejores calidades que el propuesto en el proceso de selección.
48. Verificar diariamente y dejará constancia de ello en bitácora del cumplimiento del porcentaje (%) de dedicación del personal propuesto por parte del Contratista de obra. Nota: En el efecto en el que se constaten el incumplimiento de la dedicación y del personal propuesto en la oferta, no se efectuará el reconocimiento de dicho valor en la elaboración y pago del acta parcial y/o final.
49. Verificar y hacer seguimiento de la descripción de las actividades desarrolladas durante el mes por el contratista de obra y su equipo de trabajo (Director, residentes y especialistas, entre otros).
50. Verificar las vigencias e información de las garantías celebradas en ocasión al proceso inicial, adiciones, prorrogas y/o modificatorias dentro del proceso contractual de obra.
51. Verificar que el contratista de obra cumpla a cabalidad con los plazos pactados para el desarrollo de cada una de las etapas en que se divide la ejecución del contrato.
52. Suscribir, tramitar y verificar oportunamente las Actas de suspensión y reinicio del presente Contrato y del contrato de obra para lo cual se deberá modificar las respectivas pólizas. Así mismo las Actas de Justificación para el trámite de posibles adicionales de tiempo y/o recursos. Para el inicio de este trámite se deberá presentar la documentación respectiva ante el despacho del secretario de Educación con mínimo veinte (20) días del vencimiento del plazo.
53. Verificar el cumplimiento del pago de salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y demás obligaciones laborales a cargo del contratista de obra, así como de las obligaciones parafiscales del personal vinculado en la ejecución del contrato para la construcción de la obra.

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'

Powered by CamScanner

54. Elaborar los documentos y presentar los informes que le sean requeridos en caso de que se interponga en contra de la Entidad alguna acción administrativa, policial o judicial, o requerimientos formulados por tribunal de arbitramento u organismos de control y que guarden relación con la celebración, ejecución o liquidación del contrato de obra.

Obligaciones del SISTEMA DE GESTIÓN-SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO-SST

1. Cumplir con la Resolución 312 de 2019 expedida por el Ministerio del Trabajo y demás normatividad aplicable relacionada en cumplimiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo de la entidad durante el desempeño de las actividades objeto del contrato; asi mismo, cumplir con las disposiciones de gestión ambiental contenidas en las normas, politicas, guias y circulares y demás que se encuentren vigentes durante la ejecución del presente contrato, asi, como atender las acciones y evidencias que deben presentarse de conformidad con los anexos y requerimientos del contrato.
2. Cumplir con las obligaciones del Decreto 723 de 2013, capitulo 4, articulo 16 "obligaciones del contratista" relativo al cumplimiento de las normas del sistema general de riesgos laborales.
3. Registro de Inducción en SST, de todo el personal que apoyara el desarrollo del contrato, antes de hacer acta de inicio.
4. Presentar el registro de entrega de E.P.P, según aplique para el desarrollo del contrato.
5. Politica de seguridad y salud en el trabajo y politica en prevención del consumo de sustancias psicoactivas y politica en prevención de acoso laboral firmadas.
6. Realizar entrega del Plan de trabajo y desarrollo de las actividades de SST.
7. Realizar entrega Plan de capacitación y desarrollo de las actividades de SST.
8. Entregar Certificado de aptitud medica laboral de los trabajadores que apoyara el desarrollo del contrato.
9. Diseñar e implementar el plan de emergencias.
10. Presentar la matriz de peligros, en el marco de la seguridad y salud en el trabajo durante la ejecución del contrato.
11. Programa de protección contra caídas, en actividades que se realicen a más de 2 metros, hacia arriba y hacia abajo y Hoja de vida de dispositivos de seguridad – arnés, eslingas, cuerdas.
12. Presentar Certificado de trabajo en alturas para las personas que trabajen a más de 2 metros de altura, hacia arriba y hacia abajo.
13. Certificado de coordinador para trabajo en alturas, de quien autorice la realización de actividades a más de 2, hacia arriba y hacia abajo.
14. Entregar Registro de ausentismo y accidentalidad (mensual)
15. Hacer los respectivos registros de inspección E.P.P, equipos y herramientas, registros fotográficos de las actividades de SST
16. Usar siempre ropa adecuada, y siempre que sea necesario utilizar los elementos de protección personal de manera correcta.

Obligaciones del SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL-SGA

1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente del agua y la energía.

2. Verificar que el manejo adecuado de los residuos que se generen durante la ejecución del contrato, para el caso de los residuos peligrosos RESPEL y/o residuos de construcción y/o demolición RCD, anexar los certificados de disposición final respectivos, lo anterior siempre que en el desarrollo del objeto contractual se generen este tipo de residuos.
3. Presentar permisos y autorizaciones ambientales vigentes requeridas para la prestación del servicio junto a las evidencias de cumplimiento en los requerimientos, lo anterior siempre que en el desarrollo del objeto contractual se requieran dichos permisos y autorizaciones.
4. Formular e implementar un plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, control de plagas de las áreas de trabajo establecidas en el contrato. lo anterior aplica en el caso que en el desarrollo de las actividades contractuales sea requerido.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'

Powered by CamScanner

5. Verificar el mantenimiento y lavado de trampas de grasas en los sistemas de tratamiento de aguas residuales, cuando en el desarrollo de las actividades contractuales sea requerido.
6. El Contratista se compromete a realizar buenas prácticas que permitan minimizar el impacto ambiental de sus acciones.

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Presentar informe mensual al supervisor del contrato sobre las actividades realizadas y/o pendientes por tramitar, e incluir soporte de evidencia de cargue de documentos en el SECOP II.
2. Realizar el cargue de los documentos requeridos en la plataforma del SECOP II, respecto a la información de póliza, documento equivalente y/o factura, informes de ejecución con soportes y evidencias de cumplimiento y terminación del contrato.
3. Asistir con puntualidad a todas las capacitaciones, reuniones y comités citadas por el supervisor del contrato, incluidas las de Seguridad y Salud en el Trabajo que programe la Administración Municipal.
4. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000). PARÁGRAFO. El deber de entregar inventario de los documentos de archivo a cargo del contratista se circunscribe tanto a los documentos físicos en archivos tradicionales, como a los documentos electrónicos que se encuentren en equipos de cómputo, sistemas de información, medios portátiles de almacenamiento y en general en cualquier dispositivo o medio electrónico.
5. Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión al desarrollo contractual.
6. Realizar oportunamente los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral conforme a la Ley 1150 de 2007 Art. 23 y la Ley 789 de 2002 Art. 50 y normas que las modifiquen o complementen.
7. Dar estricto cumplimiento a los procesos, procedimientos y aplicar todos los documentos y formatos del Sistema Integrado de Gestión implementado por la administración municipal.
8. Dar estricto cumplimiento del Código de integridad y Buen Gobierno del Municipio y a los valores relacionados a continuación que guiarán el cumplimiento del objeto contractual: Servicio, Productividad, Responsabilidad, Solidaridad, Lealtad, Pertenencia, Honestidad, Justicia, Respeto, Tolerancia.
9. Conocer las matrices de los sistemas de gestión de calidad, gestión ambiental y de seguridad y salud en el trabajo con que cuenta la administración municipal y como se identifica cada una de ellas.
10. El contratista se obliga a conocer, identificar y cumplir con los requisitos mínimos del Sistema Integrado de Gestión de la Alcaldía Municipal de Ibagué (Gestión de Calidad ISO 9001:2018, Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo ISO 45001:2018 y Gestión Ambiental ISO 14001:2015), los cuales forman parte integral del contrato que ejecuta el Contratista, pero no reemplazan las obligaciones de Ley que sean aplicables, ni las especificaciones contenidas en la invitación, el contrato y/o convenio y en los demás anexos. La Alcaldía Municipal, cuenta con estándares, cuyos requisitos y procedimientos se consideran aplicables a las actividades desarrolladas en el marco de los contratos suscritos, por lo tanto, es responsabilidad del contratista identificar riesgos e implementar buenas prácticas de seguridad y salud durante el desarrollo del contrato, estos documentos están publicados o son de consulta en el SIGAMI.
11. El contratista debe conocer y cumplir con la política de sistema de gestión Anti soborno, en concordancia con lo dispuesto en la legislación vigente en materia de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción, teniendo como objetivo principal, prevenir y prohibir cualquier intento o acto de soborno.
12. Realizar las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato de conformidad con el objeto contractual.

ANEXO: OFERTA ECONÓMICA

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE IBAGUÉ.

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'

Powered by CamScanner

	Además de los derechos y deberes contemplados en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato, EL MUNICIPIO se obliga especialmente: 1. Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un Supervisor, a través de quien el Municipio mantendrá la interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA. 2. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del Supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar. 3. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el Supervisor dará aviso oportuno al municipio, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento. 4. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto. 5. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato. 6. Solicitar y recibir información técnica respecto del bien o servicio y demás del CONTRATISTA en desarrollo del objeto del contractual. 7. Realizar la retención del valor correspondiente a las estampillas el cual se efectuará en el primer pago que realiza la entidad en cumplimiento de lo ordenador por el acuerdo municipal 001 de fecha 24 de marzo de 2024 y reglamentado por el decreto 1000-0229 del 12 de marzo de 2024
Valor:	El valor del presente clausulado corresponde a la suma de **CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($495.768.833) M/CTE,IVA INCLUIDO**
Forma de pago:	La entidad pagará al contratista el valor total del contrato mediante actas parciales hasta el 90% del valor del contrato, de manera proporcional con el avance físico de obra registrado mediante actas parciales de ejecución de obra y un último pago correspondiente al 10% del valor del contrato, equivalente al 100% de la ejecución y entrega a satisfacción del contrato de obra. Los desembolsos se efectuarán dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la cuenta de cobro y/o factura, una vez se cuente con el respectivo PAC. El pago estará precedido de la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, previa presentación del informe de supervisión, informe de actividades con sus respectivos soportes, acreditación cumplimiento de pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar, etc.), factura. Para el trámite del pago final, el contratista deberá presentar el acta de liquidación, la cual deberá ser el modelo establecido por parte de la Oficina de Contratación y deberá estar firmada por las partes (Ordenador del Gasto, Supervisor y contratista). PARAGRAFO PRIMERO: RETENCIÓN DE ESTAMPILLAS. El recaudo de los ingresos por concepto de estampillas se efectuará a manera de retención conforme al primer pago realizado por la entidad, en cumplimiento de lo ordenador por el acuerdo municipal 001 del 4 de marzo de 2024 y reglamentado por el decreto 1000-0229 del 12 de marzo de 2024. El valor por deducir corresponde al siguiente porcentaje: 2% por concepto de estampilla para el bienestar del adulto mayor, 1.5% por concepto de estampilla Pro-Cultura y 0,5% de la estampilla pro Universidad del Tolima cuya base será el VALOR TOTAL DEL CONTRATO SIN INCLUIR IVA. PARÁGRAFO SEGUNDO: Del respectivo pago, la Alcaldía de Ibagué deducirá la tarifa de la Tasa pro deporte que corresponde al 2% del valor total del contrato sin IVA, la cual se encuentra reglamentada en el Acuerdo 0011 del 2020, expedido por el Concejo Municipal de Ibagué. PARÁGRAFO TERCERO: Se adelantará, si a ello hay lugar, el cobro del impuesto de Timbre nacional, correspondiente al 1% del Valor Total del Contrato, esto de acuerdo al Decreto 175 de 2025 artículo 8° a través del cual se modifica de manera transitoria el parágrafo 2° del artículo 519 del Estatuto Tributario.
Imputación presupuestal	MUNICIPIO DE IBAGUÉ pagará el gasto que ocasione el presente contrato con cargo a la identificación presupuestal No. **2.09.3.2.02.02.005-14** denominado **"CONSTRUCCIÓN Y SERVICIOS DE LA CONSTRUCCIÓN"** Según Certificado de

"La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO"

Powered by CamScanner

	Disponibilidad Presupuestal No. **1310 - 3250 del 03 de Septiembre de 2025**, expedido por la dirección de presupuesto.								
8) Cuenta bancaria:	Ahorros	x	Corriente		N°	59700007097	Banco:	Bancolombia	

9) Supervisor: La vigilancia, seguimiento y verificación técnica, administrativa y contable de la ejecución y cumplimiento del presente contrato será ejercida por **LEONEL ALFREDO NIETO** en su calidad de **ASESOR DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**, y/o quien haga sus veces y/o quien designe el ordenador del gasto, de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación y las demás normas que lo aclaren, modifiquen o sustituyan. **PARÁGRAFO PRIMERO.** El supervisor tendrá (Además de las establecidas en el Manual de Contratación) las siguientes funciones: **1.** La vigilancia y control de la ejecución del Contrato. **2.** Hacer recomendaciones y sugerencias al CONTRATISTA con respecto a la ejecución del contrato. **3.** Expedir certificación de cumplimiento a satisfacción de los servicios prestados, si fuere el caso. **4.** Corroborar que el CONTRATISTA se encuentre al dia y acredite el cumplimiento de las obligaciones del Sistema de Seguridad Social y parafiscales. **5.** Verificar y realizar el cargue del informe de supervisión en la plataforma de SECOP II, así como la demás información que se genere en relación con el contrato en las etapas: Contractual y Pos contractual. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** Las divergencias que ocurran entre el Supervisor y el Contratista o su representante serán dirimidas por el MUNICIPIO, cuya decisión será definitiva.

10) Cláusulas excepcionales: En este contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales previstas en los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993, y demás normas que regulen la materia.

11) Causales de Terminación: El contrato también podrá terminarse por cualquiera de los siguientes eventos: i) por acuerdo de las partes; ii) por vencimiento del plazo; iii) por caso fortuito o fuerza mayor.

12) Multas: En caso de mora o de incumplimiento parcial de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, las partes pactan, mediante el presente documento efectuar la liquidación de multas diarias sucesivas del 1% del valor total del contrato, sin que estas sobrepasen del 10% del valor total del mismo. El pago se ajustará al procedimiento legal establecido para tal fin; si ello no fuere posible, su cobro podrá efectuarse con cargo a la garantía de cumplimiento. De las multas y demás sanciones impuestas por la entidad se informará a la Cámara de Comercio y a la Procuraduría General de la Nación. **PARÁGRAFO.** La exigibilidad de las multas no exonerará al CONTRATISTA del cumplimiento de sus obligaciones contractuales hasta la terminación del contrato.

13) Cláusula penal: En caso de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA o declaratoria de caducidad, este deberá pagar a título de cláusula penal pecuniaria, un valor equivalente al diez (10%) por ciento del valor del contrato, el cual se podrá cobrar, previo requerimiento, con base en el presente documento, el cual presta merito ejecutivo

14) Garantías: En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta el análisis de riesgo que se incluye en el acápite anterior, EL CONTRATISTA deberá otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones garantía a favor de la Alcaldía Municipal de Ibagué / Municipio de Ibagué identificado con NIT. 800.113.389-7 que cubra los siguientes amparos:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) Garantía bancaria.
Asegurado/ beneficiario	ALCALDIA MUNICIPAL DE IBAGUE / MUNICIPIO DE IBAGUE identificada con el NIT. 800.113.389-7
Amparos, vigencia y valores asegurados	

Amparo	Vigencia	Valor Asegurado
Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan	Hasta la liquidación del contrato	10%
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el Interventor haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato	Plazo del contrato y tres (3) años más.	5%

Powered by CamScanner

	Calidad del Servicio por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.	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.	5%
Tomador	• Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan Garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal. Cuando el Contratista sea una Unión Temporal o un Consorcio, se debe incluir el nombre de la estructura plural, el NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el Interventor conformado por una estructura plural (Unión Temporal, Consorcio): la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Interventor, para lo cual se deberá relacionar claramente los miembros, su identificación y el porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.		
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del Interventor • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421		

El Interventor está obligado a restablecer el valor de la Garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad, así como a ampliar las Garantías en los eventos de adición, suspensión y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la Garantía por parte del Interventor o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

DEL AMPARO DE CALIDAD DEL SERVICIO EN LA GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO

En relación con el amparo de calidad del servicio de la Garantía única de cumplimiento, se tendrá en cuenta que el Interventor será responsable por los perjuicios causados a la Entidad producidos con posterioridad a la terminación del contrato y que se compruebe tienen origen en una de dos hipótesis: (i) mala calidad o precariedad de los productos entregados como resultado de la celebración de un contrato estatal y (ii) mala calidad del servicio prestado, siempre y cuando se acredite que éstos son imputables al Contratista.

15) Documentos integrantes del contrato:	Forman parte integrante de este contrato los siguientes documentos: **1.** El CDP y los demás documentos expedidos en la etapa pre-contractual, contractual y postcontractual. **2.** Todas las modificaciones, adiciones o aclaraciones que se expidan con posterioridad. **3.** Los documentos necesarios para la legalización que se elaboren. **4.** Los documentos que soporten la ejecución del mismo.
16) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:	El presente contrato se perfecciona con la suscripción de las partes en la plataforma SECOP II, y para su ejecución se requiere: 1) Registro presupuestal. 2) la presentación y aprobación de las garantías requeridas por el MUNICIPIO DE IBAGUÉ.
17) Declaraciones:	**1.** Las modificaciones, suspensiones, reinicios, prorrogas, adiciones, terminaciones, cesiones y las demás actuaciones que se generen con ocasión de la ejecución del contrato, deberán adelantarse a través de la plataforma SECOP II, con estricta sujeción a la normatividad legal vigente sobre la materia. **2** Las partes declaran que conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo, cuya interpretación se sustentará en el principio de la autonomía de la voluntad de las partes con fundamento en el artículo 1602 del Código Civil Colombiano. **3.** El presente contrato será ejecutado por El CONTRATISTA con absoluta autonomía e independencia y, en desarrollo del mismo, no se generará vínculo laboral alguno entre el MUNICIPIO DE IBAGUÉ y el CONTRATISTA y/o sus dependientes si los hubiere.
18) Notificaciones:	Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en virtud de la relación contractual constarán por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona

Powered by CamScanner

	y a las direcciones indicadas a continuación: i) Por parte del MUNICIPIO DE IBAGUÉ, la Calle 9 No 2-59 Ibagué - Tolima y por parte del CONTRATISTA será la señalada en su perfil de SECOP II. Las partes manifiestan libremente que han procedido a la lectura total y cuidadosa del presente documento, por lo que, en consecuencia, se obligan a todo lo ordenado y manifestado.
Revisó: Juan Sebastián Fonseca – Jefe Oficina de Contratación	
Proyecto: Michelle Valeria Garrido Silvera – Contratista Yenny Tatiana Pinzon– Técnica Operativa oficina de contratación Sandra Vanessa Avendaño Losada-Contratista	

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'

Powered by CamScanner

Alcaldía de IBAGUÉ

Secretaría de Educación

FORMULARIO 1 - DETALLADO

CANT. (1)	CARGO / OFICIO	COSTOS DE PERSONAL (2)	PRIMA REGIONAL (3)	PARTICIPACIÓN (h-mes) (4)	VALOR PARCIAL ($) (1)*((2)+(3))*(4) = (5)
	COSTOS DIRECTOS DE PERSONAL				
	PERSONAL PROFESIONAL				
1	Director de Obra (Experto calificado 1) (80%)	$ 266.666,67		90,00	$ 24.000.000,00
2	Residente de obra Ingeniero / arquitecto (profesional universitario 1) (100%)	$ 166.666,67		90,00	$ 30.000.000,00
2	Profesional SISOMA (profesional universitario 3) (100%)	$ 113.333,33		90,00	$ 20.400.000,00
1	Ingeniero Ambiental (Profesional universitario 2) (80%)	$ 117.333,33		90,00	$ 10.560.000,00
1	Abogado (profesional universitario 1) (80%)	$ 133.333,33		90,00	$ 12.000.000,00
	PERSONAL TÉCNICO				
2	Inspector de obra (técnico 1) (100%)	$ 86.666,67		90,00	$ 15.600.000,00
1	Topógrafo (Técnico 1) (80%)	$ 69.333,33		90,00	$ 6.240.000,00
	PERSONAL ADMINISTRATIVO				
1	Secretaria (técnico 1) (100%)	$ 86.666,67		90,00	$ 7.800.000,00
	PERSONAL AUXILIAR TÉCNICO				
1	cadenero (asistencial 3) (80%)	$ 56.000,00		90,00	$ 5.040.000,00
	OTROS COSTOS DE PERSONAL				
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	SUBTOTAL COSTOS DE PERSONAL = SUMATORIA DE (5) = (6)				**$ 131.640.000,00**
	FACTOR MULTIPLICADOR (7)				**2,3**
	SUBTOTAL COSTOS DE PERSONAL = (6) * (7) = (A)				**$ 302.772.000,00**

CANT. (8)	CONCEPTO	UNIDAD	COSTO ($) (9)	UTILIZACIÓN (10)	VALOR PARCIAL ($) (8)*(9)*(10) = (11)
	OTROS COSTOS DIRECTOS				
	VIÁTICOS				
1	Transporte camioneta 4x4		$ 281.756,27	90,00	$ 25.358.064,00
	COSTOS DE ALQUILER DE EQUIPOS Y OFICINA				
4	Equipo de computo		$ 17.500,00	90,00	$ 6.300.000,00
1	Equipo de topografia		$ 178.333,33	90,00	$ 16.050.000,00
1	Oficina		$ 53.333,33	90,00	$ 4.800.000,00
1	Papelería, Informes mensuales, semanales y finales, planos récord, especificaciones técnicas, registro fotográfico y presentaciones		$ 58.333,33	90,00	$ 5.250.000,00
	OTROS COSTOS				
1	servicios públicos (agua, luz , internet y gas)		$ 30.471,12	90,00	$ 2.742.400,71
12	Muestras y laboratorio de proctor para establecer densidades subrasante mejorada		$ 30.000,00	90,00	$ 32.400.000,00

Powered by CamScanner

Formulario 1 - Formato de presupuesto oficial INTERVENTORIA DE OBRA PUBLICA DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL			
Código	CCE-EICP-FM-184	Versión	1

FORMULARIO 1 - DETALLADO

(La Entidad puede utilizar este Formulario para determinar las condiciones bajo las cuales los Proponentes presentarán su propuesta económica de forma detallada, sin perjuicio que puedan modificarla o alleguen la oferta económica con un Formulario distinto. Es presentado a modo ilustrativo y como una sugerencia)

CANT.	CARGO / OFICIO	COSTOS DE PERSONAL	PRIMA REGIONAL	PARTICIPACIÓN (h-mes)	VALOR PARCIAL ($)
(1)		(2)	(3)	(4)	(1)*(2)*(3))*(e) = (5)
	COSTOS DIRECTOS DE PERSONAL				
	PERSONAL PROFESIONAL				
1	Director de Obra (Experto calificado 1) (80%)	$ 266.666,67		90,00	$ 24.000.000,00
2	Residente de obra Ingeniero / arquitecto (profesional universitario 1) (100%)	$ 166.666,67		90,00	$ 30.000.000,00
2	Profesional SISOMA (profesional universitario 3) (100%)	$ 113.333,33		90,00	$ 20.400.000,00
1	Ingeniero Ambiental (Profesional universitario 2) (80%)	$ 117.333,33		90,00	$ 10.560.000,00
1	Abogado (profesional universitario 1) (80%)	$ 133.333,33		90,00	$ 12.000.000,00
	PERSONAL TÉCNICO				
2	Inspector de obra (técnico 1) (100%)	$ 86.666,67		90,00	$ 15.600.000,00
1	Topógrafo (Técnico 1) (80%)	$ 69.333,33		90,00	$ 6.240.000,00
	PERSONAL ADMINISTRATIVO				
1	Secretaria (técnico 1) (100%	$ 86.666,67		90,00	$ 7.800.000,00
	PERSONAL AUXILIAR TÉCNICO				
1	cadenero (asistencial 3) (80%)	$ 56.000,00		90,00	$ 5.040.000,00
	OTROS COSTOS DE PERSONAL				
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	SUBTOTAL COSTOS DE PERSONAL = SUMATORIA DE (5) = (6)				$ 131.640.000,00
	FACTOR MULTIPLICADOR (7)				2,3
	SUBTOTAL COSTOS DE PERSONAL = (6) * (7) = (A)				$ 302.772.000,00

CANT.	CONCEPTO	UNIDAD	COSTO ($)	UTILIZACIÓN	VALOR PARCIAL ($)
(8)			(9)	(10)	(8)*(9)*(10) = (11)
	OTROS COSTOS DIRECTOS				
	VIÁTICOS				
1	Transporte camioneta 4x4		$ 281.756,27	90,00	$ 25.358.064,00
	COSTOS DE ALQUILER DE EQUIPOS Y OFICINA				
4	Equipo de computo		$ 17.500,00	90,00	$ 6.300.000,00
1	Equipo de topografia		$ 178.333,33	90,00	$ 16.050.000,00
1	Oficina		$ 53.333,33	90,00	$ 4.800.000,00
1	Papeleria, informes mensualas, semanales y finales, planos récord, especificaciones técnicas, registro fotográfico y presentaciones		$ 58.333,33	90,00	$ 5.250.000,00
	OTROS COSTOS				
1	servicios públicos (agua, luz internet y gas		$ 30.471,12	90,00	$ 2.742.400,71
12	Muestras y laboratorio de proctor para establecer densidades subrasante mejorada		$ 30.000,00	90,00	$ 32.400.000,00
16	Muestras y laboratorio para compresión de cilindros en concreto		$ 9.333,33	90,00	$ 13.440.000,00
1	Registro georreferenciado mediante equipo levantamiento con tacnología lidar		$ 83.333,33	90,00	$ 7.500.000,00
	SUBTOTAL OTROS COSTOS DIRECTOS = SUMATORIA DE (11) = (B)				$ 113.840.464,71
	SUBTOTAL COSTOS BASICOS = (A) + (B) = (C)				$ 416.612.464,71
	PROVISION FRENTE ADICIONAL = (D)				
	VALOR TOTAL BÁSICO				$ 416.612.464,71
	IVA = 19% * (E) = (F)				$ 79.156.368,29
	COSTO TOTAL = (E) + (F)				$ 495.760.033,00

FIRMAS:

Nombre y firma del representante legal del Proponente
MARIO ALEJANDRO ALVARADO GUZMAN

Nombre del Proponente
CONSORCIO INTEREDUCATIVAS

Powered by CamScanner

FICHA TECNICA

16	Muestras y laboratorio para compresión de cilindros en concreto	$ 9.333,33	90,00	$ 13.440.000,00
1	Registro georreferenciado mediante equipo levantamiento con tecnologia lidar	$ 83.333,33	90,00	$ 7.500.000,00
	SUBTOTAL OTROS COSTOS DIRECTOS = SUMATORIA DE (11) = (B)			$ 113.840.464,71
	SUBTOTAL COSTOS BASICOS = (A) + (B) = (C)			$ 416.612.464,71
	PROVISION FRENTE ADICIONAL = (D)			
	VALOR TOTAL BÁSICO			$ 416.612.464,71
	IVA = 19% * (E) = (F)			$ 79.156.368,29
	COSTO TOTAL = (E) + (F)			$ 495.768.833,00

NOTA 1: El presente presupuesto obedece al aporte de documentos técnicos que reposan en la secretaria de educación – dirección de cobertura. derivados de los proyectos ejecutados por el FFIE a través de consorcios de obra que vincularon las instituciones educativas que se encuentran contempladas en la necesidad del proyecto recibidas a satisfacción por el FFIE.

NOTA 2: En razón al presupuesto inicial suministrado por el FFIE, se actualizaron los costos de las actividades teniendo como base el decreto no. 1000-0026 de 2025 ""por medio de la cual se adopta la escala de honorarios para las personas que se contraten mediante la modalidad de contratación directa - contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en la vigencia 2025 y se dictan otras disposiciones". de la alcaldía municipal de Ibagué.

LEONEL ALFREDO NIETO SUAREZ
Asesor – Ingeniero Civil
Secretaria de Educación

Powered by CamScanner