ANEXO 10
FORMATO OFERTA TECNICA

Campohermoso, 6 de marzo de 2026

Señores:
MUNICIPIO DE MACANAL

REF: PROCESO No. MM-CM-001-2026, OBJETO "**INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL DEL PROYECTO DENOMINADO: "CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA DE INTERÉS PRIORITARIO (VIP) RURAL DISPERSA EN SITIO PROPIO EN EL MUNICIPIO DE MACANAL**".

ITEM	PERFIL / ACTIVIDAD	UNIDAD	DURACION	% DEDICACION	CANTIDAD
1	**PERSONAL PROFESIONAL Y ESPECIALIZADO**				
1,01	PROFESIONAL CATEGORIA 1 (EXPERIENCIA PROFESIONAL MINIMO 12 AÑOS - EXPERIENCIA ESPECIFICA MINIMO 10 AÑOS) (INCLUYE SALARIO BASE + FACTOR PRESTACIONAL DEL 72.85%)	Mes	8,00	99,38%	1
1,02	INGENIERO RESIDENTE (INCLUYE SALARIO BASE + FACTOR PRESTACIONAL DEL 72.85%)	Mes	8,00	100%	2
1,04	SECRETARIA 1 (INCLUYE SALARIO BASE + FACTOR PRESTACIONAL DEL 72.85%)	Mes	8,00	100%	1
1,05	PROFESIONAL DE ASEGURAMIENTO O GESTION DE CALIDAD (INCLUYE SALARIO BASE + FACTOR PRESTACIONAL DEL 72.85%)	Mes	8,00	100%	1
2	**PERSONAL TÉCNICO**				
2,01	TOPOGRAFO AUXILIAR (INCLUYE SALARIO BASE + FACTOR PRESTACIONAL DEL 72.81%)	Mes	8,00	100%	1
ITEM	**BIEN O SERVICIO**	**UNIDAD**	**DURACION**		**CANTIDAD**
3	**BIENES Y SERVICIOS**				
3,01	EQUIPO DE TOPOGRAFÍA (ESTACION TOTAL, NIVEL Y ACCESORIOS) ITEM 2.01.62 GOB BOYACA	Hora	2.112,00		1
3,02	GASTOS DE OFICINA Y PAGO DE EQUIPAMIENTOS (ARRIENDOS, EDICIÓN, PLOTEO Y ELABORACIÓN DE INFORMES.)	Mes	8,00		1
4	**ENSAYOS DE CONTROL DE CALIDAD**				
4,01	Resistencia a la compresión (cilindros o núcleos). NTC 673 (PRECIOS UPTC Resolucion 2279 2024) PARA PLACA DE CONTRA PISO, ZAPATAS, VIGAS DE CIMIENTOS, COLUMNAS, VIGAS AEREAS, CONCRETOS CICLOPEOS.	UND			304,00

1.1 ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

Se proyecta realizar la "INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL DEL PROYECTO DENOMINADO: "CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA DE INTERÉS PRIORITARIO (VIP) RURAL DISPERSA EN SITIO PROPIO EN EL MUNICIPIO DE MACANAL", y para ello se velará que se cumplan en todas las actividades las especificaciones técnicas contempladas en el pliego de condiciones definitivo de acuerdo al Manual de Interventoría existente para la entidad.

1.1.1. METODOLOGIA

La interventoría técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica se hará de manera presencial a través del personal asignado por el interventor. La ejecución de la obra se llevará acabo contando con el presupuesto y los análisis de precios unitarios aprobados por la entidad, pero sobre todo se desarrollará dentro de un espíritu de colaboración constante entre el Contratante y el personal profesional, técnico, administrativo y asesores para el control del presupuesto y de la programación de la obra.

La interventoría se debe desarrollar siguiendo el Manual de Interventoría existente. Además la interventoría debe utilizar otros procedimientos y controles que incluyan también aspectos técnicos, que se resumen a continuación:

1.1.2. PROCEDIMIENTOS Y CONTROLES

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

a. Actividades Técnicas.
b. Actividades Administrativas.
c. Actividades de Control.

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

Adicionalmente se presentará informe mensual y se realizaran comités de trabajo donde se evaluará y se hará el seguimiento y control al cumplimiento de la ejecución del contrato de obra.

1.1.3. PRELIMINARES E INICIACION DEL CONTRATO

A. ACTIVIDADES TECNICAS

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

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

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

Adicionalmente el interventor realizara los análisis de laboratorio y campo, estudios y levantamientos necesarios para complementar los estudios y diseños de la Administración Municipal.

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

A.2. Programación y Presupuesto

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

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

A.3. Escogencia y coordinación de formatos

Es necesario que la interventoría coordine: la presentación de informes, aplicación de controles, avances de la obra, las condiciones de seguridad industrial, las formas de pago, retenciones etc.

B. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

B.2. Revisión de pólizas

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

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

B.3. Revisión de Afiliación de los trabajadores

Verificará el estricto cumplimiento de las normas del Código Laboral y de afiliaciones a la seguridad social, cajas de compensación, entre otros.

B.4. Definición, flujo de documentos y correspondencia

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

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

C. DE CONTROL

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

C.1. Revisión y Control

C.1.1. ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS.

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

C.1.2. PRESUPUESTO Y CANTIDADES DE OBRA.

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

C.2. Escogencia y coordinación de formatos

La interventoría utilizará los formatos del Manual de Interventoría.

D. DESARROLLO Y EJECUCION DE LA OBRA

A. ACTIVIDADES TECNICAS

A.1. Entrega de ajustes en planos

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

A.2. Revisión y verificación de especificaciones

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

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

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

A.4. Mediciones y revisiones de cantidades de obra

Conjuntamente entre el Residente de la obra y de la Interventoría y bajo la supervisión de la Secretaria de Planeación, se efectuarán las mediciones y las recepciones parciales de obra que servirán de base para las Actas de Recibo Parcial de Obra.

A.5. Control de programación, de presupuesto y avance de obra

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

A.6. personal o equipo ofrecido

Verificar que el contratista presente y mantenga el personal o equipo ofrecido con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y que requiera el desarrollo del contrato.

E. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS

B.1. Seguimiento del contrato

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

B.2. Seguimiento y control del anticipo

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

F. DE CONTROL

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

C.1. avance del contrato

Controlar el avance del contrato con base al cronograma previsto anteriormente y hacer las recomendaciones y ajustes necesarios para dar cumplimiento a este.

C.2. abrir y llevar bitácora

Registrar las novedades, ajustes ordenes novedades que se presente en la ejecución de la obra y hacer dicho registro en un libro de bitácora.

C.3. control permanente

Controlar e inspeccionar permanentemente la calidad de la obra, equipos, materiales, bienes, insumos y productos y ordenar periódicamente los ensayos y pruebas necesarias para el control de los mismos.

2. RECIBO Y ENTREGA DE LA OBRA

A. ACTIVIDADES TECNICAS

A.1. Revisiones finales

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

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

Se debe efectuar la revisión y la aprobación de todos los planos para que estos incluyan la descripción finales y reales de las características técnicas y físicas de ejecución de las obras.

A.3. Entrega de obra al contratante

Una vez que hayan ejecutado las reparaciones y ajustes resultantes de las observaciones del Municipio, se efectuará el Recibo Final de las obras, dejando constancia en Actas, si hubiere necesario. La visita final se hará con el representante del Municipio.
Se debe entregar al Municipio la obra y el informe final con los documentos y actas estipuladas en el contrato.

B. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS

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

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

B.2. Revisión y aprobación de pólizas

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

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

C. DE CONTROL

C.1. Liquidación final del contrato

Se levantará y entregará al Municipio el proyecto de Acta de Liquidación del Contrato de Obra y de Interventoría dentro del plazo contractual establecido, dentro de dicha acta se deberá incluirle Balance Financiero del contrato y demás información que comúnmente el Municipio relaciona en este tipo de actas.

C.1. INFORME MENSUAL

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

C.2 INFORME FINAL

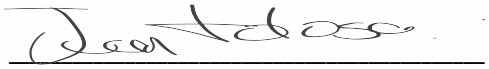
La interventoría levantará y entregará al Municipio el informe final de obra que contenga entre otros los siguientes documentos: Memorias descriptivas, reseña fotográfica, presupuesto real, cuadro de relación de obras ejecutadas con sus respectivas especificaciones técnicas y recomendaciones técnicas y administrativas, planos de obra ejecutada, pólizas actualizadas y las demás que exija el Manual de Interventoría.

3. DOCUMENTOS A ENTREGAR

- Informes mensuales de ejecución de obra.
- Informe final de ejecución de Obra.
- Actas de comité técnico, de reunión, de obra y balances económicos respectivos.
- Bitácora diaria de avance de obra.
- Archivo magnético de todo el proyecto.
- Todas las demás exigidas en el manual de Interventoría
- Record de planos finales

Atentamente,

Nombre: UNION TEMPORAL INTERVIP 2026
Dirección: CAMPOHERMOSO BOYACA
Ciudad: Calle 2#6-48
Correo Electrónico: utintervip2026@gmail.com
Número de Celular: 320 2257538



FIRMA DEL OFERENTE