ACEPTACIÓN DE OFERTA DE INTERVENTORÍA No. 215-2026
(PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA NO. 031-CMNC-2026

TABLA DE CONTENIDO

1 DATOS GENERALES DEL PROCESO: 3
1.1 NÚMERO DEL PROCESO: NO DEL PROCESO 3
1.2 FUNDAMENTO LEGAL: 3
1.3 OBJETO DEL CONTRATO: 3
1.4 ALCANCE DEL OBJETO A CONTRATAR: 3
2 ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO: 3
2.1 TIPO DE CONTRATO: 3
2.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS A CONTRATAR 3
2.3 OBLIGACIONES 4
2.3.1 DEL CONTRATISTA 4
2.3.2 DE LA ENTIDAD. 16
2.4 VALOR DEL CONTRATO 17
2.5 FORMA DE PAGO 17
2.6 PLAZO DEL CONTRATO: 19
2.7 LUGAR DE EJECUCIÓN: 19
2.8 IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: 19
2.9 SUPERVISOR DEL CONTRATO: 19
2.10 GARANTÍAS: 21
2.10.1 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO ..... **¡Error! Marcador no definido.**
2.10.2 GARANTÍAS DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL **¡Error! Marcador no definido.**
3 INDEMNIDAD 22
4 MULTAS 22
5 CLÁUSULA PENAL 23
6 TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES DEL CONTRATO 23
7 CADUCIDAD 23
8 INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA 23
9 INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL ENTRE LA ENTIDAD Y EL CONTRATISTA 23
10 CESIÓN 24
11 CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR 24
12 SUSPENSIONES: 24
13 SUBCONTRATOS: 24
14 LIQUIDACIÓN 25
15 DOCUMENTOS DEL CONTRATO: 25
16 PERFECCIONAMIENTO: 25

San Vicente del Caguán Caquetá, 22 de mayo de 2026

Señores
DOUGONG ZOMAC S.A.S
Nit. 901.785.695-5
RL. OSCAR EDUARDO MORENO PRIETO
C.C. No. 17.689.949 de Florencia.
Dirección: MZ G LT 1 03334 FUNDADORES, PARATEBUENO, CUNDINAMARCA
Celular: 3107829284
Email: alianza.dougong@gmail.com
San Vicente del Caguán - Caquetá

Ref. Comunicación de Aceptación de la Oferta - Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. 031-CMNC-2026.

Cordial Saludo, el ordenador del gasto del Municipio de San Vicente del Caguán, considerando que:

a) El día trece (13) de mayo de 2026 se publicó la Invitación Pública No. 031-CNMC-2026, cuyo objeto correspondió a:

INTERVENTORÍA AL CONTRATO QUE TIENE POR OBJETO LA CONSTRUCCIÓN DE ESTUFAS ECOEFICIENTES EN ZONA RURAL DEL MUNICIPIO DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ

b) Que la entidad recibió propuesta del siguiente proponente:

NO.	NOMBRE DEL PROPONENTE	NIT
1	DOUGONG ZOMAC SAS	901785695-5

c) Que el Comité Evaluador en informe del día, veinte (20) de mayo de 2026, recomendó ACEPTAR LA OFERTA del siguiente proponente:

NOMBRE DEL PROPONENTE	TIPO	NIT
DOUGONG ZOMAC SAS	PERSONA JURÍDICA	901785695-5

d) Que el ordenador del gasto del Municipio de San Vicente del Caguán acoge la recomendación del Comité Evaluador por cuanto es la propuesta que cumple con las **Especificaciones o Condiciones Técnicas Exigidas en la invitación pública** que nos ocupa.

En atención a lo anterior en mi calidad de Representante legal del MUNICIPIO DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN, el día, veintidós (22) de mayo de 2026, me permito manifestarle de conformidad con el Acta del Comité Evaluador del veinte (20) de mayo de 2026, que la oferta presentada por usted dentro del proceso de selección arriba citado ha sido **ACEPTADA**, razón por la cual se entenderá celebrado el respectivo contrato mediante la presente comunicación. Así mismo reiteramos que los estudios previos

que soportan este proceso hacen parte integral del presente contrato, en consecuencia, ponemos en su conocimiento las condiciones a las que se supeditará la ejecución del objeto del mismo:

Esta aceptación se realiza con fundamento en las condiciones establecidas en los documentos de la Invitación Pública de la referencia, así como en su oferta presentada el día quince (15) de mayo de 2026, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

1 DATOS GENERALES DEL PROCESO:
1.1 NÚMERO DEL PROCESO: 031-CMNC-2026
1.2 FUNDAMENTO LEGAL:

Proceso de Mínima Cuantía Artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

1.3 OBJETO DEL CONTRATO:

INTERVENTORÍA AL CONTRATO QUE TIENE POR OBJETO LA CONSTRUCCIÓN DE ESTUFAS ECOEFICIENTES EN ZONA RURAL DEL MUNICIPIO DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ

1.4 ALCANCE DEL OBJETO A CONTRATAR:

Para la ejecución del contrato, el oferente debe tener en cuenta y cumplir con las especificaciones técnicas y condiciones mínimas señaladas a continuación, las cuales forman parte integral del presente proceso. Debe tenerse en cuenta que su alcance se fundamenta en el aporte de materiales, mano de obra calificada y no calificada, herramientas y equipos, y todo lo necesario para la ejecución de las actividades objeto a contratar.

2 ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO:
2.1 TIPO DE CONTRATO:

Contrato de Interventoría.

2.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS A CONTRATAR

ADMINISTRACION DE OBRA							
DESCRIPCION	**CANTIDAD**	**$ SALARIO MES**	**F.P.**	**MESES**	**DEDICACIÓN %**	**$SALARIO TOTAL**	**%VALOR**
INGENIERO DIRECTOR DE INTERVENTORÍA	1	$ 2.500.000,00	178,71%	4	20%	$ 5.574.200,0	51,19%
RESIDENTE DE INTERVENTORÍA	1	$ 2.000.000,00	178,71%	4	50%	$ 11.148.400,0	
NOTA: TODOS LOS SALARIOS SON CON PRESTACIONES						$ 16.722.600,0	

GASTOS GENERALES							
DESCRIPCION	**CANTIDAD**	**VALOR**	**U/M**	**MESES**	**PARCIAL**	**TOTAL**	**%VALOR**
ALQUILER DE OFICINA	1	$ 400.000,00	MES	4	$ 1.600.000,00	$ 7.298.744	22,34%

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ - COLOMBIA

(INCLUYE SERVICIOS)							
ARRIENDO DE MOTO 250	1	$ 980.000,00	MES	4	$ 3.920.000,00		
ALQUILER MOVILIARIO (MESAS, SILLAS, ARCHIVADOR)	1	$ 294.685,97	MES	4	$ 1.178.743,89		
CONSUMIBLES PAPELERIA MENSUAL	1	$ 150.000,00	MES	4	$ 600.000,00		

GASTOS DE LEGALIZACION - BASE (COSTO DIRECTO)			
DESCRIPCION	**$PARCIAL**	**TOTAL**	**%VALOR**
POLIZAS Y OTROS GASTOS DE LEGALIZACIÓN	$ 3.430.051,91	$ 3.430.052	10,50%
ADMINISTRACION (ADMINISTRACION SOBRE EL COSTO DIRECTO)			**$ 27.451.395,80**
IVA 19%			**$ 5.215.765,20**
VALOR TOTAL			**$ 32.667.161,00**

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ

2.3 OBLIGACIONES

2.3.1 DEL CONTRATISTA

2.3.1.1 GENERALES

1. Cumplir con las condiciones establecidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
2. Desarrollar el objeto del contrato en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
3. Garantizar la calidad de los bienes y servicios prestados, de acuerdo con el Anexo Técnico, el Pliego de Condiciones y demás Documentos del Proceso.
4. Dar a conocer a la Entidad cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del contrato o sobre sus obligaciones.
5. Abstenerse de ordenar y/o aprobar trabajos sin contar con el debido respaldo presupuestal.
6. Acreditar el cumplimiento de la formación académica y la experiencia del equipo de trabajo, en los plazos acordados con la Entidad.
7. Identificar las oportunidades para promover la vinculación de mano de obra de personal local durante la ejecución del contrato.
8. Dar cabal cumplimiento al pacto de transparencia y declaraciones de la carta de presentación de la oferta.
9. Informar a la Entidad cuando ocurra una situación que implique una modificación del estado de los riesgos existentes al momento de proponer o celebrar el contrato, como sería el caso de la existencia de investigaciones, medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero que afecten al Interventor o incidan en su capacidad para continuar con la ejecución del contrato.
10. Comunicarle a la Entidad circunstancias políticas, jurídicas, sociales, económicas, técnicas, ambientales o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución de este contrato.
11. Durante la ejecución del contrato deberá observar las leyes y los reglamentos relativos con Salud Ocupacional y Seguridad Industrial y tomar todas aquellas precauciones necesarias para evitar que se produzcan en las zonas de sus campamentos de trabajo, accidentes o condiciones insalubres;

así como dotar a su personal y asegurar el uso adecuado de los elementos de protección personal (EPP).

12. Informar los cambios en la composición del capital social de la persona jurídica cada vez que ocurran; la existencia de pactos o acuerdos de accionistas que guarden relación con las actividades de la sociedad; su pertenencia o no a un grupo empresarial, si se trata de una matriz, subordinada, o Sucursal de sociedad extranjera, así como la información relevante de índole jurídica, comercial o financiera, como lo es indicar si está en proceso de liquidación la persona jurídica o sus representantes legales, socios o accionistas.

13. Cumplir con sus obligaciones laborales respecto del personal a su cargo y con las obligaciones tributarias y ambientales que le correspondan de acuerdo con su labor.

14. Ejecutar el contrato con el Personal Clave Evaluable ofrecido en el Procedimiento de Contratación. En caso de requerir el cambio de personal, por razones que deben quedar sustentadas en el expediente del contrato, el Interventor presentará las hojas de vida del aspirante, con sus respectivos soportes para evaluación de la Entidad, en un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles contados a partir de que el Interventor solicite el cambio del personal.

15. Realizar todos los pagos de honorarios y/o salarios, parafiscales e indemnizaciones a que haya lugar e igualmente dar cumplimiento a las normas de afiliación y pago al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos) que le correspondan, de acuerdo con el personal que llegare a emplear en la ejecución del contrato, en las cuantías establecidas por la ley y oportunamente. Deberá demostrar el aporte a los Sistemas de Seguridad Social Integral y parafiscal (artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 80 de 1993) que le corresponda para cada pago o abono en cuenta según la forma de pago.

16. Manejar con la debida confidencialidad la información a que tenga acceso, así como la producida a lo largo de la ejecución del contrato.

17. Reportar la información relacionada con la ejecución del contrato o que tenga incidencia en ella cuando sea requerida por la Entidad.

18. Acreditar el cumplimiento de la formación académica y la experiencia del equipo de trabajo definido, en los plazos acordados con la Entidad.

19. Cumplir los Protocolos de Bioseguridad, en particular a los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo previstos en la Resolución 312 de 2019 o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

20. Actualizar y/o modificar las garantías cuando a ello hay lugar.

21. Responder en los plazos que la Entidad establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.

22. Mantener indemne a la Entidad de cualquier tipo de reclamación por parte del personal que utilice para la prestación del servicio.

23. Responder por todos los gastos, contribuciones y demás deducciones que genere la suscripción y ejecución del contrato.

24. Asistir a las reuniones que sea convocado por parte del contratante.

25. Atender en forma permanente la dirección de la ejecución del objeto contractual.

26. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y obstrucción de procesos.

27. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al supervisor del contrato.

28. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.

29. Cumplir con las normas y especificaciones técnicas.

30. Efectuar el pago de los tributos, impuestos y contribuciones de orden departamental y

municipal (estampillas), a que haya lugar con ocasión de la celebración del contrato, una vez suscrito este por las partes intervinientes, de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo Municipal vigente, previa suscripción del acta inicio, sin perjuicio de lo establecido en el Artículo 40 de la Ley 80 de 1993.

31. Incluir como mínimo el cuarenta por ciento (40 %) de personal colombiano para el cumplimiento del contrato.

32. Incorporar como mínimo el noventa por ciento (90 %) de personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano para el cumplimiento del contrato

33. Las demás que se deriven de las estipulaciones contenidas en el pliego de condiciones y documentos previos del proceso de selección que dio lugar a la celebración del contrato.

2.3.1.1 ESPECÍFICAS

La interventoría, implica una posición imparcial, por lo tanto, en la interpretación del contrato y en la toma de decisiones, la interventoría debe ser consecuente con las siguientes obligaciones especificas:

i) **Absolver**: En cuanto a este objetivo y en virtud del principio de inmediación, la interventoría es la encargada de resolver las dudas que se presentan en el desarrollo del contrato, ya que en las relaciones contractuales es fundamental la comunicación entre las partes, el contratista no puede ser totalmente autónomo y la Entidad no se puede desentender del desarrollo del proyecto.

ii) **Colaborar:** La interventoría y el Contratista conforman un grupo de trabajo de profesionales idóneos en cuya labor en conjunto se resuelven dificultades con razones de orden técnico, administrativo, financiero y ambiental. El interventor en consecuencia desarrollará mejor su función integrándose a dicho equipo, sin que ello signifique, renuncia al ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades específicas o pérdida de su autonomía e independencia frente al contratista de obra vigilado.

iii) **Controlar**: Este objetivo es el más importante y se logra por medio de una labor de inspección, asesoría, seguimiento, comprobación y evaluación, labor planeada y ejecutada de manera permanente sobre las etapas del desarrollo del contrato si la ejecución se ajusta a lo pactado.

iv) **Exigir**: En la medida que el fin de la interventoría encuentre que en desarrollo de la relación contractual no se está cumpliendo estrictamente con las cláusulas pactadas, adquiere la obligación, no la facultad, de exigir a la parte morosa la exacta satisfacción de lo prometido, utilizando como armas el contenido del acuerdo de voluntades y las garantías ofrecidas para asegurar el cumplimiento.

v) **Prevenir**: El mayor aporte de este ejercicio consiste en establecer que el control no está destinado exclusivamente a sancionar las faltas cometidas, sino a corregir los conceptos erróneos, impidiendo que se desvíe el objeto de los contratos o el incumplimiento de las obligaciones adquiridas. Para que la interventoría logre este objetivo se hace necesario que extienda su labor a una evaluación previa a la iniciación de las actividades, en la etapa de planeamiento.

vi) **Solicitar**: Esta facultad se materializa cuando el interventor pide al Contratista oportunamente, que subsane de manera inmediata, fallas que no afecten la validez del contrato. Esta facultad la ejerce también cuando solicita la imposición de una sanción por motivos contractuales, o emite su concepto fundamentado sobre la viabilidad de prórroga, modificación o adición contractual, entre otros temas.

vii) **Verificar**: Cada uno de los objetivos enunciados se cumplen mediante el control de la ejecución del contrato para poder establecer su situación y nivel de cumplimiento, esta realidad se concreta mediante la aplicación de correctivos, la exigencia del cumplimiento de lo pactado y solución de los problemas. Para ello la interventoría no deberá desconocer los límites de sus atribuciones, entrometiéndose en campos donde el contratista sea autónomo y además se apersonará con diligencia de las solicitudes que le hagan y que esté en la obligación de atender.

a. Son también obligaciones de la interventoría:

1) Asegurar mediante una interventoría proactiva, la calidad del desarrollo del objeto del contrato.
2) Informar al contratante (Municipio de San Vicente del Caguán), en forma continua y periódica sobre el avance, problemas y soluciones presentadas en el desarrollo del contrato, a través de informes periódicos que deba presentar.
3) Efectuar seguimiento y controlar la gestión técnica, administrativa y financiera desarrollada por el contratista para el cumplimiento de las obligaciones contratadas detalladas en el contrato respectivo.
4) Efectuar un estricto control de la calidad de los materiales empleados por el contratista, a partir del reglamento y de las especificaciones técnicas generales y particulares contratadas, así como de las obligaciones pactadas.
5) Asegurar el cumplimiento de las metas contractuales, logrando que se desarrolle el contrato de obra vigilado, dentro de los presupuestos de tiempo e inversión previstos originalmente.
6) Armonizar la interacción del contratante y el contratista para el logro del objetivo general del proyecto, así como la de obtener excelentes resultados, que satisfagan las necesidades de la comunidad en forma adecuada y oportuna.

b. Principales actividades a ejecutar:

Dentro de las principales actividades a ejecutar por parte de la interventoría se encuentran las siguientes:

1. Exigir al Contratista del proyecto el cumplimiento de su responsabilidad, relacionados con el cumplimiento del contrato.
2. Efectuar una vigilancia, integral y permanente del cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a cargo del Contratista, tal seguimiento y control deberá garantizar el cumplimiento de todos los objetivos y previsiones contenidos en el contrato, en los requerimientos técnicos, sus anexos y todos los documentos que hacen parte del proceso.
3. Gestión Administrativa: El interventor deberá realizar los procesos y actividades para la coordinación de la gestión administrativa en desarrollo de la ejecución del Contrato de Obra y del Contrato de interventoría, de tal forma que se dé la interacción con los contratistas y/o con el Municipio de San Vicente del Caguán. Lo anterior implica el establecimiento de un sistema de coordinación y comunicación eficiente con estas contrapartes incluyendo la entrega y archivo de información de forma oportuna y organizada, la digitalización de correspondencia y documentación del proyecto, la recepción y verificación de informes, entre otros.
4. Gestión Técnica: El interventor realizará los procesos y actividades relacionadas con emisión de conceptos, aprobaciones, medición, pruebas, ensayos de laboratorio diarios, para aprobar que se adelanten las obras, ensayos Proctor “in situ” permanentes, con sus propios equipos, ensayos de laboratorio a los materiales que llegan para ser comparados con los ensayos del contratista, con

laboratorio propio o laboratorio reconocido, ensayos de laboratorio para garantizar la calidad de las obras ejecutadas, evaluación y verificación de procedimientos, intervenciones y desempeño del Contratista en el área técnica de tal forma que se garantice el cumplimiento de las especificaciones técnicas y la ejecución del proyecto.

5. Gestión Financiera: Deberá realizar los procesos y actividades relacionadas con el control y seguimiento del estado financiero del Contrato de Obra e Interventoría, llevando el control y seguimiento de la buena inversión del anticipo (Cuando Aplique), pagos de actas parciales, las amortizaciones en cada una de ellas y tener certeza de pagos a proveedores o terceros solicitando los paz y salvos respectivos.

- **OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS:**

a. Ejercer la revisión y estudio de los documentos generados en la etapa precontractual, así como toda la información que dio origen a los contratos objeto de vigilancia, con la finalidad de establecer mecanismos ágiles y eficientes criterios, que le permitan adelantar con efectividad las labores encomendadas, solicitando a el Municipio de San Vicente del Caguán, las aclaraciones del caso cuando sea el caso.

b. Conocer las propuestas presentadas por los Contratistas.

c. Requerir al contratista para que, en el menor tiempo posible, cumpla con los requisitos de ejecución, de conformidad con lo dispuesto en la minuta del contrato.

d. Elaborar y verificar antes de suscribir el acta de inicio de las actividades del contrato, que los requisitos de ejecución se hayan cumplido en su totalidad.

e. Verificar en los casos en que sea necesario, que existan las licencias y/o permisos necesarios para la ejecución del contrato; así mismo revisar los requisitos exigidos por las entidades competentes a través de dichos permisos con el fin de garantizar su implementación antes del inicio del contrato.

f. Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de la labor a su cargo.

g. Organizar la información y documentos que se generen durante la ejecución del contrato, manteniéndola a disposición de los interesados.

h. Coordinar con las dependencias del Municipio de San Vicente del Caguán, que tengan relación con la ejecución del contrato, para que estas cumplan con sus obligaciones, entre las cuales se encuentra la de efectuar seguimientos a las actuaciones contractuales.

i. Definir los cronogramas que se seguirán durante el trámite de las etapas contractuales y pos-contractuales, en caso de que sea necesario.

j. Integrar los comités a los que haya lugar y participar de manera activa y responsable en su funcionamiento, dejando constancia de las diferentes reuniones que se celebren y de las decisiones que se adopten, deberá haber comités de obra con periodicidad semanal cómo mínimo.

k. Tramitar, atender o resolver toda consulta que eleve el contratista, para dar agilidad al proceso de solución de los problemas que se deriven del desarrollo de la actividad contractual.

l. Cumplir y exigir el cumplimiento durante el desarrollo del contrato, lo establecido en los estudios previos, pliegos de condiciones, referente a los requisitos exigidos.

m. Exigir y hacer cumplir al contratista las obligaciones que se generen con relación al contrato suscrito.

n. Cumplir con las obligaciones que se generan del contrato.

o. Efectuar las respectivas consultas en las instancias pertinentes sobre las inquietudes de orden legal que se presenten en relación con el contrato.

p. Mantener el equilibrio financiero del contrato, entre el Municipio de San Vicente del Caguán y el contratista.

q. Programar y coordinar con quien sea necesario, reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance del contrato.
r. Presentar informes sobre el estado de ejecución y avance de los contratos de obra e Interventoría, con la periodicidad que se requiera, atendiendo el objeto y naturaleza de estos y un informe mensual y el final de su ejecución.
s. Adelantar la actuación administrativa necesaria para la correcta administración del contrato.
t. Requerir y verificar que una vez se suscriban contratos adicionales y prórrogas, el contratista cumpla en el menor tiempo posible los requisitos de ejecución, así mismo requerir y verificar que el contratista amplié la vigencia de la garantía única de cumplimiento cuando se suscriban actas de reiniciación.
u. Adelantar los trámites necesarios para la liquidación del contrato dentro del término pactado en el mismo.
v. Verificar que el expediente del proceso contenga como mínimo los siguientes documentos:

✓ Contrato debidamente legalizado, con todos sus antecedentes.
✓ Cronograma de actividades.
✓ Garantías del contrato.
✓ Aprobación de las garantías contractuales, cuando sea del caso.
✓ Acta de inicio.
✓ Actas de suspensión y reiniciación, cuando sea del caso.
✓ Comunicaciones a la compañía aseguradora o su representante, sobre el inicio de la ejecución del contrato, la suspensión o reinicio del mismo.
✓ Los Documentos soporte de las prórrogas, adiciones o modificaciones al contrato.
✓ Los Documentos soporte de la autorización de trabajos o actividades adicionales (Cuando Aplique)
✓ Los informes de ejecución del contratista de acuerdo con la periodicidad pactada en el contrato.
✓ Acta de entrega y recibo final.
✓ Acta de liquidación.
✓ Los documentos relacionados con la ejecución del contrato, que se consideren importantes a juicio del interventor.

- **OBLIGACIONES TÉCNICAS:**

a. Programar y coordinar con el contratista, las reuniones de seguimiento a la ejecución de cada contrato. En estas reuniones se deben tratar y analizar las diferentes circunstancias relacionadas con el desarrollo del contrato, acordando de ser posible entre las partes soluciones prácticas y oportunas.
b. Elaborar y suscribir las actas de inicio, recibo parcial, suspensión, reinicio, terminación, entrega y recibo final, así como los demás documentos que se generen durante la ejecución de los contratos.
c. Cumplir con la entrega de los informes periódicos y final o de los que sean requeridos por el Municipio de San Vicente del Caguán, en los cuales se presente el estado de ejecución, avance y terminación del contrato. Los informes deberán presentarse en el término fijado la solicitud o al vencimiento del contrato, salvo en aquellos casos en que se establezca una condición diferente ya sea en el pliego de condiciones o en el contrato.
d. Emitir concepto y recomendaciones sobre la conveniencia de suscribir prórrogas, modificaciones o adiciones al contrato, con antelación al vencimiento del contrato; por tal motivo, la

adición y/o prórroga deberá estar justificada jurídica, técnica y económicamente. En tratándose de prórrogas, el interventor deberá manifestar que el contrato se encuentra soportado financieramente, lo cual se hará por escrito y bajo su propia responsabilidad. Deberá remitir dichas solicitudes para su aprobación con la suficiente antelación a la fecha requerida para su implementación.

e. Una vez superados los motivos que generaron la suspensión del contrato, avisará al Municipio de San Vicente del Caguán y presentará la correspondiente solicitud de modificación de las pólizas.

f. Estudiar las sugerencias, consultas y reclamaciones presentadas por el contratista y emitir un concepto al Municipio de San Vicente del Caguán para la resolución final de las mismas.

g. Emitir los conceptos técnicos, administrativos y aquellos que el Municipio de San Vicente del Caguán solicite en el marco de la ejecución de su contrato, dentro del plazo requerido.

h. Controlar el avance del contrato con base en el cronograma previsto y recomendar los ajustes a que haya lugar.

i. En caso de cualquier tipo de incumplimiento del contrato, deberá enviar al ordenador del gasto, copia de los requerimientos realizados al contratista, allegando a su vez copia a la compañía aseguradora.

j. Si persiste el incumplimiento, deberá informar de inmediato al ordenador del gasto, anexando las pruebas y documentos que demuestren el incumplimiento, para el inicio del trámite administrativo sancionatorio.

k. Si el incumplimiento conlleva además a un indebido manejo de recursos, deberá informar de ello al Ordenador del Gasto, para que se inicien las acciones a las que haya lugar.

l. Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones de idoneidad pactadas.

m. Realizar una verificación previa a la entrega de la obra, bien o servicio contratado a fin de constatar el cumplimiento del contrato y ordenar el mejoramiento de aspectos deficientes.

n. Suministrar de manera oportuna a Municipio de San Vicente del Caguán, toda la base documental que de fe del cumplimiento de su contrato y del seguimiento y control del contrato objeto de su interventoría.

o. Exigir la información que considere necesaria, recomendar lo que estime y contribuya a la mejor ejecución del contrato y en general adoptar las medidas que propendan por la óptima ejecución del objeto contratado.

p. Certificar el cumplimiento del contrato objeto de vigilancia y control, en sus diferentes etapas de ejecución.

q. Proyectar la liquidación del contrato cuya interventoría le fue encomendada.

r. Efectuar la evaluación del contratista de acuerdo con el formato de evaluación de proveedores. Para contratos cuya duración se extienda de una vigencia a otra, se recomienda una evaluación por cada vigencia y otra a la terminación del contrato.

s. Las demás actuaciones que de conformidad con la normativa vigente y con su naturaleza correspondan a la función de interventoría.

- **OBLIGACIONES DE CARÁCTER TÉCNICAS:**

a. Identificar plenamente el alcancé del objeto del contrato, así como todos los documentos técnicos soporte para la ejecución del contrato, tales como: especificaciones técnicas, cotizaciones, presupuestos, con el fin de constatar la total coordinación entre ellos, para su debida aplicación en la ejecución del objeto del contrato.

b. Realizar visita previa a cada sitio donde se ejecutará el proyecto, para dar a conocer las características del sitio, su ubicación, vecindades y accesos, áreas de trabajo y de almacenamiento y todas las demás condiciones, los servicios domiciliarios y aspectos de ocupación.

c. Programar y llevar a cabo las reuniones de socialización del proyecto, disponer de los sitios adecuados y la logística para atender a la comunidad previo al inicio, durante el desarrollo y para la entrega a la comunidad, atender las socializaciones de ley que sean necesarias.

d. Ejercer la verificación de las cantidades del contrato y las especificaciones técnicas correspondan a los estudios y diseños que soportan la ejecución del proyecto.

e. Exigir e inspeccionar que se cumpla con la colocación de vallas de información del contrato, las cuales deben contener: entidad contratante, objeto, número del contrato, nombre del contratista, plazo de ejecución, fecha de inicio y entrega y demás aspectos señalados para el efecto por parte del Municipio de San Vicente del Caguán.

f. Exigir al contratista, para efectos de revisión y control, la programación de la ejecución del contrato y hacer los ajustes necesarios previa suscripción del Acta de Inicio.

g. Instar al contratista que asigne a la ejecución del contrato los profesionales ofrecidos en la propuesta.

h. Convocar y realizar comités técnicos, necesarios para la buena ejecución contractual, los cuales deberán contar con la presencia del contratista y demás representantes del Municipio de San Vicente del Caguán, o de la comunidad según sea el caso.

i. Realizar periódicamente mediciones de los ítems que hacen parte del contrato. Llevando memorias de cálculo, deberá consignarse la información que permita identificar el ítem medido, unidad y cantidad, medio utilizado para realizar la medición, entre otros, el control del proyecto que muestre el avance, cantidad de obra, deberá estar permanentemente publicado y actualizado en carteles en la oficina del Interventor en el sitio del proyecto.

j. Las actas de recibo parcial deben identificar la fecha de corte y demás aspectos necesarios para suscribirla, anexando un informe detallado de los aspectos inherentes de los ítems liquidados.

k. Exigir la ejecución del contrato conforme con las normas y las condiciones técnicas fijadas en el pliego de condiciones que conllevo a la suscripción del contrato.

l. Ordenar que se realicen los análisis y pruebas de calidad que sean requeridos para verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los ítems ejecutados en el contrato y deben ser contrastados con los ensayos propios que haga en su propio laboratorio o en el contratado por el Interventor.

m. Ordenar el cambio o remplazo de materiales en mal estado o no recibidas a satisfacción.

n. Exigir que el contratista cuente con el equipo necesario y requerido para la ejecución del contrato.

o. Exigir al contratista que de estricto cumplimiento a las normas de seguridad y salud en el trabajo durante la ejecución del contrato.

p. Revisar y aprobar las modificaciones técnicas que deban realizarse en desarrollo de la ejecución contractual.

q. Exigir el cabal cumplimiento de la calidad de las obras, y ratificarlo con su firma en el acta de terminación o final de ejecución.

r. Requerir al contratista para que se obligue a expedir la póliza de estabilidad en los términos del contrato.

- OBLIGACIONES FINANCIERAS:

a. Realizar la verificación eficiente y oportuna inversión de los recursos establecidos en los contratos, de acuerdo con la necesidad real y a los principios de economía, eficiencia y responsabilidad.
b. Verificar que el contrato esté amparado con los recursos presupuestales asignados para el mismo, de conformidad con la información suministrada y arribada al proceso. Esta verificación deberá realizarse en los mismos términos, en caso de la suscripción de adicionales al contrato sobre el cual se realice la supervisión o interventoría contando con el respectivo respaldo del Certificado de Disponibilidad Presupuestal y Registro presupuestal.
c. Exigir y verificar el reintegro de los rendimientos financieros a que haya lugar por parte del contratista al Municipio de San Vicente del Caguán. (Cuando Aplique).
d. Proyectar, revisar y suscribir las actas de pago generadas durante la ejecución contractual, dejando constancia del cumplimiento de cada uno de los requisitos establecidos para la procedencia del respectivo pago.
e. Revisar las facturas, órdenes de desembolso y soportes presentados por el contratista para el pago de las cuentas con el fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos por el Municipio de San Vicente del Caguán y la normativa vigente.
f. Efectuar la verificación y control de los pagos a realizar se encuentren acorde con lo establecido en el contrato.
g. Llevar un registro cronológico de los pagos y balances económicos del contrato.
h. Verificar y controlar el balance de ejecución del contrato, para garantizar el cumplimiento del objeto dentro del presupuesto asignado.
i. Realizar el balance presupuestal de ejecución del contrato para efectos de la liquidación del mismo.
En los asuntos que se establezcan la fórmula de reajuste por cambio de vigencia de acuerdo con los indicadores del DANE al pasar al año 2024, el interventor debe calcular los ajustes de precios del contrato de acuerdo con lo indicado en las cláusulas contractuales.

- ASPECTOS LOGÍSTICOS:

a. Bitácora o libro de obra: Llevar con el contratista una bitácora de obra, en donde se registrarán diariamente todos los acontecimientos, sucesos y decisiones tomadas en la ejecución de los trabajos. Exigir las firmas de las personas directamente implicadas en la ejecución de la obra.
b. Mediciones de obra: Efectuar las mediciones de cada uno de los ítems ejecutados por el contratista de acuerdo con las unidades de medida estipuladas en las especificaciones técnicas y siguiendo planos de referencia. La Interventoría revisará el formato diligenciado por el Contratista en donde se registrará diariamente la ejecución de la obra. Aprobará las actividades ejecutadas y el contenido del formato elaborando actas de corte de obra.
c. Comité de obra: Programar una reunión de Comité de Obra semanal con el contratista, el supervisor del contrato y demás personal que intervenga en la ejecución de los trabajos. Se llevarán actas de Comité de los puntos tratados, los problemas que se hayan presentado y las soluciones adoptadas.
d. Inspección de obra: Evaluar e inspeccionar los trabajos ejecutados por el contratista con la programación presentada por el mismo. Controlar y vigilar la correcta construcción de cada una de las actividades que componen el contrato.

e. Suministros: Ejercer control permanente de los suministros de los diferentes materiales de construcción que se requieran para ejecutar las obras; y exigir el cumplimiento de las especificaciones técnicas. Vigilar, controlar y rechazar la totalidad o parte de los suministros y de la obra ejecutada por el contratista, que no cumpla con las especificaciones técnicas y los planos, o si en su construcción no se emplearon materiales o procedimientos adecuados.
f. Control de calidad de los materiales: Exigir al contratista el suministro de las muestras de los materiales a utilizar antes de iniciar las obras o en el transcurso de la ejecución de las mismas. Así mismo solicitar los ensayos y/o pruebas de calidad establecidas en las especificaciones técnicas y las necesarias y convenientes de acuerdo al desarrollo de la obra.
g. Informes a presentar: Realizar los siguientes informes en donde se consignará el avance de la obra de acuerdo a la programación y ejecución del contrato, atrasos en tiempo, costos, observaciones generales, cuadros comparativos, gráficos, fotografías, anexos, etc. 1) Informe mensual; y 2) Informe final.

- **Aspectos Administrativos:**

a. Exigir al contratista la entrega de los análisis de precios unitarios de las actividades estipuladas en las reglas de participación, los cuales son la base para la aprobación y fijación de las actividades no previstas que se requieran en el desarrollo del proyecto.
b. Hacer cumplir durante el desarrollo del contrato los requisitos exigidos de los perfiles profesionales del recurso humano y el tiempo de dedicación de los mismos al contrato, así mismo se exigirá la afiliación a la EPS, AFP y ARL de la totalidad del personal que intervenga en la obra. Se verificará el cumplimiento del pago de los salarios y prestaciones sociales, indemnizaciones y demás obligaciones laborales, así como las obligaciones parafiscales del personal vinculado en la ejecución del contrato.
c. Programar y coordinar por lo menos una reunión mensual con el contratista y con el Municipio, para evaluar el desarrollo del contrato y se llevará un estricto control de las actas de las reuniones, las cuales serán entregadas en los informes periódicos que se entreguen.
d. Elaborar, revisar y suscribir las actas y demás documentos necesarios para la ejecución del contrato como son: Actas de iniciación, actas de reuniones que se celebren en la obra o en las instalaciones de la entidad, actas de suspensiones, de terminación, de recibo final y liquidación de obra, las cuales deberán ser firmadas por la entidad, la interventoría y el contratista, según el caso.
e. Revisar las solicitudes de adición y/o prórroga del plazo de ejecución del contrato, requeridas por el contratista y se emitirá un concepto técnico al respecto a la entidad. Así mismo, elaborar los documentos de justificación, debidamente soportados y aprobados por el Representante legal, de la viabilidad de las solicitudes de modificación, suspensión, reiniciación o liquidación del contrato.
f. Revisar la vigencia de las pólizas del contrato y, cuando sea necesario ampliarlas en plazo, requerir al efecto al contratista antes del vencimiento, en un tiempo no menor de cinco (5) días hábiles, para que se adopten las medidas que se consideren pertinentes.
g. Asistir a todas las reuniones programadas que sean necesarias para lograr la debida ejecución de los trabajos y elaborar las respectivas actas a que haya lugar.
h. Exigir y controlar la permanencia en los frentes de obra, del residente de obra y demás profesionales del contratista.
i. Permanecer en la obra en horas nocturnas, festivos y domingos programados o en horas no laborales comúnmente, y se exigirá la presencia del residente del contratista, así como de todos los profesionales que se requieran en la ejecución de dichos trabajos.

j. Exigir al contratista el estricto cumplimiento de las normas de seguridad industrial con el fin salvaguardar la integridad física de los operarios y de todas las personas que transitan por la zona de ejecución de las obras.
k. Realizar evaluaciones periódicas sobre el avance del proyecto, en relación con el cronograma, con el fin de prever incumplimientos parciales o definitivos del contrato. Efectuar los requerimientos a que haya lugar al contratista.
l. Elaborar el proyecto de liquidación del contrato y remitirlo a la entidad para su revisión y aprobación final, junto con la totalidad de los soportes.
m. Revisar y aprobar las hojas de vida y demás documentos de los profesionales que intervendrán en el contrato y/o cuando se requiera nuevo personal.
n. Ordenar la suspensión temporal de la respectiva ejecución hasta tanto no se tomen las medidas correctivas del caso a satisfacción de la interventoría y/o del Municipio, cuando el contratista utilice procedimientos inaceptables u operaciones que presenten riesgos para el personal, para los trabajos, para el contratista o para la entidad o terceros, En los casos en que amerite.
o. Exigir al contratista el cambio de procedimientos o equipos de construcción y la disposición de medidas que considere necesarias por razones de seguridad, riesgo de perjuicios o para garantizar la buena calidad, uniformidad y correcta ejecución de las obras.
p. Exigir verificadas e implementadas las medidas correctivas de las actividades incorrectamente ejecutadas, para que el contratista, a su costo, las realice correctamente sin derecho a remuneración adicional, las obras de acuerdo con las especificaciones, técnicas, planos de referencia y demás condiciones del contrato.
q. Verificar que el contratista mantenga a tiempo, durante la ejecución del contrato el recurso humano, técnico, físico y demás ofrecidos.
r. Impartir por escrito todas las instrucciones, órdenes y autorizaciones que se requieran para el correcto desarrollo de los trabajos; todas las instrucciones que impartan al contratista serán por escrito y con copia al Municipio.
s. Tener en cuenta para cualquier tipo de modificación técnica del proyecto, que la mismas debe ser aprobada por el interventor y presentarla a la secretaria de infraestructura en caso de requerirse, hasta tanto no se tenga la aprobación, no se podrán realizar las modificaciones que se requieran.

- Aspectos Técnicos:

a. Vigilar que las obras se ejecuten técnicamente y se verificará el cumplimiento de las condiciones generales y específicas técnicas para la correcta ejecución de las obras, se evitará en trabamientos con el contratista de obra y se colaborará en la solución de problemas surgidos en el desarrollo del mismo a fin de cumplir a satisfacción la ejecución del contrato.
b. Coordinar y asistir a todas las reuniones programadas que sean necesarias para lograr la debida ejecución del contrato.
c. Verificar y aprobar la localización de los trabajos y verificar que la implantación de proyecto realizada por el contratista sea la correcta.
d. Verificar las cantidades de obra establecidas en el contrato y, a partir de la información suministrada, presentará un informe a la entidad sobre los aspectos que repercutan en el normal desarrollo del contrato y que puedan implicar modificaciones del mismo.
e. Consolidar, verificar y aprobar las cantidades de obra ejecutadas para la elaboración de las mediciones de los cortes de obra.
f. Verificar que el contratista cumpla con las normas y especificaciones técnicas establecidas por la entidad. En caso de identificación de cambio de especificaciones coordinar reunión extraordinaria con

el contratista y la entidad, a fin de evaluar y aprobar los cambios, de lo cual se realizará la respectiva acta.
g. Verificar y garantizar que, en la ejecución de las obras, el contratista cumpla con las obligaciones de adelantar procedimientos adecuados de construcción y protección contra cualquier daño o deterioro que pueda afectar su calidad, estabilidad y acabados.
h. Realizar los controles de las actividades programadas, así como recomendar los ajustes a que haya lugar en forma oportuna.
i. Exigir que la totalidad del personal del contratista, mantenga durante el tiempo de ejecución de los trabajos la dotación adecuada para la labor desempeñada, esto es, botas, casco, overol con el nombre de la empresa contratista en la espalda, monogafas y todos los elementos de seguridad industrial necesarios para la correcta ejecución de las actividades a desarrollar.
j. Vigilar y hacer cumplir el plan de inspección de obra y ensayo, matriz de identificación, evaluación y control de peligros y riesgos y programación y control de obra, presentados por el contratista.
k. Participar en los comités de Obra que convoque la Administración Municipal.
l. Presentar un informe final de interventoría, el cual deberá contener como mínimo la información señalada para la presentación de informes finales de interventoría, en el Manual de Interventoría de obra del Ministerio del Interior.
m. Remitir a la interventoría para su aprobación y posteriormente remitir a la secretaria de infraestructura, hasta tanto no se cuente con el visto bueno del interventor, de la secretaria de infraestructura y la aprobación del Municipio de San Vicente del Caguán, no es posible realizar modificaciones a la obra, lo anterior cuando haya lugar a modificaciones de carácter técnico el contratista de obra.

- Aspectos Financieros:

a. Revisar y aprobar las solicitudes de pago realizadas por el contratista.
b. Presentar un balance económico de ejecución del contrato, así como la concertación de cantidades para la liquidación final para efectos de la liquidación del contrato.
c. Efectuar el control de la administración y desarrollo financiero del contrato, velando porque se cumplan las condiciones de salubridad, seguridad industrial, vinculación del personal contratista a los sistemas generales de seguridad social y que se encuentre a paz y salvo con dichas entidades; así mismo que el contratista de obra se encuentre a paz y salvo con los aportes parafiscales al SENA, ICBF y Cajas de Compensación, en los términos de Ley, si a ello hay lugar.
d. Efectuar un control detallado de inversión en el contrato.
e. Realizar mensualmente, en el respectivo informe, un análisis del avance financiero de las obras, a fin de prever con la suficiente anticipación eventuales necesidades de modificaciones de reserva, de disponibilidades presupuestales o cualquier otra medida que EL MUNICIPIO tome para asegurar el flujo de fondos del contrato.
f. Reintegrar al MUNICIPIO DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN, los rendimientos financieros que se generen.

- Aspectos Jurídicos:

a. Constatar de manera permanente el estado de las pólizas y garantías constituidas por el contratista, en virtud de las estipulaciones contractuales, a fin de verificar su concordancia con lo pactado en el Contrato de obra, sus anexos y modificaciones, prórroga y adiciones y exigir el cumplimiento de sus obligaciones al respecto.

b. Asesorar, apoyar y mantener informado al MUNICIPIO, en todos los asuntos jurídicos que se susciten en desarrollo de las obras objeto del Contrato, para resolver las peticiones y reclamos jurídicos del contratista, respecto a la ejecución de las obras objeto de esta interventoría, dándoles respuesta, en primera instancia, para luego someterlas a aprobación de la Secretaría de infraestructura que hará el seguimiento al contrato de Interventoría.
c. Apoyar jurídicamente el proceso investigativo y sancionatorio que la administración adelante en contra del contratista de obra, en caso o en un eventual incumplimiento por parte de este en la ejecución de la obra.

Nota 1: Entre el CONTRATANTE y los dependientes del CONTRATISTA no existe vínculo laboral alguno y por lo tanto, no surge en cabeza de la entidad CONTRATANTE, la obligación de pagar prestaciones laborales o sociales respecto de los trabajadores del CONTRATISTA. Teniendo en cuenta que las actividades del CONTRATISTA son ajenas a las actividades propias del CONTRATANTE, éste no será solidariamente responsable frente a las obligaciones laborales de aquél. En consecuencia, en el evento de presentar cualquier reclamación o acción del personal del CONTRATISTA que llegare a involucrar al CONTRATANTE, el primero lo mantendrá indemne de cualquier responsabilidad y, en cualquier caso, pagará el valor de la indemnización a que haya lugar por cualquier perjuicio que sufre el CONTRATANTE por este concepto.
Nota 2: Si el contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier requerimiento escrito del interventor, éste le notificará igualmente por escrito sobre el incumplimiento de dicho requerimiento, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de ocho (8) días hábiles, el interventor comunicará dicha situación, por escrito al Municipio para que éste tome las medidas que considere necesarias.

2.3.2 DE LA ENTIDAD.

a. Exigir al contratista la ejecución idónea del objeto del contrato.
b. Realizar los pagos al contratista en la forma y cuantía pactada.
c. Suministrar a EL CONTRATISTA la información, documentación y demás elementos necesarios para el cabal cumplimiento del contrato.
d. facilitarle las condiciones que le permitan cumplirlo en la forma y oportunidad convenidas y coordinar al interior de sus dependencias y funcionarios lo necesario con la misma finalidad.
e. Ejercer la respectiva vigilancia y control de ejecución y supervisión sobre el presente Contrato de manera directa o indirecta.
f. Recibir de parte de EL CONTRATISTA los informes y/o cuentas relacionadas con la ejecución del contrato.
g. Controlar la calidad de los bienes y/o servicios contratados y el cumplimiento de los requisitos y condiciones convenidas.
h. Expedir el certificado de cumplimiento correspondiente.
i. Recibir los bienes y/o servicios contratados en la oportunidad estipulada y expedir, en el menor tiempo posible, los documentos correspondientes.
j. Suscribir en conjunto con EL CONTRATISTA las actas de iniciación, recibo y liquidación.
k. Facilitarle los espacios físicos, los equipos y los elementos para el cumplimiento del objeto contractual cuando a ello hubiere lugar.
l. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato.
m. Exigir a través de la dependencia responsable el cumplimiento del objeto de este contrato.

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN - COLOMBIA

n. Efectuar las retenciones de ley y de impuesto de acuerdo a las normas vigentes y sus posteriores modificaciones.

2.4 VALOR DEL CONTRATO

E El presupuesto oficial estimado para el presente proceso es de **TREINTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL CIENTO SESENTA Y UN PESOS COLOMBIANOS ($32.667.161,00) M/CTE.** incluidos IVA todos los impuestos y descuentos de ley, de acuerdo con el siguiente presupuesto:

ADMINISTRACION DE OBRA							
DESCRIPCION	**CANTIDAD**	**$ SALARIO MES**	**F.P.**	**MESES**	**DEDICACIÓN %**	**$SALARIO TOTAL**	**%VALOR**
INGENIERO DIRECTOR DE INTERVENTORÍA	1	$ 2.500.000,00	178,71%	4	20%	$ 5.574.200,0	51,19%
RESIDENTE DE INTERVENTORÍA	1	$ 2.000.000,00	178,71%	4	50%	$ 11.148.400,0	
NOTA: TODOS LOS SALARIOS SON CON PRESTACIONES						$ 16.722.600,0	
GASTOS GENERALES							
DESCRIPCION	**CANTIDAD**	**VALOR**	**U/M**	**MESES**	**PARCIAL**	**TOTAL**	**%VALOR**
ALQUILER DE OFICINA (INCLUYE SERVICIOS)	1	$ 400.000,00	MES	4	$ 1.600.000,00	$ 7.298.744	22,34%
ARRIENDO DE MOTO 250	1	$ 980.000,00	MES	4	$ 3.920.000,00		
ALQUILER MOVILIARIO (MESAS, SILLAS, ARCHIVADOR)	1	$ 294.685,97	MES	4	$ 1.178.743,89		
CONSUMIBLES PAPELERIA MENSUAL	1	$ 150.000,00	MES	4	$ 600.000,00		
GASTOS DE LEGALIZACION - BASE (COSTO DIRECTO)							
DESCRIPCION					**$PARCIAL**	**TOTAL**	**%VALOR**
POLIZAS Y OTROS GASTOS DE LEGALIZACIÓN					$ 3.430.051,91	$ 3.430.052	10,50%
ADMINISTRACION (ADMINISTRACION SOBRE EL COSTO DIRECTO)							**$ 27.451.395,80**
IVA 19%							**$ 5.215.765,20**
VALOR TOTAL							**$ 32.667.161,00**

2.5 FORMA DE PAGO.

El Municipio pagará al contratista el valor del contrato, de la siguiente forma:

- El Municipio realizará a favor del contratista un único pago a la entrega y recibo a satisfacción de los servicios prestados, dando cumplimento a cabalidad del objeto contractual y de sus obligaciones

a entera satisfacción del Municipio, acompañado de la entrega de los informes que contengan el cumplimiento de las obligaciones contenidas en el contrato y con previa certificación de Cumplimiento por parte del supervisor del contrato. Para el pago, el contratista acreditará el pago de la seguridad social en todos los casos y los aportes parafiscales (si tiene personal a cargo) durante el plazo de ejecución del contrato, así misma cuenta de cobro y/o factura y demás soportes legales.

El mencionado pago, se realizará dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la correspondiente facturación, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar y de los siguientes requisitos, y disponibilidad PAC -Programa Anual Mensualidad de Caja:

1. Certificado de recibo a satisfacción del objeto Contractual debidamente diligenciado y firmado por el supervisor.
2. Certificación Bancaria, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días.
3. Factura con el cumplimiento de los requisitos señalados en los Artículos 621 y 774 del Código de Comercio y Artículo 617 del Estatuto Tributario Nacional.
4. Informe de supervisión emitido por parte del correspondiente supervisor.
5. Acreditación del cumplimiento (Planilla y certificación de pago), por parte del contratista, de las obligaciones frente al sistema de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar. Tratándose de ***personas jurídicas***, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal.
6. Acreditación de pago de los tributos, impuestos y contribuciones de orden departamental, municipal o nacional (estampillas), a que haya lugar con ocasión de la celebración del contrato, una vez suscrito este por las partes intervinientes, de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo Municipal vigente.

NOTA 1: Los documentos y requisitos señalados en los anteriores literales deberán acreditarse para la procedencia del pago establecido.

NOTA 2: El Municipio no se responsabilizará por la mora en el pago, por situaciones imputables al contratista.

La entidad no pagará:

- ✓ Servicios no contratados.
- ✓ Elementos rechazados por defectos de calidad o de fabricación, en caso que aplique.
- ✓ Servicios, ítems o cantidades no ejecutadas o suministradas.
- ✓ Servicios, ítems o cantidades no autorizadas por el ordenador del gasto y/o supervisor.

Cargas tributarias territoriales

El contratista deberá asumir las cargas tributarias del nivel nacional que legalmente correspondan. A nivel territorial, el contrato es hecho general de los siguientes impuestos, tasas y contribuciones, que deberán considerarse e incorporarse al valor de la oferta.

Impuesto	Tarifa	Observaciones
Estampilla Pro – Cultura	1.0%	Por mandato expreso del Estatuto de Rentas Municipal
Estampilla Pro – Adulto Mayor	4.0%	
Estampilla Pro – Uniamazonia	0.5%	
Estampilla Pro – Electrificación Rural	1.0%	
Estampilla Pro - Deporte	2.0%	
Estampilla Pro - Justicia familiar	2.0%	
Retención En La Fuente	2%	Por mandato Legal, en caso que aplique.
ICA	10 x Mil	Por mandato Legal, en caso que aplique.

Nota 1: El oferente adjudicado, al momento de dar ejecución a sus respectivas actividades contractuales, deben tener legalizado su contrato correspondiente, para lo cual deben acarrear gastos, como lo son el pago de las garantías contractuales exigidas (Garantía de cumplimiento y Garantía De Responsabilidad Civil Extracontractual, en caso que aplique) y el pago de la totalidad de las estampillas relacionadas con antelación, una vez se suscrita el contrato y previo a la suscripción del acta de inicio, lo anterior de conformidad con el acuerdo No 042 del 21 de diciembre de 2021 "Por Medio De La Cual Se Expide El Estatuto Tributario Municipal Para La Jurisdicción Del San Vicente Del Caguán, Caquetá".

2.6 PLAZO DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución del contrato será de **CUATRO (04) MESES** contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

2.7 LUGAR DE EJECUCIÓN:

La realización de las actividades que definen el objeto de esta contratación deberá llevarse a cabo en la zona urbana del Municipio de San Vicente del Caguán Departamento del Caquetá.

2.8 IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 71 del Decreto 111 de 1996, el contrato estará amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 326 del 16 de marzo de 2026 imputable al rubro del sistema general de regalías del presupuesto de la vigencia fiscal 2026.

2.9 SUPERVISOR DEL CONTRATO:

La entidad vigilará el cumplimiento de las obligaciones, por conducto de un (01) supervisor quien será la **SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA** del municipio o quien haga sus veces o quien designe el representante legal. Quien ejercerá dicha función conforme a las normas vigentes. De igual manera, en el transcurso de la ejecución, la entidad podrá hacer cambios de supervisor o asignar un numero plural si la complejidad del contrato lo amerita.

Nota 1: Los funcionarios encargados de la supervisión y control de ejecución del contrato, en ningún momento estarán facultados para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por los

representantes legales de los partes debidamente facultados, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al contrato principal. Las funciones de supervisión serán realizadas de conformidad con lo indicado en el contrato, en especial las siguientes:

1) Velar por el cabal cumplimiento del objeto del presente contrato.
2) Solicitar los informes y reportes de control que se requieran para verificar el cumplimiento de las obligaciones.
3) Certificar para el pago respectivo, la correcta ejecución del contrato.
4) Elaborar técnica y oportunamente las actas y/o constancias requeridas para el cumplimiento y eficaz ejecución del contrato.
5) y las siguientes:

a. Conocer y entender los términos y condiciones del contrato.
b. Advertir oportunamente los Riesgos que puedan afectar la eficacia del contrato y tomar las medidas necesarias para mitigarlos de acuerdo con el ejercicio de la etapa de planeación de identificación de Riesgos y el manejo dado a ellos en los Documentos del Proceso.
c. Hacer seguimiento del cumplimiento del plazo del contrato y de los cronogramas previstos en el contrato.
d. Identificar las necesidades de cambio o ajuste
e. Administrar e intentar solucionar las controversias entre las partes.
f. Organizar y administrar el recibo de bienes.
g. Revisar si la ejecución del contrato cumple con los términos del mismo y las necesidades de la Entidad Estatal y actuar en consecuencia de acuerdo con lo establecido en el contrato.
h. Aprobar o rechazar oportuna y de forma justificada el recibo de bienes y servicio de acuerdo con lo establecido en los Documentos del Proceso.
i. Informar a la Entidad Estatal de posibles incumplimientos del contratista, elaborar y presentar los soportes correspondientes.
j. Solicitar los informes necesarios y convocar a las reuniones requeridas para cumplir con su función.
k. Informar y denunciar a las autoridades competentes cualquier acto u omisión que afecte la moralidad pública con los soportes correspondientes.
l. Suscribir las actas generadas durante la ejecución del contrato para documentar las reuniones, acuerdos y controversias entre las partes.
m. Revisar que el expediente electrónico o físico del contrato esté completo, sea actualizado constantemente y cumpla con la normativa aplicable.
n. Coordinar con el responsable en la Entidad Estatal la revisión y aprobación de garantías, la revisión de los soportes de cumplimiento de las obligaciones laborales, la revisión de las garantías.
o. Preparar y entregar los informes previstos y los que soliciten los organismos de control.
p. Revisar que la Entidad Estatal cumpla con los principios de publicidad de los Procesos de Contratación y de los Documentos del Proceso.
q. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, y cualquier otra norma aplicable de acuerdo con la naturaleza del contrato.
r. Elaborar la documentación y el soporte necesario frente a la necesidad de hacer efectivas las garantías del contrato.
Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del contrato y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla

2.10 GARANTÍAS:

1.1.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

1.1.1.

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la entidad dentro de los dos (02) hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>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.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>Municipio de san Vicente del Caguán identificada con NIT 800.095.785-2</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Plazo del contrato y seis (6) meses más.</td><td>Diez (10%) por ciento del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato</td><td>Plazo del contrato y tres (3) años más.</td><td>Cinco (5%) por ciento del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio</td><td>Plazo del contrato y seis (6) meses más.</td><td>Diez (10%) por ciento del valor del contrato</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>• 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 sólo 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. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
• Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.</td></tr>
</table>

Característica	Condición
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del contratista • 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 contratista 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 y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del contratista 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.

3 INDEMNIDAD

El Contratista se obliga a indemnizar al Municipio con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Contrato.

El Contratista se obliga a mantener indemne al Contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente Contrato.

El Contratista mantendrá indemne a la Contratante por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato.

4 MULTAS

En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente Contrato, el Municipio le impondrá multas sucesivas del uno por ciento (1%) del valor total del contrato, sin que éstas sobrepasen el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, para conminarlo a cumplir las obligaciones incumplidas. Las multas sólo podrán imponerse mientras se halle pendiente la obligación u obligaciones a cargo del contratista. Las multas se impondrán mediante resolución motivada susceptible de impugnar mediante el recurso de reposición, de conformidad con el art. 77 de la ley 80 de 1993. Previamente a la imposición de la multa, el contratante requerirá al contratista para que explique el incumplimiento dentro del término que le señale y aporte las pruebas pertinentes.
Si la explicación fuere infundada o no fuere satisfactoria, el contratante impondrá la sanción, la cual se hará efectiva mediante la aplicación de mecanismos de compensación de las sumas que el contratante adeude al contratista, haciendo efectiva la garantía única y, si ello no fuere posible, mediante la jurisdicción coactiva. De las multas y demás sanciones se informará a la Cámara de Comercio y a la Procuraduría General de la Nación.

La causación o exigibilidad de las multas no exonerará al contratista del cumplimiento de sus obligaciones contractuales. En todo caso, el procedimiento no puede estar en contravía a lo

establecido en el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. Se causará multa equivalente a 12,28 SMMLV, por cada día calendario transcurrido a partir del tercer día hábil siguiente al momento en que se verifique la existencia de investigaciones, medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero en contra de cualquiera de los directivos, representantes legales, accionistas o integrantes del Contratista, sin que esta haya sido notificada a la Entidad.

5 CLÁUSULA PENAL

En caso de declaratoria de caducidad o de presentarse por parte del Contratista incumplimiento parcial o total del Contrato o por incurrir en mora o retardo en el cumplimiento de sus obligaciones, éste pagará a título de cláusula penal pecuniaria a la Entidad, una suma equivalente hasta el diez (10%) del valor total del contrato. La tasación de la Cláusula Penal atenderá criterios de oportunidad, razonabilidad, proporcionalidad y gravedad del incumplimiento. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como una estimación anticipada de perjuicios que el Contratista cause a la Entidad. El valor pagado como cláusula penal no es óbice para demandar ante del juez del Contrato, la indemnización integral de perjuicios causados si estos superan el valor de la cláusula penal.

El pago o deducción de la Cláusula Penal no exonerará al Contratista, del cumplimiento de sus obligaciones emanadas del Contrato incluyendo de la que se declara el incumplimiento.

En caso de proceder a la aplicación de la Cláusula Penal, de conformidad con la normativa vigente, el Contratista, autoriza expresamente a la Entidad con la firma del presente Contrato, para hacer el descuento correspondiente de los saldos a él adeudados, previo a practicar las retenciones por tributos a que haya lugar, sobre los saldos a favor del Contratista o en su defecto se hará efectivo el amparo de cumplimiento de la garantía única de cumplimiento.

6 TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES DEL CONTRATO

Se entienden incorporadas al Contrato las cláusulas excepcionales a que se refieren los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

7 CADUCIDAD

La caducidad, de acuerdo con las disposiciones y procedimientos legamente establecidos, puede ser declarada por el Municipio cuando exista un incumplimiento grave que afecte la ejecución del presente Contrato y cuando el contratista incurra con ocasión del presente contrato en cualquiera de las causales de caducidad establecidas por la Ley.

8 INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA

El Contratista es independiente de la Entidad, y, en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de la Entidad, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo

9 INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL ENTRE LA ENTIDAD Y EL CONTRATISTA

El Contratista ejecutará el presente Contrato con sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa y el personal que vincule durante la ejecución del contrato será de su libre escogencia, debiendo cumplir con todos los requisitos exigidos en los documentos del Proceso de Contratación. Entre el Contratista, el personal que éste contrate y la Entidad no existe, ni existirá vínculo laboral alguno. En consecuencia, el Contratista responderá de manera exclusiva por el pago de honorarios, salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral y contractual a que haya lugar. Así mismo, el Contratista deberá verificar y/o cumplir con la afiliación de dicho personal al Sistema de Seguridad Social integral (salud, pensiones y riesgos profesionales) y a la Caja de Compensación Familiar, ICBF y SENA, cuando haya lugar, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley.

El Contratista sólo podrá subcontratar con la autorización previa y expresa de la Entidad. El empleo de tales subcontratistas no relevará al Contratista de las responsabilidades que asume por las actividades contratadas o por las demás obligaciones emanadas del presente Contrato. La Entidad no adquirirá relación alguna con los subcontratistas y la responsabilidad de los trabajos que éstos ejecuten seguirá a cargo del Contratista. La Entidad podrá exigir al Contratista la terminación del subcontrato en cualquier tiempo y el cumplimiento inmediato y directo de sus obligaciones o el cambio de los subcontratistas cuando, a su juicio, éste (os) no cumpla(n) con las calidades mínimas necesarias para la ejecución de la(s) labor(es) subcontratada(s).

10 CESIÓN

El Contratista no podrá ceder los derechos y obligaciones emanados del Contrato, sin el consentimiento previo y expreso de la Entidad, pudiendo este reservarse las razones que tenga para negar la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en el artículo 893 del Código de Comercio en concordancia con las demás disposiciones vigentes sobre la materia.

11 CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR

Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana.

12 SUSPENSIONES

El contrato podrá suspenderse de mutuo acuerdo por causas que impidan temporalmente ejecutarlo.

13 SUBCONTRATOS

El contratista sólo podrá subcontratar la ejecución de trabajos que requieran de personal y/o equipos especializados, requiriendo para ello la autorización previa y expresa del Municipio, quien no adquirirá relación alguna con los subcontratistas. El empleo de tales subcontratistas no relevará al contratista de las responsabilidades que asume y por las demás obligaciones emanadas del contrato. El Municipio podrá exigir al contratista la terminación del subcontrato en cualquier tiempo y el cumplimiento inmediato y directo de sus obligaciones.

14 LIQUIDACIÓN

El contrato será objeto de liquidación de acuerdo con lo establecido en las normas que regulan la materia. El término para la liquidación del contrato será de seis (6) meses.

Para la liquidación se exigirá al Contratista la ampliación de la garantía, si es del caso, a fin de avalar las obligaciones que éste deba cumplir con posterioridad a la extinción del presente contrato.
Si el Contratista no se presenta para efectos de la liquidación del contrato o las partes no llegan a ningún acuerdo, la Entidad procederá a su liquidación, por medio de resolución motivada susceptible del recurso de reposición. Así mismo, y de conformidad con lo previsto por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, si el Contratista deja salvedades en la liquidación bilateral, la Entidad podrá liquidar unilateralmente, caso en el cual, esta solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo, siempre que la liquidación unilateral pueda contener decisiones nuevas frente a la liquidación acordada o que no hayan sido respondidas por la Entidad con anterioridad a la liquidación.

15 DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Para todos los efectos legales, esta comunicación junto con la oferta presentada por **EL CONTRATISTA**, y todos los documentos producidos en virtud del proceso de contratación de mínima cuantía No. **031-CMNC-2026**, constituyen el **CONTRATO DE INTERVENTORÍA No. 215 del 22 de mayo de 2026.**

16 PERFECCIONAMIENTO

El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la aprobación en el SECOP II, para la ejecución se requiere, la expedición del Registro Presupuestal, el pago total de los tributos, impuestos y contribuciones de orden departamental y municipal (estampillas), a que haya lugar con ocasión de la celebración del contrato y la posterior suscripción del acta de inicio.

Para constancia de lo anterior, se aprueba en la plataforma SECOP II. A los veintidós (22) días del mes de mayo de 2026.

Aprobó por el Municipio:
LUIS TRUJILLO OSORIO
Alcalde Municipal

Aprobó por el contratista:
DOUGONG ZOMAC SAS
Nit : 901785695-5
RL. OSCAR EDUARDO MORENO PRIETO
C.C. No. 17.689.949 de Florencia

Proyectó:
ANGIE PAOLA GAVIRIA ROJAS
Profesional Estructuradora
Oficina de Contratación