ACEPTACIÓN OFERTA MÍNIMA CUANTÍA No. 218 2026
REFERENCIA: INVITACIÓN PÚBLICA – MÍNIMA CUANTÍA No. MC-040-2026

El Municipio de Guaduas, en cumplimiento con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, una vez evaluada la oferta presentada dentro de la invitación pública citada en la referencia, comunica a ARNEL BARRAGAN MEZA, identificado con C.C. 92.227.172, de Tolú Sucre, que se ACEPTA su oferta en forma expresa e incondicional, con las siguientes características:

INFORMACIÓN

CONTRATANTE	MUNICIPIO DE GUADUAS
NIT	899999701-4
NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL CONTRATISTA	ARNEL BARRAGAN MEZA
NIT	92.227.172-9
DIRECCIÓN FÍSICA PARA COMUNICACIONES Y/O NOTIFICACIONES:	CL 18 2 25 BRR EL ARROYITO
CIUDAD / MUNICIPIO	SANTIAGO DE TOLÚ, Sucre
TELEFONO:	2884814 / 3003185009 / 3126148270
DIRECCIÓN ELECTRÓNICA:	arnelbarragan@hotmail.com
REPRESENTANTE LEGAL	ARNEL BARRAGAN MEZA identificado con C.C. 92.227.172 de Tolú, Sucre
OBJETO:	INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, JURIDICA Y AMBIENTAL A LA CONSTRUCCION PUENTE VEHICULAR VEREDA EL HATO SECTOR LA GRANJA, MUNICIPIO DE GUADUAS DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA (CONVENIO ICCU No. 372 DE 2025)
TIPO DE CONTRATO:	INTERVENTORIA
INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, JURIDICA Y AMBIENTAL A LA CONSTRUCCION PUENTE VEHICULAR VEREDA EL HATO SECTOR LA GRANJA, MUNICIPIO DE GUADUAS DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA (CONVENIO ICCU No. 372 DE 2025), para lo cual se describe y detallan cada uno de los ítems y los valores a contratar, los cuales fueron ofertados en la propuesta.	

PRESUPUESTO OFICIAL							
ITEM	CONCEPTO	A SUELDO MES BASICO	C CANTIDAD	D % DE DEDICACION	F VALOR MES (A*B*C*D)	G No. DE MESES	K TOTAL PARCIAL (F*H)
1	PERSONAL						
1.1	PERSONAL TECNICO						
1.1.1	Director de Interventoria	$ 2,580,000.00	1	20%	$ 516.000,00	6	$ 3.096.000,00
1.1.2	Residente de Interventoria	$ 1.750.950,00	1	100%	$ 1.750.950,00	6	$ 10.505.700,00
A	SUB TOTAL – COSTOS DE PERSONAL						$ 13.601.700,00
	FACTOR MULTIPLICADOR						1,8
	TOTAL COSTO PERSONAL						$ 24.483.060,00
2	OTROS COSTOS DIRECTOS	UND	CANTIDAD		VALOR		
2.1.1	Papeleria y copias	GL	1		$ 394.000,00		$ 394.000,00
2.1.2	Transporte	UND	1		$ 1.150.000,00		$ 1.150.000,00
B	SUB TOTAL – COSTOS DIRECTOS						$ 1.544.000,00
	RESUMEN GENERAL						
	COSTO TOTAL (A+B)						$ 26.027.060,00
	IVA (19%)						$ 4.945.141,40
	VALOR TOTAL						$ 30.972.201,40

El Contratista Interventor deberá garantizar que las actividades que ejecute el contratista del contrato de obra asociado al proyecto de construcción del puente vehicular vereda El Hato sector La Granja, municipio de Guaduas, departamento de Cundinamarca (Convenio ICCU No. 372 de 2025), cumplan en su totalidad con las obligaciones contractuales, garantizando el cumplimiento del alcance de dicho contrato y la calidad de las obras ejecutadas.

Con la presente contratación El Municipio requiere los siguientes productos:

Con base a la necesidad planteada en el presente estudio, el contratista se obliga a prestar los servicios en los siguientes requerimientos:

Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral

alguno del interventor o sus empleados con la entidad contratante.
2. Acreditar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, el cumplimiento del pago mensual de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar, mediante las constancias de pago.
3. Indemnizar y/o asumir todo daño que se cause a terceros, a bienes propios o de terceros, o al personal contratado para la ejecución del contrato, por causa o con ocasión del desarrollo del mismo.
4. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
5. Dar cumplimiento en un todo al Plan de trabajo, presentado y aprobado por el supervisor. En caso de requerirse ajuste al mismo, deberá presentar la justificación que soporta dicha solicitud y la respectiva propuesta, siempre y cuando esta no sea de inferior calidad, requerimientos y obligaciones.
6. Asistir a las reuniones que se programen en el desarrollo de la interventoría. Los gastos que se generen cuando las reuniones sean programadas en ciudades diferentes al domicilio contractual, serán cubiertos por el interventor.
7. Desarrollar la interventoría con el equipo de trabajo propuesto. El interventor sólo podrá sustituir algún miembro del equipo de trabajo previa autorización escrita por supervisor designado por la Entidad, siempre que el nuevo miembro propuesto cuente con calidades iguales o superiores a las presentadas en la oferta respecto del miembro del equipo a quien reemplaza. Dicho reemplazo solo se autorizará por causas debidamente justificadas.
8. Efectuar la interventoría objeto del presente contrato, a los precios y condiciones señalados en la propuesta presentada, la cual hará parte del Contrato, sin formula de reajuste.
9. Elaborar un cronograma de las actividades a desarrollar durante la ejecución del contrato, de acuerdo con el desarrollo de las Interventorías.
10. Presentar dentro de los cinco (5) días calendario, siguientes a la iniciación de la interventoría la siguiente documentación: 1) Programa personal, 2) Programa de trabajo e inversión, y 3) Programa de Seguridad Industrial y bioseguridad.
11. Consultar con la Entidad las inquietudes de orden legal que se presenten en relación con la ejecución del contrato.
12. Suministrar el personal idóneo para la ejecución del objeto contractual.
13. Suministrar los equipos para realizar las pruebas necesarias durante la ejecución del contrato.
14. Elaborar todos los informes relacionados con la ejecución del contrato.
15. Presentar dichos informes por escrito, garantizando que la redacción sea clara y precisa.
16. Realizar reuniones con el supervisor del contrato tanto al inicio como durante la ejecución del mismo. La periodicidad de las reuniones será semanal, con el fin de verificar el desarrollo del contrato y elaborar las actas que documenten el estado del mismo.
17. Mantener durante la ejecución del contrato el recurso humano, técnico, físico y demás ofrecidos

en la propuesta.
18. Hacer las recomendaciones que contribuyan al mejor desempeño para la materialización de la interventoría.
19. Informar de inmediato y por escrito, a la supervisión la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del contrato, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso.
20. El interventor se obliga a entregar a a la Entidad todos los informes, anexos, documentos, planos que se realicen durante la ejecución del contrato.
21. Tramitar oportunamente las actas de aprobación de garantías, suspensión y reanudación del contrato, si ello fuere necesario.
22. Además del personal mínimo exigido, el interventor deberá contar con los profesionales o técnicos que se requieran para cumplir cabalmente el contrato, tanto en plazo como en calidad.
23. Mantener la confidencialidad sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del Contrato.
24. Cumplir con las actividades a su cargo con base en parámetros de tiempo, costos, calidad del alcance previsto en el contrato.
25. Velar por la gestión integral de las actividades a su cargo, incluyendo el trámite requerido para alcanzar los objetivos del presente contrato.
26. Presentar informes mensuales y final de interventoría, los cuales deberán contener la siguiente información:
a. Área Técnica:

1 Descripción de actividades ejecutadas.
2 Control de programación.
3 Resultados de ensayos y pruebas.
4 Comentarios y recomendaciones.
b. Área Administrativa:
1 Actas de comités técnicos.
2 Resumen del estado de contratos y subcontratos.
3 Información sobre personal, equipos e insumos.
c. Área Contable y Financiera:
1 Control de presupuesto e inversión
2 Reporte de multas y sanciones
3 Comentarios y recomendaciones.
d. Información de los Contratos de Interventoría e Interventoría:
1 Número del contrato
2 Objeto
3 Valor
4 Plazo

5 Vigencia de las garantías 6 Estado del anticipo 7 Estado de las actas de pago parcial 8 Valor de las actas pagadas 9 Valor de las actas en trámite 27. Las demás que le asigne el supervisor, inherentes al objeto del contrato.	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:	El desarrollo de la interventoría integral contempla las siguientes actividades de seguimiento y control: A. ADMINISTRATIVAS. 1.- Revisar y estudiar los documentos e información suministrados por La Alcaldía Municipal de Guaduas, que dieron origen al contrato, con el propósito de establecer criterios claros y precisos sobre el proyecto, permitiendo así adelantar las labores encomendadas con efectividad. 2.- Conocer la propuesta presentada por el Contratista. 3.- Exigir y hacer cumplir durante el desarrollo del contrato lo referente a los perfiles profesionales ofertados por el Contratista, el equipo exigido para la ejecución de los contratos, así como el tiempo de dedicación del personal propuesto en la ejecución del proyecto. La interventoría está en la obligación de exigir el cambio de personal o equipo ofrecido e informar a La Alcaldía Municipal de Guaduas de tal decisión, en caso que éste no cumpla con los requerimientos exigidos por la entidad. 4.- Verificar que el Contratista o Ejecutor cuente con la infraestructura física y el recurso humano suficiente para adelantar la implementación de los requerimientos exigidos por las entidades competentes. 5.- Elaborar, revisar, aprobar y suscribir en conjunto con el Contratista, las actas a que haya lugar para la ejecución del contrato. 6.- Exigir al Contratista la ejecución de las actividades programadas en las fechas determinadas en el cronograma de ejecución establecido. 7.- El Interventor será responsable ante La Alcaldía Municipal de Guaduas, de cualquier atraso en el desarrollo del contrato, excepto si la causa es imputable al Contratista por incumplimiento o desacato de órdenes, entre otros aspectos. Si el incumplimiento es del Contratista y

	la interventoría no lo requiere e informa oportunamente a La Alcaldía Municipal de Guaduas, la interventoría será igualmente responsable. 8.- Organizar comités técnicos y/o administrativos citando a las diferentes partes interesadas o involucradas en los temas a desarrollar durante los respectivos comités, dejando constancia de la reunión en la respectiva acta. 9.- Verificar y realizar seguimiento y control. durante la ejecución del contrato de los siguientes documentos: i) Cronograma de ejecución, i) Plan de trabajo; ii) Organigrama del personal de nómina y contratado; y, iii) Plan de inversión del anticipo (si es del caso), así como el cumplimiento de las normas vigentes aplicables. 10.- En el evento que haya presunto incumplimiento por parte del Contratista; presentar informe respectivo a La Alcaldía Municipal de Guaduas, que incluya un estudio detallado de las presuntas sanciones contractuales debidamente soportado, presentando sus respectivas recomendaciones. 11.- Constatar periódicamente, el cumplimiento de los pagos de seguridad social, parafiscales, riesgos profesionales y nómina según la normatividad vigente, así como: a) La inscripción al sistema de seguridad social integral del personal que participe en la ejecución del objeto contractual, conforme a lo consagrado en el contrato y en la propuesta. El pago de la liquidación mensual (o quincenal) de la nómina, según corresponda. b) La verificación de los pagos a EPS, ARP, fondo de pensiones y aportes parafiscales, del personal empleado. c) La implementación de los correctivos necesarios, por las reclamaciones del personal. d) Verificar, el cumplimiento de las normas en materia de salud ocupacional. 12.- Solicitar al Contratista, los informes mensuales sobre el control del proyecto, en los cuales debe reportarse las actividades que ha realizado en ejercicio de este. 13.- Elaborar, aprobar y presentar a La Alcaldía Municipal de Guaduas

	las actas de recibo parcial, acorde con los cortes mensuales, las cuales deben suscribirse en conjunto con el Contratista, atendiendo a lo consagrado en el contrato o convenio y adjuntando el respectivo informe de cuenta 14.- Exigir el cumplimiento del cronograma de actividades. Este se puede modificar de común acuerdo con el Contratista o Ejecutor, por razones técnicas o administrativas justificadas y que resulten necesarias para el correcto y oportuno cumplimiento del objeto contractual. Cualquier modificación debe avalarse previamente por el interventor, e informarse de manera oportuna a la Alcaldía Municipal de Guaduas, adjuntando el nuevo cronograma de actividades, plan de trabajo y flujo de caja. 15.- Estudiar y resolver las solicitudes, consultas y reclamaciones que formule el Contratista y emitir concepto integral sobre estas, incluyendo las observaciones y/o recomendaciones a que haya lugar y remitirlas de manera oportuna a La Alcaldía Municipal de Guaduas. 16.- Remitir dentro de los plazos establecidos a La Alcaldía Municipal de Guaduas las solicitudes de modificación al contrato, siempre que se encuentren debidamente justificadas y avaladas por el interventor, adjuntando el respectivo informe, para que el ordenador del gasto analice la factibilidad de la solicitud. 17.- Estudiar oportunamente, las solicitudes de ampliación del plazo de ejecución contractual, presentadas, por el Contratista, junto con los documentos técnicos que justifiquen dicha modificación. Sí prospera la solicitud, es deber del interventor presentar esta solicitud a La Alcaldía Municipal de Guaduas con el respectivo aval del interventor. 18.- Remitir a La Alcaldía Municipal de Guaduas, la solicitud donde se justifique la suspensión temporal del contrato o paralización en la ejecución de las actividades por caso fortuito o fuerza mayor. Recibido el aval por parte del Interventor se suscribirá en conjunto con el Contratista el acta de suspensión temporal del contrato o convenio. 19.- Suscribir el acta de suspensión y reinicio de las actividades en forma conjunta con el Contratista. 20.- Proyectar y aprobar las actas de terminación del contrato, de pago

	final y liquidación y remitirlas a La Alcaldía Municipal de Guaduas, para su revisión y aprobación final, junto con la totalidad de los soportes. 21.- Suscribir y aprobar el acta de Liquidación. 22.- Presentar informe final, el cual debe incluir los aspectos técnicos, administrativos, legales y financieros del Contrato. Adjuntando los soportes respectivos, incluyendo la correspondencia. 23.- Verificar que el Contratista se encuentre a Paz y Salvo por todo concepto, atendiendo la naturaleza del contrato. 24.- Las demás actuaciones que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza correspondan a la función de Interventoría. B. TÉCNICAS. 1.- Verificar que las especificaciones particulares del mismo y su correspondiente cuantificación sean coherentes. Cuando existan diferencias, la interventoría deberá incluir en su informe el respectivo concepto y recomendaciones a la entidad. 2.- Exigir que el Contratista, cumpla las normas y especificaciones técnicas de orden nacional y departamental vigentes, así como las directrices establecidas por La Alcaldía Municipal de Guaduas, para el desarrollo del contrato. 3.- Programar y asistir periódicamente, a las reuniones de seguimiento y visitas de campo, conjuntamente con el contratista, así como aquellos intervinientes que se requieran. Elaborar las actas de las reuniones, haciendo control, seguimiento y gestión del cumplimiento de los compromisos adquiridos en las mismas. 4.- Cumplir con la entrega de informes mensuales o con la periodicidad establecida al inicio de estos y los demás informes que se requieran en el desarrollo de los contratos. Los informes deben ser entregados a La Alcaldía Municipal de Guaduas, debidamente foliados, con el número de copias que se requieran, además, se debe suministrar copia digital o por correo electrónico de cada uno de los informes entregados. 5.- Ordenar la corrección de falencias en la ejecución de actividades, fijando para el efecto un plazo determinado ajustado al cronograma de actividades,

	6.- Revisar, evaluar y conceptuar sobre los requerimientos de orden técnico realizados por el contratista o ejecutor, informando oportunamente a la Alcaldía Municipal de Guaduas. 7.- En los casos de actividades adicionales o mayores cantidades que impliquen mayores costos, el Interventor deberá presentar a La Alcaldía Municipal de Guaduas un informe detallado para ser sometido a su aprobación y ordenar su ejecución cuando verifique la existencia del contrato adicional en el cual se legalice el valor adicional al valor inicial del contrato, acompañado del respectivo balance del contrato, especificaciones técnicas y análisis de precios unitarios. 8.- Allegar un cuadro resumen de calidad y estado de entrega y recibo de los productos, y/o servicios, certificados de calidad y pruebas de laboratorio y de campo, en el que se describan las fechas en las cuales se efectuaron los ensayos, el abscisado y/o localización y los resultados obtenidos; así mismo, incluir los resultados de los ensayos de laboratorio, los análisis y conclusiones correspondientes y demás información relacionada con el tipo de contrato. 9.- Llevar a cabo las demás actividades conducentes al desarrollo del objeto contractual, conforme con los requerimientos técnicos pertinentes, certificando el cumplimiento técnico del contrato en sus diferentes etapas de ejecución. 10.- El interventor podrá tomar un plazo máximo de siete (7) días calendario, para la revisión y entrega de observaciones 11.- Realizar visitas de verificación 12-Presentar un cronograma administrativo de las actividades propias de la interventoría para la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la Entidad. C. CONTABLE-FINANCIERO. 1.- Verificar que el contrato esté amparado con los recursos presupuestales asignados para el mismo, de acuerdo con la información financiera dada por la Alcaldía con sus respectivos soportes, como certificado de disponibilidad presupuestal, certificado de registro

	presupuestal, certificado de disponibilidad de recursos en caso de que aplique, avance en trámites de pago. 2.- En caso de presentarse adiciones al contrato, previamente de su aprobación se deberá revisar y aprobar el balance financiero del contrato velando por el cumplimiento del objeto contractual 3.- Deberá constatar previamente la disponibilidad de recursos mediante la existencia del certificado de disponibilidad presupuestal, el registro presupuestal cuando se requiera adicionar el contrato. 4.- Solicitar, verificar y aprobar el informe de inversión y de buen manejo y correcta inversión del anticipo por parte del Contratista (si aplica), y remitirlos a La Alcaldía Municipal de Guaduas estos deberán estar soportados como mínimo, por los siguientes documentos generados dentro del periodo reportado: ● Extracto bancario. ● Conciliación bancaria. ● Plan de inversión vigente, debidamente justificado y aprobado por las partes. ● Comprobante de egresos con la respectiva orden de pago, debidamente diligenciado. ● El comprobante de egreso debe contener el número de la cedula de ciudadanía o NIT del beneficiario, discriminar el concepto de pago y detallar los descuentos tributarios. ● Los comprobantes de egresos deben estar debidamente soportados con facturas que cumplan los requisitos de Ley y venir firmados. Los recibos de pago deben tener los mismos requisitos que la factura. Cuando son de nómina y/o planillas de jornales, se deben firmar por los beneficiarios, consignando el número de identificación, nombre y cargo. ● Informe de los rendimientos financieros causados dentro del periodo reportado. 5.- Exigir y verificar el reintegro de los rendimientos financieros a que haya lugar por parte del Contratista o Ejecutor, conforme a las directrices establecidas por La Alcaldía Municipal de Guaduas, y tasar los

	rendimientos financieros de los anticipos que se hayan manejado en cuentas que no generan rendimientos financieros. 6.- Proyectar, aprobar, suscribir y tramitar las actas de pago parcial, verificando el cumplimiento de la totalidad de los requisitos establecido por La Alcaldía Municipal de Guaduas. 7.- Verificar la correcta amortización del anticipo (si aplica) en los pagos parciales que se causen durante la ejecución del contrato. 8.- Verificar y controlar que los pagos a realizar se encuentren acorde a lo establecido en el contrato. 9.- En caso de que se compruebe que el Contratista dio a los dineros provenientes del anticipo (cuando aplique) una destinación diferente a la autorizada, deberá remitir un informe detallado a La Alcaldía Municipal de Guaduas solicitando las actuaciones legales a que haya lugar. D -LEGALES. 1. Cumplir y hacer cumplir las cláusulas contractuales. ✓ Exigir y verificar la aprobación de pólizas, así como su vigencia, el cubrimiento de los amparos determinados en el contrato y el pago de las primas. 2. Vigilar la actualización de pólizas durante la ejecución del objeto contractual, entiéndase, adiciones, prorrogas y suspensiones. 3. Verificar la actualización de pólizas según las modificaciones dadas en el tiempo cada contrato de Interventoría. 4. Requerir al contratista por cualquier hecho u omisión que pueda afectar el cumplimiento del contrato. Este requerimiento debe hacerse siempre por escrito y con copia a la Entidad. 5. En caso de cualquier incumplimiento, se debe requerir al contratista por escrito, conminándolo al cumplimiento de las obligaciones que presuntamente no se han ejecutado. Este requerimiento servirá para soportar la eventual aplicación de las sanciones contempladas en el contrato o convenio y en la ley. Enviar copia de este escrito a la Entidad. 6. Informar por escrito al Ordenador del Gasto y/o funcionario competente sobre la configuración de las causales de

	terminación, modificación e interpretación unilateral, multas o caducidad del contrato o convenio. 7. Todas las solicitudes, ordenes, determinaciones, consultas, definiciones y demás gestiones, como visitas, autorizaciones, acuerdos, que realice el interventor, deben constar por escrito. 8. Emisión del concepto técnico, legal, administrativo y financiero sobre modificatorios, exclusiones, aclaratorios, ejecución de monto agotable y/o cambio de alcance en proyectos incluidos dentro de los alcances de los convenios. Así mismo, presentar junto con el respectivo concepto las recomendaciones y conclusiones a que haya lugar para la Alcaldía; que permitan adelantar los procesos de liquidación de los contratos objeto de la interventoría. 9. Emisión del concepto técnico, legal, administrativo y financiero sobre las solicitudes de presunto incumplimiento.
OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:	Al interventor le corresponde supervisar, controlar, coordinar, apoyar y verificar la ejecución del contrato de obra, con el propósito de garantizar el cumplimiento de las especificaciones, normas técnicas, actividades administrativas, normas y aspectos tanto contables como financieros, presupuestos y obligaciones pactadas, que en conjunto permitan velar por el cumplimiento del objeto contractual del contrato. Para ello debe tener claro y ejecutar como mínimo los siguientes aspectos: 1.Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del interventor o sus empleados con la entidad contratante. 2.Acreditar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, el cumplimiento del pago mensual de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar, mediante las constancias de pago.

	3.Indemnizar y/o asumir todo daño que se cause a terceros, a bienes propios o de terceros, o al personal contratado para la ejecución del contrato, por causa o con ocasión del desarrollo del mismo. 4.Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato. 5.Dar cumplimiento en un todo al Plan de trabajo, presentado y aprobado por el supervisor. En caso de requerirse ajuste al mismo, deberá presentar la justificación que soporta dicha solicitud y la respectiva propuesta, siempre y cuando esta no sea de inferior calidad, requerimientos y obligaciones. 6.Asistir a las reuniones que se programen en el desarrollo de la interventoría. Los gastos que se generen cuando las reuniones sean programadas en ciudades diferentes al domicilio contractual, serán cubiertos por el interventor. 7.Desarrollar la interventoría con el equipo de trabajo propuesto. El interventor sólo podrá sustituir algún miembro del equipo de trabajo previa autorización escrita por supervisor designado por la Entidad, siempre que el nuevo miembro propuesto cuente con calidades iguales o superiores a las presentadas en la oferta respecto del miembro del equipo a quien reemplaza. Dicho reemplazo solo se autorizará por causas debidamente justificadas. 8.Efectuar la interventoría objeto del presente contrato, a los precios y condiciones señalados en la propuesta presentada, la cual hará parte del Contrato, sin formula de reajuste. 9.Elaborar un cronograma de las actividades a desarrollar durante la ejecución del contrato, de acuerdo con el desarrollo de las Interventorías. 10.Presentar dentro de los cinco (5) días calendario, siguientes a la iniciación de la interventoría la siguiente documentación: 1) Programa personal, 2) Programa de trabajo e inversión, y 3) Programa de

	Seguridad Industrial y bioseguridad. 11.Consultar con la Entidad las inquietudes de orden legal que se presenten en relación con la ejecución del contrato. 12.Suministrar el personal idóneo para la ejecución del objeto contractual. 13.Suministrar los equipos para realizar las pruebas necesarias durante la ejecución del contrato. 14.Elaborar todos los informes relacionados con la ejecución del contrato. 15.Presentar dichos informes por escrito, garantizando que la redacción sea clara y precisa. 16.Realizar reuniones con el supervisor del contrato tanto al inicio como durante la ejecución del mismo. La periodicidad de las reuniones será semanal, con el fin de verificar el desarrollo del contrato y elaborar las actas que documenten el estado del mismo. 17.Mantener durante la ejecución del contrato el recurso humano, técnico, físico y demás ofrecidos en la propuesta. 18.Hacer las recomendaciones que contribuyan al mejor desempeño para la materialización de la interventoría. 19.Informar de inmediato y por escrito, a la supervisión la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del contrato, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso. 20.El interventor se obliga a entregar a la Entidad todos los informes, anexos, documentos, planos que se realicen durante la ejecución del contrato. 21. Tramitar oportunamente las actas de aprobación de garantías,

	suspensión y reanudación del contrato, si ello fuere necesario. 22. Además del personal mínimo exigido, el interventor deberá contar con los profesionales o técnicos que se requieran para cumplir cabalmente el contrato, tanto en plazo como en calidad. 23. Mantener la confidencialidad sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del Contrato. 24. Cumplir con las actividades a su cargo con base en parámetros de tiempo, costos, calidad del alcance previsto en el contrato. 25. Velar por la gestión integral de las actividades a su cargo, incluyendo el trámite requerido para alcanzar los objetivos del presente contrato. 26. Presentar informes mensuales y final de interventoría, los cuales deberán contener la siguiente información: a. Área Técnica: 1.Descripción de actividades ejecutadas. 2.Control de programación. 3.Resultados de ensayos y pruebas. 4.Comentarios y recomendaciones. b. Área Administrativa: 1.Actas de comités técnicos. 2.Resumen del estado de contratos y subcontratos. 3.Información sobre personal, equipos e insumos.

	c. Área Contable y Financiera: 1.Control de presupuesto e inversión 2.Reporte de multas y sanciones 3.Comentarios y recomendaciones. d.Información de los Contratos de Interventoría e Interventoría: 1.Número del contrato 2.Objeto 3.Valor 4.Plazo 5.Vigencia de las garantías 6.Estado del anticipo 7.Estado de las actas de pago parcial 8.Valor de las actas pagadas 9.Valor de las actas en trámite Las demás que le asigne el supervisor, inherentes al objeto del contrato.
OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:	1. Exigir el cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista. 2. Asignar el supervisor del Contrato y supervisar el desarrollo y ejecución del futuro contrato. 3. Rechazar el servicio proveído cuando no cumpla con las especificaciones establecidas en el presente contrato. 4. Pagar el valor del contrato en los términos pactados. 5. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte, a través del supervisor que para el efecto designe o contrate.

	6. Realizar el pago de los servicios prestados por el contratista y recibidos a entera satisfacción del supervisor del contrato. 7. Realizar la entrega de estudios y diseños base para la ejecución del proyecto. 8. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibido de cumplimiento a satisfacción. 9. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del contratista. 10. Suscribir todos los documentos y actas necesarias para el cabal cumplimiento de las obligaciones y agilidad en el proceso de ejecución. 11. Expedir el correspondiente certificado de disponibilidad y registro presupuestal para garantizar la existencia de partida suficiente para su pago. 12. Aprobar la garantía única que en debida forma constituya el contratista, cuando aplique. 13. Suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato. 14. Liquidar el contrato en el término establecido.
VALOR CONTRATADO:	De acuerdo con la propuesta presentada el valor del Contrato a celebrar asciende a la suma de TREINTA MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS UN PESOS CON CUARENTA CENTAVOS ($30.972.201,40) M/CTE, valor que incluye retenciones, impuestos, tasas, contribuciones y todo costo directo e indirecto que la ejecución contractual conlleve.
APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:	Para atender este compromiso la Entidad cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2026000186 de fecha 19 de enero de 2026, expedido por la Dirección de Presupuesto, con cargo al rubro presupuestal: DISPONIBILIDAD No. 2026000186 FECHA: 19 de enero de 2026.

DISPONIBILIDAD No. DIS-2026000186	2026000186	FECHA:	19 de enero de 2026
RUBRO	**NOMBRE Y FUENTE**		**VALOR**
2.3.24.2402044.2.3.2.02.02.005.20 2.1.2.3.3.04.18	Puente construido en vía terciaria TRANSPORTE infraestructura red vial regional - FUENTE: 1.2.3.3.04.18-CONVENIO ICCU 372 - 2025		**31,984,940.00**
VALOR TOTAL DISPONIBILIDAD			**31,984,940.00**

FORMATO ACEPTACIÓN OFERTA MÍNIMA CUANTÍA		
Codigo 200.14	VERSIÓN	FECHA DE EMISIÓN

FORMA DE PAGO:	De acuerdo al promedio de los valores analizados en el estudio de la demanda de procesos similares en el Municipio y otras entidades estatales, la entidad definió que para el presente proceso de contratación se pagara mediante pagos parciales de la siguiente forma: Pagos mensuales hasta el (90%) del valor del contrato mediante actas parciales mensuales según avance en tiempo de ejecución del contrato y previa presentación del informe del supervisor, y un diez (10%) cuando se haya ejecutado el cien por ciento (100%) del contrato y su respectiva liquidación, previa presentación del acta de recibo final del contrato de obra firmada por la interventoría, junto con el informe final de interventoría y contratista, actualización y aprobación de pólizas, registro fotográfico de la etapa constructiva (antes y después), memorias de cálculo, bitácora, ensayos de laboratorio, planos récord, pago aportes de seguridad social integral y demás obligaciones de Ley y pago del Sena FIC y acta de liquidación del contrato de interventoría. **Nota 1.** El precio incluye todos los gastos, directos e indirectos, derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Por tanto, en el valor pactado se entienden incluidos, entre otros, los gastos de administración, salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal, incrementos salariales y prestacionales, desplazamientos, transporte, alojamiento y alimentación de la totalidad del equipo de trabajo; desplazamiento, transporte, herramientas y toda clase de equipos necesarios, honorarios y asesorías en actividades relacionadas con la ejecución del contrato; computadores, licencias de utilización de software; la totalidad de tributos originados por la celebración, ejecución y liquidación del contrato; las deducciones a que haya lugar; en general, todos los costos en los que deba incurrir el INTERVENTOR para la cumplida ejecución del contrato. **Nota 2.** El Municipio, no reconocerá, por consiguiente, ningún reajuste al Interventor en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requería para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta y que no hayan sido reconocidos o avalados en el Contrato que se suscriba. **Nota 3.** Para cada uno de los pagos deberá demostrarse estar al día en el pago de las obligaciones frente al sistema general de seguridad social y parafiscales.

	El acta de recibo final del contrato firmada por la supervisión, junto con el informe final de interventoría, actualización y aprobación de pólizas, registro fotográfico de la etapa constructiva (antes y después). En todo caso, para ello realizar cada uno de los pagos, el interventor deberá aportar: • Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor; • Informe de actividades emitido por el contratista en el cual se indique de manera detallada las labores realizadas, deberá incluir los documentos que considere pertinentes para acreditar la ejecución de las obligaciones pactadas (planillas, actas, registro fotográfico, georreferenciación, entre otros); • Certificación de cumplimiento de pago de seguridad social y aporte a parafiscales, debidamente suscrito por el representante legal o el revisor fiscal, correspondiente al mes de pago. Los pagos estarán sujetos al Plan Anual Mensualizado de Caja PAC y se realizarán a la presentación al supervisor de la factura o documento que se le asimile, junto con sus respectivos anexos, quien luego remitirá para la Secretaría de Hacienda del municipio de GUADUAS. El Municipio no reconocerá, por consiguiente, reajuste alguno realizado por el Contratista en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requería para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	El término de ejecución del contrato es de SEIS (06) MESES, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Municipio de Guaduas, Cundinamarca.
SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR DESIGNADO:	DIRECTOR TÉCNICO DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA y/o A quien delegue el ordenador del gasto
GARANTIAS:	Por la naturaleza del contrato, sus características y forma de pago y teniendo en cuenta en análisis de riesgos antes establecido por tanto la entidad exigirá al contratista la constitución de garantía que incluya los siguientes amparos:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	10% del valor del contrato	El plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, en todo caso este amparo deberá

			permanecer vigente hasta la liquidación del contrato.
	CALIDAD DEL SERVICIO	20% por ciento del valor del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y cinco (5) años más contados a partir de la suscripción del acta de recibo final.
	PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES E INDEMNIZACIONES LABORALES DEL PERSONAL QUE EL CONTRATISTA REQUIERA CONTRATAR PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	5% del valor del contrato	El plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
INDEMNIDAD:	El contratista mantendrá indemne a la Alcaldía Municipal de Guaduas, contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el contratista, sus subcontratistas o sus proveedores durante la ejecución del contrato.		
MULTAS	EL MUNICIPIO podrá imponer al contratista, mediante resolución motivada, previo informe del supervisor multas diarias sucesivas equivalentes al uno por mil (1/1000), del valor total del contrato, hasta completar el diez por ciento (10%) del mismo por mora o incumplimientos parciales o finales según sea el caso. Las multas tienen por objeto compeler a EL CONTRATISTA para que cumpla las obligaciones que ha contraído por medio de este contrato. En consecuencia, la imposición de estas multas no libera a EL CONTRATISTA de la obligación de cumplir a cabalidad el contrato. Las multas serán impuestas por EL MUNICIPIO y se harán constar en actas. EL CONTRATISTA deberá pagar su valor con anterioridad a cualquier pago que EL MUNICIPIO autorice hacerle luego de establecida la multa o éste descontará su valor en el pago siguiente. En todo caso se aplicará el debido proceso previsto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.		
INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN UNILATERAL	En el presente contrato se entienden incorporadas las cláusulas contenidas en el artículo 14 y siguientes de la Ley 80 de 1993.		
CADUCIDAD	De conformidad con lo establecido por el artículo 18 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, cuando se verifique cualquiera de las		

	causales previstas en la Ley, El Municipio podrá declarar la caducidad administrativa del contrato por medio de resolución motivada, mediante la cual lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre.
CLAUSULA PENAL	Las partes acuerdan a título de clausula penal que en caso de incumplimiento parcial y/o total o definitivo del contrato o abandono del contrato y por ello se declare la caducidad del contrato, adicionalmente EL CONTRATISTA pagará a EL MUNICIPIO una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, como estimación anticipada y parcial de los perjuicios que se causen, sin perjuicio de que El Municipio pueda solicitar al CONTRATISTA la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que excedan del valor de la cláusula penal pecuniaria. EL CONTRATISTA autoriza a El Municipio para que descuente de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a la cláusula penal pecuniaria. De no existir tales deudas o de no resultar suficientes para cubrir la totalidad de su valor, EL MUNICIPIO podrá obtener el pago de la pena mediante reclamación de pago ante la compañía de seguros, dentro del amparo de cumplimiento otorgado con la garantía única. La aplicación de la pena pecuniaria establecida en el presente numeral deberá estar precedida del procedimiento establecido en el numeral anterior, y culminará, en cualquier caso, con la expedición de un acto administrativo motivado. El acto administrativo, además, declarará el incumplimiento parcial o total de las obligaciones y, según corresponda, la terminación o caducidad del contrato.
Es de destacar, que la presente comunicación de aceptación junto con la oferta presentada por el oferente y aceptada por **EL MUNICIPIO,** constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en la cual se efectuará el respectivo registró presupuestal.	
La autenticación del SECOP II, es decir las aprobaciones realizadas con los usuarios asignados constituyen una firma electrónica en los términos del artículo 7 de la ley 527 de 1999 y las normas que la reglamentan.	

Proyectó: Angela Marcela González - jefe de la Oficina de gestión contractual
Revisó: Asesorías del Estado S.A.S – Asesores jurídicos externos en Contratación estatal
Aprobó: Diego Ariel Jiménez – Alcalde Municipal