ALCALDÍA DE ARAUCA
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA MUNICIPAL

ESTUDIOS PREVIOS

SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA

OBJETO:

"INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA AL PROYECTO DE MANTENIMIENTO Y REHABILITACION DE VIAS URBANAS MEDIANTE REPARCHEO EN EL MUNICIPIO DE ARAUCA DEPARTAMENTO DE ARAUCA".

CÓDIGO BPIN MGA: 202500000037153

MAYO 2026

ESTUDIOS PREVIOS

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

De acuerdo con los parámetros establecidos para la realización de los contratos establecidos en los pliegos de condiciones de la convocatoria a los procesos de selección que adelanta LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA MUNICIPAL, para realizar la **"INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA AL PROYECTO DE MANTENIMIENTO Y REHABILITACION DE VIAS URBANAS MEDIANTE REPARCHEO EN EL MUNICIPIO DE ARAUCA DEPARTAMENTO DE ARAUCA"** se requiere de mecanismos efectivos que garanticen el control y la optimización de los recursos a invertir.

La Ley 80 de 1993 estipula en el artículo 32, numeral 1, inciso 2º, que *"En los contratos de obra que hayan sido celebrados como resultado de un proceso de licitación pública, la interventoría deberá ser contratada con una persona independiente de la entidad contratante y del contratista quien responderá por los hechos y omisiones que le fueren imputables en los términos previstos en el artículo 53 del presente estatuto"*. De igual forma, la Ley 1474 de 2011, artículo 83 establece lo siguiente: Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda. Es imprescindible establecer durante el desarrollo de las obras elementos que permitan manejar todas las variables que se puedan presentar en la etapa de construcción de las obras adoptando dispositivos de juicio que permitan ejecutar las mismas en condiciones óptimas de administración de los recursos y manejo financiero de acuerdo a la naturaleza.

El control como tal, es una herramienta indispensable para poder garantizar de manera permanente el buen desarrollo de estas obras asegurando el cumplimento del objeto contractual y sirviendo como termómetro para la toma de decisiones ante situaciones de imprevisibilidad presentes en el desarrollo de cualquier obra.

Teniendo en cuenta que las obras en mención requieren de un control permanente donde se garantice el cumplimiento de los objetivos administrativos, técnicos y financieros identificados en el contrato de obra, la Alcaldía de Arauca, tiene previsto y viabilizado dentro de su banco de proyectos, la ejecución de las labores de Interventoría; trabajos que se realizara con una firma o personal profesional contratado para tal fin; teniendo en cuenta que LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA MUNICIPAL, no cuenta con los equipos, medios de transporte y el personal suficiente para la participación hombre-mes requerido para el óptimo control de calidad que requiere la obra, calidad de los materiales, levantamiento de bitácora, revisión de diseños y ajustes, verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas, supervisión constante de procedimientos constructivos, resolver dudas diarias dentro de las actividades de la construcción; como además tampoco cuenta con los recursos necesarios para hacer las visitas continuas al sitio de la obra, ensayos de laboratorio, transporte, entre otros requeridos por la obra en particular.

En tal virtud la ENTIDAD requiere tal interventoría a la **"INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA AL PROYECTO DE MANTENIMIENTO Y REHABILITACION DE VIAS URBANAS MEDIANTE REPARCHEO EN EL MUNICIPIO DE ARAUCA DEPARTAMENTO DE ARAUCA"** Dada la naturaleza del contrato, se requiere por

prescripción legal, de una Interventoría técnica, administrativa y financiera, de ahí que sea necesario el presente proceso.

2. EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES.

2.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA AL PROYECTO DE MANTENIMIENTO Y REHABILITACION DE VIAS URBANAS MEDIANTE REPARCHEO EN EL MUNICIPIO DE ARAUCA DEPARTAMENTO DE ARAUCA.

2.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC:

CODIGO	DESCRIPCION
80101600	GERENCIA DE PROYECTOS
81101500	INGENIERIA CIVIL Y ARQUITECTURA

2.3. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR:

El contrato a suscribir corresponde a "***CONTRATO DE INTERVENTORIA***"

2.4. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El desarrollo de las actividades se realizará en el municipio de Arauca.

2.5. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo total para la ejecución del contrato será de **DOS (02) MESES**, contados a partir de la firma del acta de inicio previa aprobación de las garantías únicas – pólizas.

De la misma manera, para realizar cualquier actividad de obra, será requisito indispensable por parte del supervisor o interventor, la verificación y cumplimiento de todas las autorizaciones, permisos y licencias de carácter técnico y legal requeridas para la ejecución del contrato

2.6. FORMA DE PAGO:

El municipio de Arauca pagará este contrato de la siguiente forma:

a) Hasta un setenta y cinco (75%) del valor del contrato mediante actas parciales de ejecución, previa presentación de:

- Informe del contratista
- Informe de interventor
- Certificación de cumplimiento expedida por el de interventor
- Registro fotográfico
- Pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales y los correspondientes certificados de (SENA, ICBF, CAJAS DE COMPENSACIÓN)
- Pólizas vigentes y su aprobación por la oficina asesora jurídica municipal.

Parágrafo 1°: En caso que la entidad haya entregado al contratista dineros por concepto de anticipo, éste deberá presentar los respectivos soportes de inversión para su correspondiente amortización.

b) El veinticinco (25%) restante a la finalización del objeto contractual previa presentación de:

- Informe final del contratista
- Certificación de cumplimiento expedida por el interventor
- Acta final
- Acta de liquidación del contrato suscrito por las partes
- Registro fotográfico
- Soportes del pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales (SENA, ICBF, CAJAS DE COMPENSACIÓN) y los correspondientes certificados de cada uno.
- Pólizas vigentes y su aprobación por la oficina asesora jurídica municipal.

Parágrafo 2: El municipio concederá al contratista un anticipo hasta un **CUARENTA POR CIENTO (40%)** del valor del contrato, el cual será entregado una vez se haya perfeccionado el contrato. Para efectos de amortización del anticipo, el contratista deberá en cada acta parcial o acta de liquidación de ser el caso, amortizar el mismo porcentaje que le fue entregado.

2.6.1 MANEJO DEL ANTICIPO:

La iniciación de las labores o el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales no están supeditados en ningún caso, al giro del anticipo por parte del MUNICIPIO DE ARAUCA, el cual entenderá haber adjudicado al contrato a un proponente que ha acreditado tener la capacidad económica, financiera y técnica necesaria para ejecutarla cumplidamente.

Cuando el proceso o el contrato resultante del mismo sean diferentes a los casos establecidos en el artículo 91 de la Ley 1474 de 2011, el manejo de los recursos entregados al contratista a título de anticipo, deberá realizarse en cuenta conjunta, a nombre del contrato suscrito. Estos recursos serán manejados entre el supervisor o interventor y el contratista. El contratista deberá abrir una cuenta corriente o de ahorros para este fin.

Para el cobro del anticipo el contratista deberá presentar la orden de iniciación, deberán estar satisfechos los requisitos de ejecución del contrato, deberá estar aprobada la garantía única de cumplimiento por el funcionario competente del MUNICIPIO DE ARAUCA y la solicitud de registro presupuestal.

Una vez constituida y aprobada la garantía única, el anticipo se entregará al contratista luego de la presentación por parte del mismo de los respectivos documentos ante la secretaría de hacienda municipal.

Los rendimientos que llegaren a producir los recursos así entregados, pertenecerán al tesoro municipal. El contratista deberá presentar el plan de inversión del anticipo, para revisión y aprobación de la Entidad contratante. Los dineros del anticipo no podrán destinarse a fines distintos que los de ejecución de los trabajos y de los aquí contemplados.

Estos dineros tienen la condición de fondos públicos hasta el momento que sean amortizados mediante la ejecución de las obras contratadas, momento hasta el cual su mal manejo, el cambio de destinación o su apropiación darán lugar a las responsabilidades penales correspondientes.

Los desembolsos de la cuenta deben ser directamente proporcionales a la ejecución del contrato, los saldos deben generar rendimientos, salvo que los recursos sean invertidos en su totalidad en un solo giro en actividades tendientes al cumplimiento del objeto contractual. El supervisor autorizará el primer desembolso de la cuenta, en concordancia con el plan de inversión del anticipo, así mismo verificará los rendimientos financieros de la cuenta conjunta si a ello hubiere lugar.

Para la autorización de los desembolsos siguientes, el contratista deberá presentar al interventor o supervisor un informe de gastos detallados y debidamente soportados, incluyendo las facturas que demuestren el gasto de la totalidad del desembolso entregado, soportes que deben estar legalmente expedidos y firmados; y rendimientos financieros, demostrando que los recursos invertidos se ajustan al plan de manejo del anticipo aprobado con anterioridad y que efectivamente se adquirieron en las fechas en las que se autorizó el desembolso.

El supervisor o interventor del contrato verificará y dará el visto bueno de la relación de gastos, los cuales deben ser consistentes con el plan de inversión del anticipo aprobado. De encontrarse evidencia de uso indebido del anticipo, el interventor o supervisor del contrato remitirá la documentación soporte y solicitud debidamente motivada a la oficina asesora jurídica solicitando de manera expresa hacer efectiva la póliza de buen manejo del anticipo pactado en el contrato. Los rendimientos financieros que genere la cuenta abierta para tal fin, se consignaran a favor del municipio de Arauca, mediante coordinación con la tesorería municipal, previa certificación del banco.

Una vez ejecutado el monto total del anticipo, y el contratista haya entregado los informes requeridos para demostrar el buen manejo del mismo y las consignaciones de la totalidad de los rendimientos financieros ante la tesorería municipal, se procederá a la cancelación de la cuenta bancaria por parte del contratista, previo visto bueno del supervisor.

2.6.2 CRONOGRAMA DE PAGOS

MES	CONCEPTO	PORCENTAJE	SALDO
1	ACTA PARCIAL 1	40%	60%
2	ACTA PARCIAL 2	35%	25%
3	ACTA LIQUIDACIÓN	25%	0%

NOTA: La administración municipal hace la salvedad que el cronograma y los porcentajes de las actas parciales de pagos puede variar relativamente a la ejecución y cumplimiento de actividades.

2.7.OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

2.7.1. **DEL CONTRATISTA:** Además de las obligaciones contenidas en la ley 80 de1993, la ley 1150 de 2007, la ley 1474 de 2011 y el decreto 1082 de 2015 y las normas que las modifiquen, reemplacen o sustituyan:

2.7.1.1 Obligaciones Generales:

El contratista en desarrollo del presente contrato tendrá como obligaciones generales las que se enuncian a continuación:

a. Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el gobierno nacional y municipal, y demás disposiciones pertinentes.
b. Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se le entregue la copia del contrato y las instrucciones para su legalización, deberá constituir las garantías pactadas en el contrato.
c. Suscribir el acta de inicio, una vez se haya perfeccionado el contrato mediante la expedición de registro presupuestal, la constitución y aprobación de garantías.
d. Ejecutar cada uno de los ítems cumpliendo con el objeto de los servicios en la forma y tiempo pactado, de acuerdo con el documento regla y la propuesta presentada por el proponente favorecido, en la forma, precio y tiempos pactados.
e. Garantizar la calidad del servicio, cuando el objeto del contrato que se origine sea rechazado por su mala calidad comprobada durante su recepción, el municipio según criterio técnico debidamente soportado con pruebas documentales, podrá solicitar el cambio al contratista, quien lo deberá efectuar de inmediato.
f. Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que se incurra para la ejecución del contrato.
g. Disponer del personal idóneo para desarrollar cada una de las actividades que involucra el presente proyecto.
h. Garantizar que todos los empleados y trabajadores contratados para la ejecución del proyecto deben estar vinculados por parte del contratista como empleador al régimen contributivo de seguridad social integral.
i. Deberá suministrar todos los insumos necesarios para la ejecución del contrato conforme al objeto contractual.
j. Presentar informes consolidados de avance de actividades y todos los que le sean requeridos por la supervisión del contrato. Los informes consolidados serán el soporte valido para el trámite de actas parciales, si fuere necesario.
k. Observar los requerimientos realizados por el supervisor/interventor durante el desarrollo del contrato y de manera general, obrarán con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
l. Informar oportunamente al supervisor o interventor sobre cualquier obstáculo o dificultad que se presente en la ejecución del contrato.
m. Mantener reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato que resulte del presente proceso.
n. Realizar reuniones periódicas con el supervisor o interventor con el fin de canalizar diferentes aspectos técnicos y administrativos relacionados con el proyecto si las hubiere.
o. Levantar acta de las reuniones realizadas.
p. Efectuar los aportes al sistema de seguridad social Integral de conformidad con la Ley 100 de 1993, decretos reglamentarios y demás leyes concordantes. Exigir a sus trabajadores una vez finalizado el contrato paz y salvo por conceptos salariales y prestacionales.
q. Facturar en debida forma las actividades ejecutadas.
r. Responder por el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley.
s. Mantenerse al día en el pago de las obligaciones del Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, relativos al pago de contribuciones parafiscales y aportes a los regímenes de seguridad social en salud y pensiones. Esto deberá acreditarlo con los respectivos soportes de pago.

t. Cumplir con todas las obligaciones legales respecto a seguridad industrial y salud ocupacional, y de anticorrupción que surjan con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato
u. Conocer y acatar las normas contractuales, Manual de Contratación y Manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad.
v. Durante el desarrollo de los trabajos, el contratista deberá mantener en perfecto estado de limpieza la zona de las actividades y sus alrededores.
w. Obrar con lealtad en las etapas contractuales y post contractuales respectivamente.
x. Avisar oportunamente al municipio de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato.
y. No incurrir en situaciones de conflicto de interés o que afectan la integralidad del municipio.
z. Mantener indemne al municipio de Arauca frente a las reclamaciones judiciales y extrajudiciales por los daños y perjuicios que se deriven de los actos, omisiones o hechos ocasionados por las personas que sean subcontratadas o dependan del adjudicatario.
aa. Una vez suscrita la orden de iniciación del contrato de interventoría, deberá solicitar al contratista de obra se sirva allegar dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la orden de iniciación un informe que permita evidenciar que las condiciones iniciales del proyecto se mantienen al momento de iniciar la obra, para revisión y aprobación por parte de la respectiva interventoría
bb. Las demás inherentes al objeto y a la ejecución del contrato.

DE LA INTERVENTORÍA CONTRATADA

La Interventoría tiene la misión de representar al MUNICIPIO, supervisar y controlar la acción del contratista para verificar que se cumplan las especificaciones y normas técnicas, tiempos de ejecución, las actividades administrativas, técnicas, legales, contables, financieras, presupuestales y sociales establecidas en los pliegos de condiciones y en cada una de las cláusulas del contrato celebrado por la ENTIDAD.

Realizar todas las funciones de Interventoría que se requieran para el correcto cumplimiento del contrato de obra que tiene por objeto: **"MANTENIMIENTO Y REHABILITACION DE VIAS URBANAS MEDIANTE REPARCHEO EN EL MUNICIPIO DE ARAUCA DEPARTAMENTO DE ARAUCA"** de acuerdo a los estudios previos, el pliego de condiciones y la propuesta presentada, con sus requerimientos y especificaciones técnicas que allí se establecen, así como los demás documentos que las soportan.

DE LOS PROFESIONALES DE LA INTERVENTORÍA

Cada uno de los miembros del equipo de trabajo además de las funciones propias e inherentes a su perfil y profesión, tendrá estas funciones: Controlar, exigir, colaborar, absolver, prevenir y verificar la ejecución y el cumplimiento de las obras contratadas, teniendo como referencia los principios rectores de la Ley 1474 de 2011 artículos 83, 84 y 85, la Ley de contratación estatal y los decretos reglamentarios, las cláusulas de los contratos, los pliegos de condiciones, los estudios y diseños del proyecto, estudios previos del proceso de obra, la normatividad vigente y demás obligaciones estipuladas en el Manual de Interventoría que garanticen la correcta ejecución de los objetos contractuales que serán sujetos de Interventoría.

Es menester indicar que para el presente proceso es requerido que el residente de obra cumpla con el siguiente perfil:

Formación académica: título profesional en Ingeniería civil
Formación Adicional: Posgrado en vías y transporte
Experiencia: mínimo 10 años de experiencia profesional contado a partir de la expedición de la matrícula profesional.

La certificación de la justificación del perfil es parte del presente proceso contractual.

La Interventoría le solicitará al Contratista de Obra:

- Copia del Contrato de Obra
- Pliego de condiciones
- Propuesta presentada
- Estudios y documentos previos (Estudios, Ensayos, Planos, Diseños etc.)
- Programación de Obra y Cronograma de Metas Físicas detallado para la ejecución de las Obras de Construcción de acuerdo con lo establecido en el Contrato de Obra.
- Permisos y/o autorizaciones requeridas que utilizará durante la Etapa de Construcción.
- Plano detallado con las rutas destinadas al transporte de suministro de materiales y escombros.

Actividades por parte de la Interventoría

- Estudio de los documentos, que incluya una completa revisión de los diseños. (Estudios, Ensayos, Planos, Diseños etc.)
- Verificación del replanteo preliminar de las obras en el sitio cuando aplique. El Interventor, mediante el empleo de equipos topográficos deberá verificar que el Contratista realice una correcta localización del proyecto en el sitio, de acuerdo con los diseños de detalle entregados por el Contratista, estableciendo puntos de control de coordenadas y de nivel.
- Entrega de un documento donde se muestre la condición exacta del Proyecto (registro fotográfico, datos iniciales, área a intervenir, programa para la realización de las actas de vecindades, inventario de redes de las empresas de servicios públicos, etc.).
- Entrega de un informe técnico, acerca de los diseños, donde se verifiquen, entre otras cosas, los parámetros a respetar en la ejecución de la obra. Este informe deberá ser entregado en la primera semana.

CONTROL DE IDONEIDAD DE EQUIPO DE TRABAJO DE OBRA

Objetivo:

El proceso tendrá como objetivo comprobar por parte de la Interventoría Externa los requisitos del personal de conformidad con lo establecido en el numeral 8.1. INFORMACIÓN PARA EL CONTROL DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA del Documento Base o Pliego Tipo y el numeral 7. INFORMACIÓN SOBRE EL PERSONAL PROFESIONAL del Anexo 1 – Anexo Técnico.

Personal:

El Interventor verificará las hojas de vida con sus respectivos soportes, permitiendo conocer las condiciones exigidas y el cumplimiento de las mismas, de tal forma que tenga claro quiénes serán los profesionales vinculados en la ejecución del contrato de obra.

Ahora bien, si por alguna circunstancia se realizan cambios de profesionales inicialmente propuestos, se deberá hacer una verificación de condiciones respecto al profesional que lo reemplazará, propiciando igualdad o mejora resultados.

Insumo:

Para adelantar dicha labor el Interventor deberá contar, entre otros y como mínimo, con los siguientes insumos:

- Pliego de Condiciones o Documento Base o Pliego Tipo, Anexo 1 – Anexo Técnico.
- Hoja de vida son soportes académicos.

Productos:

Los productos resultantes de este proceso, corresponderán a:

- Informe por parte de la Interventoría sobre la verificación de condiciones, con el resultado obtenido, donde se pueda verificar el cumplimiento de las condiciones de conformidad con lo establecido en los documentos del proceso de selección de obra.
- Comunicación de la Interventoría al Municipio de Arauca.
- Incorporación de dichos documentos en el expediente de obra e interventoría.
- Los demás procedimientos que estime necesario la entidad.

CONTROL DE CALIDAD DE LOS MATERIALES

Objetivo:

El proceso tendrá como objetivo comprobar que los materiales que va a utilizar en las obras el Contratista, corresponden a las normas mínimas de calidad requeridas para el cumplimiento de los objetivos previstos en el Contrato de Obra.

Materiales:

El Interventor realizará las pruebas, ensayos y verificaciones que sean necesarias, además de todos aquellos que sin estar expresamente consignados en éste sean técnicamente necesarios e idóneos para corroborar con certeza que la obra ejecutada por el Contratista cumple con los requerimientos contenidos en el Contrato de Obra.

Así mismo, deberá verificar la calidad de los materiales y elementos empleados en obra (agregados, concretos, acero de refuerzo, adoquines, elementos prefabricados, etc), sirviendo de comprobación a los controles de calidad que realice el Contratista. En caso de presentarse discrepancias en los resultados de los ensayos y/o pruebas que adelante el Contratista e Interventoría, primaran para efectos de la comprobación de las Metas Físicas y las actas de pago los ejecutados y obtenidos por esta última.

Adicionalmente, deberá controlar los procesos de provisión y transporte de los productos para su utilización en la ejecución de las Obras de Construcción. Haciendo referencia a materiales pétreos, concretos, marcos para cámaras, tapas, sumideros, bancos de productos, elementos prefabricados y demás implementos.

En caso de no ser posible la verificación directa de los procesos de fabricación de los productos elaborados fuera del área del Proyecto por parte del Interventor, éste deberá solicitar al

Contratista los protocolos de ensayos de tales materiales, en los cuales deberán constar las pruebas efectuadas a tales materiales y los resultados obtenidos en cada una de ellas, los cuales deben reflejar que tales materiales cuentan con las calidades exigidas en el Contrato de Obra, o que tales calidades resultan ser superiores a las que allí se especifican.

Insumo:

Para adelantar dicha labor el Interventor deberá contar, entre otros y como mínimo, con los siguientes insumos:

- Muestras, catálogos y certificaciones de la calidad de los materiales.

Productos:

Los productos resultantes de este proceso, corresponderán a:

- Informes de control de calidad de materiales, el cual debe ser un capítulo del informe mensual exigido en el Contrato de Interventoría.
- Requerimientos al Contratista para corregir los defectos de calidad.
- Informe de inspección a las instalaciones de fabricación.
- Notificar al Contratista y a la entidad respecto de las no conformidades o desviaciones encontradas en los ensayos realizados.
- Exigir al Contratista la implementación de las medidas correctivas a que haya lugar, de manera que se cumpla con lo establecido en el Contrato de Obra.
- Iniciar, cuando sea procedente, el procedimiento para la imposición de multas al Contratista, de acuerdo con lo establecido en el Contrato de Obra. El resultado de este control deberá hacer parte del informe mensual de Interventoría y esta deberá tener las recomendaciones que el Interventor considera procedente.

CONTROL DE LOS PROCEDIMIENTOS CONSTRUCTIVOS Y OPERATIVOS DE LA OBRA.

Objetivo:

Verificar los procesos constructivos empleados por el Contratista, la secuencia y cronograma de los mismos y establecer y evaluar si los recursos utilizados le permitirán a éste cumplir con los resultados esperados y la Programación de Obra y Cronograma de Metas Físicas entregados por el Contratista.

Insumos:

- Reuniones semanales, las cuales serán realizadas de conformidad con lo establecido en el Manual de Interventoría.
- Llevar el libro de bitácora o libro diario de control de obra.
- Registro fotográfico o fílmico de la obra, registrando la secuencia de todo el proceso de construcción del proyecto (antes – después), estos registros deben hacer parte del Informe Mensual de Interventoría según lo establecido en el Contrato de Interventoría.

Productos:

Informe mensual que analice y reporte como mínimo los resultados de:

- Verificación del cumplimiento del objeto contractual, específicamente lo establecido en el Contrato de Obra.
- Control y verificación del cumplimiento de líneas, niveles y superficies, de acuerdo con los diseños.
- Control de los procesos de conservación de las obras durante la construcción, supervisando que durante el desarrollo de la obra el Contratista no realice actividades que puedan causar daño a los elementos ya construidos.
- Sugerencias de cambios o modificaciones en los procesos constructivos que puedan mejorar el Proyecto, de manera que se puedan lograr los resultados esperados en el Contrato de Obra y cumplir con la Programación de Obra y Cronograma de Metas Físicas entregados por el Contratista.
- Seguimiento a las medidas correctivas que se han ordenado.
- Orden de reparación y/o reconstrucción de obras defectuosas.
- Actas Mensuales de Obra. En virtud de lo anterior, el Informe Mensual deberá contener en detalle, el control de todas las actividades desarrolladas por el Contratista durante el periodo evaluado, de acuerdo con lo indicado en el Contrato de Obra, sin perjuicio de todos aquellos informes que deban estar contenidos en el mismo, de conformidad con el Contrato de Interventoría.

CONTROL DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

Objetivo: Controlar la ejecución e inversión presupuestal del proyecto.

Insumos:

Programación de Obra y Cronograma de Metas Físicas.
- Análisis de Precios unitarios del Contrato.
- Acta de Inicio del Contrato.
- Plan de cuentas programado por el Contratista.
- Mediciones de las cantidades de obra ejecutadas.
- Flujo de caja establecido en el Contrato de Obra.

Productos:

- Informe Mensual, con la evaluación estadística de ejecución detallada del presupuesto.
- Análisis de rendimientos de las actividades desarrolladas en el Contrato.
- Balance del presupuesto, indicando como mínimo, los recursos que han sido utilizados por el Contratista, y el remanente de cada uno de los conceptos para Acta Parcial de Obra, frente a los valores establecidos en el Contrato de Obra.
- Revisión y aprobación de ítems y precios unitarios no previstos.

CONTROL DE PROGRAMACIÓN DE OBRA Y CRONOGRAMA DE METAS FÍSICAS

Objetivos:

Controlar la ejecución física del Contrato en el tiempo, tomando como medida de comparación el Cronograma de Metas Físicas y la verificación del cumplimiento de las Metas Físicas establecidas por el Contratista.

Insumos:

- Programación de Obra y Cronograma de Metas Físicas presentado por el Contratista.
- Controles mensuales y semanales de avance de obra físicamente ejecutada.
- Registro diario de condiciones climáticas, lo cual deberá ser registrado en la bitácora o libro diario de obra, especificando por días y horas la ocurrencia de lluvias o condiciones climáticas adversas, que pudieran haber afectado el desarrollo de las obras ejecutadas.
- Libro de bitácora de Obra.

Productos:

- Informes mensuales del avance de la obra, valorado en semanas en los aspectos físicos y de inversión, con indicadores y con seguimiento de medidas correctivas.
- Análisis del avance de ejecución de la obra física y presupuestal.
- Solicitud al Contratista de acelerar el ritmo de las obras y requerimiento de presentación de un Plan de Contingencias, cuando se detecten atrasos respecto a la Programación de Obra y Cronograma de Metas Físicas que puedan generar incumplimiento de las Metas Físicas establecidas por el Contratista en el Contrato de Obra.
- Revisión y aprobación de las reprogramaciones del Cronograma de Metas Físicas.
- Apremios al Contratista por presuntos incumplimientos del Cronograma de Metas Físicas.

RECIBO DE OBRAS DE CONSTRUCCIÓN

Objetivo:

Recibir por parte del Contratista las obras correspondientes a Obras de Construcción, en los términos señalados en el Contrato de Obra.

Insumos:

- Libro Bitácora
- Visitas de obra
- Actas Mensuales de Obra y anexos respectivos.
- Informes Mensuales Interventoría
- Memoria Técnica.
- Planos Récord (Registro) del proyecto.

Productos:

- Acta Terminación de Obras, Acta de Recibo Final de Construcción.
- Informe final de Interventoría, el cual, adicionalmente a lo establecido en el Contrato de Interventoría deberá contener un informe antes – después del proyecto, el cual mostrará la condición final del proyecto (registro fotográfico y revisión de la memoria técnica), incluyendo planos record debidamente firmados cuando aplique.

ACTA DE RECIBO FINAL

La Interventoría deberá certificar una constancia adicional al acta de recibo final de obra en la cual se manifieste inequívocamente que los trabajos de Construcción, se realizaron conforme a las unidades de medida, cantidades, diseños, permisos, licencias, autorizaciones, códigos y normativas exigidas al Contratista y que las medidas correctivas tomadas durante la ejecución

de las obras, si las hubiere y que llevaron las estructuras al nivel de calidad exigido por las normativas vigentes.

Dicha certificación debe ser suscrita por los respectivos profesionales que ejerzan como Director de Obra, Residente de Obra, Jurídico y Financiero o quien haga sus veces, identificando su tarjeta profesional y cedula de ciudadanía.

REPARACIÓN DE OBRAS DEFECTUOSAS

La Interventoría ordenará, tantas veces como sea necesario, la reconstrucción total o parcial o la reparación de obras defectuosas y verificará que unas y otras se realicen correctamente, según lo establecido en los contratos.

REUNIONES DE SEGUIMIENTO

El Contratista y la Secretaria de Infraestructura o quien haga las veces de supervisor y/o el Interventor, sin perjuicio que participen otros funcionarios de las diferentes áreas del Municipio, establecerán reuniones periódicas, con el fin de analizar los diferentes aspectos técnicos y administrativos relacionados con el proyecto y de llevar un adecuado control al desarrollo, ejecución y cumplimiento del contrato.

Se evaluarán previamente los informes y las actividades que se vayan realizando y los demás aspectos a que haya lugar. De cada una de estas reuniones se levantará un acta firmada por los participantes, la cual será mantenida en custodia por el Interventor y Coordinador.

REGISTRO FOTOGRÁFICO

El Interventor debe llevar un registro fotográfico cronológico de cada quince (15) días (digital e impresa), tomado desde un mismo punto, que permita verificar y cotejar el avance y estado actual del punto de referencia de la obra, el registro fotográfico debe ser tomado en la misma hora de referencia.

Este registro debe llevarse en toda la ejecución del proyecto y deben ser las áreas más representativas, concertado con la Administración.

Las fotos impresas de este registro deben tener las siguientes características:

Descripción de la fotografía con los siguientes datos:

- Identificación Obra: N° Contrato, Contratista, Valor, Plazo, Interventoría.
- Dirección exacta y lugar donde se tomó, especificando el costado y sentido.
- Fecha del instante de la foto: año, mes, día.
- Hora del instante de la foto

El Interventor debe adjuntar este registro en medio magnético y físico.

DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR LA INTERVENTORÍA

i. Informe Mensual de Avance de los Trabajos

Debe presentar un Informe Mensual de Avance de los trabajos de obra y de Interventoría, en medio físico y magnético (CD), dentro de los tres (03) primeros días, dirigido al Supervisor y la Secretaria de Infraestructura Municipal y debe contemplar entre otros los siguientes aspectos:

- Descripción general del contrato de Construcción.
- Descripción de las actividades desarrolladas durante el mes por los Contratistas y su equipo.
- Descripción del estado técnico y administrativo (económico, financiero y legal) de los trabajos.
- Descripción del Avance (con diagrama) de la Programación física y económica de los contratos a la fecha de corte.
- Descripción de los atrasos con su respectiva justificación, en relación con el desarrollo de los trabajos conforme al programa aprobado por la Interventoría.
- Descripción de las medidas correctivas en los aspectos técnicos, administrativos y legales y de las medidas preventivas que deben implementarse para evitar futuros atrasos.
- Relación de los resultados y análisis de los ensayos de laboratorio y de campo, efectuados por los Contratistas y por parte de la Interventoría como medio de comprobación o verificación para aquellos casos que se considere necesario.
- Inclusión de los planos, figuras, fotos, cuadros y demás información relevante relacionada con el avance del contrato.
- Descripción de las actividades desarrolladas durante el mes por la Interventoría.
- Resumen consolidado del avance general tanto físico, económico, financiero y legal de los contratos de construcción y de Interventoría, observaciones y recomendaciones del Interventor.
- Entregar a más tardar dos (2) días después de realizadas las reuniones de seguimiento a los contratos de construcción y de Interventoría, las Actas de los Comités respectivos en medio magnético y una copia en físico.
- Entregar por escrito durante el desarrollo de su contrato de Interventoría, las soluciones a las dificultades que eventualmente pudieran presentarse en el desarrollo de los contratos.
- Entregar para su trámite, todas las actas contractuales debidamente revisadas y firmadas por parte de los Contratistas y el Interventor.
- Entregar todos aquellos informes estipulados en el Manual de Interventoría Vigente.
- Entregar los productos descritos en los numerales anteriores del presente estudio previo.

Dicho informe mensual debe ser suscrito por los respectivos profesionales que ejerzan como Director y/o Residente de Obra, Jurídico y Financiero o quien haga sus veces, identificando su tarjeta profesional y cedula de ciudadanía.

2.7.1.2 Obligaciones Específicas:

1. Tener conocimiento completo y detallado de los estudios previos, pliego de condiciones, Anexo Técnico, propuesta presentada por el contratista, contratos, cronogramas de ejecución y cualquier otro documento que haga parte del objeto contractual.
2. El interventor deberá revisar y aprobar actas parciales, informes parciales y finales, suspensiones, reinicios, prorrogas y demás informes elaborados por el contratista, con el visto bueno y firma del Interventor, del Director de Interventoría (cuando aplique) o residente de Interventoría, y profesional competente.
3. Verificar y aprobar los ítems de obra ejecutados y llevar la cuantificación de la obra ejecutada y recibida a satisfacción de acuerdo a lo descrito en el Anexo Técnico.

4. Presentar reportes de avance y recibo de obra e informes mensuales y final de acuerdo a lo establecido por la entidad, además de cualquier otro que solicite la entidad respecto al estado de los avances de las actividades objeto del contrato, problemas presentados, soluciones, determinaciones, y actividades desarrolladas por la Interventoría, en forma tal que permita una visión clara y completa del estado de los trabajos.
5. Verificar el cumplimiento de las metas contractuales del contratista, logrando que se desarrolle el contrato de obra dentro de los presupuestos de tiempo e inversión previstos originalmente.
6. Verificar el cumplimiento del personal exigido según lo establecido en el Anexo Técnico, revisar y aprobar las hojas de vida entregadas por el contratista, controlar la vinculación del personal durante el tiempo de ejecución de los contratos, solicitar los cambios que fuesen necesarios para el normal desarrollo del contrato.
7. Verificar físicamente que se cumplan las actividades y procesos constructivos con los procedimientos técnicos, especificaciones técnicas y materiales establecidos con calidad.
8. Responder ante la entidad por las demoras y atrasos en que incurran el contratista, identificando oportunamente la responsabilidad del atraso, generando los correctivos para su solución o generando los informes para iniciar los procesos sancionatorios cuando haya lugar a ello.
9. Replantear, revisar, inspeccionar y aprobar las obras civiles, en función de los diseños aprobados.
10. Verificar el cumplimiento del programa de trabajo aprobado por la Interventoría, de las actividades y metas propuestas a efecto de lograr el correcto desarrollo de los trabajos, y de ser necesario solicitar al contratista las modificaciones que sean requeridas para el cumplimiento de los plazos acordados.
11. Tomar las decisiones técnicas que se requieran en campo, en materia de mantenimientos correctivos y preventivos, las cuales deberán ser debidamente sustentadas y soportadas en el informe mensual de actividades.
12. Atender los problemas que se presenten en la ejecución de las actividades de manera oportuna y eficaz sin afectar a terceros o comprometer a la entidad, asegurando el cumplimiento de las metas contractuales, logrando que se desarrolle el contrato dentro de los presupuestos de tiempo e inversión previstos originalmente.
13. Evaluar y presentar con su correspondiente justificación ante la entidad, cualquier modificación o adición que afecte el desarrollo de los contratos de obra y comunicar en forma inmediata las determinaciones sobre cambios presentados en el desarrollo de los trabajos realizados y enviarle una copia de todas las comunicaciones u órdenes dirigidas a los contratistas.
14. Rechazar total o parcialmente los trabajos que no se ajusten a las especificaciones técnicas o no reúnan las condiciones de calidad requeridas por la entidad, ordenando por escrito su correspondiente cambio o arreglo, sin reconocer el pago de la actividad realizada en forma incorrecta e informar la situación a la entidad.
15. Coordinar la suspensión de actividades no contempladas en el desarrollo del contrato o que no estén encaminadas al cumplimiento del objeto del contrato.
16. En caso de ser necesario deberá analizar y aprobar la creación de nuevos ítems utilizando para ello el análisis de precios unitarios (APU) los valores determinados por la Entidad para los insumos constitutivos de los APU del proceso licitatorio.
17. Atender las reclamaciones, sugerencias y demás solicitudes elevadas por el contratista, resolviendo aquéllas que sean de su competencia adjuntando su respectivo concepto y dando traslado a la entidad en forma inmediata. En los asuntos que no sean de su competencia deberá dar traslado inmediatamente a la Entidad.
18. La Interventoría debe verificar el cumplimiento de todas las licencias y permisos a que haya lugar, antes de la iniciación de las actividades de obra.

19. El interventor se obliga a dar contestación a todos y cada uno de los requerimientos hechos por la Administración Municipio, en la forma y plazos fijados por este en cada uno de los requerimientos, con el fin de dar pronta y oportuna respuesta a los peticionarios y entes de control, para lo cual dispondrá de un correo electrónico para dichos requerimientos con el fin de imprimir agilidad y eficacia a dichos tramites, el cual deberá ser consultado diariamente por el contratista, dicho correo electrónico será proporcionado antes de la suscripción del acta de inicio de manera formal a la entidad.
20. El contratista se obliga a enviar en archivo PDF las actas suscritas al interior del contrato dentro del día hábil siguiente a su producción, con el fin que la Administración Municipio pueda realizar la publicación correspondiente en el portal público de contratación SECOP dentro de los términos legales.
21. El interventor se obliga a vincular al personal con los respectivos contratos de trabajo, de conformidad con la propuesta económica presentada, y con el factor multiplicador debidamente diligenciado y presentado, de igual forma para el caso de estructuras plurales la respectiva vinculación deberá hacerse por parte de los integrantes de la misma y nunca a través del consorcio o unión temporal.

EJERCICIO DE LA INTERVENTORÍA

Los interventores tienen la función general de ejercer el control y vigilancia sobre la ejecución contractual del contrato vigilado para verificar el cumplimiento de las condiciones pactadas en los mismos y como consecuencia de ello están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, impartir instrucciones al contratista y hacer recomendaciones encaminadas a lograr la correcta ejecución del objeto contratado. Es obligatorio para el interventor entregar sus órdenes por escrito y los requerimientos o informes que realice deben ser publicados en el SECOP.

Los interventores no pueden sustituir a la Entidad, por tanto, no pueden dar instrucciones en su nombre.

Actividades generales

Las siguientes son las actividades generales a cargo de los interventores y contratistas:

1) Conocer y entender los términos y condiciones del contrato.
2) 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.
3) Hacer seguimiento del cumplimiento del plazo del contrato y de los cronogramas previstos en el contrato.
4) Identificar las necesidades de cambio o ajuste
5) Manejar la relación con el proveedor o contratista.
6) Administrar e intentar solucionar las controversias entre las partes.
7) Organizar y administrar el recibo de bienes, obras o servicios, su cantidad, calidad, especificaciones y demás atributos establecidos en los Documentos del Proceso.
8) Revisar si la ejecución del contrato cumple con los términos del mismo y las necesidades de la Entidad y actuar en consecuencia de acuerdo con lo establecido en el contrato.

9) Aprobar o rechazar oportuna y de forma justificada el recibo de bienes y servicio de acuerdo con lo establecido en los Documentos del Proceso.

10) Informar a la Entidad de posibles incumplimientos del proveedor o contratista, elaborar y presentar los soportes correspondientes.
11) Solicitar los informes necesarios y convocar a las reuniones requeridas para cumplir con su función.
12) Informar y denunciar a las autoridades competentes cualquier acto u omisión que afecte la moralidad pública con los soportes correspondientes.
13) Suscribir las actas generadas durante la ejecución del contrato para documentar las reuniones, acuerdos y controversias entre las partes, así como las actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final.

Seguimiento administrativo

Las siguientes actividades son una pauta para el seguimiento administrativo, fiscal, tributario y de manejo de recurso humano de un contrato:

1) Revisar que el expediente electrónico o físico del contrato esté completo, sea actualizado constantemente y cumpla con la normativa aplicable.
2) Coordinar con el responsable en la Entidad la revisión y aprobación de garantías, la revisión de los soportes de cumplimiento de las obligaciones laborales, la revisión de las garantías.
3) Preparar y entregar los informes previstos y los que soliciten los organismos de control.
4) Revisar que la Entidad Estatal cumpla con los principios de publicidad de los Procesos de Contratación y de los Documentos del Proceso.
5) Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia y cualquier otra norma aplicable de acuerdo con la naturaleza del contrato.

Seguimiento técnico

El seguimiento técnico está dirigido a revisar el cumplimiento de las normas técnicas aplicables y previstas en el contrato para lo cual las siguientes actividades sirven de pauta:

1) Verificar el cumplimiento de las normas técnicas aplicables.
2) Revisar que las personas que conforman el equipo del contratista cumplan las condiciones ofrecidas de acuerdo con lo previsto en el contrato y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes o mejores cuando fuere necesario.
3) Identificar las necesidades de cambio o ajuste y revisar el curso de acción con las partes.
4) Estudiar las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista y dar recomendaciones a la Entidad Estatal sobre el particular.
5) Elaborar la documentación y el soporte necesario frente a la necesidad de hacer efectivas las garantías del contrato.

Seguimiento financiero y contable

En este ámbito, el interventor tiene a su cargo un seguimiento a las actuaciones del contratista en términos presupuestales, financieros y contables, para lo cual es recomendable tener en cuenta lo siguiente:

1) Hacer seguimiento de la gestión financiera del contrato por parte de la Entidad.
2) Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato.

3) Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación del mismo.
4) Verificar la entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato.
5) Verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente.
6) Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del contrato y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla.

Seguimiento jurídico

El seguimiento jurídico del contrato busca la conformidad de la ejecución del contrato con el texto del contrato y la normativa aplicable.

1) Tramitar oportunamente las solicitudes y coadyuvar al Municipio con los respectivos Informes Técnicos para de aplicación de sanciones, multas e incumplimiento, declaratoria de siniestro previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, Manual de procedimientos de sanciones, multas e incumplimiento expedido por la Entidad vigente, y demás normas concordantes.
2) Antes de la solicitud de aplicación de sanciones contractuales requerir al contratista para el cumplimiento, otorgándole un plazo prudencial para ello, siempre que resulte procedente.
3) Requerir a los contratistas cuando incumplan obligaciones contractuales, informar de ello por escrito a la entidad, y de resultar pertinente, dar aviso a la compañía aseguradora.

RESPONSABILIDAD DE LOS INTERVENTORES

Las Entidades Estatales, contratistas e interventores que intervienen en la celebración, ejecución y liquidación de los contratos son responsables por sus actuaciones y omisiones. En consecuencia, responden civil, fiscal, penal y disciplinariamente por las faltas que cometan en el ejercicio de sus funciones.

Los contratistas que ejercen o apoyan labores de Interventoría son considerados por la Ley como particulares que ejercen funciones públicas en lo que tiene que ver con la celebración, ejecución y liquidación de los contratos celebrados por las Entidades Estatales.

Responsabilidad Civil

Las personas son responsables de reparar el daño que han causado a otro. Esta responsabilidad trae consigo la obligación de pagar una indemnización de perjuicios a quien ha sufrido el daño.
Los interventores deben responder a través de la acción de repetición o el llamamiento en garantía cuando con ocasión de sus actos u omisiones hayan causado daño.

El interventor que no informe oportunamente a la Entidad Estatal del posible incumplimiento parcial o total de obligaciones a cargo del contratista que vigila, puede ser considerado solidariamente responsable de los perjuicios que se ocasionen con el incumplimiento.

Para que exista responsabilidad civil y pueda ejercerse cualquiera de las acciones antes mencionadas, es necesario que la actuación del interventor haya sido dolosa o gravemente culposa.

Responsabilidad Fiscal

La responsabilidad fiscal es imputable a los servidores públicos y a los particulares, cuando en el ejercicio de la gestión fiscal causan de forma dolosa o culposa un daño al patrimonio del Estado.
La responsabilidad fiscal busca proteger los recursos públicos y garantizar la reparación de los daños causados por el gasto público irregular. Los administradores de recursos públicos son responsables fiscalmente y responden con su patrimonio.

Los interventores pueden ser responsables fiscales cuando el incumplimiento de sus funciones de control y vigilancia ocasiona un detrimento patrimonial para la Entidad Estatal.

La responsabilidad fiscal de los interventores se presume cuando: (i) hayan sido condenados penalmente o sancionados disciplinariamente por los mismos hechos a título de dolo y (II) omitan el cumplimiento de las obligaciones propias de los contratos de Interventoría, de manera que no se establezca la correcta ejecución del objeto contractual o el cumplimiento de las condiciones de calidad y oportunidad ofrecidas por los contratistas.

Responsabilidad Penal

La responsabilidad penal es aquella derivada de actuaciones que transgreden, sin justificación legítima, los bienes jurídicos tutelados por el ordenamiento penal.

En el caso particular de los interventores la responsabilidad penal se configura cuando cualquiera de ellos incurre en alguna de las conductas tipificadas como delitos contra la administración pública, es decir, peculado, concusión, cohecho, celebración indebida de contratos, tráfico de influencias, enriquecimiento ilícito y prevaricato.

Dentro del proceso que se adelante por responsabilidad penal en las condiciones descritas, también puede hacerse exigible la responsabilidad civil o patrimonial.

Responsabilidad Disciplinaria

La responsabilidad disciplinaria se configura cuando un servidor público o particular que ejerce funciones públicas incurre en alguna de las faltas estipuladas en el Código Disciplinario Único, que implique el incumplimiento de sus deberes funcionales, la extralimitación en el ejercicio de derechos y funciones, prohibiciones, o la violación del régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflicto de intereses, sin estar amparado por una causal de exclusión de responsabilidad.

Para el caso específico de los interventores, la responsabilidad disciplinaria se configura cuando: (i) no se exigen la calidad de los bienes y servicios contratados acordada en el contrato vigilado o exigida por las normas técnicas obligatorias; (II) se certifica como recibida a satisfacción una obra que no ha sido ejecutada a cabalidad; y (III) se omite el deber de informar a la Entidad Estatal contratante los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando se presente un posible incumplimiento.

PROHIBICIONES PARA LOS INTERVENTORES

Las siguientes prohibiciones aplicables a los funcionarios públicos son aplicables a quien ejerce la Interventoría de un contrato:

1) Modificar el contrato o tomar decisiones, celebrar acuerdos o suscribir documentos que tengan por finalidad o como efecto modificar el contrato.
2) Solicitar o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas de la entidad contratante o del contratista; o gestionar indebidamente a título personal asuntos relativos con el contrato.
3) Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo.
4) Entrabar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato.
5) Permitir indebidamente el acceso de terceros a la información del contrato.
6) Exigir al contratista renuncias a cambio de modificaciones o adiciones al contrato.
7) Exonerar al contratista de cualquiera de sus obligaciones contractuales.
8) Actuar como interventor en los casos previstos por las normas que regulan las inhabilidades e incompatibilidades.

CONTROL Y VIGILANCIA

La vigilancia de las obligaciones del contrato de Interventoría corresponde a la secretaria de Infraestructura Municipal o quien este designe para tal fin, quien tendrá las funciones propias de su cargo y las que se asignen teniendo en cuenta lo previsto en la reglamentación vigente para tal efecto en el Municipio. Fundamento en las prescripciones normativas señaladas en la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones que la reglamentan.

2.7.2. DEL MUNICIPIO: además de las contenidas en el artículo 4 de la Ley 80/93.

a. Suministrar información necesaria, completa y oportuna para el desarrollo del objeto del contrato.
b. Obrar de buena fe en el desarrollo del contrato.
c. Cancelar el valor del contrato en la forma y términos establecidos.

2.7.3. SUPERVISIÓN/INTERVENTORIA DEL CONTRATO:

SUPERVISIÓN: EL Municipio de Arauca, verificará en ejecución y cumplimiento de los trabajos y actividades del contratista por medio de la SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA y/o quien haga sus veces, para supervisar el contrato. El supervisor tendrá las funciones propias de su cargo y las que en especial le sean asignadas según la reglamentación establecida para tal efecto por el municipio, acogiendo lo consignado en la ley 80 de 1993.

El contratista deberá respetar, facilitar y acatar los requerimientos y observaciones del supervisor. Los supervisores están autorizados para impartir instrucciones u órdenes al contratista sobre asuntos de su responsabilidad, relacionando las actividades y éste estará obligado a cumplirlas. Todas las comunicaciones u órdenes del supervisor al contratista, serán expedidas o ratificadas por escrito. Serán funciones de la supervisión asegurar para el Municipio, que el contratista cumpla con las obligaciones pactadas en el contrato, para su correcta ejecución en los aspectos técnicos y administrativos del mismo.

El supervisor tendrá la responsabilidad de garantizar la optimización de los recursos y la calidad en la ejecución del contrato.

2.8. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

ESPECIALIDAD	CATEGORIA	PAR(H - MES) 1	PAR(H - MES) 2	TOTAL MESES
A. PERSONAL				
1. INGENIERO CIVIL (RESIDENTE INTERVENTORIA)	E	1,00	1,00	2,00
TOTAL COSTOS PERSONAL (Z)				
COSTO DE PERSONAL CON FACTOR MULTIPLICADOR (A)				%

ESPECIALIDAD	UN	PART-MES 1	PART-MES 2
Edición de informes y comunicaciones	MES	1,00	1,00
Alquiler de equipos y oficina (incluye enseres y servicios públicos)	MES	1,00	1,00
SUBTOTAL (X)			

ESPECIALIDAD	UN	PART-MES 1	PART-MES 2
Servicio de transporte recorridos ingeniero (camioneta)	UND	0,50	0,50

El proyecto "MANTENIMIENTO Y REHABILITACION DE VIAS URBANAS MEDIANTE REPARCHEO EN EL MUNICIPIO DE ARAUCA DEPARTAMENTO DE ARAUCA" incluye interventoría, la cual debe realizar la labor de control y seguimiento técnico a cada una de las acciones adelantadas por parte del contratista de obra que a continuación se especifican:

- Ingeniero Civil (Residente Interventoría)
- Edición de informes y comunicaciones
- Servicios de topografía – Comisión de topografía
- Servicios de transporte

El contrato de interventoría de la obra, deberá ser supervisado directamente por la "Entidad Estatal".

Principios que rigen la Interventoría o supervisión. Sin perjuicio de los principios generales de la contratación estatal, la Interventoría o supervisión desarrollará su función en especial con arreglo a los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad. En este sentido,la Interventoría o supervisión:

- ✓ Cooperará con el municipio y el contratista en el logro de los objetivos contractuales pactados.
- ✓ Velará porque los contratos se ejecuten cumpliendo con los cronogramas establecidos,manteniéndolos debidamente actualizados.
- ✓ Velará porque los recursos sean ejecutados en forma adecuada, en especial lo atinente al anticipoy pago anticipado.
- ✓ Responderá de los resultados de su gestión.
- ✓ Verificará el cumplimiento de las condiciones técnicas, económicas y financieras del contrato.
- ✓ Verificará que el contratista efectúe los pagos por concepto de salarios a sus trabajadores, en lascondiciones exigidas por la ley.

- ✓ Suscribirá las actas de iniciación, avance y liquidación del contrato.
- ✓ Suscribirá en compañía con la administración las actas de suspensión y de reiniciación del contrato.

Finalidades de la supervisión. Son finalidades de la interventoría o supervisión:

- ✓ Garantizar la eficiente y oportuna inversión de los recursos públicos aplicados a los contratos.
- ✓ He de asegurar que el contratista se ciña a los plazos, términos, condiciones técnicas y demásprevisiones pactadas para la ejecución del contrato.
- ✓ Mantener permanente comunicación con el contratista y las autoridades del municipio.
- ✓ Propender porque no se generen conflictos entre las partes y adoptar medidas tendientes asolucionar eventuales controversias.
- ✓ Velar porque la ejecución del contrato no se interrumpa injustificadamente.

Facultades de la Interventoría o supervisión. En ejercicio de las funciones de Interventoría o supervisión,el interventor o supervisor está facultado para actuar conforme a lo establecido en la ley, lo previsto en el respectivo contrato y lo regulado por el presente manual. Compete al interventor o supervisor lo siguiente:

- ✓ Exigir al contratista el cumplimiento de las obligaciones prevista en el contrato.
- ✓ Impartir instrucciones al contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones.
- ✓ Exigir la información necesaria, así como recomendar lo que contribuya a la mejor ejecución delcontrato y, en general adoptar las medidas para la óptima ejecución del objeto contratado.
- ✓ Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones. Las órdenes e instrucciones que imparta son deobligatorio cumplimiento, siempre y cuando estén en concordancia con la ley y lo pactado.

Funciones del Interventor o Supervisor. La función de Interventoría o supervisión implica acciones de carácter administrativo, técnico, financiero y legal, con la finalidad de verificar el cumplimiento del compromiso y la satisfacción de los intereses del Municipio. El interventor o supervisor ejercerá las siguientes funciones:

Funciones Administrativas: El supervisor efectuará el control sobre el cumplimiento de las diligencias deorden administrativo propias del contrato suscrito; entre otras, ejercerá las siguientes funciones:

- ✓ Acopiar la documentación producida en la etapa precontractual que requiera, a fin de contar con elmáximo de información sobre el origen del contrato.
- ✓ Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de la interventoría a su cargo.
- ✓ Verificar que existan los permisos y licencias necesarios para la ejecución del objeto contractual.
- ✓ Llevar estricto control sobre la correspondencia que se produzca con el contratista durante la ejecución del contrato, de tal forma que el municipio intervenga oportunamente frente a las solicitudes presentadas.
- ✓ Organizar la información y documentos que se generen durante la ejecución del contrato, manteniéndola a disposición de los interesados y, una vez se produzca, enviar copia de esta al grupo de asesoría jurídica respectivo.

- ✓ Coordinar con las dependencias del municipio que tengan relación con el contrato, para que éstascumplan con sus obligaciones. Dentro de esta función se entiende incorporada la de efectuar seguimiento a las actuaciones contractuales.
- ✓ Evitar que por causas atribuibles al municipio sobrevenga mayor onerosidad, es decir, precaver quese rompa el equilibrio financiero del contrato o convenio.
- ✓ Programar y coordinar, con quien sea necesario, reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance del contrato o convenio.
- ✓ Presentar informes sobre el estado de ejecución y avance de los contratos o convenios con la periodicidad que se requiera, atendiendo el objeto y naturaleza de estos; de igual manera, presentar informes necesarios para atender los requerimientos efectuados por los organismos de control, respecto de las obligaciones a su cargo.
- ✓ Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional que seanaplicables.
- ✓ Adelantar cualquiera otra actuación administrativa necesaria para la correcta administración.
- ✓ Remitir a más tardar dentro de los dos (2) días siguientes la suscripción de las actas de iniciación suspensión, reiniciación, recibo parcial, recibo total, y liquidación copia de estas a la Oficina AsesoraJurídica las cuales deberán ser aportadas en medio magnético e impreso debidamente suscritas para efectos de realizar la publicación de estas en el SECOP- Portal Único de Contratación. Lo anterior con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.1.1.7.1, y demás normas que modifiquen o adicionen.
- ✓ Las demás inherentes al contrato o convenio respectivo.

Funciones Técnicas:

El interventor o supervisor efectuará el control y seguimiento del objeto contractual, verificando que cada uno de los procesos técnicos a cargo del contratista se adelante de acuerdo con las normas técnicas aplicables, como asimismo que se cumpla con las especificaciones técnicas previstas, los planos, estudios y diseños, los cronogramas y presupuestos. Son funciones técnicas, entre otras, las siguientes:

- ✓ Verificar y aprobar la localización de los trabajos y de sus condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el contrato. Igualmente constatar, según el caso, la existencia de planos, diseños, estudios, cálculos, especificaciones y demás consideraciones técnicas necesarias para la ejecución del objeto pactado exigidos en los pliegos de condiciones, términos de referencia, oferta y, que aquellos que correspondan a la naturaleza del contrato o convenio.
- ✓ Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal, así como el equipo con las características e idoneidad exigidas de acuerdo con los pliegos de condiciones, términos de referencia, oferta y, demás que correspondan a la naturaleza del contrato o convenio, y exigir su reemplazo cuando fuere necesario.
- ✓ Estudiar y recomendar los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones al contrato o convenio. En caso de requerirse modificaciones, éstas deberán someterse a la decisión del correspondiente ordenador del gasto, proyectadas por Secretaría Gestora del proyecto y, si es del caso, con la recomendación de EL COMITE Especial de Contratación.
- ✓ Controlar el avance del contrato o convenio con base en el cronograma previsto de acuerdo con lospliegos de condiciones, oferta y, demás que correspondan a la naturaleza del contrato o convenio y, recomendar los ajustes a que haya lugar.

- ✓ Controlar e inspeccionar permanentemente la calidad de la obra, equipos, materiales, bienes, insumos y productos; al igual, que ordenar y supervisar los ensayos o pruebas necesarias para el control de estos.
- ✓ Verificar, cuando a ello hubiere lugar, el reintegro de los equipos, elementos y documentos suministrados por el municipio; así como, constatar su estado y cantidad.
- ✓ Abrir y llevar el libro o bitácora para registrar en él las novedades, órdenes e instrucciones impartidasdurante el plazo del contrato o convenio.
- ✓ Certificar el cumplimiento del contrato en sus diferentes etapas de ejecución.
- ✓ Llevar a cabo las demás actividades conducentes al desarrollo del objeto contractual, conforme conlos requerimientos técnicos pertinentes.

Funciones Financieras:

El interventor o supervisor ejercerá seguimiento y control del contratista, respecto de las actuaciones de orden financiero, contable y presupuestal que se deban realizar dentro del marco del contrato o convenio suscrito. Entre otras, cumplirá las siguientes funciones financieras:

- ✓ Verificar que el manejo y la correcta inversión de los recursos entregados al contratista en calidad de anticipo o pago anticipado, al igual que los rendimientos que llegaren a producir éstos, se realicede conformidad con lo estipulado en los pliegos de condiciones, términos de referencia, oferta, contrato o convenio, y, en general, según las prescripciones legales aplicables al manejo de recursos públicos. Para el efecto el interventor o supervisor deberá exigir según corresponda, la presentación de programa de utilización de personal y equipos durante la ejecución del contrato, así como el programa de flujos de fondos del contrato y el programa de inversión del anticipo o pagoanticipado.
- ✓ Revisar y tramitar ante la oficina o dependencia del municipio que corresponda, las solicitudes de pago formuladas por el contratista, como también llevar un registro cronológico de los pagos, ajustesy deducciones efectuados, a la solicitud de pago debe adjuntar los informes, fotos, planillas, bitácora, memoria de cálculo que soporten la ejecución del contrato.
- ✓ El acta de recibo final de obra o bienes y servicios deberá estará acompañado del acta de recibo de la comunidad.

Funciones de Carácter Legal:

El interventor o supervisor velarán por el cumplimiento de la normatividad legal, al igual que el acatamientode las condiciones y estipulaciones generales y particulares estipuladas en el respectivo contrato o convenio. Entre otras, el interventor o supervisor, cumplirá las siguientes funciones de carácter legal:

- ✓ Verificar y exigir el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato o convenio, en particular, el registro presupuestal, la aprobación de la garantía única exigida, el pagodel impuesto de timbre, cuando éste proceda, y el pago de la publicación, sin perjuicio de la verificación en el cumplimiento de los demás requisitos contenidos en el pliego de condiciones, términos de referencia, oferta, el contrato o convenio, y aquellos señalados en la ley de contrataciónpública y demás normas que regulan la materia.
- ✓ Velar y exigir que las garantías se mantengan de acuerdo con los pliegos de

condiciones, términosde referencia, ofertas, contrato o convenios y, en general, que los amparos permanezcan vigentespor el tiempo exigido en la ley de contratación pública, según la naturaleza y objeto del contrato o convenio.

- ✓ Velar por el oportuno ejercicio de las facultades de dirección y reorientación de la acción contractual que competen al municipio, en especial el ejercicio de las prerrogativas extraordinarias, cuando a ello hubiere lugar y mecanismos de apremio previstas en la ley de contratación pública.
- ✓ Según el caso, verificar que los subcontratos sean los necesarios para el cumplimiento del objeto contractual y estén permitidos por el contrato o convenio respectivo.
- ✓ Emitir concepto al ordenador del gasto respectivo, acerca de la pertinencia para suscribir adicioneso modificaciones a los contratos o convenios.
- ✓ Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales que se generen en relación con el contratoo convenio suscrito.
- ✓ Estudiar y analizar las reclamaciones que presente el contratista, como también hacer lasrecomendaciones a que hay lugar.
- ✓ Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato o convenio.
- ✓ Preparar en conjunto con el contratista el acta de liquidación del contrato o convenio, al igual que proyectar la liquidación unilateral, cuando las condiciones o circunstancias así lo ameriten.
- ✓ Velar por el oportuno trámite de las solicitudes y peticiones que hagan los contratistas, los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del contrato o convenio.
- ✓ Verificar que el contratista realice los aportes al sistema integral de seguridad social, esta verificación se certificará para efectos de cada uno de los pagos, y se deberá dejar constancia en el acta de liquidación de tal circunstancia.
- ✓ Las demás que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza correspondan al contrato o convenio y a la función de interventoría o supervisión.

Prohibiciones de la Interventoría o Supervisión. Sin perjuicio de las normas que regulan las inhabilidades e incompatibilidades, prohibiciones y deberes propios a esta actividad, el municipio de ARAUCA se abstendrá de designar como interventor o supervisor a quien se encuentre en situación de conflicto de intereses que puedan afectar el ejercicio imparcial y objetivo de la interventoría o supervisión,o se encuentre incurso en una cualesquiera de las conductas contempladas en la Ley 734 de 2.002 y demás normas que regulan la materia. A los interventores o supervisores les está prohibido, en particular:

- ✓ Adoptar decisiones que conlleven a la modificación del contrato o convenio, sin el lleno de losrequisitos pertinentes.
- ✓ Entrabar las actuaciones de las autoridades o del municipio, así como impedir el ejercicio de losderechos de los particulares en relación con el contrato o convenio.
- ✓ Permitir indebida e inoportunamente el acceso de terceros a la información contenida en losdocumentos soporte de los procesos de selección y de contrato o convenio.
- ✓ Exonerar al contratista de cualquiera de sus obligaciones.
- ✓ Tomar decisiones en cuanto a: adición, terminación unilateral, aplicación de cláusulas exorbitantessin la consulta y aprobación de parte del ordenador del gasto del contrato

2.9. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL

N/A

2.10. DOCUMENTO TÉCNICO PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO

El documento técnico radicado y elegibilizado por el banco de proyectos, hace parte integral del presente proceso

- Presupuesto de Interventoría
- Factor multiplicador
- Anexo Especificaciones Técnicas de interventoría.

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

a. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

De acuerdo a la naturaleza del objeto y el factor cuantía, la escogencia del contratista se realizará mediante la modalidad de selección de **MÍNIMA CUANTÍA.**

b. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Teniendo en cuenta el presupuesto oficial asignado para este proceso, no supera VEINTIOCHO MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y TRES MIL PESOS ($28.273.000,00) M/CTE, es claro para la entidad que el presente proceso se adelantará bajo la modalidad de mínima cuantía.

Con base en el valor certificado del presupuesto del municipio de Arauca para la vigencia fiscal 2026, este se ubica dentro del rango contemplado en el parágrafo 4 "(...) ***Las que tengan un presupuesto anual superior o igual a 120.000 salarios mínimos legales mensuales e inferior a 400.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 450 salarios mínimos legales mensuales*** *(...)"*

Teniendo en cuenta que el contrato que se pretende suscribir corresponde a la "INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA AL PROYECTO DE MANTENIMIENTO Y REHABILITACION DE VIAS URBANAS MEDIANTE REPARCHEO EN EL MUNICIPIO DE ARAUCA DEPARTAMENTO DE ARAUCA", encontrándose determinadas en las que especifica el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 que a su tenor reza "son también contratos de consultaría los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos.

De conformidad con lo anterior, el Municipio de Arauca mediante Decreto 003 del 08 de enero del 2026, se estableció como cuantía máxima para la contratación por selección de Minina Cuantía para la vigencia 2026 en **SETENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL SETECIENTOS VEINTICINCO PESOS ($78.790.725,00);** Se tiene que para el presente proceso el presupuesto oficial asciende a **"VEINTIOCHO MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y TRES MIL PESOS ($28.273.000,00) M/CTE"**, para lo cual no supera el tope máximo establecido, permitiendo indicar que el presente proceso corresponde a selección de Minina Cuantía.

c. **MARCO NORMATIVO**

- ✓ Constitución política de Colombia.
- ✓ Ley 80 de 1993.
- ✓ Ley 1150 de 2007.
- ✓ Decreto 1082 de 2015.
- ✓ Ley 9ª de 1989
- ✓ Ley 3 de 1991
- ✓ Ley 388 de 1997
- ✓ Ley 489 de 1998
- ✓ Ley 1450 de 2010
- ✓ Decreto 2190 de 2009
- ✓ Acuerdo Municipal No. 032 de 1996
- ✓ Acuerdo Municipal No. 014 de 2000
- ✓ Acuerdo Municipal No. 005 de 2001
- ✓ Decreto Municipal 153 de 2001

- **CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA. ARTICULO 2.** Son fines esenciales del Estado. Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afecten y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.
- **CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA. ARTICULO 209.** La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.
- Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la Ley.
- **LEY 80 DE 1993**: Establece que toda suscripción de contrato debe estar precedida de un estudio realizado por la entidad respectiva en el cual se analice la conveniencia y oportunidad del contrato y su adecuación a los planes de inversión, de adquisición o compras, presupuesto, según el caso. Cuando sea necesario, el estudio deberá estar acompañado, además de los diseños, planos y evaluaciones de pre factibilidad o factibilidad.
- **LEY 1150 DE 2007:** *"Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos".*
- **LEY 1882 DE 2018:** *"Por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia, la Ley de Infraestructura y se dictan otras disposiciones".*

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

4.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

La administración ha estimado como presupuesto oficial del presente proceso de selección la suma de **"VEINTIOCHO MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y TRES MIL PESOS ($28.273.000,00) M/CTE,** Las propuestas que superen el presupuesto oficial no serán admisibles.

CDP	RUBRO	FUENTE DE RECURSO	VALOR	
0169	2.3.2.01.01.001.03.02.2.402.02	SGP PROPOSITO GENERAL LIBRE INVERSIÓN	$28.273.000	
			TOTAL	**$28.273.000**

4.2. CUADRO DE COSTOS

ESPECIALIDAD	CATEGORIA	PAR(H - MES) 1	PAR(H - MES) 2	TOTAL MESES	SUELDO BÁSICO	COSTO PARCIAL
A. PERSONAL						
INGENIERO CIVIL (RESIDENTE INTERVENTORIA)	E	1,00	1,00	2,00	$ 3.500.000	$ 7.000.000
TOTAL COSTOS PERSONAL (Z)						**$ 7.000.000**
COSTO DE PERSONAL CON FACTOR MULTIPLICADOR (A)				**%**	**2,2**	**$ 15.400.000**
ESPECIALIDAD	**UN**	**TARIFA**	**PART-MES 1**	**PART-MES 2**	**OCUPACIÓN TOTAL**	**COSTO TOTAL**
Edición de informes y comunicaciones	MES	$ 1.050.000	1,00	1,00	2,00	$ 2.100.000
Alquiler de equipos y oficina (incluye enseres y servicios públicos)	MES	$ 800.000	1,00	1,00	2,00	$ 1.600.000
SUBTOTAL (X)						**$ 3.700.000**
ESPECIALIDAD	**UN**	**TARIFA**	**PART-MES 1**	**PART-MES 2**	**OCUPACIÓN TOTAL**	**COSTO TOTAL**
Servicio de transporte recorridos ingeniero (camioneta)	UND	$ 6.000.000	0,50	0,50	1,00	$ 6.000.000
SUBTOTAL (T)						**$ 6.000.000**
TOTAL COSTOS						**$ 25.100.000**
TOTAL SIN FACTOR MULTIPLICADOR						**$ 16.700.000**
I.V.A (Y)						**$ 3.173.000**
TOTAL PRESUPUESTO						**$ 28.273.000**

5. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

El procedimiento de selección del contratista está sometido a los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la ley, de conformidad a lo anterior y en cumplimiento a lo establecido en el manual de contratación de la Alcaldía del municipio de Arauca, los criterios para seleccionar la oferta más favorable para la entidad, serán Responsabilidad de los líderes que suscriban el anexo 2 denominado **LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE** el cual hace parte integral del presente estudio, y bajo los lineamientos descritos en el numeral 2º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la ley 1474 de 2011 estipula que: La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos pliegos.

6. EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Cumpliendo con lo expresado en el decreto 1082 de 2015, y con base al desarrollo legal, sobre el principio de ecuación contractual, los riesgos previsibles que puedan afectar la equivalencia económica del contrato que llegare a adjudicarse, obedecen a riesgos normales que se imputan exclusivamente al contratista afectado.

Por lo anterior se consolido el análisis de riesgos conforme a las tablas establecidas en el citado manual, contenidas en el documento ver **Anexo 1** denominado **MATRIZ DE RIESGO** el cual hace parte integral del presente estudio.

7. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

La entidad de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del decreto 1082 De 2015 se exigirá a los proponentes, constituir la siguiente garantía:

7.1.FASE CONTRACTUAL

Con el fin de garantizar las obligaciones surgidas del contrato, las cuales deben mantenerse vigentes durante su vida y liquidación, ajustadas a los límites, existencia y extensión del riesgo amparado, debe constituirse como mecanismo de cobertura del riesgo una póliza de seguros tal como lo establece el art. 2.2.1.2.3.1.2 del decreto 1082 de 2015.

- **CUMPLIMIENTO GENERAL DEL CONTRATO Y EL PAGO DE MULTAS Y SANCIONES**, con un valor asegurado del veinte por ciento (20%) del valor del contrato, por su término de duración y seis (6) meses más, incluyendo en ellas el pago de multas y cláusula penal pecuniaria. El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como los perjuicios causados a la entidad estatal como consecuencia de la conducta dolosa o culposa, o de la responsabilidad imputable a los particulares, derivados de un proceso de responsabilidad fiscal. En todo caso el presente amparo deberá permanecer vigente hasta la liquidación del contrato, conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del decreto 1082 de 2015.

- **CALIDAD DEL SERVICIO:** que cubre al municipio de Arauca de los perjuicios imputables al contratista garantizado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato, con un valor asegurado del veinte por ciento (20%), del valor total del contrato, la vigencia de este amparo debe ser igual al plazo de garantía de estabilidad del contrato principal en cumplimiento del parágrafo del artículo 85 de la Ley 1474 de 2011; es decir, será de un (01) año contados a partir de la fecha de suscripción del acta de recibo definitivo de las obras por parte de la Entidad.

- **GARANTIA BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSION DEL ANTICIPO:** por un valor equivalente al cien por ciento (100%) del valor del anticipo con una vigencia igual al término del contrato y seis (6) meses más de igual manera deberá mantenerse vigente hasta la etapa de liquidación del contrato, articulo 2.2.1.2.3.1.11 del Decreto 1082 de 2015.

- **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES.** Por una cuantía equivalente al diez (10%) por ciento del valor del presente contrato y un término igual al plazo de ejecución más tres (3) años más. Artículo 2.2.1.2.3.1.13 del Decreto 1082 de 2015.

El contratista ampliará los plazos iníciales de los amparos en el evento de extenderse el plazo fijado para la ejecución del contrato, e incrementará las coberturas de los mismos, de acuerdo con las adiciones que se efectúen, en caso de ser necesario.

INDEMNIDAD:

El contratista deberá mantener indemne al municipio de Arauca de toda reclamación, demanda, acciones legales o similares, originadas en reclamaciones de terceros, que tengan como causa toda acción u omisión del contratista, subcontratista o dependientes a su cargo y que con ellas haya ocasionado daños, lesiones y/o perjuicios a terceros durante la ejecución del contrato.

Así mismo, el municipio de Arauca podrá hacer uso de la cláusula penal pecuniaria y de la cláusula de multas en caso de presentarse alguna irregularidad en la ejecución contractual, pudiendo acudir incluso al ejercicio de las potestades excepcionales que se pacten dentro del texto contractual. En cualquier evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue su vigencia, deberá ampliarse o prorrogarse la correspondiente garantía. La aseguradora, responderá al municipio por el pago de todas las sumas que sean exigibles al contratista, por razón del incumplimiento de cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato. El municipio de Arauca se reserva el derecho de verificar la autenticidad de la garantía única de cumplimiento a favor de entidades estatales.

8. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

De acuerdo a lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.4.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015 y de conformidad a los lineamientos fijados por el ministerio de comercio, industria y turismo y el departamento nacional de planeación en el documento "manual explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades

contratantes" se concluye que la contratación a celebrar se encuentra excluida de la aplicación de acuerdos comerciales vigentes.

9. CERTIFICACIÓN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.

Que la presente contratación se encuentra incluida en el plan anual de adquisiciones 2025.

10. DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD

En mi calidad de responsable de la estructuración del estudio en el cual se analizó la conveniencia y oportunidad para realizar la presente contratación, con la suscripción de esta declaración, manifiesto que es perentoria la realización desde proceso y por tal razón la única forma de resolver la necesidad es mediante la contratación propuesta.

Atentamente,

LISSETH TATIANA PAEZ RINCON
Secretaria de Infraestructura Municipal

proyectó HUGO MAURICIO DIAZ PARALES
Profesional Universitario SIM