Contrato de Interventoría No.	**559-26**
Entidad Contratante:	**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA**
NIT:	899.999.083 – 0
Contratista:	**CONSORCIO DAPRE ID**
Conformación:	**a).** IA INGENIERIA Y ARQUITECTURA DE COLOMBIA S.A.S. con NIT 900.283.049 – 9 con una participación del **90%** y, **b).** DIEZ PLUS INGENIERIA S.A.S. con NIT 900.771.072 – 2 con una participación del **10%**
NIT:	902.094.675 – 6

Los suscritos a saber, **CLAUDIA LORENA MORENO ROJAS**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 66.807.765, quien en su calidad de Directora Administrativa y Financiera, conforme el Decreto No. 0152 del 12 de febrero de 2026 y Acta de Posesión No. 2014 del 13 de febrero de 2026, y según las facultades conferidas mediante la Resolución No. 0287 del 1 de abril de 2026, actúa en nombre y representación del **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA**, quien para los efectos del presente documento se denominará **EL DAPRE**; y **YAMIL FABIÁN CASTRILLÓN** portador de la Cédula de Ciudadanía No. **79.742.098**, representante Legal del **CONSORCIO DAPRE ID**, identificado con el **NIT. 902.094.675 – 6**, integrado por: **a).** IA INGENIERIA Y ARQUITECTURA DE COLOMBIA S.A.S. con NIT 900.283.049 – 9 con una participación del **90%** y, **b).** DIEZ PLUS INGENIERIA S.A.S. con NIT 900.771.072 – 2 con una participación del **10%**, tal como consta en el documento de conformación de la figura asociativa de fecha 15 de julio de 2026, quien se denominará **EL CONTRATISTA** y declara que tiene capacidad para celebrar este Contrato y que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, 1955 de 2019 y demás normas constitucionales y legales, considerando su calidad de adjudicatario de conformidad con la Resolución No. 0581 del 03 de agosto de 2026 del proceso de Concurso de Méritos Abierto No. **DAPRE-CM01-2026**, hemos acordado celebrar el presente **CONTRATO DE INTERVENTORÍA**, el cual se regirá por las siguientes:

CLÁUSULAS:

1. Objeto:	Contratar la interventoría técnica, administrativa, jurídica, financiera, contable, ambiental y de control presupuestal derivada del proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía No. DAPRE-SAMC02-2026 cuyo objeto es "*Contratar por el sistema de precios unitarios sin fórmula de ajuste la obra civil para ejecutar los trabajos de mantenimiento y conservación de la cubierta de la Hacienda Hatogrande*".
2. Especificaciones o Condiciones Técnicas:	La interventoría integral que se contrata deberá desarrollar todos componentes inherentes a la naturaleza del contrato, entre ellos, los de carácter técnico, administrativo, legal, financiero y contable, de seguridad y salud en el trabajo, social y ambiental. Bajo ese entendido, el interventor realizará la supervisión, seguimiento y control de la labor que adelante el contratista de obra, asegurando que los trabajos contratados para contratar las obras civiles para ejecutar los trabajos de mantenimiento y conservación de la cubierta de la Hacienda Hatogrande, de acuerdo con las especificaciones técnicas requeridas, se ejecuten a través de procedimientos confiables, acordes con las mejores prácticas profesionales, de manera que la obra sea segura, tanto durante el proceso constructivo como durante su servicio y además aportando soluciones en el momento en que se presenten dificultades técnicas, administrativas, financieras y ambientales, entre otros para un buen desarrollo del proyecto. La interventoría será responsable de velar por el cumplimiento de la ejecución de la obra, y ejercerá un control sobre los costos del proyecto en forma tal que los pagos por servicios profesionales, suministros de materiales, alquiler de equipos e impuestos de ley por parte del contratista de obra sean oportunos. Además de lo anteriormente expuesto, el contratista deberá cumplir con todos los requerimientos establecidos en el documento Anexo 1

	"DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, SUS CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO".
3. Plazo:	El plazo previsto para la ejecución de las actividades que se deriven del presente Proceso es **CUATRO (4) MESES sin superar el 31 de diciembre de 2026**, lo que ocurra en primera instancia contados desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, y una vez suscrita la respectiva Acta de Inicio, y concomitante al inicio del Contrato de Obra.
4. Obligaciones generales de EL CONTRATISTA:	1. Disponer de lo necesario para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad. 2. Rendir los informes de gestión de manera oportuna que le sean requeridos por LA ENTIDAD. 3. Asistir a las reuniones de seguimiento que sean programadas por LA ENTIDAD. 4. Guardar la reserva debida tanto sobre el contenido de los documentos e información como para la realización de las actividades contratadas. 5. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y entrabamientos. 6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a LA ENTIDAD y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas. 7. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato. 8. Presentar a la Supervisión del contrato todos los requisitos requeridos para el pago. 9. El contratista y su equipo de trabajo deberán acogerse a las condiciones de seguridad determinadas por la Entidad, entre ellos, la aprobación del estudio de seguridad y para ello debe suministrar la documentación necesaria y el debido diligenciamiento del trámite de forma virtual en la plataforma de la entidad. La entidad tiene la potestad de aprobar o negar el estudio de seguridad en cuyo caso el contratista deberá aportar un nuevo personal. 10. El contratista deberá tener presente los tiempos requeridos para dicho estudio de seguridad el cual se estable en un rango aproximado de 15 a 20 días calendario, razón por la cual se requiere de la mayor importancia en la escogencia de su equipo para no tener retrocesos y diligenciamiento oportuno de la documentación requerida. 11. Responder por la calidad de las actividades contratadas, de acuerdo con las previsiones de las normas vigentes aplicables a esta materia. 12. Responder por todas aquellas obligaciones de la naturaleza del contrato que, pese a no estar escritas se consideren obligaciones a su cargo o estén contempladas en las reglamentaciones expedidas por el Gobierno Nacional. 13. Responder por todas aquellas obligaciones de la esencia y naturaleza del contrato de conformidad con la normatividad vigente. 14. Responder por la calidad de las actividades contratadas, de acuerdo con las previsiones de las normas vigentes aplicables a esta materia. 15. Las demás que considere la supervisión del contrato, relacionadas con el objeto contractual.
5. Obligaciones específicas de EL CONTRATISTA:	**1.** Cumplir y ejecutar las especificaciones técnicas requeridas en el Anexo Técnico del contrato y demás documentos que hacen parte integral de la presente contratación.

	2. Tomar bajo su absoluta responsabilidad la ejecución técnica de las actividades contratadas, con el fin de cumplir el objeto contractual. **3.** Cumplir con la normatividad vigente con relación a la interventoría prestada. **4.** Tener en cuenta las instrucciones de la supervisión para el desarrollo del objeto del contrato. **5.** Suscribir con el supervisor del contrato, el acta de inicio y de recibo final. El acta de inicio solo podrá suscribirse una vez el contrato se encuentre perfeccionado y cuente con registro presupuestal y aprobación por parte de LA ENTIDAD de las garantías exigidas y el equipo mínimo requerido. **6.** Emplear bajo su absoluta responsabilidad, el personal mínimo requerido, al igual que el personal necesario y experto para el cumplimento del objeto contractual, el cual deberá ser idóneo y calificado. **7.** El contratista tendrá en cuenta dentro de su propuesta económica el personal mínimo requerido, al igual que el personal necesario para el cumplimento del objeto contractual, el cual deberá contar con la idoneidad y formación necesaria de acuerdo a la normatividad vigente, para el desarrollo de las diferentes actividades. El interventor podrá solicitar de ser necesario al contratista en cualquier momento, los soportes necesarios que acrediten la idoneidad y formación del personal (trabajo seguro en alturas, coordinación trabajo seguro en alturas, espacios confinados, manejo eléctrico, etc.). **8.** Tener a disposición para la ejecución del contrato los equipos, herramientas y elementos de seguridad necesarios para realizar las actividades. **9.** El horario de ejecución de las actividades se coordinará de acuerdo con la disponibilidad del DAPRE y las áreas o dependencias competentes designadas para definirlo. En todo caso el contratista debe contemplar en su propuesta y de así requerirlo por parte de la Entidad, deberá adelantar trabajos las 24 horas del día, de lunes a domingo, incluido festivos, para lo cual deberá contar con el personal idóneo y suficiente. **10.** Dar estricto cumplimiento a todas las condiciones establecidas en las especificaciones técnicas y la propuesta económica. **11.** En definitiva, la propuesta económica deberá cubrir todos los gastos que se requieran para la ejecución del objeto del presente proceso. **12.** Entregar los informes técnicos requeridos. **13.** El contratista y su equipo de trabajo deberán acogerse a las condiciones de seguridad determinadas por la Entidad, entre ellos, la aprobación del estudio de seguridad y para ello debe suministrar la documentación necesaria y el debido diligenciamiento del trámite de forma virtual en la plataforma de la entidad. La entidad tiene la potestad de aprobar o negar el estudio de seguridad en cuyo caso el contratista deberá aportar un nuevo personal. **14.** El contratista deberá tener presente los tiempos requeridos para dicho estudio de seguridad el cual se estable en un rango aproximado de 15 a 20 días calendario, razón por la cual se requiere de la mayor importancia en la escogencia de su equipo para no tener retrocesos y diligenciamiento oportuno de la documentación requerida. **15.** Priorizar la subcontratación inclusiva que trata el numeral 1 del artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015 modificado mediante el artículo 1 del Decreto 287 de 2026, el cual señala: "(…) Artículo 2.2.1.2.4.2.7.5. Incorporación de condiciones especiales de ejecución en favor de las personas con discapacidad. En desarrollo del Sistema de Preferencias definido en el artículo 2.2.1.2.4.2.7. del presente Decreto y en virtud del inciso cuarto del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales deberán incluir como obligación contractual, en los Documentos del Proceso,

	previo análisis de conveniencia y oportunidad, al menos una (1) de las siguientes condiciones especiales de ejecución: Subcontratación inclusiva: Cuando para la ejecución del contrato se requiera subcontratar bienes, obras, o servicios dentro de la cadena de provisión, se deberá priorizar la contratación de personas naturales con discapacidad y/o emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, conforme a los criterios definidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del presente Decreto. (…)". El interventor verificará durante la ejecución del contrato el cumplimiento de las condiciones especiales de ejecución. Para tal efecto, el contratista deberá presentar la documentación correspondiente con cada solicitud de pago, o justificar con los respectivos soportes la existencia de fuerza mayor o caso fortuito que impida su cumplimiento. El incumplimiento injustificado podrá constituir causal de incumplimiento contractual, de conformidad con la normatividad aplicable.
6. Obligaciones de EL CONTRATISTA respecto a la seguridad y salud en el trabajo	1. Asistir dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al inicio de la ejecución del contrato, a la inducción sobre el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo realizada por el Área de Talento Humano de la Entidad. 2. Durante la realización del contrato se deberá cumplir con todas las disposiciones legales vigentes en relación con la seguridad de todo el personal especializado, profesional, técnico y auxiliar, así mismo, de aquellas personas que directa o indirectamente puedan verse afectadas por la ejecución de las instalaciones mencionadas. 3. Todo el personal vinculado, directa o indirectamente, deberá estar afiliados al Sistema General de Seguridad Social en Salud, al Sistema General de Riesgos Laborales según la Ley 50 de 1993 y al Sistema General de Pensiones según la Ley 100 de 1993, afiliación que debe realizarse a una EPS (entidad promotora de salud) y a un Fondo de Pensiones debidamente autorizados por el Gobierno Colombiano. 4. Cada persona deberá realizar los aportes necesarios a estas entidades para que dicha afiliación este vigente durante todo el tiempo de ejecución del contrato. Los comprobantes de pago deben ser reportados dentro de los primeros diez (10) días de cada mes y deberán estar disponibles en una carpeta para la verificación de estos. 5. El personal que realice trabajos deberá contar con curso de alturas y espacios confinados nivel avanzado de conformidad con la normatividad vigente, si la actividad lo requiere, el cual será verificado por el supervisor del contrato. 6. La persona especializada en seguridad industrial o salud ocupacional (SISO) o seguridad y salud en el trabajo deberá coordinar y acompañar el diligenciamiento de los permisos de trabajo, ATS y demás documentación exigida por la normatividad vigente. 7. El personal vinculado al contrato deberá utilizar los elementos de protección tales como overol, casco, guantes, gafas, botas, cinturones y las protecciones correspondientes a cada una de las labores especializadas. 8. En el caso de requerir el uso de equipos especializados, estos deben estar en óptimas condiciones y serán revisados periódicamente, de igual forma la manipulación de estos únicamente podrán ser operados por personal autorizado y debidamente calificado. 9. Comunicar cualquier accidente que le suceda al personal a su cargo en desarrollo de las actividades del contrato, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes a la ocurrencia de este, a la persona encargada de la Seguridad y Salud en el Trabajo, quien deberá realizar el informe correspondiente a la ARL en los términos señalados en la Ley 1562 de 2012 y reportarlo al supervisor del Contrato quien lo remitirá al Área de Talento Humano de la Entidad.

	10. Presentar al supervisor al finalizar la ejecución del contrato, un informe de accidentalidad emitido por la ARL a la cual se encuentre afiliado el Contratista. 11. El contratista acogerá y dará cumplimiento al Manual de Seguridad y Salud en el trabajo -SST para contratista del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.
7. Obligaciones de EL CONTRATISTA frente al sistema de gestión ambiental de la Entidad	1. Asistir dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al inicio de la ejecución del contrato, a la inducción sobre el Sistema de Gestión Ambiental, realizada por el Grupo de Servicios Generales y Gestión Ambiental del Área Administrativo de la Entidad, para lo cual el supervisor del contrato deberá solicitarla al correo electrónico: gestionambiental@presidencia.gov.co. 2. Dar cumplimiento estricto de las normas y regulación vigentes en materia ambiental y se dé cumplimiento de buenas prácticas ambientales conforme lo establecido requisitos del anexo técnico y estudios previos. 3. Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto del contrato. 4. Dar estricto cumplimiento a los lineamientos, normas, reglamentos, estándares, orientaciones, políticas, y leyes ambientales aplicables para la ejecución de sus actividades que fueron contratadas por LA ENTIDAD. 5. Informar oportunamente impactos y riesgos ambientales en las áreas que se desarrollen las actividades. 6. Participar en las sensibilizaciones, capacitaciones y actividades educativas establecidas en LA ENTIDAD y en el Sistema de Gestión propio de EL CONTRATISTA. 7. Cumplir con los programas ambientales establecidos en la Entidad.
8. Obligaciones de EL CONTRATISTA respecto al Contrato de Obra	La interventoría integral que se contrata deberá desarrollar todos componentes inherentes a la naturaleza del contrato, entre ellos, los de carácter técnico, administrativo, legal, financiero y contable, de seguridad y salud en el trabajo, social y ambiental. Bajo ese entendido, el interventor realizará la supervisión, seguimiento y control de la labor que adelante el contratista de obra, asegurando que los trabajos contratados para contratar las obras civiles para ejecutar los trabajos de mantenimiento y conservación de la cubierta de la Hacienda Hatogrande, de acuerdo con las especificaciones técnicas requeridas, se ejecuten a través de procedimientos confiables, acordes con las mejores prácticas profesionales, de manera que la obra sea segura, tanto durante el proceso constructivo como durante su servicio y además aportando soluciones en el momento en que se presenten dificultades técnicas, administrativas, financieras y ambientales, entre otros para un buen desarrollo del proyecto. La interventoría será responsable de velar por el cumplimiento de la ejecución de la obra, y ejercerá un control sobre los costos del proyecto en forma tal que los pagos por servicios profesionales, suministros de materiales, alquiler de equipos e impuestos de ley por parte del contratista de obra sean oportunos. Así mismo, deberá presentar informes mensuales del estado de las obras como de avance de ejecución, problemas, ejecución contractual respecto del seguimiento realizado como interventor y demás. Deberá velar también porque durante el proceso constructivo se mantenga un nivel adecuado de seguridad industrial, impacto ambiental y señalización de acuerdo con los manuales de mínimas implicaciones ambientales, y por el mantenimiento del flujo peatonal y vehicular seguro por las zonas de influencia de las obras durante la ejecución de los trabajos.

9. Obligaciones generales adicionales de EL CONTRATISTA	▪ **Asegurar la calidad de las actividades adelantadas:** Este objetivo se logra asegurando, mediante revisión y aprobación, que los estudios y diseños, informes técnicos, estudios, planos y especificaciones, sean de acuerdo con las necesidades del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República antes de comenzar las adecuaciones y demás actividades objeto del contrato a realizar la interventoría, asegurando que se cumplan los estándares propios, velando por el estricto cumplimiento de las normas de seguridad industrial y salud en el trabajo y seguridad física, asegurando que los materiales, suministros, dotaciones, implementos, accesorios y demás componentes sean los exigidos al contratista en la oferta o mejores sin detrimento para el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República. Debe asegurar la oportunidad de los suministros para lo que debe trabajar siempre de manera coordinada con el contratista de obra. ▪ **Asegurar el cumplimiento de las metas contractuales:** Este objetivo se logra asegurando que la obra se ejecute en los plazos y costos pactados entre el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y el contratista de obra. Hacen parte de este objetivo la adopción de todas las medidas, la entrega de su entero concurso, conocimiento e intermediación para que las obras sean culminadas cumpliendo las expectativas del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República. ▪ **Controlar:** Este objetivo se logra por medio de una labor de inspección consistente en una vigilancia planeada, de tal forma que se ejecute de manera permanente sobre todas y cada una de las etapas en las cuales se desarrolla el cumplimiento de la relación contractual, con el fin de establecer si dicha ejecución se ajusta a lo acordado por las partes. ▪ **Solicitar:** Esta facultad se materializa cuando el interventor pide al contratista oportunamente, que subsane de manera inmediata incorrecciones que no afectan la validez del contrato o la ejecución de este. Esta facultad la ejerce cuando solicita la imposición de una sanción por motivos contractuales, o emite su concepto fundamentado sobre la viabilidad de prórroga, modificación o adición contractual, entre otros temas. ▪ **Exigir:** En la medida en que la interventoría encuentre que, en el desarrollo de la relación contractual, no se está cumpliendo estrictamente con las cláusulas contractuales, obligaciones generales y específicas, adquiere la obligación de exigirle a la parte morosa la satisfacción de las exigencias contractuales, utilizando como instrumentos el acuerdo de voluntades y las garantías ofrecidas para respaldar el cumplimiento del contrato. ▪ **Colaborar:** La interventoría debe comunicar al contratista de obra que su propósito es el de prestar toda la colaboración que sea necesaria para el éxito del proyecto, colaboración que no debe ser confundida con permisividad. Colaborar es trabajar con los demás para lograr el fin común. ▪ **Absolver:** Muchas relaciones contractuales se desvían de los objetivos propuestos por falta de comunicación entre las partes. El contratista de obra, con un equivocado concepto de independencia, genera a veces con estas actitudes perjuicios para la ejecución contractual. Una interventoría que aplique el principio de la inmediación, obligatoriamente se convierte en un factor de consulta y en un elemento que absuelve las dudas y dificultades que conlleva la ejecución de todo contrato.

	▪ **Prevenir:** El control no está destinado exclusivamente a sancionar las faltas cometidas, y en realidad, es más fácil evitar que estas ocurran. La interventoría no es una función pasiva, limitada a observar la ejecución de un contrato y a informar sobre los errores cometidos por la contraparte. Si se acepta el concepto consistente en que el fin es común, en beneficio de la sociedad, se entenderá que el mayor aporte de esta función es la corrección de conceptos erróneos, impidiendo así que su aplicación se traduzca en desviaciones del objeto del contrato, o en el incumplimiento de las obligaciones adquiridas. La interventoría debe extender su función de prevención hacia ambos aspectos, porque de lo contrario, estaría atentando contra los principios rectores de la Función Pública y del Estatuto General de la Contratación Pública. ▪ **Verificar:** Las acciones que se han enunciado, deben culminar en la verificación de la realización del objeto contratado esto implica la aplicación de correctivos, la exigencia del cumplimiento de lo pactado, la solución de los problemas y la absolución de las dudas, todo dentro de un criterio de colaboración, que a la postre habrá de traducirse en el éxito de la empresa en la cual se han comprometido la administración y los particulares.
10. Obligaciones de EL CONTRATISTA para el seguimiento	El interventor deberá realizar el seguimiento sobre la ejecución contractual del contrato de obra objeto de interventoría para verificar el cumplimiento de las condiciones pactadas en el mismo, para lo cual deberá conocer el pliego de condiciones y sus anexos del proceso o aquel mediante el que haya sido adjudicado el contrato objeto de interventoría, así como las normas técnicas, administrativas, financieras, contables, ambientales y de seguridad social que rijan o resulten vinculantes para la ejecución del contrato a vigilar y la normativa que regula los contratos estatales y su adecuado seguimiento. Para ello, deberá ejecutar las siguientes actividades: **1.** El interventor deberá solicitarle al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República: ➢ Copia del contrato de obra suscrito con el contratista, con sus anexos y documentos que lo integran. ➢ Estudios y diseños existentes. ➢ Copia del pliego de condiciones de la selección abreviada de menor cuantía que permitió la selección del contratista de obra, adendas y respuestas a las observaciones. El interventor debe asesorarse, conocer y dar cumplimiento a la normatividad jurídica vigente para la ejecución de contratos con el estado y sobre intervención en inmuebles de interés cultural nacional y/o conservación arquitectónica. **2.** Verificar que, al inicio del contrato, el contratista de obra posea todos y cada uno de los documentos requeridos para iniciar la ejecución de la obra. **3.** El interventor deberá solicitarle al contratista de obra: ➢ Pólizas exigidas en el contrato de obra. ➢ Todas las hojas de vida del personal exigido como equipo de trabajo mínimo requerido y del personal necesario para ejecutar las obras. En este escenario, el interventor también deberá evaluar y aprobar las hojas de vida del personal exigido como equipo de trabajo mínimo del contratista de obra. ➢ Cronograma general del proyecto, el cual deberá contemplar todas las actividades a desarrollar durante todo el contrato. ➢ El Plan de Manejo de Tránsito y Señalización si hay lugar a ello.

	➢ Programación de obra y cronograma de metas físicas. Dicho documento debe incluir como mínimo todas las actividades o ítems contractuales, fechas de inicio, fecha final, flujo de caja, presupuesto programado, presupuesto ejecutado, porcentaje programado y porcentaje ejecutados, atraso o avance, diagrama GANTT. ➢ Plan de trabajo de actividades nocturnas, en dominical y festivos. ➢ Plan de Manejo Ambiental. ➢ Todos aquellos documentos exigidos en los documentos que hacen parte integral del contrato de obra y por la Ley para el inicio de actividades **4.** Durante la etapa de ejecución el Interventor deberá desarrollar los procesos que se indican en los requerimientos técnicos, como un mecanismo de control y seguimiento de las actividades realizadas por el contratista de las obras, considerando que los procedimientos aquí descritos son, en todo caso, el mínimo de las actividades a ser realizadas por parte del Interventor para el cumplimiento de sus funciones, por lo cual y en complemento a lo aquí establecido, el interventor está obligado a verificar y controlar que el contratista cumplan de manera estricta lo establecido en los pliegos de condiciones. La aplicación de los procedimientos aquí descritos, en adición con todos aquellos que a juicio del Interventor resulten pertinentes para el cumplimiento de sus funciones, deberán estar orientados al cumplimiento por parte del contratista de los resultados previstos en el contrato de obra. Dentro de las actividades para el seguimiento general del contrato, además de las propias que se deriven de la naturaleza del contrato, el interventor deberá: ➢ Una vez cumplido el mínimo de requisitos, el Interventor y el contratista de obra deberán suscribir el acta de inicio del contrato de obra, señalando que, se declara la aceptación y conformidad de los documentos técnicos del proyecto. ➢ Iniciar las actividades del contrato de manera inmediata, tan pronto se aprueben las garantías y se haya firmado el acta de inicio. ➢ Revisar que el contratista de obra realice la afiliación a los terceros que emplee para la ejecución de los trabajos objeto del contrato a una entidad promotora de salud y a una administradora de riesgos profesionales. ➢ Verificar y avalar los permisos de trabajo en altura de todo el personal que laborará en actividades que lo requieran, de acuerdo con la normatividad vigente. Sin el cumplimiento de este requisito no se autorizará adelantar este tipo trabajos en los frentes de obra. ➢ Revisar el cumplimiento del personal y equipo mínimo del contratista de obra en los frentes de trabajo. ➢ Verificar el cumplimiento de todas las obligaciones establecidas en el anexo técnico, pliego de condiciones y demás documentos que hagan parte integral del contrato de obra. **5.** Posterior a la etapa de ejecución de las actividades contempladas para el desarrollo de las obras, el Interventor deberá solicitar y avalar los documentos exigibles para la liquidación del contrato de obra, por lo cual deberá acompañar a la Entidad hasta la finalización de dicho trámite. **NOTA**: Será responsabilidad del Interventor la consecución de la información adicional o faltante que estime necesaria para profundizar este proceso.

	Además, el interventor deberá desarrollar los diferentes seguimientos que se indican a continuación según la naturaleza de las actividades a realizar.
11. Obligaciones de EL CONTRATISTA para el seguimiento general de la Obra	El alcance de la Interventoría será el necesario para dar cumplimiento al objeto contractual. Adicionalmente el Interventor deberá desarrollar los procesos que se indican en los requerimientos técnicos, como un mecanismo de control y seguimiento de las actividades realizadas por el contratista de las obras, considerando que los procedimientos aquí descritos son, en todo caso, el mínimo de las actividades a ser realizadas por parte del Interventor para el cumplimiento de sus funciones, por lo cual y en complemento a lo aquí establecido, el interventor está obligado a verificar y controlar que el contratista cumplan de manera estricta lo establecido en los pliegos de condiciones. La aplicación de los procedimientos aquí descritos, en adición con todos aquellos que a juicio del Interventor resulten pertinentes para el cumplimiento de sus funciones, deberán estar orientados al cumplimiento por parte del contratista de los resultados previstos en el contrato de obra. Dentro de las actividades para el seguimiento general del contrato, además de las propias que se deriven de la naturaleza del contrato, el interventor deberá: **1.** Presentar al Área de Contratos, antes de la suscripción del contrato, todos los documentos previos que de conformidad con los pliegos de condiciones se requieran para la iniciación de los trabajos. Se obliga también previa a la iniciación de los trabajos y a la firma del acta de inicio a declarar la aceptación y conformidad de los documentos técnicos del proyecto. **2.** Iniciar las actividades del contrato de manera inmediata, tan pronto se aprueben las garantías y se haya firmado el acta de inicio. **3.** Afiliar a los terceros que emplee para la ejecución de los trabajos objeto del contrato a una entidad promotora de salud y a una administradora de riesgos profesionales. **4.** Estudiar cuidadosamente toda la información técnica, administrativa, de programación, presupuestal, de diseños o que sean inherentes al proyecto, e informar oportunamente aspectos que puedan influir en la correcta ejecución de los trabajos a cargo. **5.** Responderle al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República todas las observaciones técnicas y administrativas en cuanto a calidad, presupuesto, programación, manejo de personal y demás que le sean requeridas. **6.** Suministrar las hojas de vida del personal que laborará en los diferentes frentes de trabajo (personal profesional, técnico, de asesoría y administrativo), con el fin de adelantar el estudio de seguridad que se hará y sin el cual no podrán ingresar a las instalaciones o frentes de obra. **7.** Presentar el respectivo certificado para trabajo en alturas, según la normatividad vigente, de todo el equipo de trabajo que intervenga en actividades que así lo ameriten. Sin el cumplimiento de este requisito no se autorizará el ingreso de ellos a los frentes de obra. **8.** Conocer y entender los términos y condiciones del contrato. **9.** Hacer seguimiento del cumplimiento del plazo del contrato, del plan de trabajo y de los cronogramas previstos en el contrato. En cuanto al cronograma general del proyecto y demás cronogramas presentados por el contratista, el interventor deberá revisarlos y aprobarlos. **10.** Verificar el cumplimiento del personal y equipo mínimo del contratista de obra.

	11. Iniciar la revisión y coordinación de los ajustes de los estudios y diseños existentes aportados por el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República. **12.** Revisar si la ejecución del contrato objeto de obra cumple con los términos allí pactados y las necesidades del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y actuar en consecuencia de acuerdo con lo establecido en el contrato de obra y en el contrato de interventoría. **13.** Informar al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República de posibles incumplimientos del contratista, elaborar y presentar los soportes correspondientes (técnico, administrativo, financiero, jurídico y contable) según corresponda. **14.** Elaborar y solicitar los informes necesarios y convocar a las reuniones requeridas para cumplir con su función. **15.** Informar y denunciar a las autoridades competentes cualquier acto u omisión que afecte la moralidad pública con los soportes correspondientes. **16.** Elaborar y suscribir las actas generadas durante la ejecución del contrato para documentar las reuniones, acuerdos y controversias entre las partes, así como el acta de inicio, las actas parciales de avance de obra, el acta de terminación, el acta de entrega y recibo a satisfacción y el acta de liquidación, en los formatos que para tal efecto disponga la Entidad. **17.** Asistir a las reuniones a las que sea convocado y garantizar la asistencia a las mismas del equipo de trabajo ofertado cuando sea así requerido por el contratante. **18.** Resolver las consultas, reclamaciones y sugerencias realizadas por la entidad contratante o por el contratista de todos los aspectos que puedan afectar el equilibrio económico o el normal desarrollo del contrato.
12. Obligaciones particulares de EL CONTRATISTA en la Interventoría	**1.** Afiliar a los terceros que emplee para la ejecución de los trabajos objeto del contrato a una entidad promotora de salud y a una administradora de riesgos profesionales. **2.** Estudiar cuidadosamente toda la información técnica, administrativa, de programación, presupuestal, de diseños o que sean inherentes al proyecto, e informar oportunamente aspectos que puedan influir en la correcta ejecución de los trabajos a cargo. **3.** Responderle al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República todas las observaciones técnicas y administrativas en cuanto a calidad, presupuesto, programación, manejo de personal y demás que le sean requeridas. **4.** Suministrar las hojas de vida del personal que laborará en los diferentes frentes de trabajo (personal profesional, técnico, de asesoría y administrativo), con el fin de adelantar el estudio de seguridad que se hará y sin el cual no podrán ingresar a las instalaciones o frentes de obra. **5.** Realizar los pagos de pago de salarios, prestaciones sociales y parafiscales correspondientes de manera oportuna. **6.** Presentar el respectivo certificado para trabajo en alturas, según la normatividad vigente, de todo el equipo de trabajo que intervenga en actividades que así lo ameriten. Sin el cumplimiento de este requisito no se autorizará el ingreso de ellos a los frentes de obra. **7.** Conocer y entender los términos y condiciones del contrato. **8.** Hacer seguimiento del cumplimiento del plazo del contrato, del plan de trabajo y de los cronogramas previstos en el contrato. En cuanto al cronograma general del proyecto y demás cronogramas presentados por el contratista, el interventor deberá revisarlos y aprobarlos. **9.** Verificar el cumplimiento del personal y equipo mínimo del contratista de obra.

	10. Iniciar la revisión y coordinación de los ajustes de los estudios y diseños existentes aportados por el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República. **11.** Revisar si la ejecución del contrato objeto de obra cumple con los términos allí pactados y las necesidades del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y actuar en consecuencia de acuerdo con lo establecido en el contrato de obra y en el contrato de interventoría. **12.** Informar al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República de posibles incumplimientos del contratista, elaborar y presentar los soportes correspondientes (técnico, administrativo, financiero, jurídico y contable) según corresponda. **13.** Elaborar y solicitar los informes necesarios y convocar a las reuniones requeridas para cumplir con su función. **14.** Informar y denunciar a las autoridades competentes cualquier acto u omisión que afecte la moralidad pública con los soportes correspondientes. **15.** Elaborar y suscribir las actas generadas durante la ejecución del contrato para documentar las reuniones, acuerdos y controversias entre las partes, así como el acta de inicio, las actas parciales de avance de obra, el acta de terminación, el acta de entrega y recibo a satisfacción y el acta de liquidación, en los formatos que para tal efecto disponga la Entidad. **16.** Asistir a las reuniones a las que sea convocado y garantizar la asistencia a las mismas del equipo de trabajo ofertado cuando sea así requerido por el contratante. **17.** Resolver las consultas, reclamaciones y sugerencias realizadas por la entidad contratante o por el contratista de todos los aspectos que puedan afectar el equilibrio económico o el normal desarrollo del contrato.
18. Obligaciones de EL CONTRATISTA para el seguimiento Administrativo	El interventor efectuará el seguimiento administrativo del contrato, para lo cual deberá llevar adecuados controles para que el contrato de obra vigilado se ejecute adecuada y oportunamente en cumplimiento de las normas aplicables y dentro del plazo previsto en el cronograma. Además, tendrá las siguientes obligaciones: **1.** Tener conocimiento completo y detallado del proyecto, estudios previos, pliego de condiciones, adendas, contrato, propuesta técnica y económica del contratista, cronograma de ejecución de la obra y cualquier otro documento que haga parte del contrato. **2.** Revisar, aprobar y complementar junto con el contratista el programa de trabajo para la ejecución del diagnóstico y las obras. **3.** Consignar en la respectiva acta todos los acuerdos contractuales que sean necesarios y convenientes para el normal desarrollo de los trabajos contratados y en defensa de los intereses del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República. **4.** Presentar mensualmente al supervisor del contrato de interventoría, o cada que lo requiera, los informes escritos sobre el desarrollo de los trabajos, problemas presentados, soluciones y determinaciones, avances, actividades de la interventoría, entre otros; en forma tal que permita una visión clara y completa del estado de los trabajos. **5.** Atender las reclamaciones, sugerencias y demás solicitudes elevadas por el contratista, resolviendo aquellas que sean de su competencia y dando traslado a las que no lo sean adjuntando su concepto al respecto. **6.** Verificar el pago de salarios, prestaciones sociales y parafiscales, así como las obligaciones laborales que tenga a cargo el contratista de obra. **7.** Proveer la coordinación necesaria entre los grupos y áreas internas del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República

	y los que sean requeridos para poder planear, ejecutar y entregar las actividades en los diferentes frentes de obra. Se incluye la ocurrencia de trabajos nocturnos, en fines de semana, domingos y festivos. **8.** Velar por el estricto cumplimiento de las actividades de aseo durante y después de ingresar a un frente de trabajo. **9.** Verificar que los trabajadores del contratista cuenten (en caso de requerirse) con la(s) certificación(es) que se requieran para trabajos en altura, manejo y manipulación de productos peligrosos, trabajos eléctricos, soldaduras, entre otros, siempre velando por el cumplimiento de la normatividad y legislación vigente. **10.** Verificar, en caso de accidente laboral, que se llenen los reportes del caso y se dé curso rápidamente al trámite subsecuente. **11.** Abrir y mantener la bitácora o libro de obra de la interventoría en la obra. **12.** Elaborar las siguientes actas e informes: ✓ Acta de inicio. ✓ Actas de reuniones (comités de obra, reuniones de coordinación, entre otras.). ✓ Acta de suspensión. ✓ Acta de reinicio. ✓ Actas de aprobación de trabajos parciales. ✓ Actas de liquidación de trabajos parciales. ✓ Actas mensuales de corte de obra ejecutada. ✓ Acta de recibo a satisfacción de los trabajos. ✓ Actas de liquidación de sanciones y moras. ✓ Acta de liquidación final, acta de recibo, entrega y liquidación del contrato de interventoría. ✓ Informe cada vez que sea requerido por el supervisor. ✓ Informes mensuales y final de ejecución. **13.** Someter a consideración del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, previamente, las modificaciones relativas a los términos o especificaciones del contrato como cambios o ajustes en el personal de estos, prórrogas en tiempo, adiciones, obras extras, obras adicionales, entre otros. Toda solicitud de modificación deberá estar acompañada de la correspondiente justificación técnica. **14.** Recibir, revisar y tramitar las cuentas de cobro de obra ejecutada. **15.** Presentar el informe mensual de interventoría al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y será requisito para que el interventor pueda facturar el cobro correspondiente a ese mes. El informe debe contener mínimo la siguiente información: ✓ Resumen de lo desarrollado durante el periodo evaluado, el cual incluye avance de obra parcial y acumulada en porcentaje, inversión mensual y acumulada en millones de pesos, actividades programadas a ejecutar en el periodo siguiente, así como su inversión programada. ✓ Resumen de problemas, conflictos y errores detectados. Soluciones adoptadas. Descripción de las actividades ejecutadas en la obra o los frentes o proyectos durante el mes. Corte de programa de actividades donde se especifiquen las actividades terminadas y recibidas, en ejecuciones atrasadas, en ejecuciones adelantadas o sin inicio. Este corte debe estar apoyado por un informe gerencial de las novedades encontradas en el periodo evaluado, las conclusiones, acciones tomadas, acciones a adoptar. Incorporar las actividades de ruta crítica,

	actividades hito, actividades que se prevea van a tener variaciones significativas. ✓ Corte de presupuesto donde se vea el ejecutado en el periodo, el acumulado, amortizado, entre otros. Este corte debe estar apoyado por un informe gerencial de las novedades encontradas en el periodo evaluado, las conclusiones, acciones tomadas, acciones a adoptar. Diseños, ajuste de diseños y diseños nuevos. Entrega de los planos, diseños, fotos, videos, esquemas, entre otros y demás información que apoye el ejercicio de la interventoría durante el periodo. Informe de las actividades adelantadas por la interventoría durante el periodo evaluado. ✓ Balance de personal del contratista. **16.** Informar inmediatamente por escrito sobre la ocurrencia de un accidente laboral, incidente de obra, ocurrencia de situación de fuerza mayor o caso fortuito, incluyendo su recomendación para subsanar la ocurrencia, recursos a utilizar, consecuencias previstas y alcance jurídico y económico de la recomendación. **17.** Adecuar una oficina en el sitio de obra o donde la Entidad disponga, donde se manejará toda la parte administrativa. Debe tener mobiliario, comunicaciones, archivadores y demás elementos necesarios para el normal ejercicio de los profesionales de la interventoría; esta dotación, comunicaciones, sillas, papelería, y demás es a cargo de la interventoría y sus costos están contempladas en la parte económica suministrada al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República. **18.** Elaborar, justificar y tramitar ante el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República la ocurrencia y aplicación de las sanciones contractuales en las que el contratista haya incurrido. **19.** Hacer cumplir todos los requisitos y obligaciones establecidas en los documentos que hacen parte del contrato de obra. **20.** Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato en desarrollo de sus actividades como interventor.
19. Obligaciones de EL CONTRATISTA para el seguimiento Técnico	Dentro de las actividades para el seguimiento técnico del contrato, además de las propias que se deriven de la naturaleza del contrato, el interventor deberá realizar los seguimientos a lo estipulado para el contrato de obra objeto de vigilancia, atendiendo lo consignado en los estudios previos y sus anexos, pliegos de condiciones y sus anexos, anexo técnico, especificaciones técnicas, análisis de precios unitarios y todos los documentos que harán parte integral del contrato de obra y verificar que el contrato se ejecute con adecuadas prácticas de ingeniería y con cumplimiento de las normas técnicas aplicables. Además, tendrá las siguientes obligaciones: **1.** Velar por la adecuada ejecución y terminación del contrato de obra exigiendo el estricto cumplimiento de su clausulado, así como de las especificaciones técnicas y demás anexos. **2.** Coordinar los trabajos de obra y de oficina como: análisis, complementación de información, sistematización, diseños y demás observaciones que al respecto juzgue pertinentes. **3.** Rechazar los trabajos que a su criterio se ejecuten en forma indebida o ineficiente, ordenando su correspondiente corrección. **4.** Tomar los datos y hacer los cálculos necesarios para cuantificar el avance de los trabajos realizados y compararlos con los previstos en los cronogramas contractuales como justificación para la autorización de los pagos establecidos. **5.** Decidir sobre los cambios no sustanciales en las especificaciones de los estudios entregados y suministros, informando oportunamente al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

	6. Evaluar y presentar ante el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, con su correspondiente justificación, cualquier cambio sustancial en el desarrollo de las obras, en el alcance del contrato, en los insumos que el contratista presentó en la propuesta técnica y en todas las actividades que afecten el desarrollo de las obras. **7.** Resolver toda consulta sobre la interpretación de planos, especificaciones y contrato. **8.** Controlar permanentemente la calidad de los trabajos. **9.** Estudiar los posibles incumplimientos y rendir concepto acerca de la hipotética apertura del procedimiento de imposición de multas y sanciones consagrado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **10.** Ejecutar las demás actividades que detallen en el contrato como funciones de carácter técnico. **11.** Crear los planes de contingencia necesarios. Lo anterior debe coordinarse con los grupos o dependencias competentes al interior del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República. **12.** Revisar, estudiar y analizar con criterio operativo y técnico, las especificaciones técnicas del contrato de obra, planos de construcción, diseños y en general toda la información referente a las obras. Una vez terminado el estudio presentará a la Entidad el respectivo informe con las observaciones proponiendo las acciones que se deben seguir, así como las recomendaciones a adoptar. **13.** Revisar, estudiar y analizar los pliegos de condiciones de los procesos de selección del contratista de obra (si los procesos dan lugar para ello). **14.** Exigir al contratista de las obras la total disponibilidad de recursos, personal, materiales y equipos que se estipulan en el contrato y que sean requeridos para la ejecución de las obras. La disponibilidad de recursos deberá ser en oportunidad, calidad y horario. **15.** Exigir al contratista de obra el cambio de procedimientos, procesos, equipos, personal, suministros, materiales, herramientas que a su criterio y debidamente sustentado no cumplan los requerimientos del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República ni los estipulados en el contrato o que por necesidad de las obras sean necesarios cambiar o ajustar. **16.** El interventor realizará las pruebas, ensayos y verificaciones que sean necesarias de acuerdo con lo establecido en las normas y especificaciones técnicas vigentes, además de todos aquellos que sin estar expresamente consignados sean técnicamente necesarios e idóneos para corroborar con certeza que la obra ejecutada por el contratista cumple con los requerimientos contenidos en el pliego de condiciones y en el contrato de obra. Así mismo deberá realizar los ensayos pertinentes para verificar la calidad de los materiales y elementos empleados en las obras, sirviendo de comprobación a los controles de calidad que realice el contratista. **NOTA 1:** Para adelantar dicha labor, el interventor deberá contar, entre otros, con lo siguiente: • Muestras, catálogos y certificaciones de la calidad de los materiales. • Estudios y diseños de detalle, cronograma y cantidades de obra, localización y emplazamiento de obras y la programación de obra entregados por el contratista. **NOTA 2:** Una vez se realice dicha actividad, el interventor deberá: • Rendir los respectivos informes de control de calidad de materiales.

	• Realizar los requerimientos al contratista para corregir los defectos de calidad. • 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. **17.** Dejar evidencia de todo el desarrollo de las obras, memorias técnicas, informes técnicos, récord fotográfico, ensayos de materiales, entre otros. **18.** Someter ante el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República las modificaciones relativas a los términos o especificaciones del contrato como cambios o ajustes en el personal, prórrogas, adiciones, cambios de especificaciones, evaluaciones económicas y de tiempo de las posibles modificaciones. Toda solicitud de modificación debe estar sustentada con la respectiva justificación técnica. **19.** Revisar, aprobar y controlar el programa de trabajo. **20.** Controlar el avance de los trabajos de acuerdo con el programa de obra y efectuar las evaluaciones periódicas, establecer los hitos del programa y ruta crítica y recomendar la aplicación de los correctivos que correspondan. **21.** Medir las cantidades de obra ejecutadas en cada periodo. **22.** Revisar, aprobar, glosar o rechazar las actas de trabajo y cuentas elaboradas por el contratista de obra. **23.** Recibir las actividades objeto del contrato cumpliendo las calidades y tiempos contratados. **24.** Solicitar de manera previa al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República la autorización y pago de los ensayos de laboratorio que a su criterio deben ordenarse. Debe sustentar técnica y económicamente la solicitud con la justificación de su efecto en el programa. **25.** Rechazar los trabajos que se ejecuten de manera indebida, ineficiente, de mala calidad, en el frente que no era, en la fecha que no era o en condición climática que no debía hacerse, ordenando su correspondiente corrección con cargo al contratista de obra. **26.** Atender las sugerencias, reclamos, observaciones y en general todas las solicitudes transmitidas de forma escrita por parte del contratista, resolviendo las que sean de su competencia y dando trámite a las que no sean adjuntando su concepto al respecto. Toda solicitud deberá quedar registrada y consignada en el informe mensual de interventoría. **27.** Decidir sobre cambios no sustanciales en los planos y especificaciones de los estudios, diseños, obras y suministros, informando oportunamente al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República. Estas decisiones, junto con la constancia de dicho informe oportuno, deberán quedar registradas y consignadas en el informe mensual de interventoría. **28.** Evaluar y presentar al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República cualquier cambio sustancial en la ejecución de las obras, los insumos que el contratista ofertó en su propuesta técnica y en todas las actividades que afecten el desarrollo de las obras. **29.** Resolver oportunamente toda consulta sobre la interpretación de planos, especificaciones, pruebas y ensayos. **30.** Ordenar la suspensión temporal de las operaciones o procedimientos utilizados por el contratista que a su juicio resulten inaceptables o representen un grave riesgo para la estabilidad o calidad de los trabajos, para el contratista, para el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República o para terceros. La orden de reinicio solo procederá una vez sean subsanadas las anomalías detectadas tomando las medidas correctivas del caso

	que sean plenamente aceptadas por el interventor y el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República. **31.** Ordenar la intensificación de las labores que no se estén desarrollando de conformidad con lo previsto en el contrato o la suspensión de actividades no contempladas en el mismo o que no conduzcan al cumplimiento del contrato. Incluye la programación de trabajos en horario nocturno, dominicales y festivos. **32.** Controlar el cumplimiento de los programas, efectuar las modificaciones a los mismos dentro de los plazos aprobados y controlar los programas, sus rutas críticas, hitos de control adoptando las medidas preventivas del caso. **33.** Programar, coordinar y liderar mínimo una reunión semanal o en la frecuencia que crea necesaria que se denominará "Comité de Obra" para la obra, al cual asistirán el contratista de obra, el interventor, el supervisor del contrato de interventoría o quien delegue el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y demás personas que deban asistir o sean convocadas a dicha reunión. De cada reunión el interventor levantará el acta respectiva donde constarán los temas tratados, las soluciones y decisiones que se adopten al respecto y que estén dentro del alcance del comité. **34.** Convocar el "Comité de Obra" en el lugar, fecha y hora requerido por el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, al que podrán asistir funcionarios de otras áreas de la Entidad, que por el tema a tratar en particular sean citados. **35.** Recopilar, consolidar y organizar toda la información correspondiente a los planos récord o finales de obra adelantada por el contratista de obra en papel en los tamaños de usanza (mínimo de pliego) y CD-ROM. **36.** Recopilar, consolidar y organizar toda la información correspondiente a las memorias técnicas finales de obra desarrolladas por el contratista de obra. Incluye memorias de especificación de materiales, memorias de procesos constructivos utilizados, memorias fotográficas y/o de video, entre otras, actividades objeto de las obras, en papel en los tamaños de usanza (mínimo de pliego) y CD-ROM. **37.** Exigir y verificar la ejecución de las acciones correctivas de las actividades ejecutadas de manera no debida o que presenten inconformidad por parte de la interventoría, para que el contratista a su costa realice sin derecho a remuneración, reclamación o reparo distinto al inicialmente demandado, la ejecución correcta de las obras de acuerdo con las especificaciones técnicas y diseños aprobados, los planos y demás condiciones del contrato. **38.** Definir con el contratista, previa autorización de la Entidad, los precios de las obras no previstas para la adecuada ejecución de las obras. El interventor deberá analizar y estudiar los nuevos precios antes de solicitarle formalmente al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República su aceptación y adopción, previo análisis de balance de contrato donde demostrará las variaciones, si las hay, o las compensaciones a que haya lugar. **39.** Conocer y aplicar la normatividad jurídica que rige la ejecución del contrato de obra que va a intervenir. En caso de duda o conflicto deberá acudir al Área de Contratos del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República. **40.** Verificar y garantizar que durante la ejecución de las obras el contratista cumpla con los procedimientos adecuados de mantenimiento, adecuación, instalación, construcción y protección contra cualquier daño o deterioro que pueda afectar su calidad, estabilidad o acabados, inclusive en aquellos lugares donde se continúe prestando el servicio.

	41. Exigir al contratista de obra el cumplimiento de las normas vigentes que rigen la construcción en el país, las disposiciones de los Ministerios de Trabajo y de Salud y Protección Social, disposiciones del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes disposiciones del Instituto Distrital de Patrimonio y Cultura de Bogotá, y las demás normas técnicas que correspondan para la debida ejecución del contrato. **42.** El interventor se obliga a exigirle al contratista de obra el respectivo certificado para trabajo en alturas, de todo el equipo de trabajo que intervendrá en los diferentes frentes de trabajo. Sin el cumplimiento de este requisito el interventor no autorizará al contratista el ingreso del personal a los diferentes frentes de obra. **43.** Verificar, controlar y aprobar todas las actividades técnicas que resulten del contrato objeto de esta interventoría. **44.** Prestar de manera eficiente los servicios que constituyen el objeto del contrato actuando de conformidad con las normas legales pertinentes.
20. Obligaciones de EL CONTRATISTA para el seguimiento Financiero y Contable	El interventor deberá realizar el seguimiento financiero y contable del contrato de obra y llevando estricto control de lo ejecutado en el contrato de obra vigilado verificando que no se supere el valor del contrato sin que exista la correspondiente adición en caso de ser necesaria y que las actas de los cortes de obra correspondan con los precios de la oferta o los pactados entre las partes. **NOTA 1:** Para adelantar dicha labor, el interventor deberá contar, entre otros, con lo siguiente: ❖ Certificados de disponibilidad presupuestal y de registros presupuestales que amparan el contrato. ❖ Programación de obra y cronograma. ❖ Precios unitarios del contrato. ❖ Acta de inicio del contrato. ❖ Radicación de órdenes de pago de las actas parciales de obra mensuales ante el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República. ❖ Flujo de caja establecido en el contrato de obra. ❖ Aprobación de las pólizas por parte del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República. **NOTA 2:** Una vez se realice dicha actividad, el interventor deberá: ❖ Rendir los respectivos informes de control de calidad de materiales. ❖ Realizar los requerimientos al contratista para corregir los defectos de calidad. ❖ 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. ❖ Rendir actas mensuales de obra debidamente aprobadas y radicar las órdenes de pago de las actas mensuales ante el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, junto con todos sus soportes. ❖ Rendir el informe mensual de ejecución presupuestal del contrato, según el acta mensual de obra, de acuerdo con los recursos asignados. ❖ Revisar y aprobar los ítems y precios unitarios no previstos. **NOTA 3:** Adicional a lo anterior el Interventor deberá: ❖ Revisar y aprobar el programa de inversión del Anticipo

	❖ Vigilancia del patrimonio autónomo irrevocable constituido para el manejo de los recursos que se reciba a título de Anticipo. ❖ Autorizar escrita y expresamente los pagos o gravamen que afecten el Anticipo. ❖ Velar porque todo desembolso del Anticipo corresponda a gastos del Contrato y que estén de acuerdo con el plan de inversión del Anticipo aprobado. ❖ Aprobación de la minuta del Contrato de fiducia presentada por el contratista de obra, verificando que cumpla con todo lo requerido por la Entidad, para lo cual deberá revisar lo pactado en el Contrato de Obra y lo requerido por la Ley para este tipo contratos. ❖ Verificar y velar que los rendimientos financieros que genere el Anticipo entregado por la Entidad, sean reintegrados en la cuenta que para el efecto se indique. ❖ Velar por que los recursos del Anticipo depositados en el patrimonio autónomo sean invertidos en cuentas de ahorro y/o corrientes remuneradas, mientras se destinan al cumplimiento del plan de inversión del mismo aprobado previa su aprobación. ❖ Recopilar, revisar y analizar los informes de gestión sobre el manejo del Anticipo en el patrimonio autónomo, los cuales son remitidos por la fiducia mensualmente a la Entidad, al Interventor y al Contratista, dentro de los primeros quince (15) días hábiles de cada mes. ❖ Controlar que el anticipo sea amortizado mediante deducciones de las actas mensuales o parciales de obra. ❖ Y las demás inherentes para que se realice un buen manejo del anticipo del Contratista que resulte adjudicatario del proceso de selección.
21. Obligaciones de EL CONTRATISTA para el seguimiento Jurídico	El interventor deberá adelantar el seguimiento jurídico y legal del contrato, para lo cual deberá garantizar durante su ejecución el cumplimiento de las normas que rigen la contratación estatal y demás normas que resulten aplicables, así como emitir los conceptos que le sean solicitados por el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, y si hay lugar a ello, las recomendaciones sobre incumplimientos y multas o sanciones o medidas a adoptar por parte de la Entidad. En esa medida, deberá realizar las siguientes actividades: **1.** Brindar acompañamiento jurídico a la entidad contratante sobre aspectos normativos, regulatorios, jurídicos, tributarios, relacionados con la ejecución del contrato objeto de interventoría o que puedan tener incidencia en el mismo. **2.** Recomendar, conceptualizar y emitir informe en caso de incumplimiento del contrato objeto de interventoría y efectuar las recomendaciones correspondientes para adoptar las medidas legales o sanciones a que haya lugar según la ley y lo previsto en el contrato, proporcionando la justificación y documentación soporte correspondiente. **3.** Informar por escrito al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República de la ocurrencia de situaciones constitutivas de fuerza mayor o caso fortuito del contrato objeto de interventoría y recomendar la actuación que debe proceder, inmediatamente tenga conocimiento de ellas, siempre que afecten o puedan afectar la adecuada ejecución del contrato. **4.** Efectuar los requerimientos con plazos perentorios necesarios al contratista de obra para que este desarrolle la obra en condiciones de eficacia, eficiencia y oportunidad. **5.** Entregar información al supervisor relacionada con el incumplimiento del contrato, con 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. **6.** Informar de manera oportuna sobre cualquier situación que pueda llegar a implicar una modificación contractual. **7.** Emitir concepto de viabilidad jurídica al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República sobre la pertinencia de suscribir adiciones, prórrogas, suspensiones, prorroga de las suspensiones o cualquier otra modificación al contrato de obra, acompañando las justificaciones correspondientes. **8.** Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales y aportes parafiscales que se generen con relación al contrato suscrito, en especial verificando que los empleados del contratista se encuentren afiliados al Sistema de Seguridad Social y se dé cumplimiento a la Ley 789 de 2002, Ley 797 de 2003 y sus decretos reglamentarios y demás normas concordantes, así como aquellas normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan. **9.** Cumplir y atender las instrucciones que le sean impartidas por el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República que en materia jurídica y legal se formulen. **10.** Emitir los conceptos y pronunciamientos jurídicos que le sean requeridos por el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República en el marco de la ejecución del contrato.
22. Obligaciones adicionales de EL CONTRATISTA para el seguimiento Seguridad y Salud en el Trabajo	El interventor deberá verificar, hacer seguimiento y velar porque en la ejecución del contrato el contratista de cumplimiento estricto de las normas vigentes en materia de seguridad y salud en el trabajo, guardando especial cuidado con la verificación permanente de la afiliación y pagos de las personas vinculadas por el contratista en la ejecución del contrato al sistema de seguridad social y riesgos profesionales. En esa medida, deberá realizar las siguientes actividades: **1.** Verificar que el contratista Certifique la implementación de un Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), en cumplimiento del decreto 1072 de 2015 y la Resolución 312 de 2019, presentando como mínimo la Política en SST firmada por el representante legal y la última evaluación de estándares mínimos firmados por el representante legal. **2.** Verificar que el contratista realiza la entrega de EPP necesarios para el ejercicio de sus actividades, lo cual debe verificar los registros de entrega de EPP, para todas las actividades a realizar, incluyendo tapabocas (protector nasobucal). Así mismo deberá reportar cualquier novedad en su condición de salud antes de ingresar a las instalaciones del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República. **3.** Debe Informar las Condiciones inseguras que observe y que puedan ocasionar lesiones o enfermedades en los trabajadores. **4.** Debe verificar la implementación de controles según los riesgos identificados en la Matriz de identificación de Peligros, presentada por el contratista, como lo señala la Resolución 2400 de 1979, la Ley 9ª de 1979, la Resolución 1016 de 1989 y la Resolución 2413 de 1979. **5.** Verificará la firma de los permisos de trabajo, para la ejecución de tareas de alto riesgo (Trabajo en caliente, trabajo en alturas, riesgo eléctrico, espacios confinados). **6.** El interventor debe verificar los certificados de alturas vigentes del personal que realice trabajo en alturas y entregar al supervisor del contrato y/o el apoyo a la supervisión designado por éste, la correspondiente evidencia, en cumplimiento de la resolución 1409 de 2012 y otras.

	7. El interventor debe certificar la implementación de su propio SGSST, en cumplimiento del decreto 1072 de 2015 y la Resolución 312 de 2019, presentando como mínimo la Política en SST firmada por el representante legal, la matriz de identificación de peligros valoración de riesgos y determinación de controles, certificados de entrega de EPP para todas las actividades a realizar, incluyendo tapabocas (protector nasobucal). Así mismo deberá reportar cualquier novedad en su condición de salud antes de ingresar a las instalaciones del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República. **8.** El interventor debe presentar la última evaluación de estándares mínimos firmados por el representante legal. **9.** Contar con un protocolo de bioseguridad en cumplimiento de la normatividad vigente. **10.** Conocer y cumplir el Lineamiento de bioseguridad del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República. **11.** El interventor debe informar los accidentes de trabajo que ocurren dentro de la ejecución del contrato, de la misma manera investigarlos e informar las acciones tomadas para la no ocurrencia de nuevos accidentes, al supervisor del contrato. **12.** El interventor deberá solicitar al contratista un informe mensual que contenga la descripción de las actividades realizadas para la garantizar la seguridad y salud en el trabajo.
23. Obligaciones de EL CONTRATISTA para el seguimiento del Componente Ambiental	El interventor deberá verificar, hacer seguimiento y velar porque en la ejecución del contrato el contratista dé cumplimiento estricto de las normas y regulación vigentes en materia ambiental y se dé cumplimiento de buenas prácticas ambientales conforme lo establecido requisitos del anexo técnico y estudios previos. En esa medida, deberá realizar las siguientes actividades: **1.** Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto del contrato y a las acciones y lineamientos establecidos para la implementación de la Gestión Ambiental en la ejecución del contrato, sin costo adicional para el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República. Para conocer los lineamientos, en los siete (7) días hábiles a partir del inicio del contrato deberá realizar una reunión virtual con la coordinación del Grupo de Servicios Generales y Gestión Ambiental. **2.** El interventor garantizará que, el contratista cuantifique los residuos peligrosos, especiales, aprovechables o no aprovechables generados durante el desarrollo del objeto contractual, los cuales deberán estar documentados en el formato F-GA-63 de la entidad (registros en kilogramos o unidades). **3.** El interventor garantizará que, el contratista se encargue de la totalidad de los residuos generados durante la ejecución contractual, sean peligrosos, especiales, aprovechables o no aprovechables, de los cuales, deberá hacer una correcta separación en la fuente y su adecuada disposición final, de conformidad con la normatividad vigente. En todo caso, entregará al supervisor del contrato el certificado de aprovechamiento, tratamiento y/o disposición final. **4.** El interventor garantizará que el contratista de obra dé estricto cumplimiento a la Resolución No. 1115 de 2012 "Por medio de la cual se adoptan los lineamientos Técnico - Ambientales para las actividades de aprovechamiento y tratamiento de los residuos de construcción y demolición en el Distrito Capital", la Resolución 715 de 2013 "Por medio de la cual se modifica la Resolución No. 1115 del 26 de septiembre de 2012" y Resolución 472 de 2017 "Por la cual se reglamenta la gestión integral de los residuos generados en las actividades de construcción y demolición – RCD y se dictan otras

	disposiciones" o la norma que lo modifique, reglamente o sustituya, para lo cual deberá disponer estos residuos en escombreras autorizadas por la autoridad ambiental competente, entregando en todo caso al supervisor el certificado de disposición final. **5.** El interventor garantizará que, el contratista realice la disposición final correspondiente a los residuos contaminados con asbesto de acuerdo con la normatividad legal vigente. **6.** Es necesario que el interventor especifique claramente el parque automotor que pondrá a disposición del contrato, anexando para ello el certificado de revisión técnico-mecánica y emisiones contaminantes vigente conforme a la Ley 1383 de 2010 "Por la cual se reforma la Ley 769 de 2002 -Código Nacional de Tránsito, y se dictan otras disposiciones", o la norma que lo modifique, reglamente o sustituya, la cual deberán llevar a cabo en los Centros de Diagnóstico Automotriz – CDA autorizados por la autoridad competente, y el mismo, debe ser escaneado y entregado a la supervisión en los siete (7) días hábiles a partir del inicio del contrato y cuantas veces sea renovado, durante la ejecución del mismo. **7.** El interventor deberá solicitar al contratista un informe mensual que contenga la descripción de las actividades realizadas para mitigar los aspectos e impactos ambientales en cumplimiento de la ejecución del contrato; el cual debe ser entregado al supervisor del contrato.
24. Personal Mínimo Requerido por parte del Contratista:	El Contratista se compromete a mantener durante la ejecución del Contrato, por su cuenta y riesgo, un (1) RESIDENTE DE INTERVENTORÍA, un (1) INSPECTOR DE INTERVENTORÍA y un (1) SISO, así: **I.** **<u>UN (1) RESIDENTE DE INTERVENTORÍA:</u>** Profesional con título de pregrado en ARQUITECTURA o INGENIERÍA CIVIL. Con experiencia específica certificada mínima de cinco (5) años contados a partir de la fecha de expedición de su tarjeta de matrícula profesional sin tener en cuenta traslapos en el cargo de RESIDENTE o DIRECTOR de proyectos de obra o interventoría que incluyan alguna de las siguientes actividades: • Remodelación o adecuación o mantenimiento o restauración o construcción de edificaciones. • Remodelación o adecuación o mantenimiento o restauración o construcción de inmuebles. • Restauración de edificaciones o inmuebles. • Reforzamiento estructural. Se exige una permanencia de tiempo en el lugar de adecuación del objeto del presente proceso del 100%. **II.** **<u>UN (1) INSPECTOR DE INTERVENTORÍA:</u>** Persona con título en cualquiera de las siguientes formaciones académicas: • Arquitectura o ingeniería civil • Técnico en construcción o tecnólogo en construcción • Técnico en obras civiles o tecnólogo en obras civiles • O cualquier formación técnica o tecnológica relacionada con construcción u obras civiles. Con experiencia específica certificada mínima de tres (3) años contados a partir de la fecha de expedición de su tarjeta de matrícula profesional, sin tener en cuenta traslapos, en el cargo de TÉCNICO o

	TECNÓLOGO o INSPECTOR o RESIDENTE de proyectos de obra o interventoría que incluyan alguna de las siguientes actividades: • Remodelación o adecuación o mantenimiento o restauración o construcción de edificaciones. • Remodelación o adecuación o mantenimiento o restauración o construcción de inmuebles. • Restauración de edificaciones o inmuebles. Se exige una permanencia de tiempo en el lugar de la obra objeto del presente proceso del 100%. **III.** **UN (1) SISO:** Persona especializada en Seguridad Industrial, Salud Ocupacional y Manejo Ambiental con formación académica como TÉCNICO o TECNÓLOGO o PROFESIONAL o postgrado afín y con resolución de licencia en seguridad y salud trabajo vigente, el cual será el encargado de acompañar las actividades y velar por el cumplimiento en materia de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional. Con experiencia específica certificada mínima de un (1) año, como SISO contada a partir de la fecha de expedición de la resolución de licencia en seguridad y salud trabajo. Se exige una permanencia de tiempo en la obra objeto del presente proceso del 100%. **DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL CONTRATISTA PARA ACREDITAR LA IDONEIDAD Y EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO REQUERIDO** El personal mínimo deberá cumplir con: a. Copia del documento de identificación. b. Copia de los títulos académicos (diploma o acta de grado) con los cuales se acredite la idoneidad y/o profesión del personal propuesto. Si el título fue otorgado en el exterior se debe soportar que este se encuentra convalidado en Colombia, de conformidad con la normatividad vigente. c. Copia de la tarjeta de matrícula profesional expedida por la Entidad competente (cuando aplique). d. Copia de la licencia en salud ocupacional vigente (solo para el SISOMA). e. Copia de certificación de vigencia profesional expedida por la Entidad competente, expedida dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, para quienes aplica. f. Copia de certificaciones de experiencia en la cuales se verifique como mínimo lo siguiente: • Nombre completo e identificación de la persona a quien se le expide la certificación. • Objeto u obligaciones en las que se pueda verificar las actividades realizadas. • Fecha de inicio y terminación, con indicación del día, mes y año. • Nombre del contratante. • Nombre y firma de la persona autorizada para suscribir este tipo de documentos.

	g. Cada uno de los integrantes del equipo de trabajo deben suscribir el formato de aceptación para presentar su hoja de vida del equipo mínimo requerido, el cual se presenta en el **Anexo "FORMATO DE ACEPTACIÓN PARA PRESENTAR HOJAS DE VIDA DEL EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO".** **NOTA 1.** El Contratista debe remitir la información señalada anteriormente para soportar la idoneidad y experiencia del equipo de trabajo. **NOTA 2.** Las certificaciones de experiencia serán expedidas por quienes directamente los contrataron o por la empresa o entidad para la que se realizaron los trabajos y en los que participaron. De ellas se debe obtener que los trabajos estén terminados, hayan sido realizados por el personal propuesto sobre el que se acredita la experiencia y que dicha experiencia tenga relación con el objeto de este proceso de contratación. **NOTA 3.** Para efectos del cálculo de la experiencia del equipo de trabajo mínimo requerido, cuando la información suministrada en las certificaciones de experiencia no indique la duración de los mismos, pero sí sus fechas de inicio y terminación y a su vez estas fechas sólo indiquen el mes y año (sin señalar el día), se contará desde el mes siguiente al establecido como inicio y hasta el mes anterior al señalado como terminación. Así mismo, si las fechas de inicio y terminación, sólo indican el año, se contará desde el año siguiente al establecido como inicio y hasta el año anterior al señalado como terminación. LA ENTIDAD contabilizará sólo una vez el tiempo, cuando se acrediten trabajos que se traslapen en un mismo período. Se determinará el plazo, en años, de cada trabajo realizado por el personal profesional, utilizando para su conversión, cuando ello se requiera, meses de 30 días y años de 365 días y, se efectuará la sumatoria total de los mismos. **NOTA 4.** Las certificaciones aportadas para acreditar experiencia deberán reflejar períodos de tiempo no traslapados. En consecuencia, no se aceptarán coincidencias temporales entre cargos, contratos o funciones que pretendan ser contabilizadas simultáneamente. Cada período de experiencia será considerado de manera individual y excluyente, conforme a los criterios de trazabilidad y verificación establecidos por la Entidad. **NOTA 5.** No se aceptarán auto-certificaciones, ni certificaciones expedidas por el integrante del equipo cuando ha desarrollado contratos como contratista o subcontratista, ni cuando se identifique como representante legal de la persona jurídica que expide la certificación. **NOTA 6.** La experiencia requerida deberá ser certificada y producto de contratos. **NOTA 7.** El Contratista tendrán en cuenta dentro de su propuesta económica el personal mínimo requerido, al igual que el personal necesario para el cumplimento del objeto contractual, el cual deberá ser idóneo y calificado. **NOTA 8.** El personal deberá contar con la idoneidad y formación necesaria de acuerdo a la normatividad vigente, para el desarrollo de las diferentes actividades. **NOTA 9.** En caso de que el personal mínimo requerido sea reemplazado, el Contratista deberá presentar un nuevo personal con igual o mayores condiciones al inicialmente presentado. **NOTA 10.** El personal del contratista que ejecute el objeto contractual, deberán estar correctamente uniformados, contar con las dotaciones y

	elementos necesarios que exige la norma de seguridad industrial, así como contar con los equipos, herramientas y elementos necesarios para efectuar los trabajos y labores necesarias requeridas. **NOTA 11.** El contratista deberá someterse a las correspondientes restricciones y flexibilidad de horario tanto para la ejecución de los trabajos, como para el ingreso y retiro de personal y materiales. El horario de trabajo se coordinará de acuerdo con la disponibilidad de la entidad contratante y las áreas o departamentos competentes designados para definirlo. **NOTA 12:** El personal será contratado de acuerdo con las disposiciones legales vigentes en Colombia, y el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República no adquiere con él ninguna responsabilidad de vinculación laboral, administrativa, ni de otra índole.
25. Obligaciones de LA ENTIDAD:	**1.** Pagar el valor estipulado del contrato, en las condiciones establecidas en la forma de pago. **2.** Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual. **3.** Aprobar los mecanismos de cobertura del riesgo. **4.** Designar el supervisor del contrato. **5.** Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato que sean indispensable para cumplir su objeto.
26. Cesión del contrato:	EL CONTRATISTA no podrá ceder total o parcialmente el presente contrato, sin la previa autorización expresa y escrita de LA ENTIDAD.
27. Valor:	El valor del contrato es por la suma de **CIENTO SESENTA Y TRES MILLONES OCHENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS PESOS ($163.089.500) M/CTE**, incluido IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos que conlleven la celebración y ejecución del contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Para amparar la contratación **LA ENTIDAD** cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **35826** del 07 de abril de 2026, **Rubro:** C-0299-1000-4-53105B-0299016-02. **PARÁGRAFO SEGUNDO: SUFICIENCIA DEL VALOR DEL CONTRATO. EL CONTRATISTA** declara y garantiza que el valor del contrato, estimado con base en la oferta presentada y las demás condiciones establecidas, es suficiente para cumplir con la totalidad de las obligaciones previstas y para asumir los riesgos que le han sido asignados, sin que la ocurrencia de los mismos afecte la suficiencia de dicho valor. Así mismo declara y garantiza que la eventual aplicación de multas en virtud de lo dispuesto en el presente documento no afecta ni el valor ni el cabal cumplimiento del mismo.
28. Forma de pago:	El valor del contrato se pagará a través de la pagaduría de la Entidad contra facturación presentada por parte del contratista, previa aprobación por parte de la Entidad de la garantía, así: **<u>PAGOS FIJOS MENSUALES SUCESIVOS:</u>** Equivalente al noventa (90%) del valor total del contrato (de su propuesta), liquidado de manera mensual por un total de CUATRO (4) meses, previo cumplimiento del siguiente requisito: 1. Informe mensual de la interventoría aprobado por el supervisor del contrato, con su respectivo seguimiento y control de las actividades realizadas, registro fotográfico del "antes" y "después" de las intervenciones, bitácora, actas de avance mensual o de corte de ejecución de los trabajos adelantados, presentadas por el contratista de obra encargado de efectuar los trabajos, aprobadas por el interventor. **<u>ÚLTIMO PAGO:</u>**

	Equivalente al diez (10%) del valor total del contrato (de su propuesta), previo cumplimiento del siguiente requisito: 1. Informe final de interventoría, con su respectivo seguimiento y control de las actividades realizadas, registro fotográfico del "antes" y del "después" de las intervenciones, manual de mantenimiento, planos récord en medio físico y magnético en formato DWG y PDF, memorias de intervención y de cálculo, bitácora, actas de vecindad y todos los otros soportes de resultados de la interventoría. 2. Acta de recibo final de los trabajos de interventoría, suscrita por el interventor y supervisor. 3. Acta de recibo final del contrato de obra objeto de interventoría, suscrita por el interventor y el contratista. **REQUISITOS GENERALES PARA TODO PAGO:** 1. Certificación expedida por el contratista o su revisor fiscal, cuando corresponda, donde se acredite estar a paz y salvo por conceptos de pago de sus obligaciones a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de todo el personal a su cargo que así lo requiera. 2. Informe emitido por el supervisor del contrato respecto del cumplimiento de los requisitos para el pago. 3. Trámite de la cuenta respectiva. **NOTA 1.** Todo pago se hará en favor del **INTERVENTOR** dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la radicación de los documentos por su parte en el Área Financiera de la Entidad. **NOTA 2.** No obstante la forma de pago prevista, esta queda sujeta a la situación de los recursos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público una vez se encuentre aprobado el PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja). **NOTA 3**. Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no acompañan los documentos requeridos para el pago y/o se presentan de manera incorrecta, el término para este solo empezará a contarse desde la fecha en que aporte el último de los documentos y/o se presenten en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del **INTERVENTOR** y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. **NOTA 4.** Cuando a ello hubiere lugar, presentar como requisito necesario para el pago, la factura electrónica validada previamente por la DIAN conforme la Directiva Presidencial No. 09 del 17 de septiembre de 2020 y la Resolución No. 042 del 05 de mayo de 2020, modificada parcialmente por la Resolución No. 094 del 30 de septiembre de 2020, y dar cumplimiento a lo establecido en la circular publicada en la página WEB de **LA ENTIDAD** https://dapre.presidencia.gov.co/normativa/normativa/CIR21-00000022-IDM.pdf. **NOTA 5**: En virtud de lo dispuesto en la Ley 1697 de 2013, por la cual se Crea la Estampilla Pro Universidad Nacional de Colombia y demás Universidades Estatales de Colombia, **LA ENTIDAD**, retendrá de manera proporcional al pago o pagos realizados al **INTERVENTOR**, el

<table>
<tr><td></td><td>porcentaje correspondiente a la contribución de estampilla definido en los artículos 8 y 9 de la mencionada Ley y otras a que haya lugar

NOTA 6: Al pago se le efectuarán los respectivos descuentos por impuestos de ley y las contribuciones respectivas.

NOTA 7: El procedimiento para el pago podrá modificarse de conformidad con el trámite de la factura electrónica en el SIIF Nación.</td></tr>
<tr><td>29. Garantías:</td><td>Para avalar el cumplimiento idóneo y oportuno de las obligaciones estipuladas, el pago de las multas, de la pena pecuniaria y demás sanciones que, dado el caso, pudieren imponerse, EL CONTRATISTA deberá prestar una garantía en los términos consagrados en el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015, a favor de la NACIÓN Y/O EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA, (Nit.899.999.083-0). Dicha garantía tiene por objeto amparar:

<table>
<tr><th>AMPARO</th><th>VIGENCIA</th><th>MONTO ASEGURADO</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento del contrato</td><td>Plazo de ejecución del Contrato y seis (06) meses más, y hasta la liquidación del contrato</td><td>20 % del Valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales</td><td>plazo del contrato y tres (3) años más</td><td>5% del valor total del contrato</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio</td><td>plazo del contrato y cinco (5) años más</td><td>20 % del Valor del contrato</td></tr>
</table>
PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:

<table>
<tr><th>VIGENCIA</th><th>VALOR ASEGURADO</th></tr>
<tr><td>Plazo de ejecución del contrato</td><td>igual a 200 salarios mínimos legales mensuales vigentes y con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.
Esta póliza R.C.E. deberá cumplir con los requisitos del Decreto 1082 de 2015 (Artículos 2.2.1.2.3.1.8, 2.2.1.2.3.2.9 y 2.2.1.3.3.2.10), así:

1. Modalidad de ocurrencia. La compañía de seguros debe expedir el amparo en la modalidad de ocurrencia. En consecuencia, el contrato de seguro no puede establecer términos para presentar la reclamación, inferiores a los términos de prescripción previstos en la ley para la acción de responsabilidad correspondiente.
2. Intervinientes. La Entidad Estatal y el contratista deben tener la calidad de asegurado respecto de los daños producidos por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato amparado, y serán beneficiarios tanto la Entidad Estatal como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad del contratista o sus subcontratistas.
3. Amparos. El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe contener además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, mínimo los siguientes amparos: 3.1 Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante. 3.2 Cobertura expresa de perjuicios extra patrimoniales. 3.3. Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas. 3.4 Cobertura expresa de amparo patronal. 3.5 Cobertura expresa de vehículos propios y no propios.
Así mismo, de conformidad con el artículo 2.2.1.3.3.2.10 de Decreto 1082 de 2015, en el contrato de seguro que ampara la responsabilidad civil extracontractual solamente se</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

	<table><tr><td></td><td>pueden pactar deducibles hasta del diez por ciento (10%) del valor de cada pérdida y en ningún caso pueden ser superiores a dos mil (2.000) SMMLV. No serán admisibles las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que impliquen la asunción de parte de la pérdida por la entidad asegurada. Finalmente, y de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.8 del citado Decreto 1082, la póliza debe cubrir las eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista.</td></tr></table> **PARÁGRAFO PRIMERO: EL CONTRATISTA** entregará la garantía a través del SECOP II dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO: EL CONTRATISTA** deberá restablecer el valor de la garantía cuando este se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por **LA ENTIDAD.** De igual manera, en cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, **EL CONTRATISTA** deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso. **PARÁGRAFO TERCERO:** Una vez iniciada la ejecución del contrato, en caso de incumplimiento de **EL CONTRATISTA** de la obligación de obtener la ampliación de la garantía o de la obligación de obtener su renovación o de la obligación de restablecer su valor o de aquella de otorgar una nueva garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la celebración y ejecución del contrato, **LA ENTIDAD** contratante podrá adelantar el procedimiento administrativo sancionatorio a que haya lugar.
30. Cláusulas excepcionales (interpretación, modificación y terminación unilaterales, sometimiento a la ley nacional y caducidad del contrato):	De conformidad con lo dispuesto por los artículos 14 al 18 de la Ley 80 de 1993, las cláusulas excepcionales de interpretación, modificación y terminación unilaterales, sometimiento a la ley nacional y caducidad del contrato por parte de **LA ENTIDAD**, se entienden incorporadas en el presente contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El acto administrativo que declare la caducidad dará por terminado el contrato y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre, sin perjuicio de las acciones penales y civiles a que hubiere lugar. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Además de la posibilidad de terminación de este contrato por mutuo acuerdo de los contratantes, o por parte de **LA ENTIDAD** en el caso de que se verifique que **EL CONTRATISTA** está incurso en antecedentes que generen inhabilidad tales como: en asuntos disciplinarios, la destitución; en los penales, cuando hay pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas; en los fiscales, cuando se le incluye en el boletín de responsables fiscales; mediante acto administrativo motivado se dispondrá la terminación anticipada en los eventos contemplados en el artículo 17 de la Ley 80 de 1993.
31. Sometimiento a Leyes Colombianas y Jurisdicción:	El contrato se rige por las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios, y en las materias no reguladas por ellas, por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes. Así mismo, está sometido a la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.
32. Multas:	Con el objeto de conminar a **EL CONTRATISTA** para que cumpla con sus obligaciones, **LA ENTIDAD** impondrá multas diarias y sucesivas equivalentes al uno por mil del valor total de este contrato o proporcional al incumplimiento, por cada día hábil de retardo o incumplimiento, hasta que se verifique su cumplimiento. Estas sanciones no podrán superar el diez por ciento (10 %) del valor del

	contrato y se aplicarán sin perjuicio de las demás sanciones a que haya lugar. **PARÁGRAFO: PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO:** Para la aplicación de las multas previstas en la presente cláusula se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011. Este procedimiento, aplicará también previamente a la declaratoria de incumplimiento para hacer efectiva la cláusula penal pactada y la declaratoria de caducidad.
33. Cláusula penal:	En caso de incumplimiento de las obligaciones adquiridas o de declaratoria de caducidad de este contrato, **EL CONTRATISTA** pagará a **LA ENTIDAD** a título de pena, una suma equivalente al diez por ciento (10 %) del valor de este contrato, cantidad que se tendrá como pago anticipado de los perjuicios que reciba **LA ENTIDAD** por el incumplimiento, sin perjuicio de hacer efectiva la garantía de que trata la cláusula correspondiente del presente documento.
34. Captación de las multas y de la pena:	El valor de la pena y/o de la multa se tomará del saldo a favor de **EL CONTRATISTA** si lo hubiere, o si no, de la garantía constituida, y si esto último no fuere posible, se hará mediante cobro coactivo.
35. Documentos integrantes del contrato:	Hacen parte integral del contrato los siguientes documentos: **1.** El Certificado de Disponibilidad Presupuestal. **2.** Los estudios y documentos previos, el pliego de condiciones, el documento de términos y condiciones adicionales, anexos y demás documentos del proceso de Concurso de Méritos Abierto No. DAPRE-CM01-2026. **3.** La propuesta presentada por **EL CONTRATISTA. 4.** El presente clausulado. **5.** El anexo económico **6.** El acto de adjudicación. **7.** Cualquier otro documento que se llegue a generar para la correcta ejecución del objeto contractual.
36. Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:	El contrato se entiende perfeccionado con la aprobación transaccional de las partes en el SECOP II, no obstante, **EL CONTRATISTA** sólo podrá iniciar la ejecución del contrato una vez aprobada por parte de **LA ENTIDAD** la garantía pactada, previa expedición del registro presupuestal.
37. Supervisión:	La coordinación, supervisión y control de ejecución del contrato, estará a cargo del Coordinador(a) del Grupo de Mantenimiento y Conservación de Bienes Muebles e Inmuebles del Área Administrativa del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República quien velará por los intereses de **LA ENTIDAD** y tendrá además de las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias, las establecidas en el Manual de Contratación y la Guía de Supervisión vigentes. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El supervisor deberá coordinar con la Oficina de Tecnologías y Sistemas de la Información la socialización de las Políticas de Seguridad de la Información de **LA ENTIDAD.** **PARÁGRAFO SEGUNDO:** En el evento de cambio del supervisor no será necesario modificar el contrato y la designación se efectuará mediante comunicación escrita por el funcionario delegado para tal fin, copia de la cual deberá enviarse a **EL CONTRATISTA** por parte de la dependencia solicitante.
38. Indemnidad:	**EL CONTRATISTA** se obliga a mantener indemne a **LA ENTIDAD** de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones de **EL CONTRATISTA** o las de sus subcontratistas o dependientes.
39. Ausencia de relación laboral:	El contrato será ejecutado por **EL CONTRATISTA** con absoluta autonomía e independencia y, en desarrollo del mismo no se generará vínculo laboral alguno entre **LA ENTIDAD** y el personal de **EL CONTRATISTA.** Adicionalmente, **EL CONTRATISTA** manifiesta que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones al sistema de

	seguridad social integral y parafiscales, en los términos de la normatividad vigente al respecto.
40. Lugar de ejecución:	El lugar de ejecución del contrato será en la sede Hacienda Hatogrande ubicada en el Departamento de Cundinamarca, en el Municipio de Sopó - avenida kilómetro 13 #225 -00 vía Cajicá.
41. Domicilio contractual:	Para todos los efectos legales el domicilio contractual es la ciudad de Bogotá D.C.
42. Modificaciones, aclaraciones, adiciones y/o prórrogas:	Las partes convienen que cualquier modificación, aclaración, adición y/o prórroga a lo pactado en el contrato y/o a cualquier documento que haga parte integral del mismo, sólo podrá realizarse mediante acuerdo escrito por las partes.
43. Declaraciones:	• **EL CONTRATISTA** manifiesta que conoce el estudio y documentos previos que soportan y hacen parte integral de esta contratación, los acepta y se obliga con su contenido. • **Capacidad:** Con la suscripción del contrato **EL CONTRATISTA** y su representante legal declaran que cuentan con la capacidad legal, así como con las autorizaciones suficientes en los términos de sus estatutos, cuando a ello hubiere lugar, y la Ley Aplicable para: (i) suscribir el contrato; y (ii) obligarse conforme a los términos y condiciones establecidos en el mismo. • **Aceptación del Contrato: EL CONTRATISTA** manifiesta que ha leído cuidadosamente los términos del contrato, y demás documentos que hacen parte del mismo. Declara asimismo que en los términos del artículo 24 de la Ley 80 de 1993 y en general de las normas y principios aplicables a la contratación pública, tuvo la oportunidad de poner en conocimiento de **LA ENTIDAD** aquellos apartes que a su juicio no eran claros y con la aprobación del contrato consideró que tales apartes fueron debidamente aclarados, de manera que en el contrato y en el presente documento no existen apartes confusos ni contradicciones entre sus términos y condiciones, por lo que además acepta los mismos en la medida en que los ha estudiado y valorado con la diligencia necesaria teniendo en cuenta el costo que implica el cumplimiento cabal, oportuno y conforme a los términos del contrato de la totalidad de las obligaciones y de la asunción de los riesgos previstas en el contrato. Particularmente, declara que ha efectuado una valoración de los riesgos a su cargo conforme a los términos del presente contrato y acepta dicha asunción con sus efectos favorables y desfavorables sin limitación alguna. • **EL CONTRATISTA** declara y garantiza que conoce y ha revisado cuidadosamente todos los asuntos e informaciones relacionados con la celebración y ejecución del contrato, su régimen legal y naturaleza jurídica, los aspectos financieros del mismo, y la posibilidad real de ejecutar todas las obligaciones del mismo con cargo a los recursos disponibles; y que tiene la capacidad y el conocimiento para desarrollar las obligaciones previstas en este contrato y asumir los riesgos que asignados en este contexto. • **EL CONTRATISTA** declara y garantiza que conoce la normatividad vigente en Colombia para la vinculación de personal y para la protección de datos personales, así como lo establecido en la Ley aplicable a la cual le dará plena aplicación. • **EL CONTRATISTA** declara que tiene capacidad para celebrar este contrato y que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 610 de 2000, 789 de 2002, 1474 de 2011, 1778 de 2016, 1955 de 2019, 2097 de 2021 y 2195 de 2022 y demás normas constitucionales y legales, considerando su calidad de adjudicatario del proceso de Concurso de

	Méritos Abierto No. DAPRE-CM01-2026, de conformidad con la Resolución No. 0581 del 03 de agosto de 2026.
44. Notificaciones:	**EL CONTRATISTA** recibirá notificaciones a través del SECOP II.
45. Liquidación:	De conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, una vez terminada la ejecución del contrato, las partes contratantes procederán a efectuar la liquidación del mismo dentro de los seis (6) meses siguientes a su terminación, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

Funcionario / Contratista	Nombre y Apellidos	Firma
Proyectó	Harrison Amézquita G. Abogado Contratista, Área de Contratos	
Revisó	Rafael José Martínez Romero Abogado Contratista, Área de Contratos	Aprobado Transaccionalmente en SECOP II
Revisó	Leslie Vanessa Solano Espinosa Abogada Contratista, Área de Contratos	Aprobado Transaccionalmente en SECOP II
Revisó	Margarita María Revelo Ramírez Jefe (E) Área de Contratos	Aprobado Transaccionalmente en SECOP II
Aprobó	Rubiano Bermúdez Villada Director Administrativa y Financiera (E) / Ordenador del Gasto	Aprobado Transaccionalmente en SECOP II
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales, vigentes, y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad de acuerdo con lo establecido en el Manual de funciones y/u obligaciones contractuales, lo presentamos para la firma y aprobación transaccional de la Directora Administrativa y Financiero del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.		

NOTA: Este clausulado es aprobado por las partes con la suscripción electrónica del contrato a través de la Plataforma SECOP II.