INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA N° 019 DE 2026.

1. OBJETO

El objeto del contrato de interventoría es: "REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, JURÍDICA Y AMBIENTAL AL CONTRATO DE OBRA CUYO OBJETO ES LA CONSTRUCCIÓN DE REDUCTORES DE VELOCIDAD, SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SEÑALIZACIÓN HORIZONTAL Y VERTICAL Y DISPOSITIVOS COMPLEMENTARIOS PARA LA REGULACIÓN DEL TRÁNSITO EN EL SISTEMA VIAL DEL MUNICIPIO DE PITALITO, HUILA".

2. DATOS DEL CONTRATISTA

CONTRATISTA			
Empresa		**NIT**	
Rep Legal		**Cédula**	
Dirección		**Teléfono**	
Celular		**Email**	

3. CONDICIONES TÉCNICAS

El contratista deberá realizar la interventoría técnica, administrativa, financiera, contable, jurídica y ambiental del contrato de obra cuyo objeto corresponde a la construcción de reductores de velocidad, suministro e instalación de señalización horizontal y vertical y dispositivos complementarios para la regulación del tránsito en el sistema vial del municipio de Pitalito, Huila.

Para ello deberá garantizar, como mínimo, las siguientes condiciones:

A. Personal mínimo requerido.

I. Director de Interventoría

- Cantidad: Un (1) profesional.
- Dedicación mínima: 50%.
- Formación: Ingeniero Civil, Ingeniero de Transporte y Vías o profesional afín al objeto del contrato.
- Matrícula profesional vigente.
- Experiencia profesional y específica.

II. Inspector de Interventoría.

- Cantidad: Un (1) profesional.
- Dedicación mínima: 90%.
- Formación: Ingeniero Civil, Ingeniero de Transporte y Vías o profesional afín al objeto del contrato.
- Experiencia relacionada con seguimiento o ejecución de obras civiles.

B. Actividades de Componente técnico

- Revisar y aprobar los procedimientos constructivos propuestos por el contratista.
- Verificar el cumplimiento de las normas técnicas aplicables y de los documentos que integran el proceso contractual.

Pitalito © Calle 1 No. 11-45 Este Barrio Paraíso, Tel: (057+8) 369520 – Cel. 318 487 21 48
e-mail, contactenos@intrapitalito-huila.gov.co

- Verificar permanentemente que las actividades ejecutadas correspondan a las especificaciones técnicas del contrato de obra.
- Verificar la correcta instalación de reductores de velocidad, señalización horizontal, señalización vertical y dispositivos complementarios.
- Verificar el cumplimiento del Manual de Señalización Vial vigente.
- Verificar la calidad de los materiales, equipos, procesos constructivos y demás elementos empleados en la ejecución de la obra.
- Verificar que las tomas de muestras y ensayos de laboratorio se realicen conforme a las normas técnicas aplicables.
- Realizar controles y seguimientos permanentes a la ejecución de las obras.
- Realizar revisiones y balances periódicos de obra para verificar que lo ejecutado corresponda a los diseños, estudios, especificaciones y demás documentos contractuales.
- Verificar que las cantidades de obra ejecutadas correspondan efectivamente a las actividades desarrolladas en campo y a las cantidades certificadas para pago.
- Emitir oportunamente las instrucciones, recomendaciones y requerimientos técnicos que resulten necesarios para garantizar el cumplimiento del contrato.
- Identificar y advertir a la Entidad sobre posibles riesgos que puedan afectar la adecuada ejecución del contrato.
- Informar de manera inmediata a la Entidad cualquier situación que pueda generar incumplimientos, retrasos o afectaciones a la calidad de la obra.
- Llevar bitácora de obra debidamente suscrita por las partes.

C. Actividades de Componente administrativo

- Verificar la existencia, vigencia y suficiencia de las pólizas, permisos, licencias y demás documentos requeridos para la ejecución contractual.
- Elaborar y tramitar las actas de inicio, suspensión, reinicio, modificación, terminación y liquidación que resulten necesarias durante la ejecución contractual.
- Realizar seguimiento permanente al cumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo del contratista.
- Verificar que las actividades ejecutadas se desarrollen dentro de los plazos contractualmente establecidos.
- Exigir al contratista la actualización o reprogramación del cronograma cuando se evidencien retrasos o desviaciones en la ejecución contractual.
- Recomendar a la Entidad la adopción de medidas contractuales cuando se evidencien incumplimientos por parte del contratista.
- Mantener informada a la Entidad sobre el estado de ejecución del contrato y sobre las situaciones que puedan afectar su normal desarrollo.
- Elaborar y presentar informes periódicos y el informe final de interventoría en los términos establecidos por la Entidad.
- Apoyar a la Entidad en la elaboración de respuestas a requerimientos formulados por organismos de control, autoridades administrativas o judiciales, cuando sea necesario.
- Verificar que las modificaciones, suspensiones, prórrogas, adiciones o demás actuaciones contractuales se encuentren debidamente justificadas y soportadas antes de ser sometidas a consideración de la Entidad.

Pitalito © Calle 1 No. 11-45 Este Barrio Paraíso, Tel: (057+8) 369520 – Cel. 318 487 21 48
e-mail, contactenos@intrapitalito-huila.gov.co

D. Actividades de Componente financiero y contable

- Controlar la correcta ejecución presupuestal del contrato.
- Llevar control permanente de los recursos ejecutados y del saldo contractual disponible.
- Realizar seguimiento al comportamiento financiero del contrato, identificando posibles riesgos que puedan afectar su ejecución o el equilibrio económico del mismo.
- Verificar la correspondencia entre el avance físico de la obra y la ejecución financiera del contrato.
- Verificar las cantidades de obra ejecutadas antes de la aprobación de cualquier pago.
- Verificar que los valores cobrados por el contratista correspondan a las cantidades efectivamente ejecutadas y recibidas a satisfacción.
- Verificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias, parafiscales y del Sistema de Seguridad Social Integral por parte del contratista.
- Revisar y aprobar las actas de pago, previa verificación del cumplimiento de los requisitos contractuales, técnicos, financieros y legales exigidos para su trámite.
- Revisar y emitir concepto sobre solicitudes de adición, prórroga, suspensión, reinicio o modificación contractual cuando estas se presenten.
- Recomendar a la Entidad la imposición de multas, sanciones, declaratorias de incumplimiento o demás actuaciones contractuales cuando haya lugar a ello.

E. Actividades de Componente jurídico

- Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y contractuales aplicables al contrato de obra.
- Verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo del contratista.
- Verificar la existencia, vigencia y suficiencia de las garantías, permisos, licencias y demás requisitos legales exigibles para la ejecución contractual.
- Revisar y emitir concepto sobre las actuaciones contractuales que se presenten durante la ejecución del contrato.
- Recomendar a la Entidad la adopción de medidas contractuales cuando se evidencien incumplimientos o riesgos para la ejecución del contrato.
- Verificar el cumplimiento de las obligaciones legales relacionadas con seguridad social, parafiscales y demás requisitos exigibles al contratista.
- Apoyar a la Entidad en la atención de requerimientos de organismos de control y demás autoridades competentes.
- Identificar e informar oportunamente a la Entidad cualquier situación jurídica que pueda afectar la adecuada ejecución, terminación o liquidación del contrato.

F. Actividades de Componente SST y ambiental

- Verificar el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) durante la ejecución de la obra.
- Verificar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la normatividad ambiental aplicable.
- Verificar el cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental y demás obligaciones ambientales exigidas para la ejecución del contrato.
- Verificar el cumplimiento del Plan de Manejo de Tránsito, cuando aplique.

Pitalito © Calle 1 No. 11-45 Este Barrio Paraíso, Tel: (057+8) 369520 – Cel. 318 487 21 48
e-mail, contactenos@intrapitalito-huila.gov.co

- Exigir y verificar el uso adecuado de los elementos de protección personal (EPP) por parte del personal vinculado a la ejecución de la obra.
- Verificar la implementación de las medidas de señalización temporal de obra y de seguridad vial requeridas para la protección de trabajadores, peatones, conductores y demás usuarios de la vía.
- Verificar que las zonas de intervención cuenten permanentemente con las condiciones mínimas de seguridad y señalización requeridas para evitar accidentes durante la ejecución de la obra.
- Hacer cumplir los planes de aseguramiento de calidad, seguridad y salud en el trabajo, manejo ambiental, manejo de tránsito y demás instrumentos exigidos para la ejecución de la obra.
- Verificar la adecuada disposición, manejo y retiro de residuos, materiales sobrantes y escombros generados durante la ejecución contractual, de conformidad con la normatividad aplicable.
- Identificar, documentar e informar oportunamente a la Entidad cualquier situación que genere riesgos para la seguridad de los trabajadores, usuarios de la vía, comunidad en general o para el medio ambiente.

G. Productos mínimos a entregar.

1. Informe inicial de interventoría, que incluya como mínimo:
   - Diagnóstico del contrato de obra.
   - Revisión documental.
   - Verificación de requisitos para el inicio.
   - Plan de trabajo de la interventoría.
2. Acta de inicio.
3. Bitácora de obra, debidamente diligenciada durante toda la ejecución contractual.
4. Informes periódicos de interventoría (quincenales o mensuales), los cuales deberán contener como mínimo:

   - Avance físico.
   - Avance financiero.
   - Estado del cronograma.
   - Registro fotográfico.
   - Riesgos identificados.
   - Recomendaciones y acciones correctivas propuestas.

5. Conceptos técnicos, administrativos, financieros, ambientales o jurídicos, cuando sean requeridos por la Entidad o resulten necesarios para la adecuada ejecución del contrato.
6. Certificaciones e informes de cumplimiento para trámite de pagos parciales y pago final del contrato de obra.
7. Actas, informes y demás documentos requeridos para la ejecución contractual, incluyendo, entre otros, actas de suspensión, reinicio, modificación, recibo parcial, recibo final y demás que resulten procedentes.
8. Apoyo técnico, administrativo, financiero, contable, jurídico y ambiental para la liquidación del contrato.

Pitalito © Calle 1 No. 11-45 Este Barrio Paraíso, Tel: (057+8) 369520 – Cel. 318 487 21 48
e-mail, contactenos@intrapitalito-huila.gov.co

9. Informe final de interventoría y cierre contractual, el cual deberá contener como mínimo:

- Balance técnico.
- Balance financiero.
- Balance administrativo.
- Relación de cantidades ejecutadas.
- Estado de garantías.
- Relación de actas suscritas.
- Registro fotográfico final.
- Problemas presentados y soluciones adoptadas.
- Recomendaciones para la conservación y mantenimiento de las obras ejecutadas.
- Concepto final sobre el cumplimiento del contrato de obra.

4. VALOR, CDP

El valor del contrato asciende a la suma de **VEINTICUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($24.500.000)**, valor que incluye los costos directos e indirectos asociados a la ejecución de la interventoría, tales como personal profesional y administrativo, transporte, papelería, control de calidad, pólizas, impuestos, tasas, contribuciones, retenciones y demás gastos a que haya lugar, valor el cual se discrimina a continuación:

PRESUPUESTO OFICIAL							
CONSTUCCION DE REDUCTORES DE VELOCIDAD							
PRESUPUESTO INTERVENTORIA							
PERSONAL PROFESIONAL PARA INTERVENTORIA							
CONCEPTO	**CANTIDAD**	**SUELDO BASICO**	**% DE DEDICACION**	**FM**	**VALOR MES**	**No DE MESES**	**VALOR TOTAL**
Director de Interventoría	1	$4.000.000,00	50%	1,8	$3.600.000,00	2	$7.200.000,00
Inspector de interventoría	1	$2.000.000,00	90%	1,8	$3.240.000,00	2	$6.480.000,00
						COSTO PERSONAL PROFESIONAL PARA OBRA CIVIL	**$13.680.000,00**
PERSONAL ADMINISTRATIVO INTERVENTORIA							
CONCEPTO	**CANTIDAD**	**SUELDO BASICO**	**% DE DEDICACION**	**FM**	**VALOR MES**	**No DE MESES**	**VALOR TOTAL**
Secretaria	1	$1.750.905,00	10%	1,8	$315.162,90	2	$630.325,80
Contador	1	$1.750.905,00	10%	1,8	$315.162,90	2	$630.325,80
						COSTO PERSONAL ADMINISTRATIVO OBRA	**$1.260.651,60**
OTROS INSUMOS Y SUMINISTROS							
CONCEPTO			**CANTIDAD**	**UNIDAD**	**COSTO BASICO**		**VALOR TOTAL**
Control de calidad			1	Global	$506.583,00		$506.583,00
Papelería			1	Global	$310.000,00		$310.000,00
Transporte			1	Global	$505.000,00		$505.000,00
					COSTO OTROS INSUMOS Y SUMINISTRO		**$1.321.583,00**

Pitalito © Calle 1 No. 11-45 Este Barrio Paraíso, Tel: (057+8) 369520 – Cel. 318 487 21 48
e-mail, contactenos@intrapitalito-huila.gov.co

DEDUCCIONES TRIBUTARIAS, POLIZAS Y OTROS				
CONCEPTO	UNIDAD	%	COSTO BASICO	VALOR TOTAL
Deducciones, estampillas, rete fuente, pólizas y otros	GLOBAL	0,21	$20.600.000,00	$4.326.000,00
COSTO DEDUCCIONES TRIBUTARIAS, POLIZAS Y OTROS				$4.326.000,00
COSTOS DIRECTOS				$20.588.234,60
IVA				$3.911.765,00
COSTO TOTAL DE INTERVENTORIA				$24.500.000,00

Para el presente proceso de selección, el Instituto de Tránsito y Transporte de Pitalito – INTRAPITALITO cuenta con una apropiación presupuestal por valor de **VEINTICUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($24.500.000)**, respaldada mediante el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2026000310 de fecha 24 de septiembre de 2026, rubro 2.3.2.02.02.009 – 329 - Servicio de Señalización, correspondiente a la vigencia fiscal 2026.

5. FORMA DE PAGO.

INTRAPITALITO pagará al contratista el valor del contrato de interventoría mediante pagos parciales mensuales, de acuerdo con el avance de las actividades de interventoría efectivamente ejecutadas y recibidas a satisfacción por el supervisor designado por la Entidad, hasta un noventa y cinco por ciento (95%) del valor total del contrato.

El cinco por ciento (5%) restante se cancelará una vez se suscriba el acta de liquidación del contrato de interventoría, previa entrega y aprobación del informe final de interventoría, de los documentos de cierre contractual y del cumplimiento de la totalidad de las obligaciones contractuales.

Cada pago estará sujeto a la presentación y aprobación de los respectivos informes de interventoría, los cuales deberán reflejar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, jurídico, ambiental y de seguridad y salud en el trabajo realizado durante el periodo correspondiente, así como la certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato.

Los pagos se efectuarán dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la presentación de la factura y de los documentos soporte exigidos por la Entidad, previo recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

Para cada pago, el contratista deberá presentar:

a) Factura o documento equivalente, según corresponda.
b) Informe de interventoría correspondiente al período objeto de cobro.
c) Certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato.
d) Certificación de encontrarse al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, cuando haya lugar, de conformidad con lo previsto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

Pitalito © Calle 1 No. 11-45 Este Barrio Paraíso, Tel: (057+8) 369520 – Cel. 318 487 21 48
e-mail, contactenos@intrapitalito-huila.gov.co

e) Los demás documentos que exija la normatividad vigente y los procedimientos internos de la Entidad.

NOTA 1. En caso de que el contratista esté obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

NOTA 2. El último pago, equivalente como mínimo al cinco por ciento (5%) del valor del contrato, estará condicionado a la entrega y aprobación del informe final de interventoría, la totalidad de los soportes contractuales requeridos y la suscripción del acta de liquidación.

NOTA 3. La Entidad no efectuará pagos cuando la documentación soporte se encuentre incompleta o no cumpla los requisitos establecidos en el contrato y en la normatividad vigente.

NOTA 4. La Entidad practicará las retenciones, descuentos, estampillas, contribuciones y demás deducciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad vigente.

6. LUGAR Y PLAZO

El plazo de ejecución del contrato de interventoría será de dos (02) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, sin que en ningún caso exceda el 31 de diciembre de 2026.

El plazo de la interventoría deberá mantenerse durante todo el término de ejecución del contrato de obra objeto de seguimiento y control, e incluirá las actividades necesarias para el recibo final de las obras, la elaboración de los informes correspondientes y el apoyo requerido para la liquidación del contrato de obra.

La interventoría se ejecutará en los sectores y puntos del sistema vial urbano del municipio de Pitalito donde se desarrollen las obras objeto del contrato de obra cuyo objeto corresponde a la construcción de reductores de velocidad, suministro e instalación de señalización horizontal, vertical y dispositivos complementarios para la regulación del tránsito en el sistema vial del municipio de Pitalito – Huila, de conformidad con el "Estudio Técnico de Ingeniería para la Instalación de Resaltos Viales (Reductores de Velocidad) en el Municipio de Pitalito", los diseños, planos, presupuesto oficial, especificaciones técnicas y demás documentos que integran el proceso contractual.

Igualmente, la interventoría comprenderá todas las actividades de seguimiento, control, verificación y acompañamiento técnico, administrativo, financiero, contable, jurídico, ambiental y de seguridad y salud en el trabajo que deban desarrollarse tanto en los sitios de ejecución de la obra como en las instalaciones de INTRAPITALITO o en cualquier otro lugar que resulte necesario para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Las obligaciones del contratista son las siguientes:

Pitalito © Calle 1 No. 11-45 Este Barrio Paraíso, Tel: (057+8) 369520 – Cel. 318 487 21 48
e-mail, contactenos@intrapitalito-huila.gov.co

7.1. Obligaciones Generales:

1. Cumplir y desarrollar a cabalidad el objeto del contrato, de conformidad con los estudios previos, la invitación pública, la propuesta presentada, el contrato suscrito y los demás documentos que integran el proceso contractual.
2. Cumplir la Constitución Política, las leyes, decretos, reglamentos y demás disposiciones vigentes aplicables a la ejecución del contrato.
3. Ejecutar las actividades contratadas con plena autonomía técnica, administrativa y profesional, observando los principios de responsabilidad, transparencia, eficiencia, economía, calidad, buena fe y colaboración con la Entidad.
4. Programar, organizar y ejecutar las actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual, presentando oportunamente los documentos, informes, planes de trabajo y cronogramas que sean requeridos.
5. Acatar las instrucciones, observaciones, lineamientos y requerimientos impartidos por INTRAPITALITO a través del supervisor designado para el contrato.
6. Obrar con lealtad, buena fe, transparencia, diligencia e imparcialidad durante la ejecución contractual, evitando cualquier situación que pueda generar conflicto de intereses o afectar la independencia de la interventoría.
7. No acceder a peticiones, presiones o amenazas de terceros que pretendan influir indebidamente en el desarrollo de las actividades contratadas o en los conceptos, informes y decisiones emitidos en ejercicio de sus funciones.
8. Informar de manera inmediata a la Entidad cualquier hecho, situación, riesgo o circunstancia que pueda afectar la correcta ejecución del contrato o el cumplimiento de su objeto.
9. Mantener absoluta reserva y confidencialidad sobre la información, documentos, estudios, diseños, informes y demás información que conozca con ocasión de la ejecución contractual, salvo requerimiento de autoridad competente.
10. Constituir, presentar y mantener vigentes las garantías exigidas en el contrato, así como efectuar las ampliaciones, modificaciones o actualizaciones que resulten necesarias.
11. Cumplir con las obligaciones laborales, parafiscales, de Seguridad Social Integral y riesgos laborales respecto del personal que destine para la ejecución del contrato, acreditando oportunamente su cumplimiento cuando sea requerido por la Entidad.
12. Dar cumplimiento a las disposiciones vigentes en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), gestión ambiental y demás normas aplicables a la ejecución contractual.
13. Mantener durante toda la ejecución contractual las condiciones de idoneidad, experiencia, capacidad técnica y profesional exigidas para la celebración del contrato, así como el personal mínimo requerido cuando aplique.
14. Disponer del personal, equipos, herramientas, recursos técnicos y demás medios necesarios para el adecuado cumplimiento de las obligaciones contractuales.
15. Presentar oportunamente las cuentas de cobro, informes, conceptos, actas, certificaciones y demás documentos exigidos para el seguimiento, ejecución, pago, terminación y liquidación del contrato.
16. Responder ante la Entidad, terceros y autoridades competentes por los actos u omisiones en que incurra durante la ejecución contractual, en los términos establecidos en la ley.
17. Suscribir oportunamente las actas, documentos y demás instrumentos requeridos para la ejecución, seguimiento, terminación y liquidación del contrato.

Pitalito © Calle 1 No. 11-45 Este Barrio Paraíso, Tel: (057+8) 369520 – Cel. 318 487 21 48
e-mail, contactenos@intrapitalito-huila.gov.co

18. Cumplir las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato de consultoría e interventoría y aquellas que se deriven de la ley, los estudios previos, la invitación pública, la propuesta presentada y el contrato.

7.2. Obligaciones Específicas:

7.2.1. Obligaciones Técnicas de la Interventoría.

1. Realizar una verificación inicial del estado de los sitios objeto de intervención antes del inicio de las obras, dejando constancia de las condiciones existentes mediante registros técnicos y fotográficos.
2. Revisar y aprobar el cronograma de ejecución presentado por el contratista de obra, verificando su coherencia con el plazo contractual, la secuencia de actividades y la ruta crítica del proyecto.
3. Exigir y evaluar las reprogramaciones del cronograma cuando se presenten atrasos o situaciones que puedan afectar el cumplimiento de los plazos contractuales.
4. Verificar que el contratista de obra cuente con los permisos, autorizaciones, planes, programas y demás requisitos necesarios para el inicio y ejecución de las actividades contratadas.
5. Revisar y aprobar los procedimientos constructivos, metodologías de ejecución y secuencias de trabajo propuestos por el contratista para la ejecución de las obras.
6. Verificar permanentemente que las actividades ejecutadas correspondan a los estudios, diseños, planos, especificaciones técnicas, cantidades de obra y demás documentos que integran el contrato de obra.
7. Verificar la correcta construcción de los reductores de velocidad, así como la adecuada instalación de la señalización horizontal, señalización vertical y dispositivos complementarios para la regulación del tránsito.
8. Verificar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Manual de Señalización Vial vigente y demás normas técnicas aplicables al proyecto.
9. Realizar controles, inspecciones y seguimientos permanentes a la ejecución física de las obras, dejando evidencia documental de las actividades desarrolladas.
10. Llevar y mantener actualizada la bitácora de obra, registrando los hechos relevantes, instrucciones impartidas, observaciones, novedades y decisiones adoptadas durante la ejecución contractual.
11. Verificar que las tomas de muestras, ensayos de laboratorio, pruebas de calidad y demás verificaciones técnicas requeridas se realicen conforme a las especificaciones contractuales y a la normatividad vigente.
12. Verificar la calidad de los materiales, equipos, elementos de señalización y demás insumos utilizados en la ejecución de las obras, exigiendo los certificados y soportes correspondientes cuando resulte procedente.
13. Revisar y verificar que las cantidades de obra ejecutadas correspondan efectivamente a las actividades desarrolladas en campo y a las cantidades certificadas para pago.
14. Realizar revisiones y balances periódicos de obra con el fin de verificar que los avances físicos correspondan a la programación aprobada y a las obligaciones contractuales.
15. Verificar el cumplimiento de los planes de aseguramiento de calidad, Seguridad y Salud en el Trabajo, manejo ambiental, señalización temporal y manejo de tránsito implementados por el contratista.

Pitalito © Calle 1 No. 11-45 Este Barrio Paraíso, Tel: (057+8) 369520 – Cel. 318 487 21 48
e-mail, contactenos@intrapitalito-huila.gov.co

16. Verificar que el personal profesional, técnico y operativo, así como la maquinaria, equipos y herramientas ofrecidos por el contratista, se encuentren disponibles y sean utilizados adecuadamente durante la ejecución de las obras.
17. Emitir oportunamente instrucciones, recomendaciones, observaciones, conceptos técnicos y requerimientos necesarios para garantizar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, las obligaciones y la correcta ejecución del contrato de obra.
18. Identificar, analizar y advertir oportunamente a INTRAPITALITO sobre riesgos, incumplimientos, deficiencias técnicas, retrasos o situaciones que puedan afectar el desarrollo del contrato.
19. Elaborar los informes técnicos que soporten eventuales incumplimientos del contratista de obra y formular las recomendaciones correspondientes a la Entidad.
20. Conceptuar técnicamente sobre solicitudes de modificación contractual, prórrogas, suspensiones, reinicios, mayores cantidades de obra, obras adicionales o cualquier situación que afecte la ejecución del contrato, cuando haya lugar a ello.
21. Mantener actualizado el archivo técnico del proyecto, incluyendo planos, informes, actas, registros fotográficos, resultados de ensayos, comunicaciones y demás documentos generados durante la ejecución contractual.
22. Verificar la elaboración y entrega de los planos récord, manuales, registros y demás documentos de cierre exigidos al contratista de obra.
23. Presentar informes periódicos de interventoría y un informe final técnico que incluya el estado de ejecución del proyecto, las actividades desarrolladas, las dificultades presentadas, las medidas adoptadas y las recomendaciones correspondientes.
24. Velar porque las obras se ejecuten conforme a las condiciones de calidad, oportunidad, seguridad y funcionalidad requeridas por INTRAPITALITO, garantizando la adecuada supervisión técnica del contrato de obra.as demás contenidas en
25. Las demás obligaciones de carácter técnico que resulten necesarias para garantizar el adecuado seguimiento y control de los recursos públicos comprometidos en el contrato objeto de interventoría.

7.2.2. Obligaciones Administrativas de la Interventoría.

1. Verificar, antes del inicio del contrato de obra, que el contratista haya cumplido los requisitos de ejecución exigidos en los documentos del proceso contractual y que cuente con las pólizas, permisos, autorizaciones, licencias y demás documentos requeridos para el desarrollo de las actividades contratadas.
2. Verificar que el contratista de obra disponga del personal profesional, técnico y operativo exigido en los documentos del proceso y que mantenga durante la ejecución las condiciones de experiencia, idoneidad y dedicación ofrecidas.
3. Revisar y aprobar el cronograma de ejecución presentado por el contratista de obra, verificando su coherencia con el plazo contractual y efectuar seguimiento permanente a su cumplimiento.
4. Exigir al contratista de obra la actualización, ajuste o reprogramación del cronograma cuando se evidencien retrasos o desviaciones que puedan afectar el cumplimiento de los plazos contractuales.
5. Realizar seguimiento permanente al cumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo del contratista de obra y verificar que las actividades se desarrollen dentro de los plazos establecidos.

Pitalito © Calle 1 No. 11-45 Este Barrio Paraíso, Tel: (057+8) 369520 – Cel. 318 487 21 48
e-mail, contactenos@intrapitalito-huila.gov.co

6. Elaborar, revisar, tramitar y suscribir las actas de inicio, suspensión, reinicio, modificación, prórroga, terminación, recibo final y liquidación del contrato de obra, así como los demás documentos administrativos requeridos durante la ejecución contractual.
7. Elaborar y presentar a INTRAPITALITO los informes periódicos de interventoría y el informe final de ejecución, en los términos y periodicidad establecidos por la Entidad.
8. Mantener permanentemente informada a la Entidad sobre el estado de ejecución del contrato de obra, reportando oportunamente cualquier situación que pueda afectar su normal desarrollo.
9. Recomendar a INTRAPITALITO la adopción de medidas contractuales, administrativas o legales cuando se evidencien incumplimientos, retrasos, deficiencias o situaciones que puedan afectar el cumplimiento del contrato de obra.
10. Verificar que las solicitudes de modificación, suspensión, reinicio, prórroga, adición o cualquier otra actuación contractual se encuentren debidamente justificadas y soportadas antes de ser sometidas a consideración de la Entidad.
11. Verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales, de seguridad social integral, parafiscales y riesgos laborales por parte del contratista de obra respecto del personal vinculado a la ejecución contractual.
12. Llevar y mantener actualizado el archivo físico y/o digital de la interventoría, garantizando la adecuada conservación y organización de las actas, informes, comunicaciones, registros fotográficos, soportes técnicos y demás documentos generados durante la ejecución contractual.
13. Convocar y participar en las reuniones de seguimiento que sean requeridas por la Entidad o necesarias para el adecuado desarrollo del contrato de obra, elaborando las respectivas actas y efectuando seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos.
14. Atender oportunamente los requerimientos formulados por INTRAPITALITO relacionados con la ejecución del contrato de obra y suministrar la información que le sea solicitada.
15. Apoyar a la Entidad en la atención de requerimientos efectuados por organismos de control, autoridades administrativas o judiciales relacionados con el contrato objeto de interventoría, cuando ello resulte necesario.
16. Certificar, cuando corresponda, el cumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo del contratista de obra como soporte para los trámites administrativos y financieros de la Entidad.
17. Informar inmediatamente a INTRAPITALITO la ocurrencia de hechos constitutivos de fuerza mayor, caso fortuito o cualquier situación extraordinaria que pueda afectar la ejecución del contrato de obra, emitiendo las recomendaciones que considere pertinentes.
18. Participar en las actividades de recibo final de las obras, verificando el cumplimiento de las condiciones contractuales y apoyando a la Entidad en el proceso de liquidación del contrato de obra.
19. Mantener coordinación permanente con el supervisor designado por INTRAPITALITO para el contrato de interventoría y suministrar la información requerida para el adecuado seguimiento contractual.
20. Ejercer sus funciones con independencia, objetividad, transparencia, imparcialidad y responsabilidad profesional, garantizando la adecuada protección de los intereses de la Entidad durante la ejecución del contrato de obra.

Pitalito © Calle 1 No. 11-45 Este Barrio Paraíso, Tel: (057+8) 369520 – Cel. 318 487 21 48
e-mail, contactenos@intrapitalito-huila.gov.co

21. Las demás obligaciones de carácter administrativas que resulten necesarias para garantizar el adecuado seguimiento y control de los recursos públicos comprometidos en el contrato objeto de interventoría.

7.2.3. Obligaciones financieras y contables de la Interventoría

1. Verificar permanentemente la correcta ejecución financiera y presupuestal del contrato de obra objeto de interventoría.
2. Llevar control detallado de los recursos ejecutados, del valor pagado, del saldo contractual disponible y de las proyecciones financieras necesarias para garantizar el adecuado desarrollo del contrato.
3. Verificar la correspondencia entre el avance físico de las obras ejecutadas y la ejecución financiera reflejada en las actas de pago.
4. Revisar, medir y validar las cantidades de obra efectivamente ejecutadas antes de autorizar o recomendar cualquier pago al contratista.
5. Verificar que los valores cobrados por el contratista correspondan a las cantidades de obra realmente ejecutadas, recibidas a satisfacción y soportadas técnicamente.
6. Revisar y aprobar, cuando haya lugar, las actas parciales de obra, actas de pago, balances de mayores y menores cantidades de obra y demás documentos que soporten la ejecución financiera del contrato.
7. Verificar que los precios aplicados durante la ejecución contractual correspondan a los establecidos en el contrato de obra y a las modificaciones debidamente autorizadas por la Entidad.
8. Realizar seguimiento al flujo de inversión y al comportamiento financiero del contrato, identificando oportunamente posibles riesgos que puedan afectar la ejecución presupuestal o el equilibrio económico del mismo.
9. Verificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias, parafiscales, de seguridad social integral y riesgos laborales por parte del contratista, como requisito previo para la aprobación de pagos.
10. Revisar y emitir concepto técnico, financiero y contable sobre las solicitudes de adición, prórroga, suspensión, reinicio, modificación contractual o reconocimiento de mayores cantidades de obra que se presenten durante la ejecución contractual.
11. Analizar y conceptuar sobre la necesidad de obras adicionales, complementarias o *modificaciones contractuales, verificando su justificación técnica, financiera y* presupuestal antes de ser sometidas a consideración de la Entidad.
12. Llevar un registro cronológico y actualizado de las actas de pago, desembolsos, modificaciones contractuales, ajustes financieros y demás actuaciones que afecten el valor del contrato.
13. Efectuar el balance financiero y contable de la ejecución contractual como soporte para la liquidación del contrato de obra.
14. Verificar que exista disponibilidad de recursos para la ejecución de las actividades contratadas y advertir oportunamente a la Entidad sobre cualquier situación que pueda comprometer la suficiencia presupuestal del proyecto.
15. Recomendar a la Entidad la imposición de multas, sanciones, declaratorias de incumplimiento o la efectividad de las garantías cuando se evidencien situaciones que lo justifiquen.

Pitalito © Calle 1 No. 11-45 Este Barrio Paraíso, Tel: (057+8) 369520 – Cel. 318 487 21 48
e-mail, contactenos@intrapitalito-huila.gov.co

16. Informar oportunamente a la Entidad sobre cualquier hecho que pueda generar sobrecostos, desequilibrios financieros o afectaciones económicas al contrato, proponiendo las medidas correctivas correspondientes.
17. Presentar en los informes de interventoría el análisis financiero y presupuestal del contrato, indicando el porcentaje de avance físico y financiero, los recursos ejecutados, el saldo disponible y las proyecciones de ejecución.
18. Verificar, previo a la liquidación del contrato, la consistencia entre las cantidades de obra ejecutadas, los valores pagados, los saldos pendientes y los documentos soporte de la ejecución financiera.
19. Elaborar y presentar el informe financiero final de interventoría, incluyendo el balance económico del contrato, la relación de pagos efectuados, modificaciones contractuales, estado de las garantías y demás aspectos necesarios para su liquidación.
20. Las demás obligaciones de carácter financiero y contable que resulten necesarias para garantizar el adecuado seguimiento y control de los recursos públicos comprometidos en el contrato objeto de interventoría.

7.2.4. Obligaciones jurídicas de la Interventoría

1. Verificar permanentemente el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y contractuales aplicables a la ejecución del contrato de obra objeto de interventoría.
2. Conocer integralmente el contrato de obra, sus estudios previos, especificaciones técnicas, documentos del proceso de selección, garantías, modificaciones y demás documentos que integran el expediente contractual, con el fin de ejercer adecuadamente las funciones de interventoría.
3. Verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo del contratista e informar oportunamente a INTRAPITALITO sobre cualquier situación que pueda constituir incumplimiento total o parcial de las mismas.
4. Requerir formalmente al contratista cuando se evidencien incumplimientos, retrasos, deficiencias o situaciones que puedan afectar la correcta ejecución del contrato, dejando constancia de las actuaciones adelantadas.
5. Recomendar a la Entidad la adopción de las medidas contractuales que resulten procedentes cuando se evidencien incumplimientos, riesgos o situaciones que afecten la adecuada ejecución del contrato.
6. Elaborar y sustentar los informes, requerimientos y soportes necesarios para adelantar actuaciones relacionadas con la imposición de multas, declaratorias de incumplimiento, efectividad de garantías o demás medidas contractuales a que haya lugar.
7. Verificar la existencia, vigencia, suficiencia y actualización de las garantías constituidas por el contratista y solicitar oportunamente su ampliación, modificación o actualización cuando resulte necesario.
8. Verificar que el contratista cuente y mantenga vigentes los permisos, autorizaciones, licencias, certificaciones y demás requisitos legales exigibles para la ejecución del contrato.
9. Revisar y emitir concepto sobre las solicitudes de suspensión, reinicio, prórroga, adición, modificación, cesión, terminación anticipada o cualquier otra actuación contractual que se presente durante la ejecución del contrato.

Pitalito © Calle 1 No. 11-45 Este Barrio Paraíso, Tel: (057+8) 369520 – Cel. 318 487 21 48
e-mail, contactenos@intrapitalito-huila.gov.co

10. Verificar que toda actuación contractual se encuentre debidamente soportada, justificada y documentada conforme a la normatividad vigente y a los procedimientos establecidos por la Entidad.
11. Verificar el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, riesgos laborales, parafiscales y demás obligaciones legales a cargo del contratista y del personal vinculado a la ejecución de la obra.
12. Verificar previamente a la aprobación de pagos que el contratista haya acreditado el cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales exigidas para su trámite.
13. Elaborar, revisar y suscribir, cuando corresponda, las actas de inicio, suspensión, reinicio, terminación, recibo final, liquidación y demás documentos contractuales que se requieran durante la ejecución del contrato.
14. Apoyar a la Entidad en la atención de requerimientos formulados por organismos de control, autoridades administrativas, judiciales o cualquier otra entidad competente relacionados con la ejecución contractual.
15. Emitir los conceptos jurídicos que resulten necesarios para la adecuada ejecución, seguimiento, terminación y liquidación del contrato de obra.
16. Informar de manera inmediata a la Entidad cualquier situación jurídica que pueda generar riesgos para la ejecución contractual o afectar los intereses de INTRAPITALITO.
17. Verificar que el procedimiento de recibo final y liquidación del contrato se adelante conforme a las disposiciones legales y contractuales aplicables, dejando constancia de las observaciones y recomendaciones a que haya lugar.
18. Mantener debidamente organizado y actualizado el archivo documental de las actuaciones jurídicas adelantadas en desarrollo de la interventoría y ponerlo a disposición de la Entidad cuando sea requerido.
19. Las demás obligaciones de carácter jurídico que resulten necesarias para garantizar el adecuado seguimiento y control de los recursos públicos comprometidos en el contrato objeto de interventoría.

7.2.5. Obligaciones SST y Ambiental de la Interventoría

1. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de obra de la normatividad vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, gestión ambiental, seguridad vial y demás disposiciones aplicables a la ejecución del contrato.
2. Verificar que el contratista implemente y mantenga actualizado el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST, así como los procedimientos, protocolos y demás instrumentos exigidos por la normatividad vigente.
3. Verificar que todo el personal vinculado a la ejecución de la obra se encuentre afiliado al Sistema de Seguridad Social Integral y a la Administradora de Riesgos Laborales correspondiente.
4. Verificar que el personal que intervenga en la ejecución de la obra utilice permanentemente los elementos de protección personal requeridos para el desarrollo seguro de sus actividades.
5. Verificar la implementación y cumplimiento de los programas, planes y medidas de prevención de riesgos laborales exigidos para la ejecución de la obra.
6. Verificar el cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental, cuando aplique, así como de las demás obligaciones ambientales exigidas por la normatividad vigente y por las autoridades competentes.

Pitalito © Calle 1 No. 11-45 Este Barrio Paraíso, Tel: (057+8) 369520 – Cel. 318 487 21 48
e-mail, contactenos@intrapitalito-huila.gov.co

7. Verificar la existencia, vigencia y cumplimiento de los permisos, autorizaciones, licencias o demás requisitos ambientales que resulten necesarios para la ejecución de la obra, cuando a ello haya lugar.
8. Realizar seguimiento permanente al cumplimiento de las medidas de prevención, mitigación, corrección y control de impactos ambientales derivados de la ejecución de la obra.
9. Exigir al contratista la adopción inmediata de las medidas correctivas necesarias cuando se evidencien incumplimientos en materia ambiental, de seguridad y salud en el trabajo o de seguridad vial.
10. Verificar la adecuada recolección, almacenamiento, transporte y disposición final de residuos, materiales sobrantes, escombros y demás elementos generados durante la ejecución contractual, conforme a la normatividad aplicable.
11. Verificar la implementación y mantenimiento de la señalización temporal de obra, dispositivos de seguridad vial y medidas de control requeridas para la protección de trabajadores, peatones, conductores y demás usuarios de la vía.
12. Verificar el cumplimiento del Plan de Manejo de Tránsito y de las medidas de regulación y control del tránsito exigidas durante la ejecución de las actividades, cuando aplique.
13. Verificar que las zonas de intervención permanezcan en condiciones adecuadas de orden, aseo, seguridad y protección para la comunidad y el entorno.
14. Identificar, documentar e informar oportunamente a INTRAPITALITO cualquier situación que represente riesgo para la seguridad de los trabajadores, la comunidad, los usuarios de la vía o el medio ambiente.
15. Participar y apoyar a la Entidad en la atención de visitas, requerimientos, auditorías o actuaciones adelantadas por autoridades ambientales, laborales o de control relacionadas con la ejecución del contrato, cuando sea requerido.
16. Registrar en los informes de interventoría las observaciones, hallazgos, recomendaciones y acciones correctivas relacionadas con los aspectos ambientales, de seguridad y salud en el trabajo y seguridad vial.
17. Verificar el cumplimiento de las medidas de manejo social y de atención a la comunidad que resulten aplicables durante la ejecución de la obra, informando a la Entidad cualquier situación que pueda generar afectaciones a terceros.
18. Presentar en el informe final de interventoría un balance de cumplimiento de las obligaciones ambientales, de seguridad y salud en el trabajo y de seguridad vial, indicando las medidas implementadas, las situaciones presentadas y las acciones adoptadas para su manejo.
19. Las demás obligaciones de carácter SST y Ambiental que resulten necesarias para garantizar el adecuado seguimiento y control de los recursos públicos comprometidos en el contrato objeto de interventoría.

8. OBLIGACIONES DEL INTRAPITALITO

Las siguientes son las obligaciones del Instituto de Tránsito y Transporte de Pitalito – INTRAPITALITO.

a) Suministrar la información requerida y que fuese responsabilidad del Instituto para la correcta ejecución del contrato.
b) Delegar de manera oportuna el supervisor del contrato.
c) Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.

Pitalito © Calle 1 No. 11-45 Este Barrio Paraíso, Tel: (057+8) 369520 – Cel. 318 487 21 48
e-mail, contactenos@intrapitalito-huila.gov.co

d) Exigir que los servicios prestados sean de óptima calidad.
e) Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones y garantías a que hubiera lugar.
f) Pagar oportunamente de conformidad a lo establecido en la cláusula de valor y forma de pago.
g) Resolver las peticiones presentadas por el proponente elegido en los términos consagrados por la ley.
h) Las demás que por Ley o contrato le correspondan.

9. SUPERVISION DEL CONTRATO

La vigilancia y control de la ejecución del contrato estará a cargo de una Interventoría Técnica, Administrativa, Financiera, Contable, Jurídica y Ambiental, que será contratada por el Instituto de Tránsito y Transporte de Pitalito – INTRAPITALITO, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes.

La interventoría será responsable de verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, las especificaciones técnicas, las cantidades de obra ejecutadas, la calidad de los materiales, el cumplimiento del cronograma, las condiciones de seguridad vial y demás aspectos relacionados con la correcta ejecución del contrato, debiendo emitir los conceptos, informes, actas y certificaciones a que haya lugar.

Sin perjuicio de lo anterior, el Instituto de Tránsito y Transporte de Pitalito – INTRAPITALITO ejercerá el seguimiento institucional correspondiente a través del funcionario que designe para tal efecto.

10. GARANTÍAS

10.1 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la entidad dentro de los Dos (2) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

<table>
<tr><th>Característica</th><th colspan="3">Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td colspan="3">Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para entidades estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td colspan="3">Instituto de Tránsito y Transporte de Pitalito INTRAPITALITO identificada con NIT 900.522.279-2</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Hasta la liquidación del contrato</td><td>El valor de esta garantía debe ser el veinte por ciento (20%) del valor del contrato</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

Pitalito © Calle 1 No. 11-45 Este Barrio Paraíso, Tel: (057+8) 369520 – Cel. 318 487 21 48
e-mail, contactenos@intrapitalito-huila.gov.co

Característica	Condición		
	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato	Plazo del contrato y tres (3) años más.	El valor de esta garantía debe ser el veinte por ciento (20%) del valor del contrato
	Calidad del servicio por los prejuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.	Término de cinco (5) años, contados a partir de la fecha en la cual se recibe a satisfacción los productos.	Por una cuantía equivalente al 20% del valor del contrato
Tomador	· Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. · No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir la razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. · Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.		
Información necesaria dentro de la póliza	· Número y año del contrato · Objeto del contrato · Firma del representante legal del contratista · En caso de usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento, si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421		

El contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la entidad, así como a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

Pitalito © Calle 1 No. 11-45 Este Barrio Paraíso, Tel: (057+8) 369520 – Cel. 318 487 21 48
e-mail, contactenos@intrapitalito-huila.gov.co

10.2 GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

El Contratista deberá contratar un seguro que ampare la Responsabilidad Civil Extracontractual de la Entidad con las siguientes características:

Característica	Condición
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza
Asegurados	Instituto de Tránsito y Transporte de Pitalito INTRAPITALITO identificada con NIT 900.522.279-2 y el contratista
Tomador	· Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. · No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. · Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Valor	200 SMMLV
Vigencia	Igual al período de ejecución del contrato.
Beneficiarios	Terceros afectados y el Instituto de Tránsito y Transporte de Pitalito INTRAPITALITO identificada con NIT 900.522.279-2
Amparos	Responsabilidad civil extracontractual de la entidad, derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista o subcontratistas autorizados. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3º del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.
Información necesaria dentro de la póliza	· Número y año del contrato · Objeto del contrato · Firma del representante legal del contratista · En caso de usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

En esta póliza solamente se podrán pactar deducibles con un tope máximo del diez por ciento (10%) del valor de cada pérdida sin que en ningún caso puedan ser superiores a dos mil (2.000) SMMLV.

Pitalito © Calle 1 No. 11-45 Este Barrio Paraíso, Tel: (057+8) 369520 – Cel. 318 487 21 48
e-mail, contactenos@intrapitalito-huila.gov.co

Este seguro deberá constituirse y presentarse para aprobación de la entidad, dentro del mismo término establecido para la garantía única de cumplimiento.

Las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que conlleven asunción de parte de la pérdida por la entidad asegurada no serán admisibles.

El contratista deberá anexar el comprobante de pago de la prima del seguro de responsabilidad civil extracontractual.

El Contratista deberá presentar la póliza para su respectiva aprobación durante los términos establecidos en el SECOP II, so pena de declararlo terminado unilateralmente.

11. INDEMNIDAD

El CONTRATISTA mantendrá indemne al INSTITUTO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE PITALITO – INTRAPITALITO de cualquier reclamación, demanda, acción judicial, extrajudicial, administrativa, sanción, condena, multa, perjuicio o costo que se origine por actos, hechos u omisiones imputables al CONTRATISTA, a su personal, subcontratistas o terceros vinculados a la ejecución del contrato.

En consecuencia, el CONTRATISTA asumirá por su cuenta y riesgo la defensa de las reclamaciones que se presenten con ocasión de la ejecución contractual y responderá por los daños y perjuicios que llegaren a causarse a terceros o a la Entidad, obligándose a mantenerla libre de cualquier responsabilidad derivada de tales hechos.

12. CADUCIDAD

EL INSTITUTO podrá declarar la caducidad administrativa del contrato cuando se configure alguna de las causales previstas en la Ley 80 de 1993 y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, y se presente un incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización.

La declaratoria de caducidad se efectuará mediante acto administrativo debidamente motivado, en el cual se ordenará la terminación del contrato y su liquidación en el estado en que se encuentre, sin que haya lugar al reconocimiento de indemnización alguna a favor del CONTRATISTA.

La declaratoria de caducidad constituirá el siniestro de incumplimiento para efectos de hacer efectiva la garantía única de cumplimiento y dará lugar a las consecuencias e inhabilidades previstas en la normatividad vigente.

13. MULTAS

El INSTITUTO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE PITALITO – INTRAPITALITO podrá imponer al CONTRATISTA multas sucesivas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor total del contrato por cada día de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales, sin exceder en conjunto el diez por ciento (10%) del valor total del contrato.

Las multas tendrán como finalidad conminar al CONTRATISTA al cumplimiento oportuno de sus obligaciones y podrán imponerse cuando se evidencien retrasos, incumplimientos

Pitalito © Calle 1 No. 11-45 Este Barrio Paraíso, Tel: (057+8) 369520 – Cel. 318 487 21 48
e-mail, contactenos@intrapitalito-huila.gov.co

parciales o deficiencias en la ejecución de las actividades de interventoría, siempre que tales circunstancias no obedezcan a eventos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente demostrados.

Para efectos de la imposición de multas, se entenderá que existe incumplimiento cuando el CONTRATISTA no ejecute, ejecute de manera deficiente o incumpla cualquiera de las obligaciones establecidas en el contrato, en los estudios previos, condiciones técnicas y demás documentos que forman parte integral del proceso contractual.

La imposición y cobro de las multas no exonerará al CONTRATISTA del cumplimiento de las obligaciones contractuales, ni limitará el ejercicio de las demás facultades, acciones o sanciones previstas en la ley o en el contrato.

Para la imposición de las multas se garantizará el debido proceso y se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y las demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

14. PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento total o parcial de cualquiera de las obligaciones derivadas del presente contrato por parte del CONTRATISTA, el INSTITUTO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE PITALITO – INTRAPITALITO podrá hacer efectiva, a título de cláusula penal pecuniaria, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato.

La cláusula penal se entenderá como una tasación anticipada de los perjuicios ocasionados a la Entidad por el incumplimiento contractual, sin perjuicio de la obligación del CONTRATISTA de cumplir las obligaciones pendientes y de la facultad de la Entidad para reclamar la indemnización integral de los perjuicios adicionales que se llegaren a demostrar.

La imposición de la cláusula penal pecuniaria se sujetará al procedimiento previsto en la ley, garantizando en todo caso el derecho de defensa y contradicción del CONTRATISTA.

15. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL

El INSTITUTO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE PITALITO – INTRAPITALITO podrá ejercer las facultades excepcionales de interpretación unilateral, modificación unilateral y terminación unilateral del contrato, en los eventos y bajo las condiciones previstas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993 y demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

Las decisiones que adopte la Entidad en ejercicio de estas facultades deberán constar en acto administrativo debidamente motivado y garantizarán el debido proceso y el derecho de defensa del CONTRATISTA, de conformidad con la normatividad vigente.

16. CESIÓN Y SUBCONTRATOS

El CONTRATISTA no podrá ceder total o parcialmente el presente contrato, ni subcontratar la ejecución de las actividades objeto del mismo, sin la autorización previa, expresa y escrita del INSTITUTO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE PITALITO – INTRAPITALITO.

Pitalito © Calle 1 No. 11-45 Este Barrio Paraíso, Tel: (057+8) 369520 – Cel. 318 487 21 48
e-mail, contactenos@intrapitalito-huila.gov.co

La eventual autorización de cesión o subcontratación no relevará al CONTRATISTA de las obligaciones, responsabilidades y compromisos adquiridos en virtud del contrato, ni generará vínculo contractual alguno entre la Entidad y el cesionario o subcontratista.

El INTRAPITALITO podrá negar la solicitud de cesión o subcontratación cuando considere que la misma afecta la adecuada ejecución del contrato o no garantiza el cumplimiento de las condiciones técnicas, jurídicas, financieras o de idoneidad exigidas en el proceso de selección.

17. MODIFICACIONES, ADICIONES Y PRÓRROGAS

Las partes acuerdan que cualquier modificación, adición, prórroga, suspensión o cualquier otro ajuste a las condiciones pactadas en el presente contrato deberá constar por escrito y estar debidamente suscrito por las partes, previo cumplimiento de los requisitos legales, técnicos, administrativos, financieros y presupuestales a que haya lugar.

Ninguna modificación, adición o prórroga podrá entenderse aprobada por manifestaciones verbales, conductas concluyentes o documentos distintos de los formalmente suscritos por las partes.

18. SUSPENSIÓN

La ejecución del presente contrato podrá suspenderse temporalmente, de manera total o parcial, por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobadas, por razones de interés público, por situaciones que impidan temporalmente su normal ejecución o por mutuo acuerdo entre las partes.

La suspensión deberá constar en acta suscrita por las partes, en la cual se indicarán las causas que la originan, el estado de ejecución del contrato, las obligaciones pendientes y la fecha estimada para el reinicio de las actividades.

Durante el término de suspensión cesará la ejecución de las obligaciones afectadas por dicha medida, sin que ello implique la terminación del contrato ni la extinción de los derechos y obligaciones derivados del mismo.

Una vez desaparezcan las causas que dieron lugar a la suspensión, las partes suscribirán el acta de reinicio correspondiente y continuarán la ejecución del contrato en las condiciones inicialmente pactadas o en aquellas que resulten procedentes conforme a la normatividad vigente.

19. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

Las partes procurarán solucionar de manera ágil, directa y amigable las diferencias o controversias que surjan con ocasión de la celebración, ejecución, desarrollo, terminación o liquidación del presente contrato, mediante la utilización de los mecanismos alternativos de solución de conflictos y los procedimientos de arreglo directo previstos en la Ley 80 de 1993, la Ley 640 de 2001 y las demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

Agotadas las instancias de arreglo directo sin que se logre una solución, las partes podrán acudir a los mecanismos y acciones previstos en el ordenamiento jurídico colombiano para la resolución de la controversia.

Pitalito © Calle 1 No. 11-45 Este Barrio Paraíso, Tel: (057+8) 369520 – Cel. 318 487 21 48
e-mail, contactenos@intrapitalito-huila.gov.co

20. Liquidación

El presente contrato será objeto de liquidación de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

La liquidación se realizará de común acuerdo entre las partes dentro del término establecido en el contrato o, en su defecto, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su terminación. En el acta de liquidación se consignarán los acuerdos, conciliaciones, reconocimientos y demás aspectos necesarios para declarar a paz y salvo a las partes, sin perjuicio de las salvedades a que haya lugar.

Si el CONTRATISTA no concurre a la liquidación bilateral o las partes no logran acuerdo sobre su contenido, INTRAPITALITO podrá proceder a la liquidación unilateral en los términos previstos en la normatividad vigente.

La liquidación del contrato requerirá la verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales, la acreditación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales cuando haya lugar, el cumplimiento de las obligaciones tributarias derivadas del contrato y la presentación de los documentos e informes finales exigidos por la Entidad.

21. IMPUESTOS Y RETENCIONES

Todos los impuestos, tasas, contribuciones, estampillas, retenciones, gravámenes y demás cargas tributarias que se causen con ocasión de la celebración, ejecución, liquidación y pago del presente contrato serán asumidos por el CONTRATISTA, de conformidad con la normatividad vigente.

Para tal efecto, el INSTITUTO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE PITALITO – INTRAPITALITO efectuará las retenciones, descuentos y deducciones a que haya lugar y dará cumplimiento a las obligaciones fiscales y tributarias establecidas por la ley.

Las variaciones en la carga tributaria que se presenten durante la ejecución contractual y que sean imputables al CONTRATISTA no darán lugar al reconocimiento de valores adicionales por parte de la Entidad.

22. DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Hacen parte integral del presente contrato:

i) Los estudios previos,
ii) Los estudios del sector
iii) los generales de Ley,
iv) El certificado de disponibilidad presupuestal,
v) Todos los demás documentos que se requieran en su desarrollo y ejecución. En especial los contenidos en la selección abreviada de menor cuantía 004 de 2026 y el Contrato de Obra N° 146 de 2026.

Pitalito © Calle 1 No. 11-45 Este Barrio Paraíso, Tel: (057+8) 369520 – Cel. 318 487 21 48
e-mail, contactenos@intrapitalito-huila.gov.co

23. REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El presente contrato se perfecciona con la aceptación de la oferta por parte del INSTITUTO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE PITALITO – INTRAPITALITO y la comunicación de aceptación al contratista, de conformidad con lo previsto en las normas que regulan la contratación estatal y el procedimiento de mínima cuantía.

Para la ejecución del contrato se requerirá la aprobación de las garantías exigidas, cuando haya lugar a ellas, y el cumplimiento de los demás requisitos legales, administrativos y presupuestales establecidos por la Entidad.

El contratista deberá encontrarse al día en el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y demás obligaciones legales que resulten exigibles para la ejecución contractual.

24. DOMICILIO

Para todos los efectos legales y fiscales se establece como domicilio contractual, la ciudad de Pitalito

Publíquese en el SECOP, Pitalito _____ de septiembre de 2026

Pitalito © Calle 1 No. 11-45 Este Barrio Paraíso, Tel: (057+8) 369520 – Cel. 318 487 21 48
e-mail, contactenos@intrapitalito-huila.gov.co