Mogotes, Santander, 2 de octubre de 2026

Señores
EICAD SAS
NIT. 901.132.598-7
CARLOS ALBERTO GALVIS RUEDA
C.C. 1.095.809.243 de Floridablanca
Dirección: Carrera 7 # 3 – 58
Mogotes – Santander
Teléfono(s): 3166463312
Correo Electrónico: eicadingenieria.sas@gmail.com

REF.: CARTA DE COMUNICACIÓN ACEPTACIÓN DE LA OFERTA DEL PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA MOG-MC-39-2026.

CONTRATO DE INTERVENTORIA: 168/2026 DEL 2/10/2026

Cordial saludo,

Por medio de la presente me permito manifestarle que el Municipio de Mogotes, Santander, ha **ACEPTADO** de forma expresa la propuesta por usted presentada el día primero (1°) de octubre del presente año.

DATOS DE LA ACEPTACIÓN Y CONTRATO

OBJETO: INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, AMBIENTAL, SOCIAL Y LEGAL AL CONTRATO DE OBRA CUYO OBJETO ES EL MEJORAMIENTO DE VIAS RURALES EN LAS VEREDAS MARGAJITA SECTOR ESCUELA, VEREDA QUEBRADAS SECTOR ARENAL MANZANOS, EN EL MUNICIPIO DE MOGOTES, SANTANDER

ALCANCE DEL OBJETO: El contratista deberá efectuar la ejecución de las actividades que se describe en el recuadro que se anexa a continuación:

De conformidad con el artículo 83 de la ley 1474 de 2011, la vigilancia del contrato se dividirá entre el supervisor y el Interventor. El interventor adelantará las actividades de vigilancia, técnica, socio-ambiental, financiera - contable, y administrativa. Lo anterior debido a que la naturaleza y complejidad del contrato intervenido, así como la carencia en la entidad de profesionales en las áreas requeridas justifican contratar los demás alcances dentro del contrato de interventoría.

Las actividades por ejecutar enmarcadas dentro del contrato al cual el interventor seleccionado mediante este proceso hará vigilancia, determinaron los perfiles profesionales a exigir por parte del Municipio, para garantizar la calidad y cantidad de las obras.

Las actividades sobre las cuales recaerá la interventoría son las siguientes:

Nº	DESCRIPCION	UND.	CANTIDAD
1	**PLACAHUELLAS**		
1.0	Excavación mecánica en material común a nivel de subrasante (incluye retiro de sobrantes)	M3	199.87
2.0	Excavación mecánica en roca (incluye retiro de sobrantes)	M3	37.38
3.0	Excavación manual para viga riostras de placa huella (incluye retiro de sobrantes)	M3	8.29
4.0	Conformación de la subrasante	M2	1240.60
5.0	Subbase Granular Clase C (incluye suministro, extendido, nivelación, humedecido y compactación)	M3	186.11
6.0	Concreto clase D (21 Mpa ó 3000 PSI) - PLACA HUELLA	M3	164.01
7.0	Concreto Ciclópeo (Concreto Clase G f'c = 14 MPa 60% concreto - 40% agregado ciclópeo) PIEDRA PEGADA	M3	52.64
8.0	Acero de refuerzo de FY = 4.200 Kg/cm 2 (60.000 PSI) - PLACA HUELLA	kg	7824.91
9.0	Rellenos para estructura con material seleccionado	M3	12.08

1.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL INTERVENTOR

1.1.1. FUNCIONES O ACTIVIDADES GENERALES DEL INTERVENTOR

1. Actuar por cuenta de la entidad en los aspectos relacionados con la ejecución del contrato, lo que no lo habilita para introducir modificaciones a las cláusulas del mismo ni para contraer compromisos u obligaciones no pactadas a cargo de la entidad. En desarrollo de sus labores o actividades deberá tomar las medidas y decisiones que ordene la Ley y que propendan por el fin público buscado con la contratación de que se trate, actuando de conformidad con la normatividad aplicable sobre la materia, con sujeción a lo pactado en el contrato entre la entidad y el contratista ejecutor vigilado y observando los principios de transparencia, legalidad, economía, y responsabilidad, entre otros.
2. Solicitar a la oficina gestora de la entidad la documentación e información necesaria para desarrollar adecuadamente la interventoría.
3. Realizar los recibidos a satisfacción con la calidad requerida respecto de las obligaciones contratadas, sin eximir al contratista de sus responsabilidades derivadas de la ejecución contractual.
4. Garantizar la eficiente y oportuna ejecución de las obligaciones establecidas en el contrato.
5. Garantizar una comunicación efectiva y rápida entre el contratista ejecutor vigilado y la entidad, como representante de esta en el control de la ejecución del contrato.
6. Tener conocimiento del contenido y alcance de los estudios previos que originaron las obligaciones contractuales entre la entidad y el contratista vigilado, pliego de condiciones, sus anexos, adendas y de todos los documentos que hacen parte integral de los mismos, así como del contrato y de la normatividad interna de la entidad contratante.
7. Estudiar los documentos e informaciones suministradas por la entidad (Oficina Gestora) que dieron origen al contrato, con el propósito de establecer criterios claros y precisos sobre el contrato, que le permitan adelantar con efectividad las labores encomendadas, solicitando a esta las aclaraciones del caso.
8. Propender porque no se generen conflictos entre las partes (entidad y contratista vigilado) y adoptar medidas tendientes a solucionar eventuales controversias
9. Observar oportunamente las condiciones de los servicios prestados por el contratista. En especial el cumplimiento del programa, incluyendo el plan de calidad para todas y cada una de las obligaciones que deba cumplir el contratista vigilado. Este programa y el plan de calidad (Manual de proceso y procedimientos para cada obligación a cumplir por parte del contratista vigilado), es el parámetro o referente para dar por recibido a satisfacción las obligaciones pactadas con la entidad, siempre y cuando el contratista se ajuste estrictamente al mismo.
10. Velar porque se tomen todas las medidas de seguridad necesarias para garantizar la estabilidad o calidad de las ejecuciones durante el plazo, para lo cual velará porque el contratista realice un plan de intervención que garantice la integridad física. El Interventor tiene la responsabilidad para que la intervención se realice según el plan preestablecido.
11. Informar oportunamente a la entidad (oficina gestora) sobre los incumplimientos del contratista con el fin que la entidad tome los correctivos necesarios o en su efecto las medidas sancionatorias del caso y realice las reclamaciones a que haya lugar. Lo anterior con el alcance definido en la Ley 1474 de 2011.
12. Velar porque la ejecución del contrato no se interrumpa de forma injustificada, por acción u omisión en cumplimiento de las obligaciones que como vigilante debe observar.
13. Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el cumplimiento de sus obligaciones en la función o actividad de vigilante a su cargo.
14. Cumplir y hacer cumplir durante el desarrollo del contrato lo establecido en las reglas de participación, referente a los requisitos exigidos de los perfiles profesionales del recurso humano y el tiempo de dedicación de los mismos al contrato (artículo 26 de la CP), así como el equipo exigido para la ejecución de los trabajos. Además de ser necesario puede exigir el cambio de personal o equipo, siempre y cuando esté de acuerdo con lo establecido por la entidad gestora.
15. Agendar, programar y coordinar con el contratista vigilado y con la entidad (supervisor del contrato) (Oficina Gestora) las reuniones de seguimiento a la ejecución del contrato o convenio. En estas reuniones se presenta el estado de avance del contrato, así como también se tratan y analizan temas y problemas relacionados con el desarrollo del proyecto, acordando entre las partes soluciones prácticas y oportunas.
16. Mantener actualizada la documentación del contrato y el archivo del mismo.
17. Realizar cualquier otra actividad administrativa (soporte documental de cumplimiento de obligaciones que deba observar el contratista vigilado; llevar conjuntamente el libro diario o bitácora de obra, al igual que la correspondencia requerida para la correcta administración del contrato en los términos de la Ley 1474 de 2011).

1.1.2. FUNCIONES U OBLIGACIONES TECNICAS DEL INTERVENTOR

1. Vigilar que el contratista en la ejecución del contrato se ciña a los plazos, términos, condiciones técnicas y demás condiciones pactadas.

2. Estudiar y emitir los conceptos técnicos del caso ante las sugerencias, consultas y reclamaciones presentadas por el contratista o cuando el MUNICIPIO DE MOGOTES lo requiera. Para tal fin, deberá comunicar en forma inmediata al supervisor que la entidad nombre, sobre las inquietudes planteadas por el contratista vigilado, en especial cuando se requiere hacer modificaciones al contrato vigente entre el contratista vigilado y la entidad. Los conceptos, no son de obligatorio acatamiento por parte de la supervisión o de la oficina gestora. En todo caso debe abstenerse el interventor de calificar a título de culpa cualquier previsibilidad que la entidad pudo haber incurrido.
3. Verificar el contenido de la elaboración de actas que presente el contratista vigilado, certificar la información que contenga y suscribirlas con la respectiva aceptación de cumplimiento de obligaciones o motivando la no aceptación de cumplimiento de obligaciones(decreto-ley 2150 de 1995 articulo 19 y numeral 34 del artículo 48 de la ley 734 de 2000), documento en el cual conste la obligación, de recibo o cumplimiento a satisfacción suscrita como requisitos suficientes para el pago de la obligación contraída con el contratista vigilado.
4. Elaborar las actas de reunión y diligenciar la suscripción de las mismas por quienes actuaron de manera oportuna al terminar cada reunión.
5. Cumplir con la entrega de los informes en los tiempos propuestos y requeridos por la entidad en los cuales se presente el estado de ejecución, avance y terminación del contrato.
6. Suscribir las actas de inicio, recibo parcial de obligaciones, seguimiento al contrato, preparar y presentar para conocimiento del supervisor de la entidad las posibles modificaciones de cantidades y precios no previstos propuestos por el contratista; elaborar y suscribir el acta de recibo final, al igual certificar las obligaciones no cumplidas por el contratista vigilado motivando o justificando su ejecución o inejecución; presentar los documentos suscritos por el interventor durante la ejecución del contrato que sirvan de base para la liquidación del contrato que deba preparar el supervisor de la entidad con el fin de ser suscritas por las partes capaces y competentes(Representante legal de la entidad y representante legal del contratista o representantes legales de los integrantes de las modalidades de asociación).
7. Coordinar con el supervisor de la entidad, la elaboración del borrador de liquidación del contrato y remitir al MUNICIPIO DE MOGOTES (oficina gestora) para su consideración, incluyendo los soportes documentales.
8. Recibir las solicitudes de adición en valor y/o prórrogas, modificaciones, suspensiones, etc., del plazo de ejecución del contrato, requeridas, hecha por el contratista ejecutor vigilado y pronunciarse técnicamente sobre la oportunidad y necesidad de ejecutarse o realizarse. Una vez actuado deberá remitir oportunamente e inmediatamente para su estudio y aprobación a la oficina gestora para su aprobación final o rechazo; las cuales deben estar suficientemente justificadas, El valor del monto por adicionar y /o el tiempo por prorrogar el contrato, no compromete al interventor, estas son de competencia de la oficina gestora.
9. Estudiar las sugerencias, consultas y reclamaciones presentadas por el contratista y emitir un concepto técnico y remitirlo oportuna e inmediatamente al supervisor de la oficina gestora.
10. Verificar que la localización de los trabajos y de las condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el objeto del contrato, igualmente constatar - según el caso - que la misma corresponde con planos, diseños, licencias, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones y demás consideraciones técnicas que estime necesarias para suscribir el acta de iniciación y la ejecución del objeto pactado; al igual que revisar los planos y aprobarlos (previa consulta con el autor intelectual del proyecto).
11. Controlar que el contratista cuente con la infraestructura física y el recurso humano suficiente para adelantar la implementación de los requerimientos exigidos por las entidades competentes a través de las licencias y/o permisos otorgados para el desarrollo del contrato.
12. Verificar las cantidades de obligaciones establecidas en el contrato, a partir de la información suministrada y presentar un informe a la oficina gestora sobre los aspectos que repercutan en el normal desarrollo del contrato y que puedan implicar modificaciones al contrato.
13. Verificar que el Contratista cumpla las normas y especificaciones técnicas establecidas por el MUNICIPIO DE MOGOTES para el desarrollo del contrato. En caso de identificación de cambios en las especificaciones, deberá informar al MUNICIPIO DE MOGOTES (oficina gestora) para su evaluación y aprobación.
14. Controlar e inspeccionar permanentemente la calidad de las obligaciones cumplidas por el ejecutor vigilado, equipos, materiales, bienes, insumos y productos. Para lo anterior, el Interventor exigirá al Contratista efectuar los ensayos de laboratorio o pruebas necesarias para el control de calidad de los mismos, así como realizará los ensayos de laboratorio o pruebas requeridas para verificar y aprobar que el contratista esté cumpliendo con las normas y especificaciones técnicas establecidas para el contrato (Sin perjuicio del plan de calidad presentado por el ejecutor, como requisito para elaborar el acta de inicio).
15. Velar por el cumplimiento del cronograma y flujo de inversión del contrato, efectuando controles periódicos de las actividades programadas, así mismo recomendar los ajustes a los que haya lugar. En caso de incumplimiento, el Interventor deberá informar oportunamente al MUNICIPIO DE MOGOTES (Oficina Gestora) y sugerir si es el caso la aplicación de los procedimientos sancionatorios establecidos en el contrato.
16. Estudiar y decidir los requerimientos de orden técnico que no impliquen modificaciones al contrato. En caso de requerir modificaciones, éstas deberán someterse al estudio del MUNICIPIO DE MOGOTES, previo concepto de la Interventoría.

17. Recibir y estudiar los análisis de precios unitarios de ítems no previstos presentados por el contratista. El interventor debe soportar la revisión efectuada a los análisis de precios unitarios de los ítems no previstos con mínimo tres cotizaciones. Una vez se revisen por parte del interventor los precios no previstos, éste debe remitir al supervisor del contrato el concepto de revisión de método de elaboración de ítems y precios no previstos, cuadro comparativo de los mismos y los respectivos análisis unitarios, para que éste efectúe las gestiones necesarias de acuerdo a lo establecido con los manuales y procedimientos internos del MUNICIPIO DE MOGOTES. En caso que el MUNICIPIO DE MOGOTES (Oficina Gestora) presente observaciones a los análisis de precios unitarios de ítems no previstos, el Interventor deberá informar al ejecutor que debe efectuar las correcciones del caso.
18. En los casos de obligaciones adicionales o mayores cantidades de estas, que impliquen mayores costos, el interventor deberá solicitar la autorización del MUNICIPIO DE MOGOTES, y ordenar su ejecución cuando verifique la existencia del contrato adicional en el cual se legalice el valor adicional al valor inicial del contrato.
19. Controlar permanentemente el cumplimiento del contratista de los requerimientos exigidos en las licencias y / o permisos, normas y leyes que le apliquen para el desarrollo del proyecto.
20. Abrir, diligenciar y tener la custodia el libro o bitácora para registrar en él las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante el plazo del contrato, registro que se deberá llevar a diario.

1.1.3. FUNCIONES U OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS DEL INTERVENTOR

1. Solicitar al MUNICIPIO DE MOGOTES (oficina gestora) la documentación e información necesaria para desarrollar adecuadamente la interventoría.
2. Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de la interventoría a su cargo.
3. Revisar y estudiar los documentos e información suministrados por el MUNICIPIO DE MOGOTES (Oficina Gestora) que dieron origen al contrato, con el propósito de establecer criterios claros y precisos sobre el contrato, que le permitan adelantar con efectividad las labores encomendadas, solicitando al MUNICIPIO DE MOGOTES las aclaraciones del caso.
4. Verificar que existan las licencias, autorizaciones y/o permisos necesarios para la ejecución del contrato, así mismo revisar los requisitos exigidos por las entidades competentes a través de dichos permisos con el fin de garantizar su implementación antes del inicio del contrato. No se debe dar orden de inicio sin los permisos pertinentes.
5. Cumplir y hacer cumplir durante el desarrollo del contrato lo establecido en las reglas de participación, referente a los requisitos exigidos de los perfiles profesionales del recurso humano y el tiempo de dedicación de los mismos al contrato, así como el equipo exigido para la ejecución de los trabajos. Además de ser necesario puede exigir el cambio de personal o equipo siempre y cuando este de acuerdo con lo establecido por el MUNICIPIO DE MOGOTES.
6. Programar y coordinar con el contratista y con el MUNICIPIO DE MOGOTES (oficina gestora) las reuniones de seguimiento a la ejecución del contrato. En estas reuniones se presenta el estado de avance del contrato, así como se tratan y analizan temas y problemas relacionados con el desarrollo del proyecto, acordando entre las partes soluciones prácticas y oportunas.
7. Elaborar, revisar, suscribir y radicar las actas y demás documentos necesarios para la ejecución del contrato.
8. Mantener actualizada la documentación de los contratos y el archivo de los mismos.
9. Cumplir y hacer cumplir al contratista en que todo el personal a su cargo se encuentre afiliado al Sistema General de Seguridad Social (Salud, pensiones y riesgos profesionales) de acuerdo con lo dispuesto en la ley, así como el cumplimiento de pago de obligaciones parafiscales.
10. Cumplir con la entrega de los informes en los tiempos propuestos y requeridos por el MUNICIPIO DE MOGOTES en los cuales se presente el estado de ejecución, avance y terminación del contrato.
11. Realizar cualquier otra actividad administrativa requerida para la correcta administración del contrato.
12. Verificar y exigir que se otorguen las garantías exigidas y velar por que estas permanezcan vigentes de acuerdo con las condiciones estipuladas en el contrato.
13. Suscribir las actas de inicio, recibo parcial de obligaciones cumplidas, seguimiento a los contratos, modificación de cantidades y precios no previstos, recibo final y proyecto de liquidación que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.
14. Cumplir y hacer cumplir al contratista las obligaciones laborales que se generen con relación al contrato suscrito.
15. Estudiar las sugerencias, consultas y reclamaciones presentadas por el contratista y emitir un concepto técnico y financiero al MUNICIPIO DE MOGOTES para la resolución final de las mismas, adjuntando los respectivos soportes.
16. Si es necesario solicitar a la oficina gestora suspender el contrato de ejecución, o si se establece posteriormente ampliar el plazo pactado para la suspensión, la interventoría deberá emitir un concepto técnico previo sobre la suspensión.
17. Revisar las solicitudes de adición en valor y/o prórrogas, modificaciones, suspensiones, etc., del plazo de ejecución del contrato, requeridas por el contratista y emitir un concepto técnico

al respecto al MUNICIPIO DE MOGOTES Además elaborar, revisar y remitir oportunamente para su aprobación dichas solicitudes al MUNICIPIO DE MOGOTES (oficina gestora) para su aprobación final; las cuales deben estar suficientemente justificadas, indicando el monto por adicionar y /o el tiempo por prorrogar el contrato.

18. Verificar y adelantar las acciones pertinentes para que las adiciones y prorrogas se realicen oportunamente antes del vencimiento del contrato.
19. Velar por el oportuno trámite de las solicitudes y peticiones que hagan los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del contrato.
20. Revisar permanentemente la vigencia de las pólizas del contrato y realizar al contratista los requerimientos del caso, cuando sea necesario ampliar las mismas en valor o en plazo. En caso de que el contratista no realice las ampliaciones a que haya lugar, el Interventor deberá informar al MUNICIPIO DE MOGOTES (Oficina Gestora) de este evento, con el fin de que se tomen las medidas a que haya lugar.
21. En caso de cualquier tipo de incumplimiento del contrato, el Interventor deberá enviar al MUNICIPIO DE MOGOTES (Oficina Gestora) copia de los requerimientos realizados al contratista, de los cuales siempre se deberá allegar copia, para remitir a la Compañía Aseguradora, igualmente debe presentar el informe donde conste dicho incumplimiento.
22. Elaborar el proyecto de liquidación del contrato y remitir al MUNICIPIO DE MOGOTES (Oficina Gestora) para su revisión y aprobación final junto con la totalidad de los soportes.
23. Verificar que el contratista obtenga todos los paz y salvos a los que haya lugar según la naturaleza del contrato.
24. Cada vez que se produzca un documento soporte del contrato, debe entregar al MUNICIPIO DE MOGOTES (oficina jurídica) o quien esté a cargo del expediente para que las archive, folie y ordene cronológicamente, con el propósito de facilitar la labor de supervisión y fiscalización de los entes de control.
25. Las demás actuaciones que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza correspondan a la función de Interventoría.

1.1.4. FUNCIONES U OBLIGACIONES FINANCIERAS Y CONTABLES DEL INTERVENTOR

1. Verificar que el contratista cumpla con los requisitos exigidos por el MUNICIPIO DE MOGOTES para la entrega del anticipo o pago anticipado pactado. Constatar la correcta inversión del anticipo, para este efecto deberá exigir según corresponda la programación de los trabajos, el flujo de inversión del contrato y el plan de inversión del anticipo.
2. En los casos establecidos en el **artículo 91 de la ley 1474 de 2011** (estatuto anticorrupción), el Interventor verificará la apertura y manejo del anticipo en una fiducia y/o patrimonio autónomo que garantice el óptimo manejo de los recursos entregados a manera de anticipo. El Interventor debe verificar y aprobar mensualmente los informes de buen manejo de los recursos y remitirlos al MUNICIPIO DE MOGOTES (oficina gestora). Igualmente, tratándose de contratos de cuantía inferior a la menor cuantía para la entidad contratante, el interventor verificará que el contratista abra la cuenta separada de sus otras cuenta no conjunta para el manejo de los recursos de anticipo entregado para la ejecución de la obra a nombre del contratista, el objeto y número del contrato,
3. En el caso que se requiera el interventor debe calcular los ajustes económicos de acuerdo a lo indicado en las cláusulas contractuales.
4. Verificar que se mantenga el equilibrio financiero del contrato.
5. Efectuar el balance económico de ejecución del contrato para efectos de la liquidación del mismo.
6. Revisar las solicitudes de adición en dinero y en tiempo requeridas por el contratista y emitir un concepto técnico al respecto.
7. Verificar que la contabilidad del contratista y los soportes financieros estén ajustados a la normatividad fiscal.
8. Efectuar las actividades del caso conducentes al buen desarrollo financiero del contrato o convenio.

1.1.5. FUNCIONES SOCIO-AMBIENTALES DEL INTERVENTOR:

1. Vigilar que el contratista observe las normas, especificaciones, permisos, resoluciones y demás requisitos indispensables para el desarrollo normal del contrato, mediante la observancia de la aplicación en campo de los compendios de normas, especificaciones, permisos, resoluciones y normatividad ambiental vigente que se exigen.
2. Propender que el contratista gestione oportunamente los permisos por uso y aprovechamiento de recursos naturales ante las autoridades ambientales, con el fin de que el proyecto se ejecute en el plazo establecido.
3. verificar que el contratista vigilado cumpla con los requerimientos establecidos por la autoridad ambiental competente, así como las normas de salud ocupacional y seguridad industrial y lo establecido por las entidades competentes a través de los requerimientos indicados en las licencias o permisos expedidos.
4. Verificar y certificar que el contratista se ajusta la normatividad ambiental vigente, ley 2820 de 2010. para luego remitir a la oficina gestora responsable de la contratación, para su aval, el plan de manejo ambiental presentado por el contratista ejecutor vigilado (cuando aplique).

5. Velar por el estricto cumplimiento por parte del contratista ejecutor vigilado de la normatividad ambiental y del plan de manejo ambiental. para el efecto deberá contar en lugar de ejecución con un compendio impreso de las normas vigentes aplicables según el tipo de proyecto que se ejecute, y con el PMA avalado por la entidad.
6. Hacer cumplir los requerimientos sociales y ambientales establecidos para el proyecto. exigir la ejecución de las medidas de manejo que aparecen en el PMA, en actos administrativos expedidos por la autoridad ambiental competente, o en la resolución de licencia ambiental otorgada por la entidad competente cuando aplique.
7. Verificar que el contratista elabore los monitoreos ambientales (agua, aire, ruido, inventarios) a que haya lugar estipulados en el PMA, en actos administrativos expedidos por la autoridad ambiental competente, o en la respectiva licencia ambiental o frente al trámite y solicitud y requerimiento.
8. Diligenciar y preparar los informes mensuales y final de índole ambiental, y demás que sean requeridos por la entidad y que deba cumplir el contratista vigilado, a efectos de verificar el cumplimiento de las directrices ambientales para la ejecución del objeto contractual.
9. Coordinar en conjunto con el contratista ejecutor vigilado, las actividades de socialización que sean requeridas para la divulgación y conocimiento del proyecto en las comunidades beneficiarias.
10. Vigilar que el contratista evite, prevenga conductas, hechos o actividades consideradas infracciones que atenten contra el medio ambiente o que sean violatorias de la normatividad vigente, en especial el código de recursos naturales renovables decreto-ley 2811 de 1974, la ley 99 de 1993, la ley 165 de 1994, y en las demás disposiciones que las sustituyan o modifiquen. con el fin de evitar hacerlo acreedor de las acciones preventivas y sancionatorias establecidas por la ley 1333 de 2009.
11. Ante el incumplimiento del contratista de alguna de las anteriores informar inmediatamente y por escrito al supervisor de la entidad

2. OBLIGACIONES GENERALES DEL INTERVENTOR

El Interventor se obliga a:

1. Cumplir con las condiciones establecidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
2. Desarrollar el objeto del contrato en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
3. Dar a conocer a la Entidad cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del contrato o sobre sus obligaciones.
4. Abstenerse de ordenar y/o aprobar trabajos sin contar con el debido respaldo presupuestal.
5. Identificar las oportunidades para promover la vinculación de mano de obra de personal local durante la ejecución del contrato.
6. Informar a la Entidad cuando ocurra una situación que implique una modificación del estado de los riesgos existentes al momento de proponer o celebrar el contrato, como sería el caso de la existencia de investigaciones, medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero que afecten al Interventor o incidan en su capacidad para continuar con la ejecución del contrato.
7. Comunicarle a la Entidad circunstancias políticas, jurídicas, sociales, económicas, técnicas, ambientales o de cualquier tipo, que puedan afectar la ejecución de este contrato.
8. Durante la ejecución del contrato deberá observar las leyes y los reglamentos relativos con Salud Ocupacional y Seguridad Industrial y tomar todas aquellas precauciones necesarias para evitar que se produzcan en las zonas de sus campamentos de trabajo, accidentes o condiciones insalubres; así como dotar a su personal y asegurar el uso adecuado de los elementos de protección personal (EPP).
9. Informar los cambios en la composición del capital social de la persona jurídica cada vez que ocurran, la existencia de pactos o acuerdos de accionistas que guarden relación con las actividades de la sociedad; su pertenencia o no a un grupo empresarial, si se trata de una matriz, subordinada, o Sucursal de sociedad extranjera, así como la información relevante de índole jurídica, comercial o financiera, como lo es indicar si está en proceso de liquidación la persona jurídica o sus representantes legales, socios o accionistas.
10. Cumplir con sus obligaciones laborales respecto del personal a su cargo y con las obligaciones tributarias y ambientales que le correspondan de acuerdo con su labor.

El personal propuesto deberá cumplir con los siguientes requisitos

CARGO	*CANT*	*PROFESIÓN*	*DEDICACION*	*EXPERIENCIA GENERAL*	*EXPERIENCIA ESPECIFICA*
DIRECTOR DE INTERVENTORIA	1	*INGENIERO CIVIL O INGENIERO DE TRANSPORTE Y VIAS, CON MATRÍCULA PROFESIONAL VIGENTE. CON ESPECIALIZACION O SUPERIOR EN EL AREA DE GERENCIA E*	*30%*	*NO MENOR DE DIEZ (10) AÑOS CONTADOS ENTRE LA FECHA DE TERMINACIÓN Y APROBACIÓN DEL PENSUM ACADÉMICO DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y LA FECHA DE CIERRE DEL*	*MÍNIMO UN CONTRATO EN CALIDAD DE CONTRATISTA DE INTERVENTORIA Y/O DIRECTOR EN CONTRATOS DE INTERVENRIA A VIAS PRIMARIAS, SECUNDARIAS O TERCIARIAS -POR LO MENOS UNO DE LOS CONTRATOS APORTADOS DEBERÁ SER SUPERIOR O IGUAL*

		INTERVENTORIA DE OBRAS		*PLAZO DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN.*	*AL 50% DEL PRESUPUESTO OFICIAL EXPRESADO EN SMMLV.*
RESIDENTE DE INTERVENTORIA	1	*INGENIERO CIVIL O INGENIERO DE TRANSPORTE Y VIAS, CON MATRÍCULA PROFESIONAL VIGENTE*	*100%*	*NO MENOR DE CINCO (5) AÑOS CONTADOS ENTRE LA FECHA DE TERMINACIÓN Y APROBACIÓN DEL PENSUM ACADÉMICO DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y LA FECHA DE CIERRE DEL PLAZO DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN.*	*MÍNIMO UN CONTRATO EN CALIDAD DE RESIDENTE DE INTERVENTORIA EN CONTRATOS DE INTERVENRIA A VIAS PRIMARIAS, SECUNDARIAS O TERCIARIAS -POR LO MENOS UNO DE LOS CONTRATOS APORTADOS DEBERÁ SER SUPERIOR O IGUAL AL 50% DEL PRESUPUESTO OFICIAL EXPRESADO EN SMMLV.*

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: Además de las obligaciones descritas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 50 de Ley 789 de 2002, serán obligaciones del contratista las siguientes:

En desarrollo de la contratación a realizar, se debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la ley 80 de 1993, el artículo 50 de ley 789 de 2002, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, la Ley 99 de 1993 y sus normas reglamentarias, y cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Cumplir con el alcance del objeto del contrato, en los términos y condiciones establecidos, de conformidad con lo estipulado en la resolución mediante la cual se comunica la aceptación de la oferta, los estudios previos, las adendas y aclaraciones expedidas a la misma y la oferta presentada por el PROPONENTE.
2. Ejecutar la consultoria en los términos y plazos ofertados.
3. Sufragar los gastos que legalmente haya lugar para la legalización y ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad que rige la materia.
4. Otorgar las pólizas dentro de los términos que solicite la ENTIDAD.
5. Aceptar la Vigilancia y/o supervisión por parte de la ENTIDAD.
6. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse.
7. No acceder a amenazas o a peticiones 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 y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas.
8. Acreditar estar al día en el sistema de seguridad social y parafiscales cuando corresponda, según lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, 797 de 2003 y Decreto 510 de 2003 y articulo 23 de la ley 1150 de 2007.
9. Allegar los documentos requeridos para la legalización e iniciación del contrato, dentro del término establecido por La entidad.
10. Suministrar tanto en calidad, cantidad, como en tiempo, todos los equipos, maquinaria, herramientas, materiales y demás elementos necesarios para la ejecución de las obligaciones.
11. Pagar los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe la ejecución de la consultoría, igualmente la elaboración de los subcontratos necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con ENTIDAD.
12. Presentar al supervisor informes de conformidad con lo aquí planteado.
13. Responder por toda clase de demandas, reclamos o procesos que instaure el personal, los subcontratistas.
14. Mantener al frente de la consultoría al personal **idóneo (artículo 26 de la CP)**, para el cumplimiento del objeto contractual, el cual debe ser aceptado por ENTIDAD.
15. Las demás que se señalen en la Ley para este tipo de contratos o las establecidas en la Convocatoria Pública y en la oferta presentada por el PROPONENTE y las que se deriven de su naturaleza.

OBLIGACIONES LABORALES: Será obligación del contratista como empleador, dar cumplimiento a las normas laborales en lo referente al personal que utilice en la ejecución del contrato y en especial, a las obligaciones establecidas en las Leyes 100 de 1993, 797 de 2003, y sus decretos reglamentarios. Es obligación del contratista suministrar al interventor y/o supervisor del contrato las constancias que acrediten el pago al sistema de seguridad social integral (salud, pensión, riesgos profesionales) y aportes parafiscales (Caja de Compensación, ICBF y SENA) y certificaciones de pago de salarios y prestaciones sociales del personal que ejecuta el contrato. Adicionalmente tomará las medidas necesarias para garantizar la seguridad del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país.

OBLIGACIONES GENERALES DEL MUNICIPIO: En virtud del contrato el Municipio se obliga a:

1. Pagar en la forma establecida, las facturas presentadas por EL CONTRATISTA.
2. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por El CONTRATISTA de conformidad con los términos de esta invitación.
3. Resolver las peticiones que le sean presentadas por El CONTRATISTA en los términos consagrados en la Ley.

4. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de el forman parte.

LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: La obra e interventoría se ejecutará en las vías rurales en las Veredas Margajita Sector Escuela, Vereda Quebradas Sector Arenal Manzanos, en el Municipio de Mogotes, Santander.

VALOR DEL CONTRATO: El valor del contrato es fijo y será por CUARENTA MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y UN MIL TRESCIENTOS SESENTA PESOS ($40.631.360,00) ($40.631.360,00), incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, discriminado de la siguiente manera

CANT	CARGO / OFICIO	COSTOS DE PERSONAL	PRIMA REGIONAL	PARTICIPACIÓN	VALOR PARCIAL ($)
COSTOS DIRECTOS DE PERSONAL					
PERSONAL PROFESIONAL					
1	DIRECTOR DE INTERVENTORIA	$5.000.000,00		0,60	$ 3.000.000,00
1	RESIDENTE DE INTERVENTORIA	$3.000.000,00		2,00	$ 6.000.000,00
PERSONAL TECNICO					
1	COMISION TOPOGRAFICA	$4.800.000,00		0,60	$ 2.880.000,00
				SUBTOTAL COSTOS DE PERSONAL	$11.880.000,00
				FACTOR MULTIPLICADOR	2,3
				SUBTOTAL COSTOS DE PERSONAL	$27.324.000,00

CANT.	CONCEPTO	UNIDAD	COSTO ($)	UTILIZACIÓN	VALOR PARCIAL ($)
OTROS COSTOS DIRECTOS					
VIATICOS					
COSTOS DE ALQUILER DE EQUIPOS Y OFICINA					
1	EDICION DE INFORMES (DIGITACION DE INFORMACIÓN, DOCUMENTOS, IMPRESIONES, CORREOS Y MANEJO DE ARCHIVOS DIGITALES).	MES	$160.000,00	2,00	$ 320.000,00
1	INFRAESTRUCTURA OFICINA CENTRAL (ARRENDAMIENTO, SERVICIOS PUBLICOS, EQUIPOS, ETC.) Y COMUNICADORES	MES	$300.000,00	2,00	$ 600.000,00
OTROS COSTOS					
1	VEHÍCULO DOBLE TRACCIÓN, DOBLE CABINA, 2000 CC O SUPERIOR (MODELO 2015 O SUPERIOR) TARIFA DE ALQUILER TIEMPO COMPLETO. SE DEBE GARANTIZAR PERMANENCIA DE LOS VEHÍCULOS DURANTE TODA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO.	MES	$2.200.000,00	2,00	$ 4.400.000,00
ENSAYOS DE LABORATORIO (CBR, PROCTOR, GRANULOMETRIAS, DENSIDADES, LIMITES)					
2	PROCTOR MODIFICADO	und	$ 180.000,00		$ 360.000,00
2	DISEÑO DE MEZCLA	und	$ 250.000,00		$ 500.000,00
8	RESISTENCIA A LA COMPRESION DE CONCRETOS	Cilindro	$ 80.000,00		$ 640.000,00
				SUBTOTAL OTROS COSTOS DIRECTOS	$ 6.820.000,00
				SUBTOTAL COSTOS BASICOS	$34.144.000,00
				PROVISION FRENTE ADICIONAL	
				VALOR TOTAL BASICO	$34.144.000,00
				IVA = 19%	$ 6.487.360,00
				COSTO TOTAL =	$40.631.360,00

PARÁGRAFO PRIMERO. El valor de la oferta incluye todos los impuestos y gravámenes, tasas y demás contribuciones que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato. Por lo tanto, en los precios propuestos se consideran incluidos tales conceptos.

PLAZO: El plazo estimado de ejecución del contrato es DOS (2) MESES, plazo contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en la Ley 80 de 1993.

FORMA DE PAGO: La Entidad pagará al Interventor pagos mensuales en Pesos Colombianos, de acuerdo con la interventoría ejecutada, recibida, revisada y aceptada a satisfacción por el supervisor correspondiente al mes inmediatamente anterior al período facturado, las cuales además deben ser verificables físicamente y estarán soportadas en actas de interventoría.

El pago al Interventor se efectuará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la presentación de la factura, acompañada del acta de recibo suscrita por el supervisor designado para el recibo a satisfacción de las actividades y de la certificación de encontrarse al día con los aportes al Sistema de la Seguridad Social y Parafiscales, de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1 del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Parágrafo 1. La Entidad realizará al Interventor el último pago, cuyo monto no podrá ser inferior al cinco por ciento (5 %) del valor total del Contrato de Interventoría, una vez finalizado el plazo del contrato.

En caso de que el Interventor esté obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago, conforme con

las disposiciones señaladas en el Decreto 358 de 2020, en concordancia con la Resolución 0042 de 2020 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan

La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Interventor cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el contrato.

La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

El Interventor deberá acreditar, para cada pago derivado del contrato que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

NOTA: En el valor se entienden incluidos los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato.

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: El pago de la suma estipulada en este contrato se sujetará al Certificado de Disponibilidad Presupuestal correspondiente No. 226 de fecha trece (13) de agosto de 2026 con cargo a los rubros y denominaciones siguientes:

NÚMERO CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	FECHA CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	VALOR CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
226	13 DE AGOSTO DE 2026	$549.260.778,60

GARANTIAS: Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Interventor deberá presentar la Garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro de los tres (3) días contados a partir de la firma del contrato y requerirá de su aprobación. Esta Garantía tendrá las siguientes características:

<table>
<tr><th>Características</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) patrimonio autónomo o (iii) Garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>MUNICIPIO DE MOGOTES</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>20%</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del Contrato</td><td>Plazo del Contrato y tres (3) años más.</td><td>10%</td></tr>
<tr><td>Calidad del Servicio por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.</td><td>Esta garantía debe estar vigente por un término de cinco (5) años, contados a partir del acta de recibo final de la obra</td><td>20%</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>• Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
• No se aceptan Garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal. Cuando el Contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir la razón social, el NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
• Para el Contratista conformado por una estructura plural (Unión temporal, Consorcio), la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.</td></tr>
<tr><td>Información necesaria dentro de la póliza</td><td>• Número y año del Contrato
• Objeto del Contrato
• Firma del representante legal del Contratista
• En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421</td></tr>
</table>

El Interventor 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, suspensión y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la Garantía por parte del Interventor 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.

DEL AMPARO DE CALIDAD DEL SERVICIO EN LA GARANTÍA UNICA DE CUMPLIMIENTO: En relación con el amparo de calidad del servicio de la Garantía única de cumplimiento, se tendrá en cuenta que el Interventor será responsable por los perjuicios causados a la Entidad contratante que se produzcan con posterioridad a la terminación del contrato y que se compruebe tienen su causa en una de dos hipótesis (i) mala calidad de los productos entregados como resultado de la celebración de un contrato estatal y; (ii) mala calidad del servicio prestado, siempre y cuando se acredite que éstos son imputables al Interventor. El Interventor se obliga a llevar a cabo a su costa todas las reparaciones y reemplazos que se ocasionen por estos conceptos.

CLÁUSULA DE INDEMNIDAD: El Contratista se compromete y obliga frente al Municipio de Mogotes, Santander, a mantenerlo indemne de cualquier reclamación (demanda, reclamo, acción legal, costos, entre otros) proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones, omisiones, ocasionados por el contratista, subcontratista, dependientes o sus proveedores durante la ejecución del contrato.

SUPERVISOR: El supervisor ejercerá de funciones de vigilancia técnica, administrativa y financiera del contrato. La supervisión de este contrato estará a cargo del Secretario de Planeación y Obras Públicas Municipal, a través de jefe de dicho despacho o quien haga sus veces

DATOS DE CONTACTO DE LA ENTIDAD: Calle 5 No. 7 – 29 Segundo Piso CASA DE GOBIERNO MUNICIPAL.

En constancia de lo anterior,

LEIDY JOHANA ALMEIDA BALCARCEL
Alcaldesa Municipal

	Funcionario/Contratista	Cargo/Contrato	Firma
Revisó y Aprobó Aspectos Jurídicos.	Abog. Diego Alfredo Ortiz Vega.	Asesor Jurídico Externo.	
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 lo presentamos para la firma de la Alcalde Municipal.			