CLÁUSULADO CONTRATO DE INTERVENTORIA N° 01 DE 2026

CONTRATO No.	01 - 2026
CONTRATANTE	ESE CAMU DE MOMIL NIT. 812.003.817-1
CONTRATISTA	D/S ARQ & ING SAS NIT 901925457-0 REP LEGAL: DYLAN HERNÁNDEZ GENES C.C. N° 1.140.867.153 DE BARRANQUILLA
OBJETO	INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURÍDICA PARA LA ADECUACION LOCATIVA DE LA ESE CAMU DE MOMIL, DEPARTAMENTO DE CORDOBA
VALOR	TREINTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS NOVENTA PESOS CON SESENTA Y TRES CENTAVOS ($35.893.490,63)
DURACIÓN	SETENTA Y CINCO (75) DIAS, contados a partir de la fecha del acta de inicio.

Entre los suscritos, **YEYSON SANDRY ROMERO CAVADIA** mayor y vecino del Municipio del Momil, identificado con la Cédula de ciudadanía N° 15.703.772 expedida en de Momil – Córdoba, actuando en calidad de Representante Legal de la **E.S.E CAMU DE MOMIL**, designado mediante el Decreto N° 041 de 01 de abril de 2024 y acta de posesión del 01 de abril del 2024; y que en adelante y para los efectos del presente se denominará **EL CONTRATANTE** y por la otra, **D/S ARQ & ING SAS, identificada con Nit 901925457-0, representada legalmente por Dylan Hernández genes CC. 1.140.867.153 de Barranquilla**, quien para los efectos del presente Contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido en celebrar el presente Contrato de interventoría, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

I. Que la necesidad a satisfacer por parte de la Entidad Estatal contratante es ***"INTERVENTORÍA TÉCNICA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURIDICA PARA LA ADECUACION LOCATIVA DE LA ESE CAMU DE MOMIL, DEPARTAMENTO DE CORDOBA".***

II. Que **LA ESE CAMU DE MOMIL** desarrolló los respectivos estudios y documentos previos.

III. Que la Oferta del Proponente **D/S ARQ & ING SAS**, identificada con Nit **901925457-0**, representada legalmente por **Dylan Hernández genes CC. 1.140.867.153 de Barranquilla** resultó como la ganadora del proceso de selección dado que cumplió con las condiciones y requisitos exigidos en los términos de Condiciones de la **CONVOCATORIA PÚBLICA No. 04 de 2026.**

IV. Que el presente Contratista se seleccionó por medio de **CONVOCATORIA PÚBLICA No. 04 de 2026**,

V. Que la actividad a contratar se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones,

VI. Que por medio de la Resolución de Adjudicación No. 077 de 2026, **LA ESE CAMU DE MOMIL** adjudicó el presente Contrato, al proponente: **D/S ARQ & ING SAS**, identificada con Nit **901925457-0**, representada legalmente por **Dylan Hernández genes CC. 1.140.867.153 de Barranquilla**

Por lo anterior, las partes celebran el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

Cláusula 1 – Definiciones

Las expresiones utilizadas en el presente Contrato con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que se asigna a continuación. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo con el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en las leyes reguladoras y de acuerdo con el significado establecido en los Términos de Condiciones. Los términos no definidos en los documentos referenciados o en la presente cláusula, deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

DEFINICIONES	
Acta de Inicio	Documento que registra la fecha, las condiciones y el lugar de inicio de ejecución de la obra pública objeto del presente Contrato.
Acta de Recibo Final	Documento que registra la fecha y las condiciones de entrega definitivas de la obra.
Acta de Obra	Es el documento en el que el Contratista y el interventor identifican y cuantifican las cantidades, el porcentaje o en general, el desarrollo de obra ejecutada.
Entidad Estatal contratante	Nombre de la Entidad Estatal que suscribe el presente
Contratista	Nombre de la persona natural o jurídica o de la estructura plural Contratista
Contrato	Es el presente acuerdo de voluntades.
Cronograma Estimado de Obra	Es el Cronograma presentado por el Contratista para ejecutar el presente Contrato.

Cláusula 2 – Objeto del contrato

El objeto del contrato es **"INTERVENTORÍA TÉCNICA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, Y JURÍDICA AL PROYECTO CUYO OBJETO ES: "ADECUACION LOCATIVA DE LA ESE CAMU DE MOMIL, EN EL MUNICIPIO DE MOMÍL - DEPARTAMENTO DE CORDOBA"**

Los Documentos del Proceso forman parte del presente Contrato y definen igualmente las actividades, alcance y obligaciones del Contrato.

Cláusula 3 – Actividades específicas del Contrato

Las actividades específicas para desarrollar en el contrato son las siguientes:

El objeto contractual se ejecutará teniendo en cuenta las especificaciones contenidas en los documentos técnicos del proyecto y en el presupuesto oficial que contiene las actividades, unidades y cantidades.

2.2.1. Objetivo general:

- ✓ Realizar la revisión, definición técnica, control y vigilancia del contrato de obra cuyo objeto es ADECUACION LOCATIVA DE LA ESE CAMU DE MOMIL, EN EL MUNICIPIO DE MOMÍL - DEPARTAMENTO DE CORDOBA.

2.2.2. Objetivos específicos

- ✓ Ejercer vigilancia permanente y exigir el cumplimiento total del contrato de obra, verificando que su ejecución se ajuste al objeto contractual, a la regulación vigente, a los documentos del proceso, a la propuesta adjudicada y a las obligaciones pactadas en los términos de la convocatoria pública y el contrato.

- ✓ Brindar acompañamiento técnico y coordinación institucional con la Entidad ESE CAMU y el Contratista, conformando un equipo de trabajo idóneo que permita resolver oportunamente situaciones o dificultades de carácter técnico, operativo, administrativo, contable, jurídico o normativo que se presenten durante la ejecución del proyecto.

- ✓ Velar por el cumplimiento del cronograma de ejecución y del flujo de inversión, verificando que las actividades se desarrollen conforme a la programación aprobada, manteniendo actualizados los planes de trabajo, avances físicos y financieros del contrato.

- ✓ Verificar el cumplimiento integral de la normatividad vigente aplicable, así como de las obligaciones contractuales, desde el acta de inicio hasta la terminación y liquidación del contrato, asegurando la adecuada ejecución de los recursos públicos y la entrega de productos con la calidad requerida.

2.2.3. Alcance de la interventoría

La interventoría al contrato de obra pública tiene como función vigilar, guiar, apoyar los trabajos y velar porque el contratista de obra cumpla con los objetivos fijados en el contrato de obra pública, por lo que no podrá actuar como consultor o diseñador. La interventoría deberá ser desarrollada por un grupo de ingenieros consultores de reconocida experiencia que tengan la capacidad técnica de cumplir las funciones de supervisión indicadas.

La interventoría incluye actividades principalmente relacionadas con los siguientes aspectos:

- ✓ Actuar como representante de la E.S.E. CAMU ante el contratista de obra.

- ✓ Revisar y aceptar o acordar con la E.S.E. CAMU y el contratista de obra los lineamientos generales que se propongan teniendo en cuenta el alcance del proyecto.
- ✓ Hacer seguimiento técnico a las labores desarrolladas por el contratista de obra, dentro del plazo y costos establecidos.
- ✓ Revisar y conceptuar sobre las ejecuciones, desarrollo de ítems y entregables del contratista de obra.
- ✓ Servir de Interlocutor entre la E.S.E. CAMU y el contratista de obra para mantener un diálogo permanente en la búsqueda de las soluciones pertinentes para el Proyecto.

Los criterios y conceptos del interventor durante el desarrollo de su contrato podrán o no ser atendidos por el contratista de obra, siempre y cuando estos no vayan en contravía con la legislación vigente y las normas técnicas aplicables. En caso de no ser atendidos, el contratista de obra deberá justificar la no aceptación de la recomendación.

2.2.4. Metodología

El interventor deberá elaborar y presentar informes de Interventoría, y un informe final de Interventoría. El plan de trabajo deberá ser ajustado a fechas reales de manera conjunta entre el interventor y el supervisor una vez se inicien los trabajos. No obstante, en caso de requerirlo la supervisión podrá presentar informes semanales o quincenales según la necesidad del proyecto.

Informes Mensuales. El Interventor deberá enviar a la E.S.E. CAMU o al Supervisor designado, un informe mensual en el que se relacionen los acontecimientos más importantes transcurridos durante el mes, acorde con los requerimientos que en su momento realice el supervisor del Contrato de Interventoría.

Los informes de interventoría se deben ajustar a lo estipulado en la propuesta del interventor y a los requerimientos expuestos en los estudios previos y de la convocatoria pública por parte de esta entidad.

Comités. Adicionalmente a los informes anteriormente descritos se realizarán comités cada semana con la participación del contratista e interventor en las instalaciones de la Entidad, en donde la Interventoría expondrá, mediante los formatos establecidos por el supervisor, el avance del proyecto. Así mismo, se realizarán comités extraordinarios cada vez que el supervisor así lo requiera.

Informe final de Interventoría. El interventor deberá preparar un informe final, en el cual hará una relación de los problemas y/o recomendaciones estructurales, geológicos, hidráulicos y de suelos, su ubicación, clase de ensayos ejecutados y los resultados obtenidos, etc. El informe final deberá contener las recomendaciones especiales que el interventor crea convenientes para la adecuada implementación del proyecto. Así mismo, este informe final deberá contener las necesidades de conservación del proyecto y las recomendaciones especiales que el Interventor crea convenientes.

El personal relacionado será contratado por el interventor y su costo debe incluirse dentro de los gastos administrativos generales del contrato. Se aclara que los perfiles que hacen parte del personal deben cubrir todo el plazo de ejecución del proyecto indistintamente de su porcentaje de dedicación.

Se desarrollarán las actividades sugeridas en el “ROL de la Interventoría “así:

- ✓ **CONTROLAR**: se planearán y programarán las actividades de seguimiento y control para establecer si la ejecución se ajusta a lo comprometido por las partes.

- ✓ **SOLICITAR**: se pedirá la corrección oportuna o inmediata de las deficiencias que presenten los contratistas durante la ejecución. Se ejercerá también esta facultad cuando se requiera la imposición de una multa por razones pertinentes

- ✓ **EXIGIR**: Si llegase a detectar debilidades en el cumplimiento estricto de lo pactado por las partes, cumpliendo con la obligación de exigir a la parte que afecta la cabal ejecución del proceso que subsane y corrija la deficiencia, utilizando como herramienta el contenido de los contratos y las garantías de cumplimiento del mismo

- ✓ **COLABORAR:** La interventoría prestara a las partes toda la colaboración necesaria para el éxito de los contratos

- ✓ **ABSOLVER:** Servirá de apoyo para mantener un flujo positivo y dinámico de la comunicación entre las partes y ayudará a resolver las dudas y dificultades que se presenten durante la ejecución.

- ✓ **PREVENIR:** El proceso de interventoría se hará proactivamente para adelantarse a las dificultades mediante la implementación de acciones preventivas en cada uno de los procesos

- ✓ **VERIFICAR:** Constatara la debida ejecución y desarrollo de cada uno de los procesos implicados en el objeto contractual, a fin de ejercer control oportuno y adecuado.

El Contratista se obliga a desarrollar el objeto del presente contrato con las especificaciones técnicas, las condiciones aplicables al servicio en términos de calidad, tiempos de respuesta, alcances específicos.

Cláusula 4 – Valor del Contrato y Forma de pago

El valor del presente Contrato corresponde a la suma de **TREINTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS NOVENTA PESOS CON SESENTA Y TRES CENTAVOS ($35.893.490,63),** el cual se pagará pagos mensuales al Interventor en pesos colombianos, con base en los servicios efectivamente ejecutados, revisados y aceptados a satisfacción por el supervisor del contrato, correspondientes al mes inmediatamente anterior al periodo facturado, hasta el noventa y cinco por ciento (95%) de su monto. El cinco por ciento (5%) restante se pagará una vez finalizada la ejecución del contrato. Estos pagos deberán estar debidamente soportados en actas de interventoría y ser verificables físicamente.

En caso de que el contratista esté obligado a facturar electrónicamente, tiene la obligación de presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago, conforme a las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución 0042 del 5 de mayo de 2020 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.

El pago al Contratista se efectuará dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la presentación de la factura y visto bueno por parte del interventor del recibo a satisfacción de las actividades, acompañada del acta de recibo y de la certificación de encontrarse el Contratista al día en el pago de aportes al Sistema de la Seguridad Social y Parafiscales, de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

La ESE CAMU DE MOMIL, pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No 0438 de fecha 20 de abril de 2026

El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales.

El supervisor solo aprobará el pago de aquellas actividades que sean comprobables y efectivamente soportadas y que, en consecuencia, hayan sido debidamente ejecutadas por el Contratista.

PARÁGRAFO 1: El supervisor solo aprobará el pago final de aquellas actividades que sean comprobables y efectivamente soportadas y que, en consecuencia, hayan sido debidamente ejecutadas por el Contratista. Para causar el pago final del contrato, el Contratista deberá acreditar que se encuentra a paz y salvo con la totalidad de proveedores, subcontratistas y empleados que haya utilizado en la ejecución de las actividades contratadas. Hasta no entregar dichos soportes, la Entidad no hará el respectivo recibo de factura final de pago al contrato.

Cláusula 5 – Declaraciones del contratista

El Contratista hace las siguientes declaraciones:

5.1 Conoce y acepta los Documentos del Proceso.

5.2 Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió de La **E.S.E. CAMU DE MOMIL** respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.

5.3 Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato.

5.4 El Contratista al momento de la celebración del presente Contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad.

5.5 El Contratista está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral.

5.6 El valor del Contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato.

5.7 El Contratista durante la ejecución del presente Contrato realizará todas las actividades necesarias para la ejecución final de la obra, cumpliendo con el Cronograma establecido en la cláusula 6 del presente Contrato.

5.8 El Contratista manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.

5.9 El Contratista se compromete a no contratar menores de edad para el ejercicio del objeto contractual, así como a no permitir que se subcontrate a menores de edad para tales efectos, dando aplicación a la Resolución 1677 de 2008 del Ministerio de la Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños.

5.10 El Contratista, conoce que el presente contrato se enmarca en la **Resolución No. 2692 del 23 de diciembre de 2025, "**Por la cual se efectúa una asignación de recursos del Presupuesto de Gastos de inversión del Ministerio de Salud y Protección Social, del proyecto ''Ampliación gradual y continua de la capacidad instalada en la infraestructura y dotación hospitalaria para mejorar el acceso a los servicios de salud Nacional" para la ejecución de proyectos de infraestructura en salud.

Cláusula 6 – Plazo y Cronograma de la interventoría

Plazo para la ejecución del objeto a contratar será de setenta y cinco (75) días, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

El Cronograma Estimado de Obra del presente Contrato resulta del análisis conjunto del Contratista y de la Entidad Estatal contratante y forma parte del presente Contrato como Anexo.

La fecha de inicio del plazo de ejecución de la interventoría es la fecha en la cual se suscriba entre las partes el Acta de Inicio de interventoría.

La fecha de terminación del plazo de ejecución de la interventoría es la fecha en la cual se suscriba el Acta de Recibo Final. Para que se pueda suscribir el Acta de Recibo Final, el Contratista debe cumplir a cabalidad con los compromisos y obligaciones contenidos en el presente Contrato y sus anexos.

Cláusula 7 – Derechos del Contratista

7.1. Recibir una remuneración por la ejecución de la obra en los términos pactados en la Cláusula 4 del presente Contrato.

Cláusula 8 – Obligaciones particulares del Contratista

Además de las derivadas de la esencia y naturaleza del contrato, la ley, las obligaciones y condiciones señaladas en la convocatoria pública y demás Documentos del Proceso, vigente durante la ejecución del contrato, 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. Garantizar la calidad de los bienes y servicios prestados, de acuerdo con el Anexo Técnico, la convocatoria y demás Documentos del Proceso.

4. 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.
5. Abstenerse de ordenar y/o aprobar trabajos sin contar con el debido respaldo presupuestal.
6. Acreditar el cumplimiento de la formación académica y la experiencia del equipo de trabajo definidos, en los plazos acordados con la Entidad.
7. Identificar las oportunidades para promover la vinculación de mano de obra de personal local durante la ejecución del contrato.
8. Dar cabal cumplimiento al pacto de transparencia y declaraciones de la carta de presentación de la oferta.
9. 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.
10. Comunicarle a la Entidad circunstancias políticas, jurídicas, sociales, económicas, técnicas, ambientales o de cualquier tipo, que puedan afectar la ejecución de este contrato.
11. 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).
12. 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.
13. 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.
14. Ejecutar el contrato con el Personal Clave Evaluable ofrecido en el Procedimiento de Contratación. En caso de requerir el cambio de personal, por razones que deben quedar sustentadas en el expediente del contrato, el Interventor presentará las hojas de vida del aspirante, con sus respectivos soportes para evaluación de la Entidad, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles contados a partir de que el Interventor solicite el cambio del personal. La persona que reemplazará al profesional del Personal Clave Evaluable debe cumplir con los requisitos mínimos de requisitos del personal.
15. Realizar todos los pagos de honorarios y/o salarios, parafiscales e indemnizaciones a que haya lugar e igualmente dar cumplimiento a las normas de afiliación y pago del Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos) que le correspondan, de acuerdo con el personal que llegare a emplear en la ejecución del contrato, en las cuantías establecidas por la ley y oportunamente. Deberá demostrar el aporte a los Sistemas de Seguridad Social Integral y parafiscal (artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 80 de 1993) que le corresponda para cada pago o abono en cuenta según la forma de pago.
16. Manejar con la debida confidencialidad la información a que tenga acceso, así como la producida a lo largo de la ejecución del contrato.
17. Reportar la información relacionada con la ejecución del contrato o que tenga incidencia en ella cuando sea requerida por la Entidad.

18. Cumplir los Protocolos de Bioseguridad, en particular a los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo previstos en la Resolución 312 de 2019 o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.
19. El interventor dentro de sus labores de vigilancia y control evidencia la presencia de grupos étnicos, deberá informar a la entidad su presencia con el fin de no vulnerar el derecho a la consulta previa de acuerdo con la ley 21 de 1991, convenio 169 de la OIT y demás normas que lo modifiquen, complementen o sustituyan.

2.3.1. Obligaciones Específicas del contratista:

A. Obligaciones generales, administrativas, legales y de coordinación

1. Cumplir cabalmente el objeto contractual de interventoría, ejerciendo el seguimiento, control, vigilancia, verificación y acompañamiento técnico, administrativo, financiero, contable, jurídico, ambiental, social, predial, de seguridad y salud en el trabajo, calidad, tránsito y demás componentes asociados al contrato de obra.
2. Ejercer la interventoría de manera integral, permanente, oportuna, diligente, preventiva y documentada, garantizando la protección de los intereses de la entidad contratante y el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista de obra.
3. Verificar que el contratista de obra ejecute el contrato conforme a los estudios, diseños, especificaciones técnicas, cantidades de obra, presupuesto oficial, análisis de precios unitarios, cronograma aprobado, pliegos de condiciones, estudios previos, anexo técnico, propuesta presentada y demás documentos que integren el proceso contractual.
4. Actuar con independencia técnica, objetividad, imparcialidad, buena fe, lealtad contractual y debida diligencia, sin sustituir las responsabilidades propias del contratista de obra ni asumir obligaciones que correspondan a este.
5. Acatar las instrucciones impartidas por la entidad contratante, el supervisor del contrato de interventoría y las autoridades competentes, siempre que se encuentren dentro del marco contractual y legal aplicable.
6. Designar, vincular y mantener durante toda la ejecución contractual el equipo profesional, técnico, administrativo, jurídico, financiero, ambiental, social, SST, predial, topográfico y demás personal ofrecido en la propuesta y exigido en los documentos del proceso.
7. Garantizar que el personal de la interventoría cuente con la experiencia, formación, dedicación, disponibilidad y permanencia exigidas en el contrato, los pliegos de condiciones y la propuesta presentada.
8. Solicitar autorización previa a la entidad contratante para cualquier cambio del personal mínimo requerido, debiendo acreditar que el reemplazo cumple condiciones iguales o superiores a las inicialmente aprobadas.
9. Mantener vigente durante toda la ejecución del contrato las garantías exigidas, así como sus ampliaciones, modificaciones, prórrogas o actualizaciones cuando haya lugar.
10. Mantener absoluta reserva sobre la información técnica, financiera, jurídica, predial, social, ambiental y contractual a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, sin perjuicio de los deberes de reporte a la entidad y a los organismos de control.
11. Informar oportunamente y por escrito a la entidad contratante cualquier hecho, circunstancia, riesgo, amenaza, petición indebida, novedad técnica, administrativa, financiera, jurídica, social, ambiental o de seguridad que pueda afectar la correcta ejecución del contrato de obra o de interventoría.
12. Atender de manera oportuna los requerimientos de la entidad contratante, la supervisión, organismos de control, autoridades, veedurías ciudadanas y demás instancias competentes.

13. Participar en los comités de obra, comités técnicos, reuniones de seguimiento, mesas interinstitucionales, socializaciones y demás espacios de coordinación que convoque la entidad o que resulten necesarios para la adecuada ejecución del proyecto.
14. Elaborar, suscribir y custodiar las actas, informes, comunicaciones, conceptos, requerimientos, registros, memorias, bitácoras y demás documentos que soporten el ejercicio de la interventoría.
15. Mantener organizado, actualizado y disponible el archivo físico y digital del contrato de interventoría y del seguimiento al contrato de obra, garantizando trazabilidad documental de las decisiones, aprobaciones, requerimientos y conceptos emitidos.
16. Responder por las acciones, omisiones, errores, deficiencias o negligencias en el ejercicio de la interventoría, conforme al régimen legal y contractual aplicable.

B. Obligaciones previas al inicio de la obra

1. Verificar que el contrato de obra cuente con los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización necesarios antes del inicio de actividades.
2. Revisar y conceptuar sobre las garantías contractuales constituidas por el contratista de obra, verificando amparos, vigencias, valores asegurados, beneficiario, objeto, tomador y correspondencia con las exigencias contractuales.
3. Verificar que el contratista de obra presente, antes del inicio de actividades, los documentos exigidos en el contrato, convocatoria, estudios previos y anexos técnicos.
4. Revisar y aprobar, cuando corresponda, las hojas de vida, soportes académicos, experiencia, matrículas profesionales, certificaciones y documentos del personal mínimo requerido al contratista de obra.
5. Verificar que el personal propuesto por el contratista de obra cumpla los perfiles, dedicaciones, experiencia y requisitos establecidos en los documentos del proceso.
6. Revisar y conceptuar sobre el cronograma de obra, ruta crítica, flujo de inversión, programación de equipos, plan de abastecimiento de materiales y programación general presentada por el contratista de obra.
7. Revisar y aprobar, cuando corresponda, el plan de calidad, plan de seguridad y salud en el trabajo, plan de manejo ambiental, plan de contingencia, plan de gestión social, plan de manejo de residuos, PGIO y demás planes exigidos contractualmente.
8. Verificar que el contratista de obra cuente con los permisos, autorizaciones, licencias, aprobaciones, coordinaciones institucionales o trámites previos requeridos para iniciar las actividades, cuando a ello haya lugar.
9. Participar en la suscripción del acta de inicio del contrato de obra, previa verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos para iniciar la ejecución.
10. Realizar visita inicial al sitio de ejecución del proyecto, dejando constancia del estado previo de la infraestructura educativa, áreas de intervención, accesos, zonas aledañas, redes, espacios ocupados y condiciones generales del entorno.
11. Verificar la instalación de la valla informativa del proyecto, campamento, cerramientos provisionales, señalización preventiva, áreas de acopio y demás instalaciones temporales requeridas para la ejecución de la obra.
12. Exigir al contratista de obra la elaboración de actas de vecindad, registros fotográficos iniciales, levantamientos preliminares o inventarios de estado, cuando las condiciones del proyecto lo requieran.

C. Obligaciones técnicas de seguimiento y control de obra

1. Verificar que las obras se ejecuten conforme a los estudios, diseños, planos, especificaciones técnicas, cantidades de obra, presupuesto oficial, análisis de precios unitarios, normas técnicas aplicables y demás documentos contractuales.
2. Ejercer control técnico permanente sobre la calidad, cantidad, oportunidad, método constructivo, materiales, equipos, mano de obra y procedimientos utilizados por el contratista de obra.
3. Revisar y aprobar los procedimientos constructivos presentados por el contratista, cuando corresponda, verificando que sean técnicamente viables, seguros y compatibles con el uso educativo de la infraestructura intervenida.
4. Controlar que las actividades ejecutadas correspondan a los ítems contractuales, cantidades aprobadas, especificaciones técnicas y precios pactados.
5. Verificar en campo las cantidades de obra ejecutadas, realizando mediciones, memorias de cálculo, registros fotográficos, cortes de obra y demás soportes que respalden las actas parciales.
6. Revisar, validar y aprobar las memorias de cantidades presentadas por el contratista de obra, dejando constancia de las verificaciones efectuadas.
7. Rechazar, ordenar corregir o solicitar la reconstrucción de actividades que no cumplan las especificaciones técnicas, calidad requerida, normas aplicables o condiciones contractuales.
8. Exigir al contratista de obra la demolición, corrección, reconstrucción o reemplazo de obras, materiales o elementos defectuosos, inadecuados o no conformes.
9. Verificar que los materiales empleados en la obra cumplan las especificaciones técnicas, fichas técnicas, normas de calidad, certificados de origen y demás requisitos aplicables.
10. Exigir, revisar y conceptuar sobre los ensayos de laboratorio, pruebas de calidad, certificaciones de materiales, pruebas de funcionamiento y controles técnicos requeridos para la aceptación de las actividades ejecutadas.
11. Verificar que los equipos de laboratorio, medición y control de calidad utilizados por el contratista se encuentren calibrados, certificados y en condiciones adecuadas de operación.
12. Llevar control técnico de los avances físicos de la obra, comparándolos con el cronograma aprobado, ruta crítica y metas parciales del proyecto.
13. Exigir planes de choque, reprogramaciones o medidas correctivas cuando se evidencien atrasos, bajo rendimiento, deficiencias de calidad o incumplimiento de metas de ejecución.
14. Revisar y emitir concepto sobre solicitudes de modificación técnica, ajustes de diseño, cambio de especificaciones, mayores y menores cantidades de obra, obras no previstas o ajustes al programa de obra.
15. Abstenerse de autorizar obras no previstas, mayores cantidades, cambios técnicos o modificaciones contractuales sin la aprobación previa y expresa de la Entidad contratante.
16. Revisar los análisis de precios unitarios no previstos presentados por el contratista de obra, verificando su justificación técnica, composición de costos, rendimientos, insumos, precios de mercado y correspondencia con el alcance requerido.
17. Recomendar a la Entidad, con el respectivo sustento técnico y financiero, la aprobación o rechazo de obras no previstas, mayores cantidades, modificaciones o ajustes contractuales.
18. Verificar que las obras ejecutadas no afecten la estabilidad, funcionalidad, seguridad, accesibilidad y operación de la sede educativa.
19. Controlar que el contratista adopte medidas para minimizar afectaciones a estudiantes, docentes, directivos, comunidad educativa, vecinos y terceros durante la ejecución de la obra.
20. Verificar la correcta señalización, aislamiento y protección de zonas intervenidas, especialmente cuando la institución educativa continúe operando total o parcialmente durante la ejecución del proyecto.
21. Exigir al contratista la limpieza permanente de las áreas intervenidas, retiro de escombros, manejo adecuado de materiales, control de polvo, disposición de residuos y conservación de condiciones seguras en el entorno escolar.

22. Revisar y aprobar los planos récord, memorias finales, inventario de obra ejecutada, manuales, fichas técnicas y demás documentos técnicos finales que deba entregar el contratista de obra.
23. Verificar la funcionalidad de las obras entregadas, incluyendo acabados, instalaciones, elementos estructurales, hidráulicos, sanitarios, eléctricos, cubiertas, cerramientos, pisos, accesibilidad y demás componentes incluidos en el alcance contractual.
24. Participar en las visitas de recibo parcial, recibo final, entrega a satisfacción y cierre técnico del contrato de obra.

D. Obligaciones administrativas y de personal del contratista de obra

1. Organizar y mantener actualizado el archivo físico y digital de la interventoría, incluyendo comunicaciones, actas, informes, requerimientos, conceptos, soportes técnicos, financieros, jurídicos, contables y administrativos.
2. Llevar control de la correspondencia enviada y recibida entre la interventoría, la Entidad, el supervisor, el contratista de obra y demás actores del proyecto.
3. Convocar, coordinar y participar en comités de obra, comités técnicos, reuniones de seguimiento, mesas de trabajo y demás espacios de coordinación requeridos para la adecuada ejecución del proyecto.
4. Elaborar las actas de comité, actas de reunión, actas de visita, actas de seguimiento, actas parciales, actas de suspensión, reinicio, recibo final, terminación y liquidación que correspondan.
5. Verificar que el contratista de obra suscriba oportunamente las actas, informes, requerimientos y documentos necesarios para la correcta ejecución y cierre del contrato.
6. Efectuar requerimientos escritos al contratista de obra cuando se evidencien retrasos, incumplimientos, inconsistencias documentales, deficiencias técnicas o falta de soportes.
7. Hacer seguimiento al cumplimiento de los requerimientos formulados al contratista de obra, dejando constancia de las respuestas, acciones correctivas y resultados obtenidos.
8. Informar a la Entidad cuando el contratista de obra incumpla requerimientos de la interventoría o persista en conductas que afecten la ejecución contractual.
9. Verificar la presencia, permanencia y dedicación del personal mínimo exigido al contratista de obra, dejando constancia de ausencias, cambios no autorizados o incumplimientos.
10. Revisar y conceptuar sobre solicitudes de cambio de personal presentadas por el contratista de obra, verificando que el reemplazo cumpla un perfil igual o superior al aprobado.
11. Verificar que el contratista de obra mantenga la organización administrativa, logística, operativa y documental necesaria para ejecutar el proyecto dentro del plazo contractual.
12. Controlar que el contratista de obra cuente con campamento, cerramiento, señalización, zonas de almacenamiento, servicios provisionales, herramientas, equipos y demás recursos requeridos para la ejecución.
13. Elaborar informes especiales cuando la Entidad, los organismos de control o las circunstancias del proyecto lo requieran.
14. Atender oportunamente los requerimientos de información realizados por la Entidad, el supervisor del contrato de interventoría y los organismos de control.
15. Acompañar a la Entidad en visitas técnicas, auditorías, inspecciones, solicitudes ciudadanas o requerimientos institucionales relacionados con el proyecto.

E. Obligaciones financieras, contables y de control presupuestal

1. Ejercer control financiero y contable sobre la ejecución del contrato de obra, verificando que los pagos correspondan a actividades efectivamente ejecutadas, medidas, soportadas y recibidas a satisfacción.

2. Revisar y aprobar, cuando corresponda, las actas parciales de obra, cuentas de cobro, facturas, informes de avance, cortes de obra y demás documentos presentados por el contratista para trámite de pago.
3. Verificar que las cantidades cobradas por el contratista correspondan a cantidades realmente ejecutadas y aprobadas por la interventoría.
4. Revisar que los valores facturados o cobrados por el contratista de obra correspondan a los precios unitarios, AIU, cantidades y condiciones económicas pactadas en el contrato.
5. Llevar control actualizado de la ejecución presupuestal del contrato de obra, incluyendo valor inicial, pagos realizados, saldo pendiente, mayores y menores cantidades, obras no previstas y modificaciones aprobadas.
6. Elaborar cuadros de control financiero y contable que permitan evidenciar el avance físico frente al avance financiero del contrato.
7. Verificar la correspondencia entre el avance físico ejecutado, el avance financiero causado y el cronograma de inversión aprobado.
8. Alertar oportunamente a la Entidad sobre desviaciones financieras, sobre ejecuciones, riesgo de agotamiento presupuestal, actividades sin respaldo contractual o inconsistencias en los soportes de pago.
9. Revisar y conceptuar sobre la procedencia de pagos, anticipos, amortizaciones, actas parciales, acta final y saldos a favor o en contra del contratista de obra.
10. Verificar que el contratista acredite el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, conforme a la normatividad vigente y como requisito para el trámite de pagos.
11. Revisar que los documentos de cobro cumplan los requisitos contractuales, tributarios, contables y presupuestales exigidos por la Entidad.
12. Preparar o validar los soportes financieros necesarios para la liquidación del contrato de obra.

F. Obligaciones jurídicas y de control contractual

1. Verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales del contratista de obra, de acuerdo con la minuta, pliego de condiciones, estudios previos, anexo técnico, propuesta, garantías y demás documentos del proceso.
2. Realizar seguimiento a la vigencia, suficiencia y cobertura de las garantías del contrato de obra durante toda la ejecución, incluyendo suspensiones, prórrogas, adiciones, modificaciones, recibo final y liquidación.
3. Requerir al contratista de obra la ampliación, modificación, actualización o reposición de garantías cuando se presenten prórrogas, suspensiones, adiciones, modificaciones o cualquier circunstancia que lo haga necesario.
4. Emitir concepto previo y sustentado sobre solicitudes de prórroga, suspensión, reinicio, adición, modificación, cesión o terminación anticipada del contrato de obra.
5. Informar oportunamente a la Entidad sobre hechos que puedan constituir incumplimiento contractual, mora, ejecución defectuosa, abandono de obra, deficiencia grave de calidad o incumplimiento de obligaciones laborales, ambientales, sociales o de SST.
6. Recomendar a la Entidad, cuando haya lugar, el inicio de actuaciones contractuales por presunto incumplimiento, imposición de multas, declaratoria de incumplimiento, afectación de garantías o demás medidas previstas en la ley y el contrato.
7. Preparar los informes técnicos, jurídicos, financieros y administrativos que sirvan de soporte para eventuales actuaciones sancionatorias contractuales.
8. Abstenerse de impartir órdenes verbales que modifiquen el contrato o generen obligaciones económicas no autorizadas por la Entidad.

9. Dejar constancia escrita de todas las instrucciones, observaciones, aprobaciones, rechazos, conceptos y requerimientos emitidos al contratista de obra.
10. Revisar que los documentos de modificación contractual estén debidamente soportados en justificaciones técnicas, financieras, jurídicas y administrativas.
11. Acompañar a la Entidad en la elaboración de actas de suspensión, reinicio, prórroga, modificación, recibo final y liquidación, cuando corresponda.
12. Verificar que el contratista de obra cumpla las obligaciones laborales, de seguridad social, parafiscales y de indemnidad frente a trabajadores, subcontratistas, proveedores y terceros.
13. Mantener informada a la Entidad sobre reclamaciones, quejas, peticiones, controversias o conflictos que se presenten con ocasión de la ejecución del contrato de obra.

G. Obligaciones en seguridad y salud en el trabajo

1. Verificar que el contratista de obra implemente el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo aplicable al proyecto.
2. Revisar y hacer seguimiento al plan de seguridad y salud en el trabajo, matriz de riesgos, permisos de trabajo, procedimientos seguros, capacitaciones, inspecciones y demás soportes exigibles.
3. Verificar que el personal del contratista de obra cuente con afiliación vigente al Sistema de Seguridad Social Integral, especialmente riesgos laborales, antes del inicio de actividades.
4. Controlar que el personal del contratista utilice permanentemente los elementos de protección personal adecuados para cada actividad.
5. Verificar que el contratista suministre, reponga y controle los elementos de protección personal, equipos de protección contra caídas, elementos de señalización y demás implementos de seguridad requeridos.
6. Exigir certificados de formación, reentrenamiento, aptitud médica y permisos correspondientes para trabajos en alturas o actividades de riesgo, cuando aplique.
7. Verificar la existencia y disponibilidad de botiquines, camillas, extintores, rutas de evacuación, puntos de encuentro, kits de emergencia, señalización y protocolos de atención de incidentes.
8. Reportar a la Entidad cualquier accidente, incidente, condición insegura, incumplimiento de SST o situación que ponga en riesgo a trabajadores, comunidad educativa o terceros.
9. Exigir al contratista de obra la adopción inmediata de acciones correctivas frente a condiciones inseguras o incumplimientos en materia de seguridad y salud en el trabajo.
10. Suspender preventivamente actividades específicas, previa comunicación a la Entidad, cuando se evidencien riesgos graves e inminentes para la vida, integridad o seguridad de las personas.

H. Obligaciones ambientales, sociales y de sostenibilidad

1. Verificar que el contratista de obra cumpla las obligaciones ambientales, sanitarias, sociales y de sostenibilidad previstas en el contrato, anexo técnico, permisos, planes y normatividad aplicable.
2. Revisar y hacer seguimiento al plan de manejo ambiental, plan de manejo de residuos, manejo de RCD, control de emisiones, control de polvo, manejo de aguas, limpieza, orden y aseo de la obra.
3. Verificar que el contratista realice la adecuada segregación, almacenamiento, transporte y disposición final de residuos ordinarios, especiales, peligrosos, escombros y RCD.
4. Exigir los soportes de disposición final de residuos, certificados de gestores autorizados, registros fotográficos y demás evidencias ambientales requeridas.
5. Verificar que los materiales utilizados provengan de fuentes, proveedores o sitios autorizados, cuando aplique.
6. Controlar que las actividades de obra no generen afectaciones indebidas a la comunidad educativa, vecinos, bienes públicos, bienes privados, redes de servicios, zonas verdes o entorno ambiental.

7. Verificar la implementación de medidas de mitigación frente a ruido, material particulado, tránsito de materiales, almacenamiento de insumos, manejo de herramientas y ocupación temporal de espacios.
8. Hacer seguimiento al plan de gestión social del contratista, incluyendo socializaciones, atención de PQRS, registro de compromisos, manejo de conflictos y comunicación con la comunidad beneficiaria.
9. Participar en las jornadas de socialización de inicio, avance y cierre del proyecto, dejando constancia documental y registro fotográfico.
10. Exigir al contratista la atención oportuna de peticiones, quejas, reclamos, solicitudes o situaciones comunitarias relacionadas con la ejecución de la obra.
11. Verificar que el contratista entregue el plan de sostenibilidad, uso, mantenimiento o conservación de la obra ejecutada, cuando esté previsto en los documentos contractuales.

I. Obligaciones asociadas al PGIO

1. Verificar que el contratista de obra formule, presente, implemente, mantenga actualizado y ejecute efectivamente el Plan de Gestión Integral de Obra —PGIO— durante toda la vigencia del contrato.
2. Revisar el plan detallado de ejecución del PGIO, verificando programas, responsables, cronograma, indicadores, frentes cubiertos, recursos, protocolos de reposición y mecanismos de seguimiento.
3. Verificar en campo que la ejecución del PGIO no se limite a la compra de elementos, sino que se traduzca en implementación real, continua y eficaz en campamentos, frentes de obra, zonas de acopio y áreas intervenidas.
4. Controlar la entrega, uso, reposición y registro de elementos de protección personal, señalización, elementos de emergencia, botiquines, extintores, kits antiderrame, baños portátiles, puntos de hidratación y demás elementos previstos en el PGIO.
5. Verificar el cumplimiento de las actividades de gestión social operativa, atención a la comunidad, socialización, PQRS, orden, aseo, gestión de residuos y medidas de seguridad incluidas en el PGIO.
6. Exigir al contratista los soportes documentales y fotográficos de ejecución del PGIO, incluyendo actas, registros, listas de asistencia, inspecciones, capacitaciones, entregas de elementos y evidencias de implementación.
7. Incluir en los informes de interventoría un capítulo específico sobre el cumplimiento del PGIO, indicando avances, incumplimientos, requerimientos, correctivos y recomendaciones.
8. Dejar constancia en actas, comités, informes y requerimientos de los incumplimientos totales o parciales del PGIO.
9. Informar a la Entidad cuando la no ejecución, ejecución parcial o ejecución deficiente del PGIO pueda constituir incumplimiento contractual.
10. Verificar que el cumplimiento del PGIO sea considerado para la aprobación de informes, actas parciales, recibos de obra y cierre contractual.

J. Obligaciones de informes, seguimiento y control documental

1. Presentar informes mensuales de interventoría que contengan, como mínimo, el análisis técnico, administrativo, financiero, contable, jurídico, ambiental, social, SST, calidad, PGIO y avance físico-financiero del contrato de obra.
2. Incluir en los informes mensuales el estado del cronograma, avance físico, avance financiero, curva de ejecución, actividades ejecutadas, actividades pendientes, alertas, riesgos, requerimientos y recomendaciones.

3. Anexar a los informes mensuales registros fotográficos, actas, memorias de cantidades, ensayos de laboratorio, correspondencia, certificados, soportes de pago, planillas de seguridad social, informes del contratista y demás documentos relevantes.
4. Presentar informes semanales, especiales o extraordinarios cuando la Entidad lo solicite o cuando se presenten situaciones que puedan afectar el cumplimiento del objeto contractual.
5. Elaborar informe técnico de alertas tempranas cuando se evidencien retrasos, incumplimientos, fallas de calidad, inconsistencias financieras, riesgos jurídicos, afectaciones ambientales, problemas sociales o deficiencias de SST.
6. Mantener actualizada la bitácora de obra o libro de interventoría, registrando diariamente actividades, personal, equipos, clima, instrucciones, novedades, visitas, decisiones y observaciones relevantes.
7. Verificar que el contratista de obra lleve y mantenga actualizada la bitácora de obra, libro de medidas y demás registros técnicos exigidos contractualmente.
8. Consolidar el archivo del proyecto en medio físico y digital, garantizando trazabilidad, integridad y disponibilidad de la información contractual.
9. Presentar a la Entidad los informes y conceptos requeridos para responder solicitudes de organismos de control, comunidad, veedurías ciudadanas o autoridades competentes.

K. Obligaciones relacionadas con recibo, terminación y liquidación

1. Verificar que, antes del recibo final, todas las actividades contratadas se encuentren terminadas, funcionales, limpias, libres de escombros, corregidas y ejecutadas conforme a las especificaciones técnicas.
2. Realizar visita de verificación final de obra, dejando constancia de observaciones, pendientes, correcciones, pruebas, registros fotográficos y cumplimiento del alcance contratado.
3. Exigir al contratista la corrección de defectos, pendientes, actividades incompletas, no conformidades o fallas detectadas antes del recibo final.
4. Revisar y aprobar, cuando corresponda, el informe final del contratista de obra, verificando que contenga la totalidad de soportes técnicos, administrativos, financieros, ambientales, sociales, SST, PGIO y de calidad.
5. Verificar la entrega de planos récord, memorias finales, libro de medidas, inventario de obra ejecutada, resultados de ensayos, certificados, garantías actualizadas, manuales, fichas técnicas y demás documentos finales.
6. Participar en la elaboración y suscripción del acta de recibo final y entrega a satisfacción de la obra, siempre que se cumplan las condiciones técnicas, administrativas y contractuales requeridas.
7. Elaborar el informe final de interventoría, incluyendo balance técnico, administrativo, financiero, contable, jurídico, ambiental, social, SST, calidad, PGIO, cumplimiento contractual y recomendaciones de liquidación.
8. Preparar el balance financiero del contrato de obra, indicando valor contratado, valor ejecutado, pagos realizados, saldos, mayores y menores cantidades, obras no previstas aprobadas y estado final de cuentas.
9. Verificar que las garantías del contrato de obra se encuentren actualizadas para la etapa de estabilidad, calidad, cumplimiento, salarios y prestaciones sociales, según corresponda.
10. Apoyar a la Entidad en la elaboración del acta de liquidación del contrato de obra, aportando los soportes técnicos, financieros, contables, jurídicos y administrativos necesarios.
11. Dejar constancia de salvedades, obligaciones pendientes, reclamaciones, ajustes, descuentos, compromisos o situaciones relevantes que deban incorporarse en el acta de liquidación.
12. Entregar a la Entidad, al finalizar el contrato de interventoría, el archivo completo físico y digital del proyecto, debidamente organizado y foliado, con todos los soportes de ejecución y cierre.

L. Cláusula de cierre

1. Cumplir las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato de interventoría, las previstas en la Constitución, la ley, los reglamentos, los estudios previos, el pliego de condiciones, el contrato de interventoría, el contrato de obra, el anexo técnico, la propuesta presentada y demás documentos que integren el proceso contractual.
2. Responder por la calidad, oportunidad, suficiencia, veracidad y coherencia de los conceptos, informes, aprobaciones, requerimientos, mediciones, actas y documentos emitidos en ejercicio de la interventoría.
3. Mantener indemne a la Entidad contratante frente a reclamaciones, daños o perjuicios derivados de acciones u omisiones imputables al contratista de interventoría en el ejercicio de sus obligaciones contractuales.
4. Ejercer la interventoría hasta la terminación, recibo final, cierre documental y liquidación del contrato de obra, dentro del alcance y plazo previstos en el contrato de interventoría.

Sin limitarse a lo anterior, el Interventor debe cumplir sus obligaciones derivadas de la Ley 1474 de 2011 y demás que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

2.3. PRODUCTOS ESPERADOS DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA

✓ FASE INICIAL (Alistamiento y planeación)

- Acta de inicio de la interventoría.
- Plan de trabajo de la interventoría, articulado con el cronograma del contrato de obra.
- Plan de aseguramiento de calidad del proceso de interventoría.
- Diagnóstico técnico inicial del sitio de obra (visita previa).
- Matriz de riesgos y medidas de mitigación.
- Cronograma de actividades de interventoría.
- Verificación del cumplimiento de requisitos previos al inicio de obra (licencias, actas, pólizas, plan de manejo ambiental, etc.).

✓ FASE DE EJECUCIÓN (Seguimiento y control)

- Informes mensuales integrales de interventoría, que incluyan:
  - Avance técnico de obra (metas físicas)
  - Avance financiero
  - Seguimiento a aspectos jurídicos, contables, sociales, ambientales y SST
  - Alertas y recomendaciones
  - Registro fotográfico

- Bitácora de obra permanentemente actualizada, con:
  - Registro diario de actividades
  - Clima, equipos, personal, decisiones técnicas, etc.

- Conceptos técnicos y jurídicos sobre situaciones que afecten la ejecución del contrato (ej. modificación de cantidades, actas adicionales, prórrogas, incumplimientos).
- Actas de visita de supervisión de obra
- Actas de comité técnico de obra e interventoría
- Verificación del cumplimiento del cronograma de obra y su reprogramación, si aplica
- Informe de cumplimiento del anexo técnico y criterios de selección
- Informe de cumplimiento ambiental y de gestión de residuos (PGIRS o PMA)
- Actas de requerimiento al contratista de obra en caso de incumplimientos.

✓ FASE DE CIERRE

- Informe final de interventoría, que incluya:
  - Consolidado del seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, jurídico y ambiental
  - Análisis de cumplimiento de metas y presupuesto
  - Registro fotográfico final
  - Anexos de respaldo (actas, soportes, autorizaciones, informes técnicos, etc.)

- Asesorar, acompañar a la secretaria de infraestructura en la elaboración del Acta de recibo final de obra
- Informe de revisión de planos.
- Asesorar, acompañar a la secretaria de infraestructura en la elaboración del Acta de liquidación del contrato de interventoría
- Certificados de paz y salvo del equipo de obra e interventoría (trabajadores, proveedores, subcontratistas)
- Revisión y entrega de los manuales de operación y mantenimiento del proyecto

✓ PRODUCTOS TRANSVERSALES ADICIONALES

- Conceptos y recomendaciones sobre sanciones o penalidades al contratista (si aplica)
- Soporte para la legalización de adiciones, prórrogas, reajustes u otras modificaciones contractuales
- Informes para entes de control, veedurías y ciudadanía
- Aprobación técnica y jurídica de actas de pago mensuales de la obra

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LA INTERVENTORÍA

666	DESCRIPCIÓN	M1	M2	M3
1	Recopilación de la información del contrato de obra			
2	Estudio de planos, diseños y especificaciones técnicas			
3	Observaciones a los diseños y especificaciones definitivas			
4	Firma Acta de inicio de las obras			
5	Control y seguimiento a las obras objeto de la interventoría			
6	Entrega de informes parciales de interventoría			
7	Revisión final de las obras ejecutadas y recomendaciones al contratista para el recibo de las mismas			
8	Recibo final de las obras			
9	Entrega de informe final			
10	Liquidación del contrato			

ESTRUCTURA GENERAL DEL EQUIPO DE TRABAJO

DIRECTOR DE INTERVENTORÍA	
DEDICACIÓN	**22%**
FUNCIONES	

- Supervisar, orientar, coordinar, verificar y avalar la totalidad de las acciones técnicas, administrativas y/o financieras contenidas en el objeto contractual, desde su iniciación hasta el recibo a satisfacción de los estudios y diseños. Aportar recomendaciones y precisiones a su propuesta de intervención si así se requiere.
- Supervisar las actividades de campo a realizar por cada uno de los especialistas técnicos.
- Hacer el reconocimiento junto con la dirección del proyecto del área de ejecución en compañía del equipo de trabajo de profesionales y técnicos.
- Brindar soluciones a modificaciones a la programación de obra; dar instrucciones pertinentes al ingeniero residente, previa coordinación con la interventoría y el departamento de córdoba coordinará la elaboración de los informes a entregar.
- Supervisar que todas las acciones en obra se cumplan con rigurosa precisión cumpliendo con los parámetros definidos por el departamento de córdoba.
- Será el responsable de informar al director de obra o al ingeniero residente los ajustes requeridos por la interventoría y/o por el departamento de córdoba a los borradores o informes de avance presentados.
- Cuando se presente un atraso en la obra deberá solicitar a la E.S.E. CAMU la forma en que recuperará el tiempo perdido.
- Convocar y asistir a las reuniones en el lugar y horas convocadas por el departamento de córdoba.
- Convocar y asistir a reuniones o comités semanales con el equipo profesional y elaborar un acta de la reunión.
- Además, deberá responder a las demás funciones propias de su cargo.
- Verificar que el contratista instale la valla aprobada por el departamento de córdoba.
- Informar por escrito de la ocurrencia de situaciones constitutivas de fuerza mayor o caso fortuito, al supervisor del contrato de interventoría del departamento de córdoba y recomendar la actuación que debe proceder, inmediatamente tenga conocimiento de ellas, siempre afecten o puedan afectar la adecuada ejecución del contrato.
- Consultar con el departamento de córdoba las inquietudes de orden legal que se presenten en relación con la ejecución del contrato.
- Realizar reuniones con el contratista, por lo menos una (1) reunión por semana, con el fin de verificar el desarrollo del contrato y elaborar las actas que documenten el estado del mismo.
- Asistir a todas las reuniones que se celebren en el sitio de ejecución de las actividades o en las instalaciones del departamento de córdoba relacionadas con los trabajos objeto de la interventoría y elaborar y suscribir las actas correspondientes, garantizando que las mismas sean suscritas por todas las personas que hayan intervenido.
- Revisar las actas mensuales, con base en la verificación directa en el sitio de la confrontación de las preactas suscritas con el contratista.
- Revisar y aprobar, con sujeción a lo señalado en el contrato de obra las respectivas actas de modificación de cantidades de obra.
- Elaborar, junto con el contratista, las actas de recibo a satisfacción de las obras realizadas y participar en los recibos definitivos del proyecto, así como suscribir el acta correspondiente.
- Revisar y aprobar los planos, diseños, estudios técnicos, presupuesto, especificaciones y hacer el balance previo de la obra
- Exigir al contratista el cronograma de trabajo y la ruta crítica en método CPM usando el software Project.
- Exigir al contratista la reprogramación del cronograma de trabajo cuando se presente retraso para mantener plazos contractuales.
- Hacer cumplir los planes de calidad, seguridad industrial, salud ocupacional y de manejo ambiental

RESIDENTE DE INTERVENTORÍA	
DEDICACIÓN	**100%**
FUNCIONES	

- Coordinar, supervisar y verificar la ejecución de las acciones impartidas por la dirección de la interventoría y acordadas con la E.S.E. CAMU y la dirección de obra.
- Coordinar, supervisar y verificar la ejecución las acciones técnicas, administrativas y/o financieras se realicen conforme a los estándares y códigos nacionales de obra.
- Brindar soluciones técnicas a inconvenientes surgidos durante la obra.
- Verificar la información de memorias de diseño y planos técnicos y velar por su correcta ejecución.
- Coordinar con el topógrafo de la obra el levantamiento de la información topográfica.
- Verificar y avalar el cumplimiento de la vinculación por parte del personal de la obra a EPS, pensiones y ARP.
- Control en el cumplimiento de la programación de la ejecución de las obras contenidas en el contrato o las que fueren ordenadas de común acuerdo la dirección de obras y la dirección de interventoría. Informará a la E.S.E.

CAMU y a la dirección de la interventoría las causas del no cumplimiento y en coordinación con el residente de obra elaborará planes de contingencia. • Coordinar y supervisar la ejecución de los trabajos de todos los asesores de la interventoría. • Preparación de informes periódicos consignados en el contrato al igual firmará y aprobará el contenido de la bitácora y llevará un registro fotográfico. • Asistir a las reuniones semanales en conjunto con la dirección de obra y la E.S.E. CAMU o cuando sean necesarios. • Además, deberá responder a las demás funciones propias de su cargo. • Llevar un registro diario de la obra ejecutada, del personal y de los equipos empleados y otros aspectos relevantes de la ejecución del contrato objeto de la interventoría. • Verificar y asegurar que el personal del contratista para su protección, mantenga durante el tiempo de trabajo una dotación adecuada a la labor desempeñada, así como los elementos de seguridad industrial necesarios para la ejecución de las actividades. • Establecer y controlar las medidas necesarias para que el contratista se responsabilice del manejo de los campamentos y del mantenimiento de la sanidad y el orden en ellos y en todos sus trabajos; podrá emplear vigilantes o inspectores, según corresponda. Estos costos están incluidos en el valor de los costos indirectos del contrato y la E.S.E. CAMU, en ningún caso reconocerá suma alguna adicional. • Velar por las buenas condiciones de aseo y seguridad de cada una de las áreas de trabajo al contrato objeto de la interventoría. • Verificar que las tomas de muestras y la realización de los ensayos de campo y de laboratorios se realicen de acuerdo a las normas y procedimientos que regulan la materia. • Hacer revisiones y balances de obra constantes, con el fin de verificar que lo trabajado en campo corresponda a los diseños y demás documentos contractuales e informar a la secretaria de Infraestrcutura posibles irregularidades.
SECRETARIA
DEDICACIÓN — **50%**
FUNCIONES
• Tramitar y revisar actas de pagos parciales y/o final del contratista de la obra; • Verificar el cumplimiento del pago de salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y demás obligaciones laborales a cargo del contratista, así como de las obligaciones parafiscales del personal vinculado en la ejecución de la obra. • Atender los requerimientos que en el área de su competencia le formule el director de la interventoría, el contratista, el municipio o de la comunidad en general. • Revisar y aprobar, de conformidad con las condiciones exigidas en el pliego de condiciones, antes de su ejecución, las hojas de vida con sus soportes del personal que intervendrá en la ejecución de dicho contrato, así como la de aquel que reemplace al existente. • Llevar una relación detallada de todo el personal que el contratista tenga en el lugar de los trabajos, así como constatar y exigir que cada una de las personas que allí se encuentra cumpla con las afiliaciones a la seguridad social que exige la ley, de igual forma para poder determinar el cumplimiento de la mano de obra no calificada de la región y de la población vulnerable. • Realizar mensualmente un análisis del avance financiero de las obras con los debidos soportes, a fin de prever, con la suficiente anticipación, eventuales necesidades de modificaciones de reserva o de disponibilidades presupuestales o cualquier otra medida que la E.S.E. CAMU, deba tomar para asegurar el flujo de fondos del contrato. • Aprobar los balances financieros soportes de cada factura. • Elaborar los balances financieros y la viabilidad de estos para efectos de modificaciones al contrato. • Verificar y aprobar el plan de manejo del anticipo del contrato de obra objeto de vigilancia. • Hacer seguimiento al plan de manejo de anticipo del contrato de obra.

Cláusula 9 – Derechos particulares de la Entidad Estatal contratante

9.1. Revisar, rechazar, corregir o modificar las Actas de Obra y solicitar las correcciones o modificaciones que la obra necesite.

9.2. Hacer uso de las cláusulas excepcionales del contrato.

9.3. Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la Entidad Estatal contratante de manera legal o contractual.

Cláusula 10 – Obligaciones Generales de la Entidad Estatal contratante

10.1. Ejercer control sobre el presente Contrato, de manera directa o indirecta.

10.2. Pagar el valor de la interventoría, de acuerdo con los términos establecidos en el presente Contrato.

10.3. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.

10.4. Acoger y ejecutar respecto del Contratista las directrices y lineamientos sobre la ejecución, seguimiento y monitoreo del Contrato que defina [incluir Entidad Estatal del orden nacional]

Cláusula 11 - Responsabilidad

D/S ARQ & ING SAS, identificada con Nit 901925457-0, representada legalmente por Dylan Hernández genes CC. 1.140.867.153 de Barranquilla es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula 2 del presente Contrato. D/S ARQ & ING SAS, identificada con Nit 901925457-0, representada legalmente por Dylan Hernández genes CC. 1.140.867.153 de Barranquilla será responsable por los daños que ocasionen sus empleados y/o consultores, los empleados y/o consultores de sus subcontratistas, a La **E.S.E. CAMU DE MOMIL,** en la ejecución del objeto del presente Contrato.

Cláusula 12 - Confidencialidad

El Contratista se obliga a mantener estricta confidencialidad sobre toda la información (incluyendo datos administrativos y operativos) a la que tenga acceso durante la ejecución del presente contrato con la ESE CAMU de Momil. Dicha información solo podrá ser utilizada para los fines específicos del contrato y no podrá ser divulgada a terceros bajo ninguna circunstancia, salvo autorización expresa de la ESE CAMU de Momil o requerimiento legal. Esta obligación de confidencialidad será indefinida y su incumplimiento generará las responsabilidades legales correspondientes.

Cláusula 13 – Terminación, modificación e interpretación unilaterales del Contrato

La **E.S.E. CAMU DE MOMIL,** puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el Contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente contrato.

Cláusula 14 – Caducidad

La **E.S.E. CAMU DE MOMIL,** estará facultada a declarar la caducidad cuando exista un incumplimiento del contrato por parte del Contratista en la forma y de acuerdo con el procedimiento previsto por la ley.

Cláusula 15 – Multas

En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente Contrato, La **E.S.E. CAMU DE MOMIL,** puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas:

En caso de mora o de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales a cargo de EL CONTRATISTA, éste autoriza expresamente, mediante el presente documento al E.S.E. para efectuar la tasación y cobro, previo requerimiento, de multas diarias sucesivas del uno por ciento (1%) del valor total del contrato, sin que éstas sobrepasen del 10% del valor total del mismo. La liquidación de las multas la efectuará el interventor en el acta final y/o de recibo, sin interesar el momento en que se ocasionen, y su cobro se efectuará descontando el valor de las mismas en el pago final. En el evento en que no puedan ser descontadas oportunamente o no sean pagadas dentro del mes siguiente a su tasación por parte EL CONTRATISTA, se incluirán en la liquidación efectuada, la cual prestará mérito ejecutivo, y su cobro podrá efectuarse con cargo a la garantía de cumplimiento. De las multas tasadas, impuestas y cobradas, se informará a la Cámara de Comercio.

Cláusula 16 – Cláusula Penal

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, [nombre del Contratista] debe pagar a La **E.S.E. CAMU DE MOMIL**, a título de indemnización, una suma equivalente n valor equivalente al **treinta (30%)** por ciento del valor total del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que La **E.S.E. CAMU DE MOMIL,** adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las normas que rigen la materia.

Cláusula 17 – Garantías y Mecanismos de cobertura del riesgo

El Contratista se obliga a garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de la Entidad Estatal contratante, con ocasión de la ejecución del contrato, de acuerdo con la información de la siguiente tabla:

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el Articulo 31 de la resolución 042 del 28 de marzo del 2025 (manual de contratación de la E.S.E CAMU DE MOMIL) y el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) Patrimonio autónomo y (iii) Garantía Bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>ESE CAMU DE MOMIL identificada con NIT 812.003.817-1
MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL identificada con NIT.900.474.727-4.</td></tr>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></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>Igual al término del contrato y 6 meses, más.</td><td>10% del valor del contrato</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

	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	igual al término del contrato y tres (3) anos más.	5% 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 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. 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 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 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		

GARANTIA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

Característica	Condición
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza
Asegurados	ESE CAMU DE MOMIL identificada con NIT 812.003.817-1 MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL identificada con NIT.900.474.727-4.
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 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. 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	Doscientos (200) SMMLV
Vigencia	Igual al período de ejecución del contrato.
Beneficiarios	Terceros afectados , ESE CAMU DE MOMIL identificada con NIT 812.003.817-1 y MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL identificada con NIT.900.474.727-4.
Característica	**Condición**
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 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

El Contratista se compromete a mantener vigente la garantía durante todo el tiempo de ejecución del contrato.

El Contratista debe presentar dentro de los tres 03 días hábiles siguientes a la firma del presente contrato las garantías a favor de la ESE CAMU DE MOMIL.

Cláusula 18 – Independencia del Contratista

El Contratista es una entidad independiente de La **E.S.E. CAMU DE MOMIL** y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de La **E.S.E. CAMU DE MOMIL**, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

Cláusula 19 – Cesión

El Contratista no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente Contrato sin la autorización previa y por escrito de ESE CAMU DE MOMIL.

Si el Contratista es objeto de fusión, escisión o cambio de control, ESE CAMU DE MOMIL está facultado a conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, el Contratista se obliga a informar oportunamente a la ESE CAMU DE MOMIL de la misma y solicitar su consentimiento.

Cláusula 20 – Subcontratación

El Contratista puede subcontratar con cualquier tercero la ejecución de las actividades relacionadas con el objeto del presente contrato. Sin embargo, el Contratista debe comunicar de estas contrataciones a La **E.S.E. CAMU DE MOMIL** y debe tener el debido registro de este tipo de negocios jurídicos. El Contratista debe mantener indemne a la Entidad Estatal contratante de acuerdo con la cláusula 21.

Cláusula 21 - Indemnidad

El Contratista se obliga a indemnizar a La **E.S.E. CAMU DE MOMIL** con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Contrato.

El Contratista se obliga a mantener indemne a La **E.S.E. CAMU DE MOMIL,** de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado.

El Contratista mantendrá indemne a la La **E.S.E. CAMU DE MOMIL** por cualquier obligación de carácter laboral, o relacionadas que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales

que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato.

Cláusula 22 – Caso Fortuito y Fuerza Mayor

Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente Contrato cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana.

Cláusula 23 – Solución de Controversias

Las controversias o diferencias que surjan entre el **CONTRATISTA** y El **CONTRATANTE**, con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra parte la existencia de una diferencia y la explique someramente.

Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán mediante:
Amigable composición: Cuando la controversia se relacione con asuntos técnicos, puede someterse a un procedimiento de amigable composición que se surtirá ante [organización que tramitará la amigable composición], previa solicitud de arreglo directo. El amigable componedor será una (1) sola persona, que debe tener una formación profesional en el manejo de los aspectos técnicos de la obra objeto del presente contrato y que tomará una decisión final en equidad, utilizando principalmente su formación profesional.

Conciliación: Cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa o no pueda existir una amigable composición debe someterse a un procedimiento conciliatorio que se surtirá ante la Camara de Comercio, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las Partes. Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir del inicio del trámite de la conciliación, el cual se entenderá a partir de la fecha de la primera citación a las Partes que haga la Cámara de Comercio, las Partes no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la jurisdicción contencioso administrativo.

El acuerdo al que se llegue en la etapa de arreglo directo, amigable composición o en la conciliación es de obligatorio cumplimiento para las partes y presta mérito ejecutivo. En consecuencia, cualquiera de las Partes puede exigir su cumplimiento en un proceso ejecutivo.

Cláusula 24 - Notificaciones

Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las Partes deban hacer en desarrollo del presente Contrato deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

Cláusula 25- Supervision

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista a favor de La **E.S.E. CAMU DE MOMIL**, estará a cargo de la PROFESIONAL UNIVERSITARIA JENNEN ARTEAGA SANCHEZ.

Cláusula 27 – Anexos del Contrato

Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos:

27.1. Los estudios previos.
27.2. Los términos de Condiciones del proceso de selección **CONVOCATORIA PUBLICA No 004 de 2026**, sus anexos, adendas o cualquier otro Documento del Proceso.
27.3. La oferta presentada por el Contratista.
27.4. Las actas, acuerdos, informes y documentos precontractuales.
27.5. Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

Cláusula 28 – Perfeccionamiento y ejecución

El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes. Para su ejecución requiere el registro presupuestal, la aprobación de la garantía de que trata la Cláusula 17 del presente Contrato y la acreditación de encontrarse el Contratista a paz y salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral

Cláusula 29 – Lugar de ejecución y domicilio contractual

Las actividades previstas en el presente Contrato se desarrollarán en el MUNICIPIO DE MOMIL DEL DEPARTAMENTO DE CORDOBA, y el domicilio contractual es MUNICIPIO DE MOMIL DEL DEPARTAMENTO DE CORDOBA

CLÁUSULA 30 – LIQUIDACIÓN.

Posterior a la suscripción del Acta de Recibo Final, las partes deben liquidar el Contrato. En caso que el **CONTRATISTA** se oponga o no exista un Acta de Recibo Final, el **CONTRATANTE** puede liquidar unilateralmente el presente Contrato.

El presente clausulado contractual se entenderá aceptado, perfeccionado y suscrito por las partes mediante la aprobación y aceptación electrónica realizada a través de la plataforma SECOP II, por el módulo de Régimen Especial con Ofertas, de conformidad con los mecanismos transaccionales previstos para la contratación electrónica estatal.