República de Colombia
Departamento de Córdoba
Municipio de Valencia
NIT 800096808 – 8

ALCALDÍA DE
VALENCIA

Despacho del Alcalde

Valencia, 28 de agosto de 2025.

REFERENCIA: ACEPTACION DE LA OFERTA EN LA INVITACIÓN PÚBLICA No CMC- MV 022 - 2025

Señores:
RSE INGENIEROS S.A.S.
Identificado con NIT 900846891-1.
Representante Legal: KELLY JOHANNA SOTO MARTINEZ,
C.C. Nro. 50.985.250 de San Pelayo
T.P. Nro. 22202105644 COR

OBJETO: **COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA EN EL MARCO DE LA LEY 1474 DE 2011, DECRETO REGLAMENTARIO 1082 DE 2015 MODIFICADO POR EL ART 2 DEL DECRETO 1860 de 2021.**

Respetado Señor,

ANGEL DARIO SUAREZ MARTINEZ, Mayor de edad, con domicilio y residencia en el Municipio de Valencia - Córdoba, identificado con Cédula de Ciudadanía No 10.904.225 expedida en Valencia - Córdoba, en su condición de Alcalde Municipal de Valencia - Córdoba, por lo tanto representante constitucional y legal del mismo, como consta en el Acta de posesión de fecha 31 de diciembre de 2023, quien para los efectos del presente acto obra en nombre y representación del Municipio de Valencia, debidamente facultado para contratar, quien en adelante y para todos los efectos legales y contractuales se denominará EL MUNICIPIO debidamente facultado por la Constitución Política, ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto No. 1082 de 2015, me permito comunicarle que se acepta expresa e incondicional la oferta presentada por: RSE INGENIEROS S.A.S. Identificado con NIT 900846891-1. KELLY JOHANNA SOTO MARTINEZ, identificado con cedula de ciudadanía Nro. 50.985.250 de San Pelayo ingeniero civil portador de la tarjeta profesional 22202105644 COR, por cuanto este cumplió los requisitos habilitantes, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y la INVITACIÓN PÚBLICA No CMC- MV 022 -2025

El alcalde del Municipio de Valencia, acogiéndose a las recomendaciones formuladas por el comité evaluador del proceso de invitación publica mínima cuantía N° MC-022-2025, que tiene por objeto: **INTERVENTORÍA INTEGRAL (ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, TÉCNICA, CONTABLE, JURÍDICA, SOCIAL Y AMBIENTAL) A LA REALIZACIÓN DE OBRAS COMPLEMENTARIAS PARA LA TERMINACIÓN DEL CENTRO DE ACOPIO DE PAPAYA DE LA ASOCIACIÓN APPALSI EN EL MUNICIPIO DE VALENCIA, SUR CÓRDOBA**, conforme a las especificaciones técnicas establecidas por la entidad, se le informa que la oferta presentada por

034 7773071
018000400358
alcaldia@valencia-cordoba.gov.co
notificacionjudical@valencia-cordoba.gov.co
Calle 11 Carrera 15
Palacio Municipal

usted, ha sido ACEPTADA, ya que cumplió con las especificaciones técnicas y los requisitos habilitantes de la respectiva invitación pública.

ESPECIFICACIONES TECNICAS:

1. Tener un conocimiento completo y detallado del proyecto, del respectivo pliego de condiciones, de las especificaciones, del cronograma de ejecución de las obras y de cualquier otro documento que haga parte del contrato de obra, objeto de la interventoría.
2. Evaluar el funcionamiento, calidad y cantidad del personal y equipos ofrecidos por el contratista, verificar su disponibilidad y exigir el cambio que con fundamento técnico fuere necesario.
3. Inspeccionar los trabajos verificando el cumplimiento de las normas técnicas y especificaciones exigidas por el respectivo contrato de obra pública.
4. Ejercer permanente control sobre la calidad de los materiales y elementos, vigilando su utilización y almacenamiento, rechazando oportunamente aquellos que no cumplen las condiciones o especificaciones definidas.
5. Velar porque durante la ejecución de las obras no se ocasionen daños a terceros y si esto llegare a suceder, tomar las medidas necesarias para evitar futuras reclamaciones al Municipio.
6. Exigir el mantenimiento, protección y conservación de las obras durante la ejecución de las mismas.
7. Llevar libro de obra diario, en el cual queden plasmadas las sugerencias y observaciones dadas al constructor durante la ejecución del proyecto.
8. Comunicar al Municipio en forma oportuna, todas las determinaciones tomadas en desarrollo de los trabajos.

De Orden Administrativo

1. Realizar reuniones periódicas para evaluar el desarrollo de las obras, adelantar el estudio y solución de los problemas que puedan afectar la marcha del proyecto e introducir los cambios que sean necesarios en la programación de las actividades.
2. Vigilar el cumplimiento por parte del contratista del plan operativo y financiero del contrato y de los términos establecidos en los contratos de personal.
3. Vigilar que se cumplan las disposiciones de carácter laboral establecidas por el Código Sustantivo de Trabajo, las normas que lo complementan y la Ley 100 de 1993, exigiendo que se tomen las medidas tendientes a garantizar la seguridad del personal contratado para cumplir con el objeto del Contrato.
4. Verificar el cumplimiento del contratista de la afiliación y pago de la seguridad social integral y aportes parafiscales en caso de que aplique, para el personal vinculado al mismo y exigir el paz y salvo laboral del personal contratado por el contratista. La firma interventora debe cumplir igualmente con estos requisitos, con los profesionales que contrate, para poder proceder a la liquidación del contrato. El INTERVENTOR que sin justa causa no verifique el pago de los aportes antes señalados incurrirá en causal de mala conducta que será sancionada de conformidad con el régimen disciplinario vigente, sin perjuicio de las demás sanciones previstas en la Ley. Si EL INTERVENTOR, durante la verificación del pago de los aportes, detecta que el contratista no ha realizado la totalidad de estos tiene la obligación legal de comunicar en forma inmediata al Ministerio de la Protección Social y de iniciar el trámite sancionatorio ante la Subdirección de Proyectos, contra el contratista incumplido si a ello hubiere lugar.
5. Hacer Cumplir por parte de sus colaboradores la normatividad vigente en la materia y proporcionarles los implementos

034 7773071
018000400358
alcaldia@valencia-cordoba.gov.co
notificacionjudical@valencia-cordoba.gov.co
Calle 11 Carrera 15
Palacio Municipal

necesarios para su protección e Implementar un protocolo de seguridad.
6. Dar cumplimiento a la aplicación de normas en materia de seguridad y salud en el trabajo Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 del 13 de febrero de 2019 expedida por el Ministerio del Trabajo por la cual se definen los Estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y salud en el Trabajo SG-SST y riesgos laborales por parte del contratista que por la naturaleza de sus labores desarrolle actividades para el Municipio.
7. Iniciar en forma oportuna los trámites de ampliación, adición, suspensión, recibo final y liquidación definitiva del contrato celebrado, en caso de ser requeridos.
8. Estudiar oportunamente las sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista, resolviendo aquellas que fueran de competencia de la Interventoría o dando traslado de las que no le competen al Municipio.
9. Ordenar la suspensión de los trabajos que se estén llevando en forma incorrecta, hasta tanto el contratista cumpla con las especificaciones previstas en el contrato.
10. Efectuar evaluaciones periódicas de la ejecución del contrato para establecer, si es del caso, el incumplimiento del contratista y solicitar la aplicación de sanciones a que hubiere lugar, todo con la debida antelación y sustentación.
11. Verificar la existencia de la totalidad de permisos o autorizaciones públicas o privadas que permitan desarrollar sin oposición las obras requeridas, notificando al Municipio los problemas que al respecto se detecten.
12. Realizar la liquidación financiera del contrato mediante acta debidamente aprobada donde se certifique el recibo a satisfacción de los productos entregados. Esta información será la base para que la Entidad formalice la liquidación del contrato conforme a la normatividad vigente.
13. Elaborar los informes diarios, semanales, mensuales e informe final solicitados por el Municipio, según formato de entidad.
14. Verificar que, en los subcontratos celebrados por el Contratista para la ejecución de actividades contractuales, quede expresamente estipulado que el subcontrato se ha celebrado respetando las obligaciones, términos y condiciones del Contrato de obra, que el subcontrato se realiza bajo la exclusiva responsabilidad del Contratista y que no existe ningún derecho por parte de quien contrata con el Contratista a reclamar al Municipio. Advirtiendo que la subcontratación en ningún momento podrá utilizarse para camuflar cesión total de la ejecución.
15. Corregir, en el menor tiempo posible, los desajustes que pudieren presentarse, y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato.
16. Llevar y mantener actualizadas, con todos los actos que se generen durante la ejecución, las carpetas que reposan en el archivo del Municipio, con los documentos originales de los contratos de obra y de interventoría. Además, mantener actualizada la información en la plataforma digital señalada por El MUNICIPIO, al tiempo que remitir por el correo digital asignado los respetivos informes semanales y /o diarios de avance físico y financiero de obra.
17. Estudiar y conceptuar oportunamente sobre las sugerencias y consultas del contratista.
18. Informar oportunamente sobre cualquier posible incumplimiento de las obligaciones del contrato vigilado, que pueda dar lugar al trámite de imposición de multas y sanciones, emitir los conceptos y presentar la información que le sea solicitada.
19. Asesorar todos los asuntos jurídicos que se susciten en desarrollo de las obras objeto de la interventoría.
20. Liquidar el contrato de obra que vigila y allegar los documentos que se requieran para la misma
21. Verificar que el Contratista realice las contrataciones y adquiera los materiales y elementos necesarios para la ejecución de las obras a que está obligado contractualmente.
22. Adjuntar mes a mes una copia de los comprobantes de pago de los aportes de ley para cada una de las personas

034 7773071
018000400358
alcaldia@valencia-cordoba.gov.co
notificacionjudical@valencia-cordoba.gov.co
Calle 11 Carrera 15
Palacio Municipal

vinculadas al proyecto.
23. Verificar que el Contratista cumpla con el programa de trabajo aprobado para la ejecución de las obras, de conformidad con lo dispuesto en el estudio previo, Pliego de Condiciones y o demás documentos.
24. Verificar que, durante el término de la interventoría, el Contratista mantenga el personal, equipo, herramientas y materiales idóneos y suficientes para la ejecución oportuna de los trabajos necesarios para el desarrollo del objeto del Contrato de obra.
25. Verificar que el personal contratado por el Contratista sea idóneo para la debida y satisfactoria ejecución del objeto contractual y que a este personal le sean reconocidos oportunamente sus derechos, tales como salarios, prestaciones sociales y contribuciones parafiscales de acuerdo con la legislación aplicable.
26. Presentar informes, en la periodicidad que EL MUNICIPIO requiera, con relación al desarrollo de la interventoría y el contrato de obra.
27. Solicitar por escrito la intervención del MUNICIPIO, cuando existan diferencias entre la interventoría y el Contratista y éstas no puedan ser resueltas directamente entre las partes.
28. Poner en conocimiento del supervisor con la debida anticipación, la necesidad de prórroga o el vencimiento del contrato de obra. En cada uno de estos casos, será la interventoría la responsable de solicitar oportunamente el trámite pertinente, previa justificación de los hechos, quedando a juicio del Municipio, la determinación final.
29. Suscribir las diferentes actas y documentos propios de la Interventoría y sus alcances.
30. Hacer el seguimiento y dejar constancia escrita de la forma como se está cumpliendo el contrato, dentro de los términos señalados en el mismo.
31. Realizar las bitácoras y mantenerlas actualizadas.
32. El contratista deberá dotar al personal que labora en la obra, de algún distintivo o uniforme que lo identifique ante el Municipio, previo acuerdo con la Interventoría antes del inicio de la obra. El costo de la dotación deberá estar incluido dentro del factor prestacional asociado a la mano de obra definida para el contrato, de conformidad con la normatividad laboral vigente. La dotación del personal deberá contemplar los logos y colores institucionales del municipio y el diseño deberá contar con aval previo de la oficina de comunicaciones del municipio. Una vez terminados los trabajos objeto del contrato resultante, no se podrá continuar la utilización de los uniformes por parte del personal de la obra. Solo en el caso de existir un nuevo contrato. Al finalizar la obra deberá garantizar la destrucción del material institucional.
33. Generar y custodiar la documentación soporte del proyecto tales como: Copia del contrato, Pliegos de condiciones, Memorias de cálculo, Planos y fotografías. Memorandos de campo con observaciones al contratista, Correspondencia cruzada. Actas de inicio. Acta de recibo, Acta de liquidación, Actas de pago. Reclamaciones formales del contratista. Certificados de disponibilidad y registro presupuestal, Solicitud de ampliación de términos por parte del contratista. Actas de acuerdo. Informes de programación y seguimiento. Especificaciones de construcción Normas técnicas y ambientales que apliquen.
34. Utilizar prendas o uniformes con los colores y distintivos que para el efecto avale la oficina de OBRAS PUBLICAS del municipio de VALENCIA.

De Orden Financiero-Contable:

1. Verificar y autorizar las cuentas de cobro que se presenten en desarrollo del contrato de obra.
2. Mantener actualizada la información sobre el valor de las obras ejecutadas por el contratista de obra.
3. El interventor será el intermediario entre el contratista y el Municipio y por su conducto se tramitarán todas las cuentas

034 7773071
018000400358
alcaldia@valencia-cordoba.gov.co
notificacionjudical@valencia-cordoba.gov.co
Calle 11 Carrera 15
Palacio Municipal

relativas al desarrollo del contrato, cuentas que serán previamente avaladas por el coordinador de la Entidad.
4. El interventor revisará y aprobará las actas de recibo parcial de obra, verificando que la información financiera acumulada, los desembolsos realizados y toda la información adicional estén correctos, para lo cual anexará un balance general de la obra ejecutada.
5. Adoptar las medidas necesarias para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento del ofrecimiento y de la celebración del contrato de obra.
6. Actuar oportunamente, de tal manera que no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones de las partes.
7. Efectuar todos los estimativos y cálculos financieros que supervisión solicite.
8. Revisar, controlar y supervisar el estado financiero del contrato de obra, semanalmente.
9. Controlar el manejo del anticipo entregado al Contratista de obra.

De Orden Jurídico:

1. Verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable al proceso para el cual se realizará la interventoría.
2. Verificar el cumplimiento al marco contractual.
3. Verificar que el Contratista haya obtenido los permisos o autorizaciones que se requieren para el oportuno cumplimiento del contrato.
4. Suscribir el acta de terminación, recibo definitivo y liquidación de la ejecución del contrato.
5. Verificar y exigir el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente aplicable al proyecto en ejecución.
6. Informar y exponer oportunamente, los motivos por los cuales debe suspenderse, terminarse anticipadamente el contrato o prorrogarse y/o adicionarse el mismo, en caso de presentarse dicha situación.
7. Recomendar, viabilizar y documentar en caso de que sea requerido trámite sancionatorio por incumplimiento del contratista de obra.

(Las demás obligaciones particulares derivadas del objeto contractual).

En desarrollo de estas obligaciones, el contratista entregará a la Secretaría de SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS E INFRAESTRUCTURA un COMPLETO INFORME MENSUAL sobre la entrega de productos, de tal forma que la ejecución del objeto contractual y la entrega de los productos inherentes a este, sean medibles y cuantificables en cuanto a oportunidad, calidad y cantidad.

VALOR: Por este concepto la Alcaldía de Valencia cancelará el valor de VEINTE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS SESENTA PESOS ($ 20.984.460,00) MCTE, según disponibilidad presupuestal DISPONIBILIDAD No. 20250599 de julio 18 de 2025.

PLAZO: El plazo de ejecución del presente contrato TRES (03) MESES, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y suscripción del acta de inicio.

034 7773071
018000400358
alcaldia@valencia-cordoba.gov.co
notificacionjudical@valencia-cordoba.gov.co
Calle 11 Carrera 15
Palacio Municipal

República de Colombia
Departamento de Córdoba
Municipio de Valencia
NIT 800096808 – 8

ALCALDÍA DE VALENCIA

Despacho del Alcalde

SUPERVISOR: Será la SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS E INFRAESTRUCTURA Y/o quien haga sus veces.

FORMA DE PAGO:
El valor del contrato resultante de este proceso se cancelará mediante pagos parciales mensuales, en la misma proporción de la ejecución de la obra objeto de vigilancia, para lo cual será requerida la correspondiente acta de avance mensual, acompañada del certificado de cumplido a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, la acreditación de los pagos que en materia de salarios y seguridad social deberá efectuar el contratista al personal que emplee en la ejecución del mismo y demás a que haya lugar. PARÁGRAFO PRIMERO: Los porcentajes de pagos mensuales no podrán ser superiores a los porcentajes de los avances físicos de la obra. Para el pago final será necesario el recibido a satisfacción por parte del Municipio de VALENCIA, el informe final de interventoría y firma del acta de entrega y recibo final del contrato de interventoría. En este último pago deberá acreditarse el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a cargo del contratista, y la garantía otorgada debidamente actualizada y aprobada por la oficina DE OBRAS PUBLICAS

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO: Conforme a lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, el contratista podrá otorgar cualquiera de las garantías allí previstas que ampare los siguientes riesgos:

a) garantía de Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, en cuantía igual al 10% del valor total del mismo, por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más, posteriores a la fecha del acta de finalización del contrato.
b) Calidad del Servicio, por una suma equivalente al 10% del valor del contrato, por el término de ejecución del contrato y Cinco (5) año más, posteriores a la fecha del acta de finalización del mismo.
c) Salarios, Prestaciones e indemnizaciones, por una suma equivalente al 10% del valor del contrato, por el término de ejecución del contrato y 3 años más.

Los estudios previos y demás documentos del proceso hacen parte integrante de esta carta de aceptación de oferta.

Atentamente,

ANGEL DARIO SUAREZ MARTINEZ.
Alcalde Municipal de Valencia – Córdoba

Revisó:
LIZETH ATENCIO GALLEGO.
Profesional Especializado de Contratación.

034 7773071
018000400358
alcaldia@valencia-cordoba.gov.co
notificacionjudical@valencia-cordoba.gov.co
Calle 11 Carrera 15
Palacio Municipal