MUNICIPIOS ASOCIADOS DEL NORDESTE Y MAGDALENA MEDIO – AMUNORMA
NIT: 900246990-8

ESTUDIOS DE NECESIDAD, CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO A LA INTERVENTORÍA DEL PROYECTO DE MEJORAMIENTO DE VÍAS URBANAS MEDIANTE LA PAVIMENTACIÓN DE LA CALLE 26, EN EL MUNICIPIO DE MOÑITOS, DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA.

2026

AMUNORMA

Dirección: Carrera 55 CL. 40 A – 20 (Oficina 1004)
Email: direccion@amunorma-antioquia.gov.co
Cel:3225305049

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE AMUNORMA PRETENDE SATISFACER

1.1. CONTEXTO GENERAL Y ANTECEDENTES

MUNICIPIOS ASOCIADOS DEL NORDESTE Y MAGDALENA MEDIO – AMUNORMA, en desarrollo de su objeto institucional y de las funciones que le corresponden como asociación de municipios de naturaleza administrativa de derecho público, participa en la ejecución de proyectos de inversión orientados al mejoramiento de la infraestructura y al desarrollo territorial, mediante mecanismos de articulación y cooperación interadministrativa con otras entidades públicas.

En este contexto, la ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DE LA COSTA – ASOMUCOSTA y AMUNORMA suscribieron el Contrato Interadministrativo No. CI-002-AMC-2026, bajo la modalidad de contratación directa, cuyo objeto es: **"INTERVENTORÍA AL PROYECTO: MEJORAMIENTO DE VÍAS URBANAS MEDIANTE PAVIMENTACIÓN DE LA CALLE 26, EN EL MUNICIPIO DE MOÑITOS, DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA"**, con el propósito de adelantar las actividades de interventoría requeridas para el seguimiento y control de la ejecución del proyecto.

El Contrato Interadministrativo No. CI-002-AMC-2026 tiene un valor de **SETENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS DOS PESOS M/CTE ($72.638.302)**, respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1726 del 7 de septiembre de 2026, expedido por el área presupuestal de ASOMUCOSTA, entidad que aporta la totalidad de los recursos correspondientes. El plazo de ejecución establecido es de cinco (5) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

En virtud de las obligaciones asumidas en el referido contrato interadministrativo, AMUNORMA tiene a su cargo la ejecución de las actividades de interventoría del proyecto, así como el ejercicio de las funciones de control, seguimiento y vigilancia contractual que le corresponden, con el fin de verificar el cumplimiento de las condiciones pactadas, la adecuada ejecución de las actividades y la observancia de las especificaciones técnicas y demás requisitos aplicables.

El proyecto tiene por objeto el mejoramiento de vías urbanas mediante la pavimentación de la calle 26, en el municipio de Moñitos, departamento de Córdoba, intervención que requiere seguimiento especializado para verificar que las actividades ejecutadas por el contratista de obra se ajusten a los diseños, especificaciones técnicas, cantidades, condiciones de calidad, programación y demás documentos que regulan su ejecución.

La naturaleza de este tipo de proyectos de infraestructura vial exige efectuar verificaciones técnicas sobre los trabajos realizados, revisar los soportes y registros de ejecución, hacer seguimiento al avance físico y financiero, mantener organizada la documentación contractual y generar información oportuna que permita identificar posibles desviaciones, dificultades o situaciones que puedan afectar el cumplimiento del objeto del proyecto.

Dirección: Carrera 55 CL. 40 A – 20 (Oficina 1004)
Email: direccion@amunorma-antioquia.gov.co
Cel:3225305049

En consecuencia, el desarrollo adecuado de la interventoría demanda actividades coordinadas de apoyo técnico, administrativo y financiero, orientadas a fortalecer la capacidad operativa de AMUNORMA para realizar el seguimiento de las obligaciones del contratista de obra, consolidar la información de ejecución, revisar los documentos de soporte, efectuar seguimiento a la programación y facilitar la elaboración de informes y demás documentos requeridos durante las diferentes etapas del proyecto.

Si bien AMUNORMA tiene a su cargo la interventoría en virtud del Contrato Interadministrativo No. CI-002-AMC-2026, resulta necesario disponer de apoyo profesional que contribuya al desarrollo oportuno y organizado de las actividades asociadas a dicha labor, de acuerdo con las necesidades del proyecto, su alcance y el plazo contractual. Este apoyo permitirá fortalecer la capacidad de seguimiento, análisis y gestión documental, así como disponer de información verificable para la evaluación del avance y cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Por lo anterior, AMUNORMA identifica la necesidad de contratar una persona jurídica que preste servicios profesionales para el apoyo y acompañamiento técnico, administrativo y financiero a la interventoría del proyecto de mejoramiento de vías urbanas mediante la pavimentación de la calle 26, en el municipio de Moñitos, departamento de Córdoba.

La contratación permitirá contar con apoyo especializado para la revisión y organización de la información técnica y administrativa, el seguimiento de los avances físicos y financieros, la consolidación de informes, la verificación documental de los soportes de ejecución y el acompañamiento a las actividades propias de la interventoría, conforme a las instrucciones impartidas por AMUNORMA y dentro del alcance definido para el contrato que se pretende celebrar.

En todo caso, las actividades de apoyo se desarrollarán bajo la coordinación de AMUNORMA y no implicarán, por sí mismas, la sustitución de las responsabilidades que le corresponden a la Asociación en virtud del contrato interadministrativo, ni la transferencia automática de las facultades propias de la interventoría. Su finalidad será contribuir al adecuado seguimiento del proyecto, fortalecer la trazabilidad documental y facilitar la adopción oportuna de decisiones relacionadas con la ejecución contractual.

3. JUSTIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO OFICIAL DE LA INTERVENTORÍA

El presupuesto oficial estimado para la contratación de los servicios profesionales de apoyo y acompañamiento técnico, administrativo y financiero a la interventoría asciende a la suma de **SETENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS DOS PESOS M/CTE ($72.638.302,00)**, de conformidad con el presupuesto previsto para el desarrollo del proyecto de mejoramiento de vías urbanas mediante la pavimentación de la calle 26, en el municipio de Moñitos, departamento de Córdoba.

La determinación del presupuesto se relaciona con la ejecución del Contrato Interadministrativo No. CI-002-AMC-2026, suscrito entre la ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DE LA COSTA – ASOMUCOSTA y MUNICIPIOS ASOCIADOS DEL NORDESTE Y MAGDALENA MEDIO – AMUNORMA, cuyo objeto

corresponde a la interventoría del proyecto mencionado, con un valor de SETENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS DOS PESOS M/CTE ($72.638.302,00) y un plazo de ejecución de cinco (5) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

Para la ejecución del objeto contractual se requiere disponer de servicios profesionales que brinden apoyo y acompañamiento técnico, administrativo y financiero a las actividades de interventoría, de manera que se facilite el seguimiento de la ejecución del proyecto, la revisión y organización de la información contractual, la verificación documental de los avances, la consolidación de información sobre la ejecución física y financiera y la preparación de los informes y soportes necesarios para el adecuado desarrollo de las actividades.

La estimación presupuestal deberá guardar correspondencia con el alcance de los servicios requeridos, el plazo contractual, las actividades y productos esperados, los perfiles profesionales necesarios y los costos directos e indirectos asociados a la prestación del servicio, incluidos los gastos administrativos, los desplazamientos que resulten necesarios, las obligaciones tributarias y los demás conceptos aplicables.

En consecuencia, el presupuesto oficial deberá permitir atender las necesidades de apoyo identificadas por AMUNORMA, procurando una adecuada relación entre el alcance del servicio, los recursos disponibles y las condiciones de ejecución del proyecto. La utilización de estos recursos deberá sujetarse a la disponibilidad presupuestal, a la destinación autorizada y a las condiciones establecidas en los documentos contractuales correspondientes.

4. COMPETENCIA, MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

4.1. Competencia de la entidad ejecutora

En desarrollo de sus competencias y de los compromisos asumidos, AMUNORMA suscribió con la ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DE LA COSTA – ASOMUCOSTA el **Contrato Interadministrativo No. CI-002-AMC-2026**, cuyo objeto es: **"INTERVENTORÍA AL PROYECTO: MEJORAMIENTO DE VÍAS URBANAS MEDIANTE PAVIMENTACIÓN DE LA CALLE 26, EN EL MUNICIPIO DE MOÑITOS, DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA"**.

En virtud de dicho contrato, AMUNORMA tiene a su cargo el desarrollo de las actividades de interventoría del proyecto, así como el seguimiento y control de la ejecución contractual dentro del alcance de las obligaciones asumidas. En consecuencia, resulta necesario fortalecer la capacidad operativa de la Asociación mediante la contratación de servicios profesionales de apoyo y acompañamiento técnico, administrativo y financiero que contribuyan al adecuado desarrollo de las actividades de interventoría, la organización y revisión de la información, el seguimiento de los avances físicos y financieros y la elaboración de los informes y soportes requeridos durante la ejecución del proyecto.

4.2. Régimen jurídico aplicable

El presente proceso contractual se adelanta de conformidad con el régimen de contratación adoptado por MUNICIPIOS ASOCIADOS DEL NORDESTE Y MAGDALENA MEDIO – AMUNORMA mediante el Acuerdo No. 003 del 26 de febrero de 2025, por medio del cual se adoptó el Manual de Contratación de la entidad, instrumento que establece los principios, reglas, modalidades y procedimientos aplicables a su gestión contractual.

En consecuencia, la modalidad de selección y el procedimiento para la contratación de los servicios profesionales de apoyo y acompañamiento técnico, administrativo y financiero a la interventoría se determinarán de conformidad con las disposiciones del citado Manual de Contratación, atendiendo a la naturaleza del objeto, las características del servicio requerido y las condiciones particulares del proceso.

De igual manera, la actuación contractual observará los principios de transparencia, economía, responsabilidad, planeación, buena fe, publicidad y demás principios que orientan la gestión contractual de AMUNORMA, así como las disposiciones legales, presupuestales, técnicas y administrativas que resulten aplicables, garantizando la adecuada destinación de los recursos y el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el proyecto de mejoramiento de vías urbanas mediante la pavimentación de la calle 26, en el municipio de Moñitos, departamento de Córdoba.

4.3. Modalidad de selección

De conformidad con el artículo 17 del Manual de Contratación de AMUNORMA, adoptado mediante Acuerdo No. 003 del 26 de febrero de 2025, la entidad podrá contratar directamente en los eventos expresamente contemplados en dicho instrumento. Entre las causales previstas se encuentra la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, establecida en el literal j) del citado artículo.

Para el caso que nos ocupa, el objeto contractual corresponde a la prestación de servicios profesionales para el apoyo y acompañamiento técnico, administrativo y financiero a la interventoría del proyecto de mejoramiento de vías urbanas mediante la pavimentación de la calle 26, en el municipio de Moñitos, departamento de Córdoba. Estas actividades tienen como finalidad fortalecer la capacidad operativa de AMUNORMA para el seguimiento de la ejecución del proyecto, mediante el apoyo en la revisión y organización de la información técnica, administrativa y financiera, el seguimiento de los avances y la consolidación de los informes y soportes requeridos.

En consecuencia, atendiendo a la naturaleza del objeto contractual y a lo establecido en el literal j) del artículo 17 del Manual de Contratación de AMUNORMA, se determina como modalidad de selección la **CONTRATACIÓN DIRECTA**, por tratarse de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Dirección: Carrera 55 CL. 40 A – 20 (Oficina 1004)
Email: direccion@amunorma-antioquia.gov.co
Cel:3225305049

Esta modalidad permitirá atender la necesidad institucional de contar con el apoyo requerido para el desarrollo de las actividades relacionadas con la interventoría a cargo de AMUNORMA, en el marco del Contrato Interadministrativo No. CI-002-AMC-2026, suscrito con la Asociación de Municipios de la Costa – ASOMUCOSTA, sin que ello implique sustituir las responsabilidades contractuales de AMUNORMA ni transferir al contratista las funciones que le corresponden a la interventoría.

4.4. Justificación de la modalidad de contratación directa

El Contrato Interadministrativo No. CI-002-AMC-2026, suscrito entre la Asociación de Municipios de la Costa – ASOMUCOSTA y la Asociación de Municipios del Nordeste y Magdalena Medio – AMUNORMA, tiene por objeto la "INTERVENTORÍA AL PROYECTO: MEJORAMIENTO DE VÍAS URBANAS MEDIANTE PAVIMENTACIÓN DE LA CALLE 26, EN EL MUNICIPIO DE MOÑITOS, DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA", por un valor de SETENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS DOS PESOS M/CTE ($72.638.302) y un plazo de ejecución de cinco (5) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

En desarrollo de las obligaciones asumidas por AMUNORMA, se requiere adelantar actividades de seguimiento y control relacionadas con la ejecución del proyecto, que comprenden la revisión y organización de información técnica, administrativa y financiera, el seguimiento de los avances físicos y financieros, la verificación documental y la preparación de informes y soportes que contribuyan al adecuado desarrollo de la interventoría.

Por la naturaleza de estas actividades y la necesidad de contar con capacidad operativa suficiente para atender los requerimientos del proyecto durante su ejecución, resulta necesario contratar servicios profesionales para el apoyo y acompañamiento técnico, administrativo y financiero a la interventoría, con el propósito de fortalecer las labores de seguimiento, facilitar la consolidación de información y contribuir a la identificación oportuna de situaciones que puedan afectar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

El apoyo contratado contribuirá a la organización, revisión y consolidación de la documentación del proyecto, así como al seguimiento de sus avances y a la elaboración de los informes y demás soportes requeridos, de manera coordinada con AMUNORMA y dentro del alcance de las obligaciones contractuales que le corresponden a la Asociación. En ningún caso, esta contratación implica sustituir las responsabilidades propias de AMUNORMA ni transferir al contratista las funciones y decisiones que corresponden a la interventoría.

En consecuencia, se justifica acudir a la modalidad de **CONTRATACIÓN DIRECTA**, de conformidad con el literal j) del artículo 17 del Manual de Contratación de AMUNORMA, adoptado mediante Acuerdo No. 003 del 26 de febrero de 2025, que contempla la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, atendiendo a la naturaleza del objeto contractual y a la necesidad institucional identificada.

Dirección: Carrera 55 CL. 40 A – 20 (Oficina 1004)
Email: direccion@amunorma-antioquia.gov.co
Cel:3225305049

4.5. Idoneidad, experiencia y capacidad del contratista

De conformidad con el régimen jurídico aplicable y las características del objeto contractual, AMUNORMA deberá verificar que el contratista seleccionado cuente con la idoneidad, experiencia y capacidad jurídica, técnica, administrativa, financiera y operativa necesarias para prestar los servicios profesionales de apoyo y acompañamiento técnico, administrativo y financiero a la interventoría del proyecto de mejoramiento de vías urbanas mediante la pavimentación de la calle 26, en el municipio de Moñitos, departamento de Córdoba.

La experiencia requerida deberá guardar relación con la prestación de servicios profesionales de apoyo técnico, administrativo o financiero, así como con actividades de seguimiento, revisión documental, control de avances, elaboración de informes o acompañamiento a proyectos de obra civil, infraestructura vial o proyectos de características similares, de acuerdo con las condiciones y requisitos definidos en los documentos previos.

El contratista deberá disponer del recurso humano y de la capacidad operativa necesarios para apoyar las actividades de revisión y organización de la información técnica, administrativa y financiera del proyecto; efectuar el seguimiento documental de los avances físicos y financieros; apoyar la revisión de actas y soportes; consolidar la información requerida para la elaboración de informes, y desarrollar las demás actividades que se encuentren directamente relacionadas con el objeto contractual y las obligaciones pactadas.

La verificación de la idoneidad, experiencia y capacidad del contratista deberá quedar debidamente soportada en el expediente contractual mediante los documentos pertinentes, de acuerdo con la naturaleza del contratista, los requisitos establecidos por AMUNORMA y las condiciones previstas en los estudios y documentos previos. Esta verificación deberá permitir establecer que el contratista cuenta con las condiciones necesarias para desarrollar adecuadamente el objeto contractual, sin sustituir las responsabilidades propias de AMUNORMA en el ejercicio de la interventoría.

4.6. Actuaciones previas y justificación de la contratación

En atención a la necesidad identificada y a la naturaleza de las actividades requeridas para el adecuado desarrollo de la interventoría del proyecto de mejoramiento de vías urbanas mediante la pavimentación de la calle 26, en el municipio de Moñitos, departamento de Córdoba, AMUNORMA deberá verificar que el contratista seleccionado cuente con la capacidad jurídica, técnica, administrativa, financiera y operativa necesaria para prestar los servicios profesionales de apoyo y acompañamiento objeto de la contratación.

Para tal efecto, se verificará que el contratista acredite la experiencia y las condiciones de idoneidad requeridas para desarrollar actividades relacionadas con el apoyo técnico, administrativo y financiero a proyectos de infraestructura, el seguimiento documental y de avances, la revisión de soportes contractuales y la preparación de informes, de acuerdo con los requisitos establecidos en los estudios

previos y demás documentos del proceso.

La verificación de la idoneidad, experiencia y capacidad se realizará con fundamento en los documentos aportados por el contratista y en los requisitos definidos por AMUNORMA, procurando que las condiciones exigidas sean proporcionales y guarden relación directa con la naturaleza, el alcance y las obligaciones del objeto contractual.

De acuerdo con las consideraciones expuestas, la necesidad institucional identificada y las disposiciones del literal j) del artículo 17 del Manual de Contratación de AMUNORMA, adoptado mediante Acuerdo No. 003 del 26 de febrero de 2025, se encuentra justificado adelantar el proceso mediante la modalidad de **CONTRATACIÓN DIRECTA**, con el propósito de contratar los servicios profesionales para el apoyo y acompañamiento técnico, administrativo y financiero a la interventoría del proyecto, en el marco del Contrato Interadministrativo No. CI-002-AMC-2026, suscrito con la Asociación de Municipios de la Costa – ASOMUCOSTA.

La contratación busca fortalecer el desarrollo de las actividades de seguimiento y control a cargo de AMUNORMA, contribuir a la adecuada organización y revisión de la información del proyecto, facilitar el seguimiento de sus avances físicos y financieros y apoyar la elaboración de los informes y soportes requeridos durante su ejecución, bajo criterios de planeación, eficiencia, responsabilidad, transparencia y protección de los recursos públicos, sin sustituir las responsabilidades que corresponden a AMUNORMA en el ejercicio de la interventoría.

5. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

Contratar la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO A LA INTERVENTORÍA DEL PROYECTO DE MEJORAMIENTO DE VÍAS URBANAS MEDIANTE LA PAVIMENTACIÓN DE LA CALLE 26, EN EL MUNICIPIO DE MOÑITOS, DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA**, en el marco del Contrato Interadministrativo No. CI-002-AMC-2026, suscrito entre la Asociación de Municipios de la Costa – ASOMUCOSTA y AMUNORMA, con el fin de contribuir al seguimiento de la ejecución del proyecto, la revisión y organización de la información técnica, administrativa y financiera, el control documental de los avances y la consolidación de los informes y soportes requeridos.

Los servicios contratados comprenderán el apoyo en la revisión y organización de documentos técnicos, administrativos y financieros; el seguimiento de la información relacionada con los avances físicos y financieros del proyecto; la revisión de actas, informes y soportes de ejecución; la consolidación de información para los reportes de seguimiento, y el apoyo en la identificación y documentación de situaciones que requieran observación o atención por parte de AMUNORMA. Las actividades se desarrollarán de manera coordinada con la entidad y de acuerdo con las obligaciones definidas en el contrato y los documentos que lo integran.

El contratista prestará el apoyo requerido durante el plazo contractual que se establezca, atendiendo

las necesidades del proyecto y los requerimientos de AMUNORMA. Estas actividades tendrán carácter complementario y no implicarán la sustitución de las responsabilidades de la Asociación en el ejercicio de la interventoría, ni la transferencia al contratista de las decisiones, aprobaciones o funciones que correspondan a AMUNORMA.

5.2. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

Tipo de contrato: Contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Objeto contractual: Prestación de servicios profesionales para el apoyo y acompañamiento técnico, administrativo y financiero a la interventoría del proyecto de mejoramiento de vías urbanas mediante la pavimentación de la calle 26, en el municipio de Moñitos, departamento de Córdoba.

Valor estimado: **SETENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS DOS PESOS M/CTE ($72.638.302).**

Sistema de pago: De conformidad con la forma de pago que se establezca en los estudios previos y en el contrato, previa acreditación de las actividades ejecutadas, presentación de los informes y soportes correspondientes y certificación de cumplimiento por parte del supervisor, de acuerdo con las condiciones contractuales pactadas.

Plazo: El plazo de ejecución será el que se establezca en el contrato, teniendo en cuenta las necesidades del servicio y su articulación con el plazo de ejecución del Contrato Interadministrativo No. CI-002-AMC-2026, cuyo término es de cinco (5) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

Lugar de ejecución: Municipio de Moñitos, departamento de Córdoba, y los demás lugares en los que resulte necesario desarrollar actividades relacionadas directamente con el objeto contractual, de acuerdo con los requerimientos de AMUNORMA.

Los servicios comprenderán el apoyo y acompañamiento en la revisión y organización de la información técnica, administrativa y financiera del proyecto; el seguimiento documental de los avances físicos y financieros; la revisión de actas, informes y soportes; la consolidación de información para los reportes de seguimiento, y las demás actividades complementarias que se definan en las obligaciones contractuales. Estas labores se desarrollarán bajo la coordinación de AMUNORMA y no sustituirán las responsabilidades propias de la Asociación en el ejercicio de la interventoría.

5.1. Alcance Técnico y Entregables Mínimos

El contratista desarrollará actividades de apoyo y acompañamiento técnico, administrativo y financiero a la interventoría del proyecto **"MEJORAMIENTO DE VÍAS URBANAS MEDIANTE PAVIMENTACIÓN DE LA CALLE 26, EN EL MUNICIPIO DE MOÑITOS, DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA"**, en el marco del Contrato Interadministrativo No. CI-002-AMC-2026, suscrito entre la Asociación de Municipios de la Costa – ASOMUCOSTA y AMUNORMA.

El alcance comprende el apoyo en la recopilación, revisión, organización y consolidación de la información relacionada con la ejecución del proyecto; el seguimiento documental de las actividades desarrolladas; la revisión de los avances físicos y financieros reportados; la preparación de informes y soportes, y la identificación de situaciones que deban ponerse en conocimiento de AMUNORMA para su análisis y gestión en el marco de las funciones de interventoría.

Las actividades se desarrollarán de manera coordinada con AMUNORMA, con base en los documentos contractuales, las especificaciones técnicas, el cronograma, el presupuesto, los informes del contratista de obra y los demás soportes disponibles. El contratista de apoyo no sustituirá al interventor ni asumirá de manera autónoma las funciones de aprobación, certificación, autorización, requerimiento o decisión que correspondan a AMUNORMA en ejercicio de la interventoría.

5.1.1. Actividades de apoyo administrativo

El contratista deberá:

1. Apoyar la organización, clasificación y actualización del expediente documental del proyecto, incluyendo informes, actas, comunicaciones, registros y demás soportes relacionados con su ejecución.
2. Apoyar la revisión documental de los informes presentados por el contratista de obra, identificando inconsistencias, información faltante o aspectos que requieran verificación por parte de AMUNORMA.
3. Llevar un registro organizado de las reuniones, comunicaciones, compromisos y situaciones relevantes para el seguimiento del proyecto, de acuerdo con la información suministrada y las instrucciones de AMUNORMA.
4. Apoyar la preparación y consolidación de actas, ayudas de memoria, matrices de seguimiento y demás documentos administrativos requeridos para el desarrollo de la interventoría.
5. Apoyar el seguimiento del cronograma contractual y de los compromisos adquiridos durante la ejecución, identificando posibles retrasos o situaciones que deban ser evaluadas por AMUNORMA.
6. Organizar los soportes relacionados con el personal, la seguridad social, las obligaciones laborales y demás documentos exigibles al contratista de obra, cuando corresponda, para facilitar su revisión por parte de la interventoría.
7. Apoyar la recopilación y organización de registros fotográficos y demás evidencias documentales del avance del proyecto.
8. Preparar los insumos administrativos requeridos para la elaboración de los informes periódicos

Dirección: Carrera 55 CL. 40 A – 20 (Oficina 1004)
Email: direccion@amunorma-antioquia.gov.co
Cel:3225305049

y del informe final de interventoría a cargo de AMUNORMA.

5.1.2. Actividades de apoyo técnico

El contratista deberá:

1. Apoyar la recopilación y revisión documental de los estudios, diseños, planos, especificaciones técnicas, presupuesto, cantidades de obra y cronograma que integran el proyecto.
2. Apoyar el seguimiento de las actividades ejecutadas frente a la programación y a la información técnica disponible, identificando diferencias o situaciones que deban ser verificadas por AMUNORMA.
3. Organizar y consolidar la información relacionada con las cantidades de obra reportadas, los avances físicos y las actividades ejecutadas, sin sustituir las verificaciones técnicas que corresponden a la interventoría.
4. Apoyar el seguimiento documental de los ensayos de campo, pruebas de laboratorio y controles de calidad previstos para el proyecto, recopilando sus resultados y poniéndolos a disposición de AMUNORMA para su evaluación.
5. Apoyar la revisión de los registros de obra, bitácoras, informes de actividades y evidencias fotográficas que se encuentren disponibles.
6. Realizar el seguimiento documental del cronograma y apoyar la identificación de actividades críticas, retrasos o posibles desviaciones respecto de la programación prevista.
7. Apoyar la recopilación de información sobre permisos, licencias, medidas de seguridad, salud en el trabajo y manejo ambiental que resulten aplicables al proyecto, de acuerdo con los documentos contractuales.
8. Elaborar observaciones técnicas preliminares sobre inconsistencias documentales o situaciones identificadas durante el seguimiento y presentarlas a AMUNORMA para su análisis y determinación.
9. Apoyar la organización de la información técnica necesaria para los informes parciales, el informe final y los documentos de cierre del proyecto.

5.1.3. Actividades de apoyo financiero

El contratista deberá:

1. Apoyar la recopilación, organización y revisión documental de la información relacionada con la ejecución financiera del proyecto.
2. Consolidar la información disponible sobre los avances financieros reportados y contrastarla documentalmente con la programación y los soportes de ejecución, identificando diferencias que deban ser revisadas por AMUNORMA.
3. Apoyar la organización de las actas parciales, preactas, facturas, cuentas de cobro y demás soportes relacionados con los pagos del contrato de obra, cuando sean aplicables.
4. Elaborar matrices de seguimiento que permitan relacionar los avances físicos reportados con la información financiera disponible.
5. Apoyar la recopilación y organización de los documentos requeridos para analizar

modificaciones, ajustes de cantidades, balances de obra o situaciones que puedan tener incidencia financiera, sin emitir aprobaciones ni comprometer recursos.

6. Identificar y reportar a AMUNORMA inconsistencias documentales, diferencias en los valores reportados o situaciones que puedan afectar el seguimiento financiero del proyecto.
7. Preparar los insumos financieros necesarios para los informes periódicos y el informe final de interventoría.

5.1.4. Informes y entregables mínimos

Como resultado de las actividades contratadas, el contratista deberá entregar a AMUNORMA los siguientes productos:

1. Cinco (5) informes mensuales de apoyo.

Cada informe deberá reflejar las actividades de apoyo realizadas durante el respectivo período e incluir, como mínimo:

- Relación de las actividades desarrolladas.
- Estado de la documentación técnica, administrativa y financiera revisada y organizada.
- Consolidado de la información disponible sobre avances físicos y financieros del proyecto.
- Seguimiento del cronograma y relación de las actividades reportadas como ejecutadas.
- Matriz de observaciones, inconsistencias, documentos pendientes y situaciones identificadas que requieran revisión por parte de AMUNORMA.
- Registro fotográfico y demás evidencias disponibles, cuando corresponda.
- Relación de reuniones, compromisos y gestiones de seguimiento apoyadas.
- Recomendaciones y asuntos pendientes para el período siguiente.

2. Un (1) informe final de apoyo.

Al finalizar el plazo contractual, el contratista deberá presentar un informe consolidado que contenga, como mínimo:

- Resumen de las actividades desarrolladas durante el contrato.
- Consolidado de los informes mensuales y de los principales resultados del apoyo prestado.
- Estado de la documentación técnica, administrativa y financiera recopilada y organizada.
- Resumen de la información disponible sobre avances físicos y financieros del proyecto.
- Relación de las observaciones, inconsistencias y asuntos pendientes identificados y comunicados a AMUNORMA.
- Inventario de los documentos, matrices, registros y demás productos entregados.
- Recomendaciones para facilitar la continuidad del seguimiento, el cierre documental y la elaboración de los informes finales de interventoría.

Los informes deberán presentarse en medio digital, en formatos compatibles con las herramientas informáticas utilizadas por AMUNORMA, acompañados de los soportes correspondientes y conforme

a las instrucciones del supervisor del contrato de apoyo.

La entrega de estos productos no reemplaza los informes de interventoría que AMUNORMA debe presentar a ASOMUCOSTA en cumplimiento del Contrato Interadministrativo No. CI-002-AMC-2026. El contratista de apoyo suministrará los insumos necesarios para que AMUNORMA elabore, revise y suscriba los informes y documentos que le correspondan.

5.1.5. Metodología de trabajo

El contratista desarrollará las actividades de apoyo y acompañamiento técnico, administrativo y financiero tomando como referencia los principios de control, solicitud, exigencia, colaboración, orientación, prevención y verificación que guían el ejercicio de la interventoría, mediante las siguientes acciones:

APOYAR EL CONTROL: Recopilar, organizar y analizar la información relacionada con la ejecución del proyecto, con el fin de facilitar a AMUNORMA el seguimiento de las obligaciones contractuales, el cronograma, los avances físicos y financieros y las condiciones previstas en los documentos contractuales.
IDENTIFICAR Y REPORTAR: Identificar, a partir de la revisión documental y de la información disponible, posibles inconsistencias, retrasos, deficiencias o situaciones que puedan afectar la ejecución del proyecto, y comunicarlas oportunamente a AMUNORMA para su evaluación y para que determine las actuaciones pertinentes.
APOYAR EL SEGUIMIENTO DE LOS COMPROMISOS: Llevar registros y matrices de seguimiento de las observaciones, compromisos, requerimientos y acciones pendientes relacionadas con el proyecto, facilitando la trazabilidad de la información y el control de su atención por parte de los responsables.
COLABORAR: Brindar apoyo técnico, administrativo y financiero a AMUNORMA mediante la preparación de documentos, la consolidación de información y la organización de los soportes requeridos para el adecuado desarrollo de las actividades de interventoría.
FACILITAR LA COMUNICACIÓN: Apoyar la preparación y organización de comunicaciones, actas, informes y demás documentos que contribuyan al flujo oportuno de información entre AMUNORMA y los actores relacionados con la ejecución del proyecto, de acuerdo con las instrucciones impartidas por la entidad.
PREVENIR: Contribuir a la identificación temprana de situaciones que puedan generar retrasos, inconsistencias documentales o dificultades técnicas y financieras, mediante el seguimiento periódico de la información y la formulación de observaciones y recomendaciones que serán puestas a consideración de AMUNORMA.
APOYAR LA VERIFICACIÓN: Recopilar y contrastar documentalmente la información disponible sobre las actividades reportadas, los avances del proyecto, las cantidades de obra, los resultados de ensayos y los soportes técnicos y financieros, identificando los aspectos que requieran verificación o decisión por parte de AMUNORMA.

Las actividades descritas tendrán carácter de apoyo y acompañamiento. En consecuencia, las solicitudes formales, los requerimientos al contratista de obra, las órdenes, las aprobaciones, las

certificaciones y las demás decisiones propias del ejercicio de la interventoría serán adoptadas por AMUNORMA, a través de los responsables competentes, conforme a las obligaciones asumidas en el Contrato Interadministrativo No. CI-002-AMC-2026.

5.3. Plazo y Cronograma de Ejecución

El plazo de ejecución del contrato será el que se establezca en los documentos contractuales, teniendo en cuenta las necesidades del servicio y su articulación con el Contrato Interadministrativo No. CI-002-AMC-2026, suscrito entre la Asociación de Municipios de la Costa – ASOMUCOSTA y AMUNORMA, cuyo plazo de ejecución es de cinco (5) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

Durante el plazo contractual, el contratista prestará apoyo y acompañamiento técnico, administrativo y financiero a las actividades de interventoría del proyecto de mejoramiento de vías urbanas mediante la pavimentación de la calle 26, en el municipio de Moñitos, departamento de Córdoba.

Las actividades se desarrollarán de manera coordinada con AMUNORMA y de acuerdo con el cronograma de ejecución del proyecto, mediante la revisión y organización de información, el seguimiento documental de los avances físicos y financieros, la consolidación de soportes y la preparación de los informes y demás productos previstos en el contrato.

El contratista apoyará la identificación oportuna de retrasos, desviaciones, inconsistencias documentales y demás situaciones que puedan afectar la ejecución del proyecto, poniendo la información correspondiente en conocimiento de AMUNORMA para su análisis y para que esta determine las actuaciones que resulten procedentes en ejercicio de sus funciones de interventoría.

El cronograma de actividades del contrato de apoyo deberá guardar correspondencia con el desarrollo del proyecto y con los productos y entregables pactados. Cualquier ajuste deberá sujetarse a las condiciones contractuales y a los procedimientos aplicables, sin que pueda modificar por sí mismo el objeto contractual ni las obligaciones esenciales del contrato.

El contratista deberá presentar los informes mensuales y el informe final de apoyo en las oportunidades establecidas por AMUNORMA, de manera que la información consolidada contribuya al cumplimiento de las obligaciones de interventoría y a la elaboración de los informes que correspondan ante ASOMUCOSTA.

6. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO.

Clasificación USPCSC 81101500

Código Segmento	Nombre Segmento	Código Familia	Nombre Familia	Código Clase	Nombre Clase	Código Producto	Nombre Producto (UNSPSC)

Dirección: Carrera 55 CL. 40 A – 20 (Oficina 1004)
Email: direccion@amunorma-antioquia.gov.co
Cel:3225305049

81	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	10	Servicios profesionales de ingeniería y arquitectura	15	Ingeniería civil y arquitectura	**00**	Ingeniería civil y arquitectura

7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El valor estimado del contrato de prestación de servicios profesionales para el apoyo y acompañamiento técnico, administrativo y financiero a la interventoría del proyecto de mejoramiento de vías urbanas mediante la pavimentación de la calle 26, en el municipio de Moñitos, departamento de Córdoba, asciende a la suma de SETENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS DOS PESOS M/CTE ($72.638.302,00).

Disponibilidad presupuestal. El respaldo presupuestal de las obligaciones económicas derivadas del presente contrato deberá acreditarse mediante el correspondiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP), expedido por la entidad competente, previo a la celebración del contrato, de conformidad con las disposiciones presupuestales aplicables.

La información correspondiente al número, fecha, entidad emisora y rubro presupuestal del CDP que ampara específicamente esta contratación deberá incorporarse una vez sea verificada y confirmada por AMUNORMA.

El valor estimado deberá guardar correspondencia con el alcance de los servicios requeridos, el personal y la dedicación previstos, los costos asociados a la ejecución y los demás componentes que integren el presupuesto oficial, **Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP): No. 00169 del 19 de octubre de 2026,** entidad Emisora: Municipios Asociados del Nordeste y Magdalena Medio – AMUNORMA.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de **ciento cuarenta y ocho (148) dias**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y de la suscripción del acta de inicio, según corresponda y de conformidad con lo establecido en el contrato.

Durante dicho período, el contratista prestará los servicios de apoyo y acompañamiento técnico, administrativo y financiero a la interventoría del proyecto de mejoramiento de vías urbanas mediante la pavimentación de la calle 26, en el municipio de Moñitos, departamento de Córdoba, en coordinación con AMUNORMA y de acuerdo con el cronograma de ejecución del proyecto.

Las actividades y los entregables deberán desarrollarse dentro del plazo contractual, procurando su articulación con las obligaciones de interventoría asumidas por AMUNORMA mediante el Contrato Interadministrativo No. CI-002-AMC-2026.

9. FORMA DE PAGO

AMUNORMA pagará al contratista el valor del contrato, correspondiente a la suma de **SETENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS DOS PESOS M/CTE ($72.638.302,00)**, de la siguiente manera:

a) Anticipo del cincuenta por ciento (50 %). Se entregará un anticipo equivalente al cincuenta por ciento (50 %) del valor total del contrato, previa suscripción del acta de inicio, presentación de la solicitud correspondiente por parte del contratista y cumplimiento de los requisitos establecidos por AMUNORMA para su desembolso. Para su manejo, el contratista deberá constituir una cuenta bancaria exclusiva para los recursos del contrato, cuando así se establezca contractualmente, y cumplir las demás condiciones aplicables al manejo, inversión y amortización del anticipo.

b) Pagos parciales hasta por el cuarenta por ciento (40 %). Se efectuarán pagos parciales con cargo a un porcentaje acumulado de hasta el cuarenta por ciento (40 %) del valor total del contrato, previa amortización del anticipo y de acuerdo con las actividades efectivamente ejecutadas y los productos entregados por el contratista. Para el trámite de cada pago, deberán presentarse los informes de actividades, los soportes documentales y los demás productos relacionados con el apoyo y acompañamiento técnico, administrativo y financiero a la interventoría, debidamente revisados y aprobados por el supervisor del contrato.

c) Pago final mínimo del diez por ciento (10 %). El saldo final, equivalente como mínimo al diez por ciento (10 %) del valor total del contrato, se pagará una vez se acredite el cumplimiento integral de las obligaciones contractuales y se entregue y apruebe el informe final de apoyo a la interventoría, con la consolidación de las actividades realizadas, la información técnica, administrativa y financiera recopilada, los productos entregados y los asuntos pendientes que deban ponerse en conocimiento de AMUNORMA.

Para cada pago, el contratista deberá presentar la factura o cuenta de cobro, según corresponda, los informes y soportes exigidos, y acreditar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y, cuando resulte aplicable, los aportes parafiscales, conforme a la normativa vigente.

Los pagos estarán sujetos a la revisión y aprobación del supervisor del contrato, al cumplimiento de los trámites administrativos y presupuestales correspondientes y a la disponibilidad de caja aplicable.

10. SUPERVISIÓN

Para garantizar el adecuado desarrollo, ejecución y cumplimiento del objeto contractual, AMUNORMA ejercerá la supervisión del contrato a través del funcionario que designe formalmente la Dirección Ejecutiva de la entidad, quien tendrá a su cargo el seguimiento administrativo, técnico y financiero de su ejecución, la verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas, la revisión y aprobación de los informes y productos entregados por el contratista y la expedición de las certificaciones de cumplimiento correspondientes para el trámite de los pagos, de conformidad con las disposiciones aplicables y el Manual de Contratación de AMUNORMA.

11. REQUISITOS JURÍDICOS, CONTRACTUALES Y DE EXPERIENCIA

Requisitos jurídicos

Documento / Certificado	Persona Natural	Persona Jurídica
Propuesta económica	Obligatorio (Firmada por él mismo)	Obligatorio (Firmada por el Representante Legal o Apoderado)
Propuesta económica	Obligatorio (Firmada por él mismo)	Obligatorio (Firmada por el Representante Legal o Apoderado)
Declaración de multas y/o sanciones	Obligatorio (Firmada por él mismo)	Obligatorio (Firmada por el Representante Legal o Apoderado)
manifestación de no encontrarse incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el estado	Obligatorio (Firmada por él mismo)	Obligatorio (Firmada por el Representante Legal o Apoderado)
el compromiso anticorrupción	Obligatorio (Firmada por él mismo)	Obligatorio (Firmada por el Representante Legal o Apoderado)

Dirección: Carrera 55 CL. 40 A – 20 (Oficina 1004)
Email: direccion@amunorma-antioquia.gov.co
Cel:3225305049

Certificado de Existencia y Representación Legal (Cámara de Comercio)	No Aplica (O Matricula Mercantil si aplica)	Obligatorio (Vigencia < 30 días, duración > plazo + 1 año, objeto social afin)
Copia del Documento de Identidad	Obligatorio (Cédula de Ciudadanía)	Obligatorio (Cédula del Representante Legal o de los integrantes de la estructura plural)
Certificado de Pago de Seguridad Social y Parafiscales	Obligatorio (Planillas de los últimos 6 meses o certificación personal)	Obligatorio (Certificación firmada por Revisor Fiscal o Representante Legal)
Certificado de Antecedentes Disciplinarios	Obligatorio (Personal)	Obligatorio (Para la Persona Jurídica y para el Representante Legal)
Certificado de Antecedentes Fiscales	Obligatorio (Personal)	Obligatorio (Para la Persona Jurídica y para el Representante Legal)
Boletín de Responsables Fiscales	Obligatorio (Personal)	Obligatorio (Para la Persona Jurídica y para el Representante Legal)
Certificado de Antecedentes Judiciales	Obligatorio (Personal)	Obligatorio (Para el Representante Legal de la empresa e integrantes)
REDAM (Registro de Deudores Alimentarios Morosos)	Obligatorio para el proponente. No puede presentar reportes vigentes de morosidad.	Obligatorio para el Representante Legal de la empresa y para cada uno de los representantes de los integrantes del Consorcio/UT.
Registro Nacional de Medidas	Obligatorio (Personal)	Obligatorio (Para el Representante Legal e integrantes)

AMUNORMA

Correctivas (RNMC)		
Registro Único Tributario (RUT) Actualizado	Obligatorio (Con régimen tributario y código de actividad económica afin)	Obligatorio (De la sociedad y de cada miembro en estructuras plurales)
Copia de Matrícula Profesional y Vigencia COPNIA	Obligatorio (Si actúa como Ingeniero Civil o Arquitecto Diseñador)	Obligatorio (Para el Director de Obra propuesto en el equipo técnico)

Matriz de Verificación: Experiencia			
Requisito / Perfil	**Persona Natural (Profesional Independiente)**	**Persona Jurídica (Empresa) / Consorcio**	**Soporte Documental Exigido**
Experiencia Institucional, específica o relacionada con la ejecución de proyectos de infraestructura	La experiencia debe estar a nombre propio de la persona natural. Se validan contratos firmados con su cédula.	La experiencia debe estar a nombre de la **Sociedad (NIT)**. Si es Consorcio, se suma la experiencia de cada socio según sus porcentajes.	Copia de contratos ejecutados, certificaciones de terceros o Actas de Liquidación final (Mínimo 1, máximo 3 contratos.

12. EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO

Para la ejecución del contrato de interventoría, el contratista, en su calidad de persona jurídica, deberá garantizar la disponibilidad del equipo mínimo de trabajo requerido para el adecuado cumplimiento del objeto contractual y de las actividades de seguimiento, vigilancia y control técnico, administrativo, financiero y documental de la obra.

Dirección: Carrera 55 CL. 40 A – 20 (Oficina 1004)
Email: direccion@amunorma-antioquia.gov.co
Cel:3225305049

El equipo mínimo de trabajo estará conformado por el siguiente personal:

DIRECTOR E INTERVENTORIA	
DEDICACION	50 %
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 las mismas. 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 y al inspector de Interventoría, previa coordinación con la interventoría y la UNIDAD EJECUTORA AMUNORMA. 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 la UNIDAD EJECUTORA AMUNORMA.
- Cuando se presente un atraso en la obra deberá solicitar a la Dirección de Obra la forma en que recuperará el tiempo perdido.
- Convocar y asistir a las reuniones en el lugar y horas convocadas por la UNIDAD EJECUTORA AMUNORMA.
- Convocar y asistir a reuniones o comités semanales con el equipo profesional y elaborar un acta de la reunión.
- Suscribir las actas de recibo parcial de obra.
- Además deberá responder a las demás funciones propias de su cargo.

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 UNIDAD EJECUTORA AMUNORMA 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 UNIDAD EJECUTORA AMUNORMA y a la Dirección de la Interventoría las causas del no cumplimiento y en coordinación con el Residente de Obra elaborará planes de contingencia.
- 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 UNIDAD EJECUTORA AMUNORMA o cuando sean necesarios.
- Además, deberá responder a las demás funciones propias de su cargo.

12.1 ACREDITACIÓN Y DISPONIBILIDAD DEL EQUIPO DE TRABAJO

El contratista deberá acreditar, cuando así se exija en los documentos del proceso, el cumplimiento de los requisitos establecidos para el personal que se requiera para la prestación de los servicios de apoyo y acompañamiento técnico, administrativo y financiero a la interventoría.

La participación del personal que se requiera para la ejecución del contrato no generará relación laboral alguna entre dicho personal y AMUNORMA. El contratista será responsable de garantizar su disponibilidad y participación, de acuerdo con las condiciones contractuales y las necesidades del servicio.

El contratista deberá garantizar que el personal asignado cumpla los requisitos legales aplicables para el desarrollo de las actividades a su cargo.

Cuando se haya establecido un equipo mínimo de trabajo y se requiera reemplazar alguno de sus integrantes, el contratista deberá solicitar previamente la autorización de AMUNORMA y garantizar que la persona propuesta cumpla los requisitos y condiciones exigidos para el personal inicialmente acreditado.

AMUNORMA, a través del supervisor del contrato, podrá verificar la disponibilidad y participación efectiva del personal requerido para la adecuada ejecución de los servicios contratados.

13. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

13.1. OBLIGACIONES DE APOYO DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO

1. Organizar y mantener actualizada la documentación administrativa del proyecto, incluyendo comunicaciones, actas, informes, registros de reuniones y soportes de seguimiento.
2. Apoyar la revisión documental de las obligaciones administrativas del contratista de obra, incluyendo la información relacionada con el personal, la seguridad social, los aportes parafiscales cuando correspondan y los demás documentos exigibles.
3. Llevar matrices de seguimiento de compromisos, novedades, requerimientos y actividades pendientes, para consideración de AMUNORMA.
4. Apoyar la preparación de reuniones de seguimiento, organizar la documentación necesaria y elaborar los respectivos soportes documentales.
5. Apoyar la consolidación de información para los informes periódicos y finales que AMUNORMA deba presentar a ASOMUCOSTA.
6. Organizar las evidencias documentales de visitas, reuniones, comunicaciones y demás actividades de seguimiento que se desarrollen durante la ejecución del proyecto.

13.2. OBLIGACIONES DE APOYO DE CARÁCTER TÉCNICO

1. Recopilar y organizar la información técnica relacionada con el proyecto, incluidos planos, diseños, estudios, especificaciones, presupuesto y cronograma de obra.

2. Apoyar el seguimiento documental del avance físico de las obras frente al cronograma y a las actividades programadas.
3. Consolidar la información disponible sobre cantidades de obra reportadas, actividades ejecutadas, registros fotográficos, bitácoras y demás evidencias de avance.
4. Organizar los resultados de ensayos, pruebas de laboratorio y controles de calidad aportados durante la ejecución del proyecto, informando a AMUNORMA sobre inconsistencias o documentos pendientes.
5. Apoyar la identificación de actividades críticas, retrasos y desviaciones del cronograma, mediante matrices de seguimiento y reportes oportunos.
6. Recopilar la información disponible sobre permisos, licencias, medidas de seguridad, salud en el trabajo y manejo ambiental que guarde relación con la ejecución del proyecto.
7. Poner en conocimiento de AMUNORMA las observaciones técnicas identificadas durante la revisión de la información y aportar los soportes correspondientes para su evaluación.

13.3. OBLIGACIONES DE APOYO AL CONTROL CONTABLE Y FINANCIERO

1. Organizar y consolidar la información financiera relacionada con la ejecución del proyecto y los avances reportados por el contratista de obra.
2. Apoyar la revisión documental de las actas parciales, facturas, soportes de pago, cantidades reportadas y demás documentos financieros relacionados con la ejecución de las obras.
3. Elaborar matrices de seguimiento que permitan comparar los avances físicos y financieros reportados y advertir posibles diferencias a AMUNORMA.
4. Apoyar la preparación de balances y cuadros de seguimiento financiero requeridos para los informes periódicos.
5. Organizar los soportes financieros que puedan resultar necesarios para el análisis de modificaciones contractuales, ajustes de cantidades u otras novedades, sin asumir facultades de aprobación.

13.4. OBLIGACIONES DE APOYO JURÍDICO Y CONTRACTUAL

1. Organizar la documentación relacionada con las obligaciones contractuales, las comunicaciones, los requerimientos, las novedades y los posibles incumplimientos identificados durante la ejecución del proyecto.
2. Apoyar la elaboración de matrices de seguimiento de obligaciones y compromisos contractuales.
3. Informar a AMUNORMA sobre situaciones documentadas que puedan requerir análisis contractual o jurídico, aportando los antecedentes y soportes disponibles.
4. Apoyar la recopilación y organización de documentos para las actuaciones que AMUNORMA considere procedentes, sin asumir la competencia para formular requerimientos vinculantes, imponer sanciones o adoptar decisiones contractuales.

13.5. PRODUCTOS ESPERADOS

El contratista deberá entregar a AMUNORMA los siguientes productos:

1. **Plan de trabajo:** documento inicial que contenga la metodología de apoyo, las actividades previstas, los mecanismos de seguimiento y la programación de los entregables.
2. **Cinco (5) informes mensuales de apoyo:** cada informe deberá describir las actividades realizadas durante el período, la documentación revisada, el estado de seguimiento de los avances físicos y financieros, las novedades identificadas, los compromisos pendientes y los registros o anexos correspondientes.
3. **Un (1) informe final de apoyo:** documento consolidado que incluya las actividades desarrolladas durante el contrato, el estado de la documentación organizada, los principales avances y novedades identificados, los asuntos pendientes y las recomendaciones para la continuidad del seguimiento y el cierre contractual.
4. **Anexos y soportes:** matrices de seguimiento, registros fotográficos disponibles, actas o ayudas de memoria, cuadros de avance y demás documentos generados en desarrollo de las obligaciones contractuales.

Los productos deberán entregarse en medio digital, en los formatos definidos por AMUNORMA y dentro de los plazos establecidos por el supervisor. Estos productos constituyen entregables del contrato de apoyo y no sustituyen los informes de interventoría que AMUNORMA deba presentar a ASOMUCOSTA.

13.6. METODOLOGÍA PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE APOYO A LA INTERVENTORÍA

La prestación de los servicios se desarrollará mediante las siguientes actividades:

CONTROLAR: apoyar la organización y el análisis de la información necesaria para efectuar el seguimiento de las actividades del proyecto frente a las obligaciones contractuales y al cronograma establecido.

IDENTIFICAR Y REPORTAR: advertir y comunicar oportunamente a AMUNORMA las inconsistencias documentales, desviaciones, retrasos o situaciones que puedan afectar la ejecución del proyecto.

COLABORAR: facilitar la organización de la información y la preparación de los documentos requeridos para el adecuado desarrollo de las actividades de interventoría.

APOYAR EL SEGUIMIENTO: consolidar la información sobre avances físicos y financieros, compromisos, actividades críticas y novedades del proyecto.

PREVENIR: contribuir a la identificación temprana de posibles dificultades mediante matrices de seguimiento y reportes oportunos que permitan a AMUNORMA evaluar las acciones pertinentes.

VERIFICAR DOCUMENTALMENTE: revisar la existencia, integridad y correspondencia de los documentos y soportes disponibles, informando a AMUNORMA sobre los aspectos que requieran validación técnica, administrativa, financiera o contractual.

Las actividades descritas se ejecutarán bajo la coordinación de AMUNORMA. Las decisiones, aprobaciones, requerimientos formales y demás actuaciones propias de la interventoría serán responsabilidad de la entidad, conforme a las obligaciones asumidas en el Contrato Interadministrativo No. CI-002-AMC-2026.

13.7. OBLIGACIONES DE AMUNORMA

1. Designar formalmente al funcionario responsable de ejercer la supervisión del contrato.
2. Suministrar al contratista, cuando corresponda y se encuentre disponible, la información y documentación necesaria para la ejecución de los servicios contratados.
3. Programar reuniones y actividades de seguimiento cuando se requieran para coordinar la ejecución contractual y verificar el avance de los productos.
4. Revisar los informes, documentos y demás productos presentados por el contratista y formular las observaciones que resulten pertinentes.
5. Realizar los pagos pactados, previa verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales y de los requisitos administrativos y presupuestales correspondientes.
6. Ejercer la supervisión, vigilancia y control del contrato y adoptar las decisiones que correspondan dentro del ámbito de sus competencias.
7. Informar oportunamente al contratista sobre las instrucciones, prioridades y requerimientos relacionados con el objeto contractual.
8. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y de las condiciones pactadas.

14. SOPORTE DE LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

En cumplimiento de las disposiciones aplicables en materia de contratación estatal y de los principios de planeación, economía y responsabilidad, AMUNORMA identifica los riesgos previsibles que pueden presentarse durante la ejecución del contrato de prestación de servicios profesionales para el apoyo y acompañamiento técnico, administrativo y financiero a la interventoría del proyecto de mejoramiento de vías urbanas mediante la pavimentación de la calle 26, en el municipio de Moñitos, departamento de Córdoba.

La identificación y asignación de los riesgos se realiza teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual, las actividades que deberá desarrollar el contratista, las condiciones de ejecución y las responsabilidades de cada una de las partes. El contratista asumirá los riesgos asociados a su gestión, organización, disponibilidad de personal y cumplimiento de las obligaciones a su cargo, mientras que AMUNORMA atenderá aquellos que correspondan a sus decisiones, actuaciones y obligaciones contractuales.
Entre los principales riesgos previsibles se identifican los siguientes:

Riesgo previsible	Asignación	Medida de tratamiento
Retraso en la entrega de informes, documentos o productos contractuales.	Contratista	Establecer un cronograma de actividades y realizar seguimiento periódico al cumplimiento de los plazos.
Entrega de información incompleta, inconsistente o sin los soportes requeridos.	Contratista, respecto de la información y los productos a su cargo.	Verificar la información antes de su entrega y atender oportunamente las observaciones del supervisor.
Indisponibilidad del personal o de los recursos necesarios para ejecutar las actividades contratadas.	Contratista	Garantizar la disponibilidad de los recursos requeridos y adoptar medidas oportunas para evitar interrupciones en el servicio.
Demoras en la entrega de información necesaria por parte de terceros o de las entidades involucradas en el proyecto.	Según la causa y el ámbito de control de cada parte.	Dejar constancia de los requerimientos realizados, informar oportunamente al supervisor y coordinar las acciones necesarias.
Cambios en las condiciones de ejecución que requieran ajustes en las actividades de apoyo.	Según la causa y las responsabilidades contractuales.	Evaluar las circunstancias, documentar sus efectos y tramitar los ajustes que legal y contractualmente correspondan, previa aprobación de la entidad cuando sea necesaria.
Errores u omisiones en la organización, revisión o consolidación de la información a cargo del contratista.	Contratista	Aplicar controles de calidad documental, verificar los soportes y corregir oportunamente las inconsistencias identificadas.
Demoras en la revisión de informes o en el trámite de pagos por causas atribuibles a la entidad.	AMUNORMA, cuando le sean imputables.	Realizar oportunamente las revisiones, observaciones, certificaciones y demás actuaciones a su cargo, conforme a las condiciones contractuales.

15. MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO A SOLICITAR DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DEL OBJETO CONTRACTUAL.

Atendiendo a la naturaleza del objeto contractual, consistente en la prestación de servicios profesionales para el apoyo y acompañamiento técnico, administrativo y financiero a la interventoría del proyecto de mejoramiento de vías urbanas mediante la pavimentación de la calle 26, en el municipio de Moñitos, departamento de Córdoba, AMUNORMA considera que no se requiere la constitución de garantías contractuales para amparar las obligaciones derivadas del presente contrato.

Esta decisión se fundamenta en la naturaleza de los servicios contratados, cuyo alcance corresponde al apoyo técnico, administrativo y financiero a las actividades de interventoría, sin que implique la ejecución directa de las obras de pavimentación ni la transferencia al contratista de las

responsabilidades propias de AMUNORMA como responsable de la interventoría.

La entidad realizará el seguimiento y control de la ejecución contractual a través del supervisor designado, quien verificará el cumplimiento de las obligaciones, la entrega y aprobación de los informes y productos pactados, así como los demás requisitos necesarios para autorizar los pagos correspondientes.

La no exigencia de garantías contractuales no exime al contratista del cumplimiento de sus obligaciones ni de las responsabilidades legales y contractuales que puedan derivarse de sus actuaciones u omisiones durante la ejecución del contrato.

16. OTRAS CONDICIONES NECESARIAS DE ACUERDO CON LA MODALIDAD DE SELECCIÓN Y EL OBJETO A CONTRATAR. NO APLICA.

El presente proceso corresponde a un contrato de prestación de servicios profesionales para el apoyo y acompañamiento técnico, administrativo y financiero a la interventoría del proyecto de mejoramiento de vías urbanas mediante la pavimentación de la calle 26, en el municipio de Moñitos, departamento de Córdoba, adelantado mediante la modalidad de contratación directa, de conformidad con el literal j) del artículo 17 del Manual de Contratación de AMUNORMA.

Acuerdos Internacionales o Tratados de Libre Comercio

¿El presente proceso está cobijado por un Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado colombiano?
No se prevé la aplicación de acuerdos comerciales al presente proceso, atendiendo a su objeto y modalidad de selección, sin perjuicio de la verificación que corresponda conforme a la normativa aplicable.

¿El presente proceso requiere interventoría, de conformidad con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011?

El objeto del presente contrato consiste en apoyar técnica, administrativa y financieramente las actividades de interventoría que desarrolla AMUNORMA en el marco del Contrato Interadministrativo No. CI-002-AMC-2026. En consecuencia, el contratista no asumirá una interventoría independiente ni sustituirá las responsabilidades de AMUNORMA. El seguimiento al cumplimiento de las obligaciones del presente contrato se realizará mediante la supervisión designada por la entidad.

Norma urbanística
¿Al presente proceso de selección le aplica norma urbanística?
No aplica directamente al proceso de contratación de los servicios profesionales de apoyo, por cuanto su objeto no comprende la ejecución de obras civiles ni la intervención física directa de infraestructura. Lo anterior se entiende sin perjuicio de las normas urbanísticas y técnicas que correspondan al proyecto objeto de la interventoría.

Dirección: Carrera 55 CL. 40 A – 20 (Oficina 1004)
Email: direccion@amunorma-antioquia.gov.co
Cel:3225305049

Registro Único de Proponentes (RUP)
¿Se exige Registro Único de Proponentes?

La exigencia del Registro Único de Proponentes se determinará de conformidad con el régimen jurídico aplicable, la modalidad de selección y el Manual de Contratación de AMUNORMA. En consecuencia, deberá verificarse si resulta exigible para el presente contrato de prestación de servicios profesionales.

Demás aspectos a considerar para la ejecución del contrato
Para la ejecución del objeto contractual, el contratista deberá acreditar y cumplir, según corresponda a su naturaleza como persona natural o jurídica, las siguientes condiciones:

- Capacidad jurídica para celebrar y ejecutar el contrato.
- No encontrarse incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para contratar.
- Idoneidad y experiencia relacionadas con las actividades de apoyo y acompañamiento técnico, administrativo y financiero a la interventoría, de acuerdo con los requisitos establecidos en los documentos del proceso.
- Disponibilidad del personal y de los recursos necesarios para ejecutar las actividades contratadas, cuando sean requeridos.
- Cumplimiento de las obligaciones legales relacionadas con la seguridad social y demás requisitos aplicables a su condición.
- Entrega oportuna de los informes, documentos, soportes y productos previstos en el contrato.
- Atención de las instrucciones y observaciones impartidas por el supervisor dentro del marco de sus competencias.
- Manejo adecuado, organizado y confidencial de la información y documentación del proyecto a la que tenga acceso durante la ejecución contractual.

El contratista desarrollará sus actividades en coordinación con AMUNORMA y bajo la supervisión designada, sin asumir facultades decisorias ni responsabilidades que correspondan exclusivamente a la entidad en el ejercicio de la interventoría.

17. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Localización geográfica y cobertura territorial

El lugar de ejecución del presente contrato corresponde al municipio de **Moñitos, departamento de Córdoba, República de Colombia**, específicamente en el área de influencia del proyecto de mejoramiento de vías urbanas mediante la pavimentación de la calle 26. Las actividades de apoyo y acompañamiento técnico, administrativo y financiero a la interventoría se desarrollarán de acuerdo con las necesidades del proyecto y las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.

18. DOCUMENTOS ANEXOS Y REMISIÓN INTEGRAL DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

Remisión Documental

Los documentos y anexos que integran los estudios y documentos previos, así como aquellos relacionados con el Contrato Interadministrativo No. CI-002-AMC-2026 y con el proyecto de mejoramiento de vías urbanas mediante la pavimentación de la calle 26, en el municipio de Moñitos, departamento de Córdoba, constituirán referentes documentales para la ejecución del presente contrato, en la medida en que sean puestos a disposición del contratista y resulten pertinentes para el cumplimiento de sus obligaciones.

El contratista deberá conocer, revisar y organizar la documentación técnica, administrativa y financiera que AMUNORMA le suministre para el desarrollo de las actividades de apoyo a la interventoría, incluyendo, cuando corresponda, estudios, diseños, especificaciones técnicas, presupuesto, análisis de precios unitarios, cantidades de obra, cronograma, planos, informes, actas y demás soportes relacionados con el proyecto.

Durante la ejecución contractual, el contratista deberá apoyar la identificación, organización y consolidación de la información pertinente, así como informar oportunamente al supervisor sobre inconsistencias, omisiones, incompatibilidades o situaciones que advierta en el desarrollo de sus actividades y que puedan afectar el seguimiento del proyecto.

El contratista deberá utilizar la documentación suministrada exclusivamente para el cumplimiento del objeto contractual, mantenerla organizada y disponible para AMUNORMA y atender las instrucciones del supervisor respecto de su manejo, actualización y entrega.

La presente remisión documental tiene como finalidad facilitar el conocimiento del proyecto y garantizar que el contratista disponga de los elementos necesarios para desarrollar adecuadamente las actividades de apoyo y acompañamiento técnico, administrativo y financiero a la interventoría.

Las obligaciones aquí previstas no implican la transferencia al contratista de las funciones, facultades ni responsabilidades propias de AMUNORMA en el ejercicio de la interventoría, ni lo eximen del deber de informar oportunamente las situaciones relevantes que identifique en el marco de los servicios contratados.

Para constancia se firma en Medellín a los diecinueve (19) días del mes de octubre de 2026

MARJI ESTELA ECHEVERRÍA JIMÉNEZ
Directora Ejecutiva

	Funcionario o contratista	Firma	Fecha
Proyectó:	Leidy Mosquera Ramos - Abogada	Leidy Mosquera Ramos	
Aprobó:	Marji Estela Echeverria Jiménez		
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			

AMUNORMA