1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER:

1.1. Identificación del proceso en el Plan de Desarrollo Municipal:

PLAN DE DESARROLLO	VIVEROS DE CULTURA
LÍNEA ESTRATÉGICA:	2. La cultura de la educación y el deporte para todos y todas.
SECTOR:	2.1. Educación.
PROGRAMA:	2.1.1. Equipamiento educativo.
ACTIVIDAD:	Intervención a las infraestructuras educativas para el mejoramiento de las condiciones de uso y operación en beneficio de la población estudiantil.

1.2. Descripción de la necesidad:

El Municipio de El Carmen de Viboral, Antioquia, en cumplimiento de la Constitución Política de Colombia de 1991 y conforme a las disposiciones jurídicas vigentes que regulan su actuar en materia pública desde el ámbito municipal, desarrolla de manera constante acciones orientadas al fortalecimiento institucional, con el objetivo de garantizar una administración eficiente y contar con personal suficiente e idóneo que acompañe la prestación de los servicios en sus diferentes áreas y en procura del interés general de los habitantes del municipio.

La administración municipal, como entidad Estatal del orden territorial, tiene el deber de cumplir con los fines esenciales del Estado. En este sentido, el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia establece que los fines del Estado son: servir a la comunidad, promover la prosperidad general, garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación ciudadana en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial, y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo (Constitución Política de Colombia, 1991, art. 2).

De esta manera, la administración municipal desarrolla acciones orientadas al cumplimiento de su objeto misional, con el fin de fortalecer su capacidad institucional y garantizar la prestación adecuada de sus servicios en favor de la comunidad carmelitana.

Por su parte, el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, dispone que:

> La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad,

imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado (Congreso de Colombia, 1991, art. 209).

Asimismo, el artículo 3 de la Ley 80 de 1993 preceptúa:

> Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines (Congreso de Colombia, 1993, art. 3).

Es pertinente destacar que, conforme al literal b del artículo 5 de la Ley 136 de 1994, uno de los principios rectores de la administración pública es la eficiencia. En virtud de este principio, los municipios deben optimizar el uso de los recursos financieros, humanos y técnicos, definir una organización administrativa racional que permita cumplir de manera adecuada, oportuna y con criterios de calidad y mejora continua las funciones y servicios a su cargo, así como crear sistemas de información, evaluación y control de resultados, y aprovechar las ventajas comparativas que ofrezcan otras entidades u organizaciones de carácter público o privado (Ley 136 de 1994, art. 5).

Dentro de las herramientas con las que cuentan los Municipios para dar cumplimiento a lo anterior, se hallan los contratos Estatales, siendo uno de los medios más idóneos y eficaces a la hora de materializar los diversos programas y proyectos de los diferentes órdenes, en este sentido no deben de desconocerse de ningún modo las políticas de austeridad del gasto público, la transparencia, eficiencia y anticorrupción expedidas por el Gobierno Nacional. Por lo tanto, se evidencia la imperiosa necesidad de planificar la contratación administrativa con el fin de obtener una ejecución optima de los recursos económicos, humanos, técnicos, administrativos y otros; ejerciendo control directo frente las diferentes tipologías y modalidades de selección.

Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. Mediante la contratación estatal se busca dar cumplimiento a los fines del Estado, a la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines. Corresponde a los alcaldes de conformidad con el artículo 315 de la Constitución Política cumplir y hacer cumplir la Constitución y la Ley, norma que igualmente es consagrada en el artículo 91 de la Ley 136 de 1994. Dentro de la competencia de los alcaldes Municipales está la de dirigir la acción administrativa del Municipio, realizar las obras que

demanden el progreso local, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

El artículo 113 de la Constitución Política establece:

> "...Los diferentes órganos del Estado tienen funciones separadas, pero colaboran armónicamente para la realización de sus fines."

El artículo 288 de la Constitución Política determina que:

> La ley orgánica de ordenamiento territorial establecerá la distribución de competencias entre la Nación y las entidades territoriales.
>
> Las competencias atribuidas a los distintos niveles territoriales serán ejercidas conforme a los principios de coordinación, concurrencia y subsidiariedad en los términos que establezca la ley.

En consonancia con lo anterior, el artículo 311 de la Constitución Política establece que:

> Al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes.

La Ley 136 de 1994 "Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios", en su artículo 3° modificado por el artículo 6° de la Ley 1551 de 2012 "Por la cual se dictan normas para modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios", estipula como "FUNCIONES DE LOS MUNICIPIOS":

> *"3. Promover el desarrollo de su territorio y construir las obras que demande el progreso municipal (...)*
>
> *6. Promover alianzas y sinergias público-privadas que contribuyan al desarrollo económico, social y ambiental del municipio y de la región, mediante el empleo de los mecanismos de integración dispuestos en la ley (...)*
>
> *7. Procurar la solución de las necesidades básicas insatisfechas de los habitantes del municipio, en lo que sea de su competencia, con especial énfasis en los niños, las niñas, los adolescentes (...)*

Que, a renglón seguido, el artículo 4° Ibidem establece que son *"PRINCIPIOS RECTORES DEL EJERCICIO DE COMPETENCIA"*:

Los municipios ejercen las competencias que les atribuyen la Constitución y la ley, conforme a los principios señalados en la ley orgánica de ordenamiento territorial y la ley de distribución de recursos y competencias que desarrolla el artículo 356 de la Constitución Política, y en especial con sujeción a los siguientes principios:

"a) Coordinación. Las autoridades municipales, al momento de ejercer sus competencias y sus responsabilidades, deberán conciliar su actuación con la de otras entidades estatales de diferentes niveles.

b) Concurrencia. Los municipios y otras entidades estatales de diferentes niveles tienen competencias comunes sobre un mismo asunto, las cuales deben ejercer en aras de conseguir el fin para el cual surgieron las mismas.

Las competencias de los diferentes órganos de las entidades territoriales y del orden nacional no son excluyentes, sino que coexisten y son dependientes entre sí para alcanzar el fin estatal.

Las entidades competentes para el cumplimiento de la función o la prestación del servicio deberán realizar convenios o usar cualquiera de las formas asociativas previstas en la ley orgánica de ordenamiento territorial para evitar duplicidades y hacer más eficiente y económica la actividad administrativa. Los municipios de categoría especial y primera podrán asumir la competencia si demuestran la capacidad institucional que para el efecto defina la entidad correspondiente. Las entidades nacionales podrán transferir las competencias regulatorias, las de inspección y vigilancia a las entidades territoriales. (...)

d) Complementariedad. Para complementar o perfeccionar la prestación de los servicios a su cargo y el desarrollo de proyectos locales, los municipios podrán hacer uso de mecanismos de asociación, cofinanciación y/o convenios"

La administración municipal debe dar pleno cumplimiento al plan de desarrollo "Viveros de Cultura 2024-2027", conforme se dispuso: Línea estratégica: 2 "La cultura de la educación y el deporte para todos y todas", sector: 2.1 Educación programa: 2.1.1 Equipamiento educativo y la actividad de Intervención a las infraestructuras educativas para el mejoramiento de las condiciones de uso y operación en beneficio de la población estudiantil, con lo cual se busca fortalecer la infraestructura educativa, apoyar la adecuada operación del Programa de Alimentación Escolar y contribuir a la permanencia y bienestar de los estudiantes, con especial atención a las sedes rurales y a la reducción de brechas entre los territorios.

Las obras que harán parte de este proceso se enfocan sobre todo en el mantenimiento, adecuación, ampliación y mejoramiento de los espacios destinados a la preparación, almacenamiento, distribución y consumo de alimentos, dicha ejecución deberá orientarse a corregir las deficiencias físicas identificadas en visitas de diagnóstico realizadas por funcionarios de la Administración Municipal; con el fin de mejorar las condiciones de funcionalidad, higiene, seguridad, durabilidad y facilidad de mantenimiento, y conservar la coherencia entre las actividades ejecutadas y la finalidad del Programa de Alimentación Escolar - PAE.

Por lo anterior, la Administración Municipal ha identificado la necesidad de realizar intervenciones de mantenimiento y adecuación en la infraestructura física de los tres restaurantes escolares objeto del proyecto, con el propósito de mejorar sus condiciones actuales de funcionamiento y garantizar espacios adecuados para la preparación, manipulación y suministro de alimentos a la población estudiantil. Estas intervenciones buscan fortalecer las condiciones de higiene, salubridad e inocuidad en la prestación del servicio de alimentación escolar, contribuyendo al bienestar nutricional y al desarrollo integral de los niños, niñas y adolescentes, en concordancia con los derechos reconocidos en los artículos 44 y 45 de la Constitución Política de Colombia.

De igual forma, la Ley 715 de 2001 y el Decreto 1852 de 2015 asignan a las entidades territoriales y a las instituciones educativas la responsabilidad de organizar y ejecutar el Programa de Alimentación Escolar (PAE), con el fin de contribuir a la permanencia en el sistema educativo y a la garantía del derecho a la alimentación.

La necesidad de realizar las intervenciones en los tres restaurantes escolares identificados responde también a la importancia que representa el servicio de alimentación escolar para las comunidades educativas beneficiarias, especialmente para aquellos estudiantes cuyas familias enfrentan limitaciones socioeconómicas que pueden afectar el acceso a una alimentación adecuada en el hogar. En este sentido, el mantenimiento y mejoramiento de las condiciones físicas de estos espacios resulta fundamental para favorecer la continuidad y adecuada prestación del servicio, contribuir a la seguridad alimentaria de los estudiantes y apoyar sus procesos de aprendizaje y permanencia en el sistema educativo.

De acuerdo, a lo anterior, para la administración municipal, por medio de la Secretaría de Educación es fundamental la prestación del servicio público educativo y con las condiciones físicas requeridas para el adecuado funcionamiento de los restaurantes escolares. El artículo 67 de la Constitución Política reconoce la educación como un derecho de la persona y un servicio público con función social, correspondiendo al Estado garantizar su adecuado cubrimiento y asegurar a los menores las condiciones necesarias para el acceso y la permanencia en el sistema educativo. A su vez, el artículo 44 superior reconoce como derechos

fundamentales de los niños, entre otros, la salud, la educación y la alimentación equilibrada.

En concordancia con lo anterior, la Ley 115 de 1994 en sus artículos 84 y el 138, literal b, establece que los establecimientos educativos deben contar con una planta física y medios educativos adecuados y prevé la evaluación de la infraestructura física como parte de las condiciones para el mejoramiento de la calidad del servicio educativo. Por ello, los espacios destinados al almacenamiento, preparación, distribución y consumo de alimentos hacen parte de los ambientes complementarios indispensables para el funcionamiento integral de las sedes educativas.

La infraestructura de los restaurantes escolares adquiere una relevancia especial por cuanto soporta materialmente la operación del Programa de Alimentación Escolar - PAE. Estos espacios deben permitir que la preparación y entrega de los alimentos se realice en condiciones adecuadas de funcionalidad, higiene, seguridad e inocuidad, contribuyendo al bienestar de los niños, niñas y adolescentes y favoreciendo su permanencia durante la jornada académica. En este marco resultan igualmente aplicables, según el alcance de las actividades a ejecutar, las disposiciones sanitarias que regulan las condiciones de preparación y manejo de alimentos, así como los lineamientos técnicos vigentes del Programa de Alimentación Escolar.

De acuerdo con la distribución de competencias prevista en la Ley 715 de 2001 y las disposiciones que regulan el Programa de Alimentación Escolar, las entidades territoriales concurren en la adopción de medidas para garantizar la prestación del servicio educativo y el adecuado funcionamiento de los ambientes en los cuales este se desarrolla. En el caso de los municipios no certificados en educación, la concurrencia con el Departamento permite articular recursos, capacidades técnicas y acciones orientadas al mejoramiento de la infraestructura educativa.

En el mismo sentido, en el artículo 4, numeral 3.1.1 de la Ley 2200 de 2022 reconoce dentro de las competencias departamentales la prestación del servicio educativo en los municipios de su jurisdicción que no se encuentren certificados y la posibilidad de concurrir en estrategias encaminadas a promover el acceso, la cobertura, la permanencia y la calidad de la educación, especialmente en las zonas rurales. Esta actuación se desarrolla bajo los principios constitucionales de coordinación, concurrencia y subsidiariedad y encuentra respaldo, además, en el artículo 95 de la Ley 489 de 1998 para la asociación entre entidades públicas mediante convenios interadministrativos.

En desarrollo de dichas competencias, la Secretaría de Educación del Departamento de Antioquia estructuró el Estudio Previo No. 17117, cuyo objeto corresponde a "Aunar esfuerzos para el mejoramiento de restaurantes escolares en los municipios no certificados del Departamento de Antioquia". El proyecto parte de la necesidad de mantener y mejorar las

condiciones físicas de estos espacios, de manera que contribuyan a la calidad y cobertura del servicio educativo y permitan reducir brechas territoriales y sociales.

La Gobernación de Antioquia ha soportado la priorización de las intervenciones en la información registrada en el Sistema de Información de la Secretaría de Educación - SISEDUCA, el Directorio Único de Establecimientos - DUE, los reportes del Programa de Alimentación Escolar y las visitas efectuadas por los profesionales de la Dirección de Infraestructura Física y Tecnológica. Estos instrumentos permiten identificar deterioros, deficiencias funcionales y necesidades de mejoramiento que, de no ser atendidas, pueden limitar el uso adecuado de los restaurantes escolares y afectar las condiciones bajo las cuales se presta el servicio de alimentación.

Como parte de este proceso, la Secretaría de Educación del Departamento realizó una convocatoria dirigida a los municipios no certificados para la postulación de sedes educativas que requirieran el mejoramiento de sus restaurantes escolares. El Municipio de El Carmen de Viboral participó en dicha convocatoria y fueron priorizadas tres sedes rurales: C.E.R. La Palma, C.E.R. Coronel José Domingo Gallo y C.E.R. Camargo.

De acuerdo con el reporte del Sistema Integrado de Matrícula - SIMAT utilizado por la Gobernación de Antioquia, con fecha de corte al 14 de julio de 2026, el C.E.R. La Palma registra 96 estudiantes, el C.E.R. Coronel José Domingo Gallo 21 estudiantes y el C.E.R. Camargo 84 estudiantes, para un total de 201 estudiantes matriculados. La intervención beneficia además a docentes, manipuladores de alimentos y demás integrantes de las comunidades educativas que hacen uso o apoyan la operación de estos espacios.

C.E.R. CAMARGO: El diagnóstico técnico identifica la necesidad de ampliar el área del comedor escolar, dado que la sede cuenta con seis grupos y el espacio actualmente disponible resulta insuficiente para prestar el servicio de alimentación de manera oportuna y adecuada. De igual forma, se requiere reemplazar la red de aguas residuales de la cocina, debido a que la tubería principal presentó una obstrucción total que obligó a implementar una solución provisional para mantener la continuidad del servicio. Esta intervención implica trabajos sobre el piso existente y, en un tramo, la demolición y posterior reposición de una sección del andén.

En la misma sede se requiere impermeabilizar la losa ubicada sobre la cocina para prevenir filtraciones, humedades y deterioros posteriores de la infraestructura. Asimismo, se proyecta reemplazar la cubierta de la zona del comedor debido a la presencia de goteras y al deterioro de las tejas existentes, complementando la intervención con la instalación de cielo raso para mejorar las condiciones funcionales y de confort del espacio.

C.E.R. CORONEL JOSÉ DOMINGO GALLO: Se plantea reemplazar el cielo falso existente en

madera por un sistema en PVC, con mejores condiciones frente a la humedad y mayores facilidades para las labores de limpieza y mantenimiento. También se requiere reparar el piso, actualmente afectado por desniveles y baldosas deterioradas, de manera que la superficie de circulación y trabajo sea más segura, continua y fácil de asear.

En las áreas de preparación y manipulación de alimentos se proyecta sustituir los mesones existentes en cemento por superficies de características sanitarias apropiadas, así como instalar gabinetes de almacenamiento fabricados en materiales que faciliten la limpieza y permitan organizar y proteger adecuadamente los insumos. En el corredor del restaurante, cuya superficie actual en cemento rústico genera polvo y dificulta las actividades de aseo, se contempla la instalación de baldosa tipo gres o solución equivalente prevista en el presupuesto técnico.

C.E.R. LA PALMA: Se identificaron necesidades relacionadas con las condiciones básicas de salubridad, funcionalidad y capacidad de operación de la cocina. Se requiere instalar enchape en áreas de preparación para facilitar los procesos de limpieza y desinfección, retirar los gabinetes existentes en madera y reemplazarlos por elementos construidos en materiales más apropiados para el ambiente de cocina, así como mejorar la zona de preparación mediante la sustitución del mesón existente por una superficie con mejores condiciones de higiene y mantenimiento.

Las situaciones descritas evidencian que las obras proyectadas no corresponden únicamente a intervenciones de carácter estético. Se trata de actuaciones que inciden de manera directa en la capacidad de atención de los comedores, el manejo de aguas residuales, el control de humedades y filtraciones, la limpieza y desinfección de superficies, el almacenamiento de insumos, la seguridad de los usuarios y, en general, la funcionalidad de los espacios en los cuales opera el servicio de alimentación escolar.

Mantener las condiciones actuales prolongaría deficiencias que dificultan las labores ordinarias de preparación, suministro y consumo de alimentos y podría acelerar el deterioro de componentes de la infraestructura. Por el contrario, la intervención integral de las tres sedes permitirá proteger la inversión pública existente, mejorar las condiciones de uso de los restaurantes y disponer de ambientes más adecuados para los estudiantes y para el personal encargado de la operación del PAE.

La actuación proyectada guarda correspondencia con el Plan de Desarrollo Municipal "Viveros de Cultura 2024-2027", específicamente con la Línea Estratégica 2 "La cultura de la educación y el deporte para todos y todas", Sector 2.1 Educación, Programa 2.1.1 Equipamiento educativo y la actividad de Intervención a las infraestructuras educativas para el mejoramiento de las condiciones de uso y operación en beneficio de la población estudiantil.

A su vez, el proyecto se articula con los propósitos definidos en el Plan de Desarrollo Departamental "Por Antioquia Firme 2024-2027", en cuanto busca fortalecer la infraestructura educativa, apoyar la adecuada operación del Programa de Alimentación Escolar y contribuir a la permanencia y bienestar de los estudiantes, con especial atención a las sedes rurales y a la reducción de brechas entre los territorios.

Cómo satisfacer la necesidad:

Para atender la necesidad identificada se requiere ejecutar las intervenciones previstas en el presupuesto, las memorias de cantidades, los análisis de precios y demás documentos técnicos aprobados para los restaurantes escolares del C.E.R. La Palma, C.E.R. Coronel José Domingo Gallo y C.E.R. Camargo, garantizando que las obras respondan efectivamente a los diagnósticos efectuados y permitan disponer de espacios más funcionales, seguros, higiénicos y adecuados para la prestación del servicio de alimentación escolar.

La solución deberá desarrollarse de manera articulada con el Departamento de Antioquia, en cumplimiento de las obligaciones y compromisos establecidos en el convenio interadministrativo correspondiente. Esta coordinación permite sumar las capacidades técnicas y financieras de las dos entidades territoriales para atender una necesidad común del sector educativo y optimizar el uso de los recursos públicos destinados al mejoramiento de la infraestructura escolar.

La ejecución deberá sujetarse al presupuesto aprobado, las cantidades de obra, las especificaciones técnicas, las memorias de cálculo y los demás documentos que integran la estructuración del proyecto. Cualquier situación técnica no prevista, modificación de cantidades, actividad adicional o ajuste que llegue a requerirse durante la ejecución deberá contar con el respectivo soporte técnico y con la aprobación previa de la supervisión y/o interventoría, según corresponda, observando los procedimientos contractuales aplicables y sin desnaturalizar el objeto ni las condiciones de cofinanciación.

Los trabajos deberán desarrollarse bajo criterios de calidad, durabilidad, funcionalidad, seguridad, higiene e inocuidad. Los materiales y soluciones constructivas empleados deberán ser adecuados para espacios destinados a la preparación y consumo de alimentos, facilitar las labores posteriores de limpieza, desinfección y mantenimiento y cumplir las especificaciones establecidas para cada actividad. La programación de las obras deberá procurar, además, reducir las afectaciones sobre la jornada escolar y sobre la continuidad del servicio de alimentación durante el periodo de ejecución.

Por consiguiente, se requiere celebrar un CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN DELEGADA. Toda vez que se concibe como una medida estratégica para

asegurar la ejecución eficaz y eficiente del proyecto de " Fortalecimiento del equipamiento educativo para la prestación del servicio en El Carmen De Viboral". Este tipo de contrato implica la delegación de la administración a una entidad pública competente, que cuenta con la idoneidad, experiencia y los recursos necesarios para llevar a cabo las obras de Intervención a las infraestructuras educativas para el mejoramiento de las condiciones de uso y operación en beneficio de la población estudiantil de manera óptima y adecuada.

Mediante este contrato, la Administración Municipal puede aprovechar la capacidad administrativa, técnica, operativa, logística e idoneidad de la entidad contratada, lo que permite acelerar los procesos de planificación, ejecución y seguimiento de las actividades encaminadas al mejoramiento de restaurantes escolares en instituciones educativas de El Carmen de Viboral. Además, al contar con una entidad especializada en la gestión de proyectos de mantenimiento y adecuación de infraestructura educativa que le posibilita para dar cumplimiento a las obligaciones y a realizar las actividades que se derivan del acuerdo de voluntades.

La presente necesidad fue presentada ante el Comité de Contratación de la Entidad N.º 30 de 23 de septiembre de 2026, quienes recomendaron aprobar.

1.3. Código del proceso contractual en el Plan Anual de Adquisiciones:

El Plan de Adquisiciones para el presente proceso contractual se encuentra registrado bajo el **Código PAA: 2026-437**, correspondiente a la Secretaría de Educación.

1.4. Código del clasificador Programado de Inversión y/o "Clasificador Central de Producto – DANE":

Código CPC: 53290 - Otras obras de ingeniería civil.

1.5. Antecedentes

Ítem	Modalidad	N° Contrato	Objeto del contrato	Contratista	Forma de pago	Valor del contrato	Plazo de ejecución
1	Contratación directa.	190-CONV-0063-2023	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN DELEGADA PARA LA ADMINISTRACIÓN Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES RELACIONAS CON EL PROYECTO	Empresa de Desarrollo Urbano y Rural – EDUR	Actas de avance.	$719.022.468	5 meses.

			"CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO DE INCLUSIÓN Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD - FASE I, ETAPA 2 DEL MUNICIPIO DE EL CARMEN DE VIBORAL, ANTIOQUIA"				
2	Contratación directa.	190-CONV-028-2024	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN DELEGADA PARA EL PROYECTO "MANTENIMIENTO Y PRESERVACIÓN DE DISTINTAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS, EN EL MUNICIPIO DE EL CARMEN DE VIBORAL, ANTIOQUIA	Empresa de Desarrollo Urbano y Rural – EDUR	Actas de avance.	$121.867.111	2 meses.

2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES Y TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR

2.1. Descripción del Objeto a contratar: CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN DELEGADA PARA EL MEJORAMIENTO DE RESTAURANTES ESCOLARES EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE EL CARMEN DE VIBORAL.

2.2. Tipo de contrato: Contrato interadministrativo de administración delegada.

2.3. Clasificación del bien o servicio a contratar según la UNSPSC:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	CÓDIGO UNSPSC
F SERVICIOS	72 Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	12 Servicios de construcción de edificaciones no residenciales	14 Servicios de construcción de edificios públicos especializados	06 Servicios de construcción de edificios de escuelas	72121406
F SERVICIOS	72 Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	10 Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	29 Servicios de mantenimiento y reparación de instalaciones	00	72102900

F SERVICIOS	72 Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	10 Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	15 Servicios de apoyo para la construcción	00	72101500
F SERVICIOS	72 Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	15 Servicios de mantenimiento y construcción especializados	14 Servicios de construcción de recubrimientos de muros	00	72151400
F SERVICIOS	72 Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	15 Servicios de mantenimiento y construcción especializados	19 Servicios de albañilería y mampostería	00	72151900
F SERVICIOS	72 Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	15 Servicios de mantenimiento y construcción especializados	13 Servicios de pintura e instalación de papel de colgadura	00	72151300

2.4. Idoneidad y Experiencia del Contratista:

El Contratista deberá:

1. Ser una persona jurídica sin impedimentos ni inhabilidades para contratar.
2. Ser una entidad pública legalmente constituida que tenga en su objeto actividades relacionadas con el proyecto a administrar y a ejecutar.
3. Presentar certificación que acredite contar con al menos uno de los siguientes profesionales Ingeniería civil y/o Arquitectura y/o profesional en área de construcción.
4. Acreditar experiencia mediante la presentación de mínimo un (01) contrato de administración delegada ejecutado, terminado y/o liquidados, que tengan como objeto la realización de obra pública.

2.5. Alcance y aspectos técnicos:

El presente proceso contractual tiene como finalidad ejecutar, mediante el esquema contractual definido por el Municipio, las acciones requeridas para el mejoramiento de la infraestructura física de los restaurantes escolares del C.E.R. La Palma, C.E.R. Coronel José Domingo Gallo y C.E.R. Camargo, sedes educativas rurales priorizadas en el marco del convenio suscrito con el Departamento de Antioquia. Las intervenciones deberán responder estrictamente al diagnóstico técnico, al presupuesto aprobado, a las memorias de cantidades, análisis de precios unitarios, especificaciones y demás documentos que integran el proyecto.

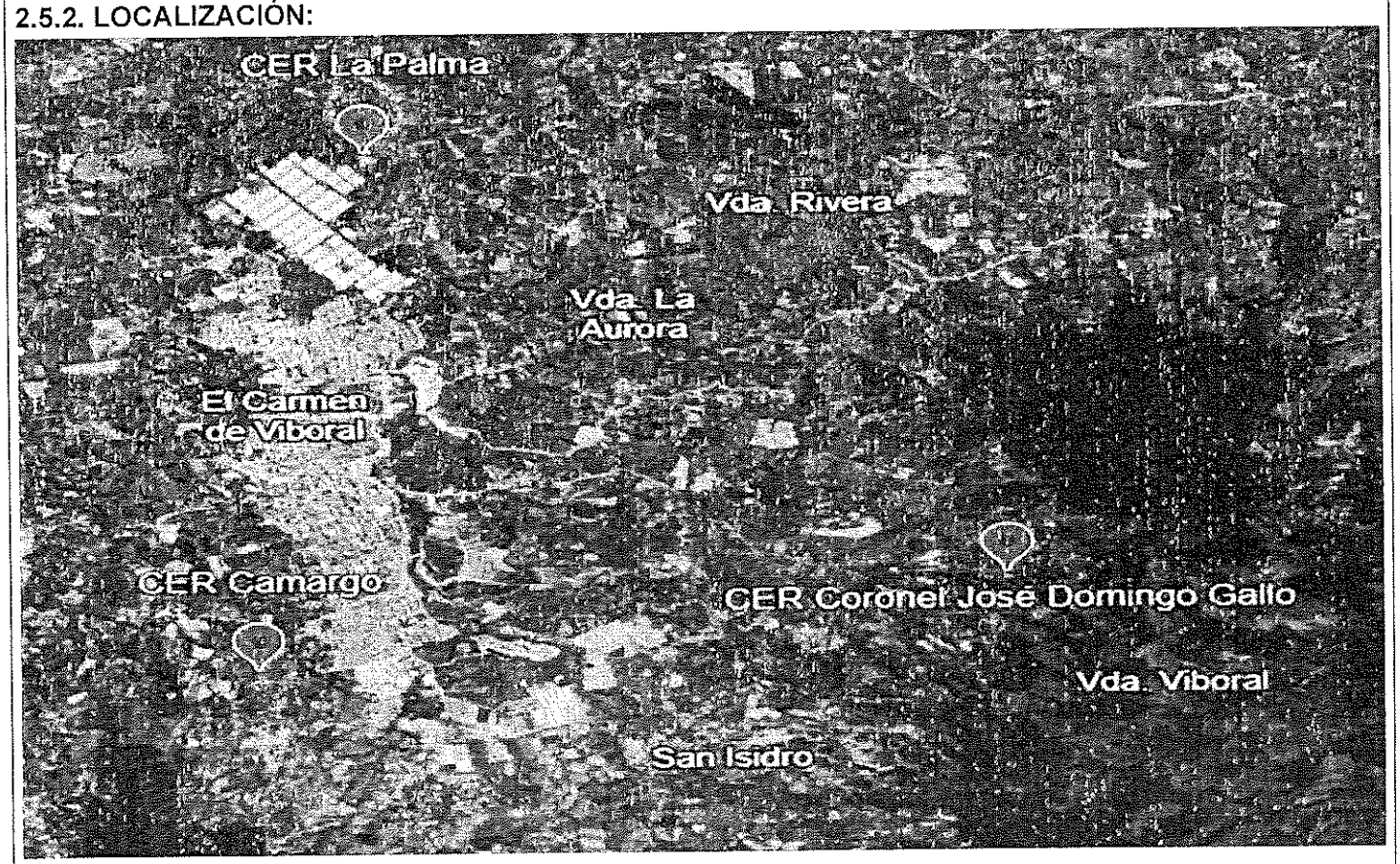
El alcance comprende obras de mantenimiento, adecuación, ampliación y mejoramiento de los espacios destinados a la preparación, almacenamiento, distribución y consumo de alimentos. La ejecución deberá

orientarse a corregir las deficiencias físicas identificadas, mejorar las condiciones de funcionalidad, higiene, seguridad, durabilidad y facilidad de mantenimiento, y conservar la coherencia entre las actividades ejecutadas y la finalidad del Programa de Alimentación Escolar - PAE.

De acuerdo con el Convenio N° 4600019457, suscrito entre el Municipio de El Carmen de Viboral y el Departamento de Antioquia, se realiza la cofinanciación y verifica la adecuada inversión de los recursos aportados, mientras que el Municipio es responsable de asegurar la dirección técnica, el seguimiento y la ejecución material de las intervenciones. En el marco del presente proceso, la entidad administradora y/o ejecutora deberá garantizar que los contratos derivados, su supervisión o interventoría y los controles de calidad se desarrollen dentro del alcance aprobado y con plena trazabilidad técnica, presupuestal y contractual.

2.5.1. ALCANCE ESPECÍFICO POR SEDE EDUCATIVA DEFINIDOS CON LA GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA:

2.5.2. LOCALIZACIÓN:



C.E.R. CAMARGO: Se contempla la ampliación del área del comedor escolar para incrementar su capacidad de atención, teniendo en cuenta que el espacio disponible resulta insuficiente para la dinámica de los seis

grupos de la sede. Igualmente, se requiere reemplazar la red de aguas residuales de la cocina por la obstrucción total presentada en la tubería principal, incluyendo las demoliciones, excavaciones, instalación de la nueva red y reposición de las superficies afectadas. La intervención comprende además la impermeabilización de la losa ubicada sobre la cocina, el reemplazo de la cubierta de la zona del comedor por presencia de goteras y deterioro de las tejas, y la instalación de cielo raso, junto con las obras complementarias previstas en el presupuesto aprobado.

C.E.R. CORONEL JOSÉ DOMINGO GALLO: Se prevé el reemplazo del cielo falso existente en madera por un sistema en PVC, la reparación y nivelación de pisos deteriorados, y la adecuación de las superficies destinadas a preparación y manipulación de alimentos. El alcance contempla la sustitución de mesones existentes por elementos en acero inoxidable, la instalación de gabinetes para almacenamiento y la intervención del corredor del restaurante mediante un acabado de piso resistente y de fácil aseo, además de las actividades complementarias de acabados, pintura y mantenimiento contempladas en el presupuesto.

C.E.R. LA PALMA: Se ejecutarán adecuaciones orientadas a mejorar las condiciones básicas de salubridad y funcionalidad de la cocina, incluyendo enchapes que faciliten la limpieza y desinfección, el retiro de elementos de almacenamiento en madera y su reemplazo por gabinetes en acero inoxidable, así como el mejoramiento de la zona de preparación mediante mesones y superficies de características sanitarias adecuadas. La intervención se complementará con las demás actividades previstas en las memorias y el presupuesto del proyecto.

Las cantidades y actividades descritas para cada sede se entienden articuladas con las memorias de obra y el presupuesto aprobado. Por consiguiente, la ejecución física deberá conservar correspondencia con dichos documentos y cualquier ajuste de cantidades deberá soportarse mediante balance técnico y financiero, sin alterar la finalidad del proyecto ni exceder los recursos disponibles.

2.5.3. ESPECIFICACIONES GENERALES DE CONSTRUCCIÓN.

Programación y compatibilidad con el PAE
La entidad ejecutora y el contratista deben concertar la secuencia de actividades con los responsables de cada sede para minimizar afectaciones al Programa de Alimentación Escolar (PAE), al tránsito de estudiantes y a la preparación de alimentos. Las zonas de trabajo deben delimitarse físicamente, evitar dispersión de polvo hacia áreas operativas y mantenerse fuera del alcance de estudiantes y manipuladores de alimentos.

Reconocimiento de condiciones preexistentes
Antes del inicio de cada frente se verifican dimensiones, soporte, servicios existentes, accesos, riesgos y posibles interferencias. Deben registrarse mediante acta, croquis, fotografías y las memorias de cantidades aprobadas. Los trabajos ocultos se inspeccionan antes de rellenar, tapar, pulir o cubrir.

2.5.4. OBLIGACIONES GENERALES DE EJECUCIÓN

Materiales, equipos y personal
Usar materiales nuevos, trazables, adecuados para cocina institucional y compatibles con las especificaciones

presupuestales y las fichas técnicas; aplicar las normas técnicas expresamente exigidas por cada ítem y las instrucciones del fabricante. Aportar certificados de calidad cuando el ítem los requiera y disponer del personal competente, maquinaria y equipos necesarios para ejecutar y recibir cada actividad.

Seguridad y salud en el trabajo
Implementar análisis de riesgos del frente, señalización y cerramientos, control de acceso de la comunidad educativa, manejo seguro de herramientas, trabajos en altura cuando aplique, protección frente a caída de objetos y medidas específicas para demoliciones, excavaciones, electricidad cercana y manipulación de cargas. Exigir EPP apropiados y supervisión de maniobras críticas según el SG-SST y las reglas vigentes.

Gestión ambiental y residuos
Separar, proteger, almacenar y entregar los RCD y residuos especiales al gestor autorizado según proceda; conservar soportes de disposición y de la clasificación de elementos aprovechables. El retiro de cubierta que pudiera contener asbesto demanda verificación previa, procedimiento especializado y trazabilidad, sin presumir que todo fibrocemento contiene asbesto. Los trabajos no podrán contaminar aguas, alimentos ni suelos de la sede.

Control de calidad, ensayos y recibo
Para cada ítem se verifican dimensiones, cantidades, estado del soporte, procedimientos y compatibilidad entre actividades. Según proceda, se efectúan pruebas de estanqueidad de tuberías y aparatos, revisión de pendientes de drenaje, comprobaciones de la impermeabilización, funcionamiento de griferías y pruebas de acabados. El ejecutor presenta registros, fichas técnicas, certificados de materiales y actas de revisión previas al cubrimiento.

Medición, soportes y reconocimiento económico
Las unidades de medida son exclusivamente las indicadas en la hoja ACTIVIDADES (m, m^2, m^3, kg, un y Gb). Se pagan cantidades ejecutadas, medidas, verificadas y formalmente aceptadas dentro del alcance contractual, de acuerdo con los análisis de precios unitarios. Componentes incluidos en una partida —por ejemplo, transporte interno, accesorios, fijaciones, residuos o desmonte— no deben ser reconocidos por duplicado en otra partida. Las cantidades iniciales no constituyen garantía de pago automático.

Ajustes técnicos y actividades no previstas
Toda modificación de material, procedimiento, cantidad o solución constructiva requiere sustento técnico y las aprobaciones competentes antes de su ejecución. Las obras no previstas, nuevas partidas o reactivación de un ítem inicialmente en cero requieren justificar necesidad, revisar APU, verificar disponibilidad presupuestal y surtir la formalización contractual aplicable. La existencia de un precio de referencia en el catálogo no autoriza automáticamente su ejecución.

Entrega de cada sede
Retirar residuos, desinstalar cerramientos temporales cuando proceda, corregir observaciones y entregar superficies aptas para limpieza, uso y operación del restaurante escolar. Aportar evidencias de pruebas, registros de cantidades y documentación de disposición de residuos cuando resulte exigible.

ESPECIFICACIONES PARTICULARES POR CAPÍTULO E ÍTEM

CAPÍTULO 01. PRELIMINARES
Ítem 1.01 Cerramiento provisional
Cantidad aprobada: 31 m • Unidad oficial: m

Distribución por sede: C.E.R. LA PALMA: 12 m; C.E.R. CORONEL JOSÉ DOMINGO GALLO: 9 m; C.E.R. CAMARGO: 10 m.

Descripción oficial del presupuesto: Suministro e Instalación de CERRAMIENTO PROVISIONAL en tela naranja con una altura de 2,1 m. y estructura en larguero común. Incluye suministro, transporte, instalación y desmonte de la tela, excavación manual en cualquier material y todos los demás elementos necesarios para su correcta instalación.

Ejecución: Verificar el trazado de los frentes, instalar cerramiento temporal de tela naranja de 2,10 m de alto y largueros de soporte estables, según las áreas realmente intervenidas. Ejecutar excavaciones menores para apoyos cuando se requieran y realizar desmonte final sin afectar superficies existentes.

Control / criterio de recibo y medición: Constatar continuidad, estabilidad, visibilidad, altura y accesos controlados. La medición corresponde a la longitud instalada y aprobada; no se reconoce separadamente el desmontaje ni los materiales incluidos.

CAPÍTULO 03. RETIROS Y DEMOLICIONES
Ítem 3.02 Retiro cubierta fibrocemento / asbesto cemento
Cantidad aprobada: 73,6 m² • Unidad oficial: m²

Distribución por sede: C.E.R. CAMARGO: 73,6 m².

Descripción oficial del presupuesto: RETIRO Y BOTADA DE CUBIERTA EN FIBROCEMENTO O ASBESTO CEMENTO en mal estado.

Ejecución: Identificar previamente si las tejas contienen asbesto y definir el procedimiento de retiro seguro aplicable; aislar el área y evitar fractura, corte en seco, trituración o manipulación que disperse fibras. Desmontar con cuidado, embalar y trasladar conforme al manejo legalmente exigible según la caracterización del residuo.

Control / criterio de recibo y medición: Registrar superficie efectivamente retirada, estado inicial, procedimiento de seguridad, trazabilidad del residuo y soportes de entrega al gestor cuando correspondan. No implica autorización para instalar nuevas tejas con contenido de asbesto.

Ítem 3.13 Retiro de cielo falso
Cantidad aprobada: 31,39884 m² • Unidad oficial: m²

Distribución por sede: C.E.R. CORONEL JOSÉ DOMINGO GALLO: 31,39884 m².

Descripción oficial del presupuesto: RETIRO Y BOTADA DE CIELO FALSO, en cualquier material, madera, drywall. Incluye lámina, perfiles, estructura de madera, cargue, transporte y botada de escombros en botaderos oficiales y la recuperación de los materiales aprovechables y/o su transporte hasta la bodega o el sitio que indique la interventoría.

Ejecución: Desmontar de forma secuencial láminas y perfiles o estructura existentes; proteger las instalaciones presentes sobre el cielo falso y clasificar el material recuperable según instrucción de supervisión/interventoría.

Control / criterio de recibo y medición: Verificar retiro completo de los componentes comprendidos en el

precio, limpieza y disposición. Medir únicamente el área real de cielo falso desmontada.

Ítem 3.14 Demolición piso baldosa de grano
Cantidad aprobada: 31,3038 m² • Unidad oficial: m²

Distribución por sede: C.E.R. CORONEL JOSÉ DOMINGO GALLO: 31,3038 m².

Descripción oficial del presupuesto: DEMOLICIÓN PISO EN BALDOSA DE GRANO de cualquier espesor. Incluye demolición de guardaescobas existente, de mortero de pega, retiro recebo y entresuelo. INCLUYE BOTADA DE ESCOMBROS

Ejecución: Delimitar la superficie y demoler baldosas de grano, guardaescobas y capas asociadas descritas en el ítem, evitando afectar soporte estructural y redes existentes. Retirar escombros y dejar base accesible para la reconstrucción.

Control / criterio de recibo y medición: Controlar áreas demolidas contra memoria de cantidades y estado de los soportes expuestos. Incluye los componentes y la evacuación previstos en la descripción presupuestal.

Ítem 3.15 Demolición piso en concreto
Cantidad aprobada: 1,5 m² • Unidad oficial: m²

Distribución por sede: C.E.R. CAMARGO: 1,5 m².

Descripción oficial del presupuesto: DEMOLICIÓN PISO EN CONCRETO de cualquier resistencia con espesor hasta de 12 cm, manual o mecánicamente. Incluye cargue, transporte y botada de escombros, retiro de refuerzo e instalaciones embebidas, compresor neumático con martillo, además recuperación de los materiales aprovechables y su transporte hasta el sitio que lo indique la interventoría. INCLUYE BOTADA DE ESCOMBROS

Ejecución: Demoler el área estrictamente necesaria del piso de concreto existente, con espesor hasta 12 cm según el ítem; identificar conducciones embebidas, proteger bordes y recuperar material aprovechable según la instrucción de control.

Control / criterio de recibo y medición: Comprobar geometría, profundidad razonable y ausencia de daños fuera del frente. Medición en m² demolidos y autorizados, con disposición del material incluida en el ítem.

Ítem 3.17 Demolición revoque
Cantidad aprobada: 18,199995 m² • Unidad oficial: m²

Distribución por sede: C.E.R. CORONEL JOSÉ DOMINGO GALLO: 18,199995 m².

Descripción oficial del presupuesto: DEMOLICIÓN REVOQUE muros. INCLUYE BOTADA DE ESCOMBROS

Ejecución: Retirar el revoque deteriorado exclusivamente en los paños delimitados, sin erosionar en exceso mampostería, redes o elementos contiguos. Limpiar restos sueltos para recibir el revoque de reposición que corresponda.

Control / criterio de recibo y medición: Inspeccionar paños intervenidos, adherencia residual del soporte, saneamiento y evacuación de material. Medir superficie neta demolida en m².

Ítem 3.18 Demolición muro ≤ 0,10 m
Cantidad aprobada: 7,2 m² • Unidad oficial: m²

Distribución por sede: C.E.R. CAMARGO: 7,2 m².

Descripción oficial del presupuesto: DEMOLICIÓN MUROS EN LADRILLO O BLOQUE hasta 0.10m de espesor. INCLUYE BOTADA DE ESCOMBROS

Ejecución: Demoler controladamente paños de mampostería de ladrillo o bloque de hasta 0,10 m de espesor indicados para la ampliación; validar previamente su naturaleza no portante y proteger elementos estructurales contiguos.

Control / criterio de recibo y medición: Antes del retiro, verificar autorización técnica frente al sistema existente; dejar bordes estables, área limpia y medir m² netos de muro efectivamente desmontados.

Ítem 3.21 Demolición banca o mesón de concreto
Cantidad aprobada: 15,2 m • Unidad oficial: m

Distribución por sede: C.E.R. LA PALMA: 7 m; C.E.R. CORONEL JOSÉ DOMINGO GALLO: 3,7 m; C.E.R. CAMARGO: 4,5 m.

Descripción oficial del presupuesto: DEMOLICIÓN BANCA Y/O MESÓN EN CONCRETO. INCLUYE BOTADA DE ESCOMBROS

Ejecución: Retirar bancas y mesones existentes en concreto, con protección de muros, pisos, acometidas y mobiliario contiguo; desconectar previamente accesorios cuando aplique. Coordinar el retiro antes de instalar mesones nuevos.

Control / criterio de recibo y medición: Verificar longitud realmente desmontada en cada sede, retiro de fragmentos y limpieza. Medición en metros lineales conforme a la unidad y componentes incluidos en el presupuesto.

CAPÍTULO 04. MOVIMIENTOS DE TIERRA
Ítem 4.01 Excavación manual
Cantidad aprobada: 8,4 m³ • Unidad oficial: m³

Distribución por sede: C.E.R. CAMARGO: 8,4 m³.

Descripción oficial del presupuesto: EXCAVACIÓN MANUAL de material heterogéneo DE 0-2 m., bajo cualquier grado de humedad. Incluye: roca descompuesta, bolas de roca de volumen inferior a 0.35 m³., el cargue, transporte interno y externo, botada de material proveniente de las excavaciones en los sitios donde lo indique la interventoría y su medida será en el sitio.

Ejecución: Ejecutar excavación manual de material heterogéneo entre 0 y 2 m de profundidad en los puntos definidos, detectando redes y evitando socavar cimentaciones existentes. Disponer el material de excavación conforme a la descripción del ítem.

Control / criterio de recibo y medición: Comprobar ubicación, secciones, profundidad y estabilidad de taludes o entibados cuando procedan. La cantidad se mide en m³ en sitio antes de rellenos; no aplicar factores de esponjamiento para el pago.

Ítem 4.05 Entresuelo más recebo (20 cm)

Cantidad aprobada: 7,2 m² • Unidad oficial: m²

Distribución por sede: C.E.R. CAMARGO: 7,2 m².

Descripción oficial del presupuesto: Suministro, transporte y colocación de ENTRESUELO MAS RECEBO con un espesor de 20 cm; conformado con piedra de entresuelo de 15 cm y recebo en arenilla espesor 5 cm; incluye nivelación, compactación y todos los demás elementos necesarios para su correcta colocación.

Ejecución: Preparar y regularizar el terreno de apoyo. Colocar un espesor total de 20 cm: 15 cm de piedra de entresuelo y 5 cm de recebo en arenilla; nivelar y compactar para recibir el elemento proyectado.

Control / criterio de recibo y medición: Comprobar material, espesores, uniformidad, compactación y cotas del área ejecutada. Se mide en m² recibidos, no por volumen del material entregado.

CAPÍTULO 05. CONCRETOS

Ítem 5.01 Solado concreto 14 MPa (5 cm)

Cantidad aprobada: 1,5 m² • Unidad oficial: m²

Distribución por sede: C.E.R. CAMARGO: 1,5 m².

Descripción oficial del presupuesto: Colocación de concreto de 14 Mpa para SOLADO, con un espesor de 0.05 m. Incluye el suministro y el transporte del concreto y todos los demás elementos necesarios para su correcta construcción, incluye acarreo interno.

Ejecución: Preparar la base y colocar solado de concreto f'c 14 MPa con espesor nominal de 0,05 m en el frente aprobado; distribuir, nivelar y proteger durante su endurecimiento.

Control / criterio de recibo y medición: Validar espesor, área y continuidad antes de ejecutar elementos superiores. Medir área aceptada en m², incluyendo acarreo interno indicado.

Ítem 5.05 Vigas de cimentación 21 MPa

Cantidad aprobada: 3 m³ • Unidad oficial: m³

Distribución por sede: C.E.R. CAMARGO: 3 m³.

Descripción oficial del presupuesto: Suministro e instalación de concreto de VIGAS DE CIMENTACIÓN resistencia f'c = 21 MPa (3.000 psi.). Con impermeabilizante integral tipo Plastocrete Dm o equivalente. Incluye el suministro del concreto, mano de obra, vibrado, protección y curado, para estructuras de acuerdo con las diferentes dimensiones establecidas en los planos y diseños. incluye acarreo interno. No incluye refuerzo.

Ejecución: Construir vigas de cimentación conforme a planos y dimensiones aprobadas, utilizando concreto f'c 21 MPa con impermeabilizante integral tipo Plastocrete DM o equivalente; instalar formaletas, colocar y vibrar el concreto y efectuar curado.

Control / criterio de recibo y medición: Revisar localización, cotas, sección, formaleta, refuerzo previamente colocado, dosificación, vaciado y curado. El acero no está incluido y se mide en su ítem propio; medir concreto efectivamente colocado en m³.

Ítem 5.06 Vigas de amarre 21 MPa

Cantidad aprobada: 0,9 m³ • Unidad oficial: m³

Distribución por sede: C.E.R. CAMARGO: 0,9 m³.

Descripción oficial del presupuesto: Suministro e instalación de concreto de VIGAS DE AMARRE

resistencia f'c = 21 MPa (3.000 psi.). Con impermeabilizante integral tipo Plastocrete Dm o equivalente. Incluye el suministro del concreto, mano de obra, vibrado, protección y curado, para estructuras de acuerdo con las diferentes dimensiones establecidas en los planos y diseños. incluye acarreo interno. No incluye refuerzo.

Ejecución: Construir las vigas de amarre con concreto fc 21 MPa y aditivo impermeabilizante integral indicado o equivalente, siguiendo la geometría del proyecto; disponer encofrado, vibrar adecuadamente y curar.

Control / criterio de recibo y medición: Inspeccionar alineación, sección, recubrimientos y continuidad de amarres antes y después del vaciado. Medir m³ de concreto recibido, sin sumar acero de refuerzo por tratarse de un ítem independiente.

Ítem 5.10 Columnas 30 × 30 cm
Cantidad aprobada: 4,401 m3 • Unidad oficial: m3

Distribución por sede: C.E.R. CAMARGO: 4,401 m3.

Descripción oficial del presupuesto: Columna de 30cmx30cm

Ejecución: Construir las columnas de sección nominal 30 × 30 cm en las ubicaciones y alturas definidas por los planos y memorias aprobados. Antes del vaciado comprobar compatibilidad con cimentaciones, armado, formaleta y demás elementos del sistema.

Control / criterio de recibo y medición: Verificar plomo, sección, niveles, integración estructural y volumen real. La resistencia del concreto, recubrimientos y detalle de refuerzo deberán confirmarse con el diseño y APU aprobados antes de iniciar; el nombre abreviado del ítem no los precisa.

CAPÍTULO 06. ACERO DE REFUERZO
Ítem 6.01 Acero de refuerzo fy 420 MPa
Cantidad aprobada: 66,4 kg • Unidad oficial: kg

Distribución por sede: C.E.R. CAMARGO: 66,4 kg.

Descripción oficial del presupuesto: Suministro, transporte e instalación de ACERO DE REFUERZO FIGURADO FY= 420 Mpa-60000 PSI, corrugado. Incluye transporte con descarga, transporte interno, alambre de amarre, certificados y todos los elementos necesarios para su correcta instalación, según diseño y recomendaciones estructurales.

Ejecución: Suministrar, figurar, instalar y amarrar acero corrugado fy 420 MPa (60.000 psi), conforme a diseño y despieces, garantizando posición y protección del acero previo al vaciado.

Control / criterio de recibo y medición: Exigir certificados del material, revisar diámetros, ganchos, traslapos, separación, recubrimientos y limpieza. Medir kilogramos efectivamente instalados y aprobados según planillas de figuración; no admitir desperdicio como cantidad adicional salvo condición expresa.

CAPÍTULO 07. IMPERMEABILIZACIONES
Ítem 7.03 Impermeabilización losa bicapa
Cantidad aprobada: 9 m² • Unidad oficial: m²

Distribución por sede: C.E.R. CAMARGO: 9 m².

Descripción oficial del presupuesto: Suministro e impermeabilización de losa en concreto expuesta a la intemperie, con sistema manto bicapa acabado granulado (manto asfalto modificado refuerzo Poliester + Sufridor 2+3 mm). Incluye preparación de la superficie y todos los demás elementos necesarios para su

correcta aplicación. La aplicación técnica se debe hacer siguiendo todas las instrucciones y recomendaciones del fabricante. El personal que realice la aplicación del recubrimiento debe estar certificado por el fabricante.

Ejecución: Preparar la losa exterior, sanear y secar la superficie según el sistema prescrito; instalar impermeabilización bicapa con manto asfáltico modificado reforzado con poliéster y capa de acabado granulado, bajo instrucciones del fabricante.

Control / criterio de recibo y medición: Revisar continuidad de traslapos y encuentros, remates, drenaje y ausencia de desprendimientos. Verificar que el aplicador cuente con certificación exigida por el ítem y comprobar estanqueidad mediante ensayo pertinente sin comprometer la losa.

CAPÍTULO 10. CUBIERTA

Ítem 10.08 Cubierta en fibrocemento o equivalente

Cantidad aprobada: 73,6 m² • Unidad oficial: m²

Distribución por sede: C.E.R. CAMARGO: 73,6 m².

Descripción oficial del presupuesto: Suministro, transporte e instalación de cubierta en teja fibrocemento o equivalente. Incluye caballete, tornillería, clip de fijación, larguero y todos los demás elementos necesarios para su correcta fabricación e instalación. Según Diseño.

Ejecución: Instalar cubierta de teja en fibrocemento sin asbesto o material equivalente previamente aprobado, con caballetes, fijaciones, clips, largueros y remates incluidos, respetando modulación, pendientes y detalles del diseño.

Control / criterio de recibo y medición: Verificar alineación, puntos de anclaje, traslapos, estabilidad y control de filtraciones. Medir superficie neta cubierta en m² conforme a la regla contractual; accesorios incluidos no se cuantifican nuevamente.

Ítem 10.09 Canoa galvanizada calibre 20

Cantidad aprobada: 8,5 m • Unidad oficial: m

Distribución por sede: C.E.R. CAMARGO: 8,5 m.

Descripción oficial del presupuesto: Suministro e instalación de CANOA EN LÁMINA GALVANIZADA CALIBRE 20, DLLO HASTA 1.00M. Incluye embudo galvanizado calibre 16 , pintura anticorrosiva, esmalte base aceite y todos los elementos necesarios para su correcta instalación. Se deberá colocar una buena base de apoyo de la canoa en toda su longitud.

Ejecución: Fabricar e instalar canoa en lámina galvanizada calibre 20, desarrollo hasta 1,00 m, con embudo galvanizado calibre 16, base de apoyo continua y protección de pintura anticorrosiva y esmalte, según el ítem.

Control / criterio de recibo y medición: Comprobar pendiente hacia la descarga, continuidad de soldaduras/uniones, fijación, ausencia de empozamientos y acabado anticorrosivo. Medir longitud efectivamente instalada en m.

CAPÍTULO 11. CARPINTERÍA METÁLICA Y MADERA

Ítem 11.05 Puerta en acero inoxidable AISI 304

Cantidad aprobada: 1 m² • Unidad oficial: m²

Distribución por sede: C.E.R. CAMARGO: 1 m².

Descripción oficial del presupuesto: Suministro e instalación de PUERTA EN ACERO INOXIDABLE AISI

304 para baños, calibre 20 acabado satinado. Incluye: paral estructural de soporte, tapa luz, pasador y chapetas de fijación. Todo en sistema calidad Socoda o equivalente.

Ejecución: Suministrar e instalar puerta en acero inoxidable AISI 304 calibre 20 y acabado satinado para baño, con paral de soporte, tapa luz, pasador y chapetas de fijación, de calidad Socoda o equivalente.

Control / criterio de recibo y medición: Revisar material, calibre, planeidad, medidas, fijaciones, funcionamiento de cierre y bordes seguros. La unidad aprobada es m²; no modificarla a "unidad" por tratarse de una puerta.

Ítem 11.14 Mesón AISI 304 con pozuelo
Cantidad aprobada: 11,7 m • Unidad oficial: m

Distribución por sede: C.E.R. LA PALMA: 3,5 m; C.E.R. CORONEL JOSÉ DOMINGO GALLO: 3,7 m; C.E.R. CAMARGO: 4,5 m.

Descripción oficial del presupuesto: Suministro e instalación de MUEBLE Y MESÓN EN ACERO INOXIDABLE AISI 304 CON POZUELO, calibre 20 con alacenas inferiores en acero. ancho 0.60m, espesor 0.02m con lavaplatos y protección a muro de 0.10m (salpicadero). Incluye entrepaños en acero, puertas en acero, grifería, abastos, desagües y todos los demás elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.

Ejecución: Instalar mesón y mueble en acero inoxidable AISI 304 calibre 20, ancho 0,60 m, espesor indicado 0,02 m, con pozuelo, alacenas inferiores, entrepaños, puertas, salpicadero de 0,10 m, grifería, abastos y desagües incluidos.

Control / criterio de recibo y medición: Verificar continuidad y pulimento sanitario de superficies, anclaje, drenaje sin fugas, funcionamiento de puertas y griferías y remates aptos para limpieza. Medir longitud instalada en m conforme a cada sede.

Ítem 11.15 Mesón AISI 304 plano
Cantidad aprobada: 4 m • Unidad oficial: m

Distribución por sede: C.E.R. LA PALMA: 4 m.

Descripción oficial del presupuesto: Suministro e instalación de MUEBLE Y MESÓN EN ACERO INOXIDABLE AISI 304 PLANO, para zona de trabajo, calibre 20 con alacenas inferiores en acero. ancho 0.60m, espesor 0.02m sin lavaplatos y protección a muro de 0.10m (salpicadero). Incluye entrepaños en acero y todos los demás elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.

Ejecución: Suministrar e instalar mesón plano de trabajo en acero inoxidable AISI 304 calibre 20, ancho 0,60 m, sin lavaplatos, con alacenas inferiores, entrepaños y salpicadero de 0,10 m según presupuesto.

Control / criterio de recibo y medición: Verificar estabilidad, nivelación, calibre y acabado sin aristas cortantes, fácil limpieza y correcto funcionamiento de almacenamiento. Medir metros lineales recibidos.

Ítem 11.16 Gabinete superior AISI 304
Cantidad aprobada: 7,2 m • Unidad oficial: m

Distribución por sede: C.E.R. LA PALMA: 3,5 m; C.E.R. CORONEL JOSÉ DOMINGO GALLO: 3,7 m.

Descripción oficial del presupuesto: GABINETE SUPERIOR CON 4 PUERTA BATIENTES: Suministro e instalación de Gabinete para uso industrial fabricado en acero inoxidable AISI 304, acabado

satinado, puertas batientes 2 niveles útiles especiales para almacenaje de alimentos que no necesiten refrigeración o almacenamiento de loza. Techo, piso, entrepaño, laterales, y puertas fabricadas en lámina AISI 304 calibre 20. Se debe anclar en la pared. SIN ESPALDAR Dimensiones: 1x0,3x0,60 m.

Ejecución: Instalar gabinetes superiores industriales en acero inoxidable AISI 304 calibre 20, acabado satinado, dos niveles útiles, cuatro puertas batientes y sin espaldar; dimensiones de referencia de cada módulo 1,00 × 0,30 × 0,60 m.

Control / criterio de recibo y medición: Revisar anclajes a muro según su capacidad portante, nivelación, apertura, puertas y remates. La unidad contractual es metro lineal; confirmar la modulación final con el presupuesto sin transformar las cantidades en número de gabinetes.

Ítem 11.17 Mesón de doble lavamanos AISI 304
Cantidad aprobada: 1 un • Unidad oficial: un

Distribución por sede: C.E.R. LA PALMA: 1 un.

Descripción oficial del presupuesto: Suministro e instalación de MESÓN DE LAVAMANOS EN ACERO INOXIDABLE AISI 304, con doble lavamanos, calibre 20, espesor 0.02m. Incluye griferías, abastos, desagües y todo lo necesario para su correcta instalación y funcionamiento.

Ejecución: Instalar conjunto de mesón lavamanos de acero inoxidable AISI 304 calibre 20 con doble lavamanos, griferías, conexiones de abasto y desagües incluidos, sobre apoyos firmes y fáciles de limpiar.

Control / criterio de recibo y medición: Verificar dos puntos funcionales, suministro de agua, hermeticidad, descarga y estabilidad. Medir una unidad completa, conectada y en funcionamiento.

CAPÍTULO 12. REDES HIDROSANITARIAS
Ítem 12.01 Grifería para lavaplatos
Cantidad aprobada: 1 un • Unidad oficial: un

Distribución por sede: C.E.R. CAMARGO: 1 un.

Descripción oficial del presupuesto: Suministro e instalación de Grifería para lavaplatos

Ejecución: Instalar grifería para lavaplatos compatible con el mesón y la acometida existentes, con fijaciones y empaques apropiados, evitando fugas y daños en los acabados.

Control / criterio de recibo y medición: Realizar prueba de apertura, cierre, caudal y ausencia de fugas. Medir una unidad instalada y funcional según presupuesto; verificar que no exista doble reconocimiento con griferías ya incluidas en otro ítem.

Ítem 12.12 Tubería sanitaria de 4 pulgadas
Cantidad aprobada: 24 m • Unidad oficial: m

Distribución por sede: C.E.R. CAMARGO: 24 m.

Descripción oficial del presupuesto: Suministro e instalación de TUBERÍA SANITARIA DE 4" para drenaje enterrada y/o empotrada. Incluye accesorios, excavación, lleno y todo lo necesario para su buen funcionamiento.

Ejecución: Trazar e instalar tubería sanitaria enterrada o empotrada de 4 pulgadas con accesorios,

excavación, lleno y elementos contemplados en el ítem. Coordinar interferencias con pisos y andenes existentes.

Control / criterio de recibo y medición: Revisar pendientes, trazado, uniones, soporte y llenos; realizar prueba de estanqueidad o funcionamiento apropiada antes de ocultar. Medir metros lineales instalados con accesorios incluidos.

Ítem 12.13 Salida sanitaria de 4 pulgadas
Cantidad aprobada: 1 un • Unidad oficial: un

Distribución por sede: C.E.R. CAMARGO: 1 un.

Descripción oficial del presupuesto: Suministro e instalación de SALIDA SANITARIA DE 4". Incluye accesorios, tubería 1.5m y todo lo necesario para su buen funcionamiento.

Ejecución: Ejecutar salida sanitaria de 4 pulgadas, con accesorios y hasta 1,50 m de tubería según el ítem, conectándola a la red proyectada y dejando el punto en condición funcional.

Control / criterio de recibo y medición: Verificar posición, pendiente, hermeticidad y compatibilidad con aparato receptor. Medir una unidad completa; controlar que el tramo incluido no sea facturado adicionalmente dentro de la tubería general.

Ítem 12.15 Trampa de grasas portátil AISI 304
Cantidad aprobada: 1 un • Unidad oficial: un

Distribución por sede: C.E.R. CAMARGO: 1 un.

Descripción oficial del presupuesto: Suministro e instalación de TRAMPA DE GRASAS portátil en acero inoxidable portátil, calibre 18 y acero tipo 304, medidas: 80x40x35. Incluye todos los elementos necesarios para su correcto funcionamiento.

Ejecución: Suministrar e instalar trampa de grasas portátil en acero inoxidable AISI 304 calibre 18, de dimensiones indicadas 80 × 40 × 35 cm, con conexiones accesibles para operación y limpieza.

Control / criterio de recibo y medición: Comprobar ingreso, salida, tapa, hermeticidad, accesibilidad y funcionamiento mediante paso de agua, además de instrucciones de mantenimiento. Medir una unidad completamente instalada.

Ítem 12.16 Caja de inspección 40 × 40 × 80 cm
Cantidad aprobada: 1 un • Unidad oficial: un

Distribución por sede: C.E.R. CAMARGO: 1 un.

Descripción oficial del presupuesto: Construcción de CAJA DE INSPECCIÓN Y/O EMPALME de 40x40x80 cm. medidas internas, en concreto de 21 Mpa, mortero 1:4 con impermeabilizante integral de morteros Sika 1 o equivalente. Incluye suministro, transporte e instalación de los materiales, tapa, herraje, formaleta, vibrado y todos los elementos necesarios para su correcta construcción y funcionamiento. Según diseño y especificaciones de E.P.M. La excavación, llenos, entresuelo y acero de refuerzo se pagarán en su ítem respectivo.

Ejecución: Construir caja de inspección o empalme con dimensiones internas 40 × 40 × 80 cm, concreto f'c 21 MPa y mortero 1:4 con impermeabilizante integral Sika 1 o equivalente; incorporar tapa, herrajes, formaleta

y vibrado.

Control / criterio de recibo y medición: Controlar cotas de entrada/salida, impermeabilidad, acabado interior, apertura de tapa y conexiones. El presupuesto prevé excavación, llenos, entresuelo y refuerzo en ítems independientes: evitar doble pago.

CAPÍTULO 15. REVOQUES Y ENCHAPES

Ítem 15.01 Revoque interior mortero 1:4

Cantidad aprobada: 36 m² • Unidad oficial: m²

Distribución por sede: C.E.R. CAMARGO: 36 m².

Descripción oficial del presupuesto: Suministro y aplicación de REVOQUE PARA INTERIORES con mortero 1:4. Incluye suministro de los materiales, ranuras, filetes, dilataciones y todos los demás elementos necesarios para su correcta construcción.

Ejecución: Preparar soporte, humedecer según requerimiento de mortero y aplicar revoque interior mortero 1:4, incluyendo ranuras, filetes y dilataciones indicados en presupuesto.

Control / criterio de recibo y medición: Verificar planeidad, adherencia, verticalidad, esquinas y ausencia de fisuras o desprendimientos. Medición en m² netos de revoque interior recibido.

Ítem 15.02 Revoque exterior impermeabilizado

Cantidad aprobada: 68,999892 m² • Unidad oficial: m²

Distribución por sede: C.E.R. CORONEL JOSÉ DOMINGO GALLO: 68,999892 m².

Descripción oficial del presupuesto: Suministro y aplicación de REVOQUE PARA EXTERIORES con mortero 1:4 impermeabilizado con Sika 1 o equivalente. Incluye suministro de los materiales, ranuras, filetes, dilataciones y todos los demás elementos necesarios para su correcta construcción.

Ejecución: Ejecutar revoque exterior con mortero 1:4 e impermeabilizante integral Sika 1 o equivalente, en superficies saneadas y preparadas, con juntas, filetes y dilataciones donde corresponda.

Control / criterio de recibo y medición: Comprobar adherencia, planeidad, protección frente a lluvia durante fraguado y continuidad en encuentros. Medición en m² netos ejecutados.

CAPÍTULO 16. PISOS

Ítem 16.01 Mortero de nivelación

Cantidad aprobada: 16 m² • Unidad oficial: m²

Distribución por sede: C.E.R. LA PALMA: 16 m².

Descripción oficial del presupuesto: Construcción de MORTERO DE NIVELACIÓN para pisos en dosificación 1:4, incluye separaciones perimetrales y dilataciones.

Ejecución: Ejecutar mortero de nivelación para pisos dosificado 1:4, con preparación del soporte, separaciones perimetrales y dilataciones según presupuesto y la geometría del espacio.

Control / criterio de recibo y medición: Verificar pendientes requeridas, planeidad, espesor según solución aprobada y resistencia superficial antes de instalar el acabado. Medir m² aceptados.

Ítem 16.03 Piso en gres
Cantidad aprobada: 10,5 m² • Unidad oficial: m²

Distribución por sede: C.E.R. CORONEL JOSÉ DOMINGO GALLO: 10,5 m².

Descripción oficial del presupuesto: Suministro e instalación de PISO EN GRES, para uso intenso de primera calidad; incluye varilla de dilatación plástica de 10mm, incluye pegacor latex o similar. Tableta o tablón y boquilla latex.

Ejecución: Instalar piso en gres de primera calidad para uso intenso, con adhesivo tipo Pegacor látex o similar, boquilla látex y varilla plástica de dilatación de 10 mm, según diseño y ubicación aprobados.

Control / criterio de recibo y medición: Revisar alineación, nivel, juntas, adherencia por percusión, acabados, pendientes cuando apliquen y ausencia de piezas fracturadas. Medir m² netos recibidos; la memoria divide el total en dos áreas de la misma sede.

Ítem 16.04 Piso baldosa de grano
Cantidad aprobada: 69,09884 m² • Unidad oficial: m²

Distribución por sede: C.E.R. LA PALMA: 16 m²; C.E.R. CORONEL JOSÉ DOMINGO GALLO: 31,39884 m²; C.E.R. CAMARGO: 21,7 m².

Descripción oficial del presupuesto: Suministro e instalación de PISO EN BALDOSA DE GRANO No.1-2 de hasta de 40 cm., para uso intenso de primera calidad que cumpla la norma NTC 2849, incluye varilla de dilatación en plástico de 4 mm, en cuadriculas de 2,10 x 2,10 mt., lechada, destroncada , pulida, brillada en el sitio, mortero de pega 1:4, protección de muros, puertas y desagües, polietileno en primer nivel, cera polimérica liquida, para el mortero de primer nivel agregar 3 % de cal del peso del cemento .

Ejecución: Colocar baldosa de grano N.º 1–2 hasta 40 cm, apta para uso intenso y conforme a NTC 2849 según el ítem; ejecutar mortero de pega 1:4, dilataciones plásticas de 4 mm con cuadrícula de 2,10 × 2,10 m, lechada, pulido, brillado y protección final.

Control / criterio de recibo y medición: Comprobar homogeneidad cromática, nivelación, juntas, planeidad, brillo y piezas firmes. Respetar las disposiciones especiales de mortero del primer nivel referidas en la descripción original. Medición en m² netos.

Ítem 16.05 Guarda escoba media caña granito
Cantidad aprobada: 54 m • Unidad oficial: m

Distribución por sede: C.E.R. LA PALMA: 14 m; C.E.R. CORONEL JOSÉ DOMINGO GALLO: 21 m; C.E.R. CAMARGO: 19 m.

Descripción oficial del presupuesto: Construcción de GUARDA ESCOBA EN MEDIA CAÑA EN GRANITO de la misma dosificación y especificación de la baldosa de grano, con un ESPESOR DE 1cm., DESARROLLO DE 20 cm. Incluye suministro de los materiales, mortero de pega 1:4, lechada y remates, pulida y brillada, varilla de dilatación de 3 mm., superior e inferior y curvas de aluminio cada 1.00m. o donde se requiera y todo lo necesario para su correcta construcción y funcionamiento. Según diseño.

Ejecución: Formar guarda escoba en media caña de granito, espesor 1 cm y desarrollo 20 cm, en concordancia con la baldosa de grano, con mortero 1:4, pulido, brillado, varillas de dilatación de 3 mm y curvas de aluminio previstas.

Control / criterio de recibo y medición: Controlar continuidad sanitaria, radio/forma curva, encuentro con

piso y pared, superficie sin porosidad manifiesta y correcta adherencia. Medir metros lineales instalados.

CAPÍTULO 17. ESTUCOS Y PINTURAS

Ítem 17.01 Estuco acrílico

Cantidad aprobada: 36 m² • Unidad oficial: m²

Distribución por sede: C.E.R. CAMARGO: 36 m².

Descripción oficial del presupuesto: Colocación de ESTUCO ACRÍLICO SOBRE MUROS revocados, 3 manos mínimo, o las que sea necesarias para obtener una superficie pareja y homogénea. Incluye suministro de los materiales, ranuras, filetes, dilataciones y todos los elementos necesarios para su correcta aplicación y funcionamiento.

Ejecución: Aplicar estuco acrílico sobre revoque apto en mínimo tres manos, o las necesarias para obtener acabado uniforme, con tratamiento de filetes, ranuras y encuentros.

Control / criterio de recibo y medición: Constatar secado entre capas según fabricante, superficie continua, lisa y sin desprendimientos. Medir superficie en m² aceptada.

Ítem 17.03 Resane y pintura interior

Cantidad aprobada: 45,6 m² • Unidad oficial: m²

Distribución por sede: C.E.R. CAMARGO: 45,6 m².

Descripción oficial del presupuesto: RESANE Y REPINTE PINTURA INTERIOR sobre muros y cielos calidad viniltex o similar tipo 1 o equivalente para interiores (hidro repelente) de primera calidad que cumpla con la Norma NTC 1335, 3 manos o las que sean necesarias para obtener una superficie pareja y homogénea, a satisfacción de la interventoría. Incluye suministro de los materiales, preparada y adecuación de la superficie a intervenir. Color a definir según aprobación de la interventoría.

Ejecución: Preparar superficies interiores, resanar defectos y repintar con producto tipo Viniltex o equivalente, categoría tipo 1 según el ítem, en mínimo tres manos y color previamente aprobado.

Control / criterio de recibo y medición: Comprobar cubrimiento homogéneo, compatibilidad con el soporte, limpieza de manchas y remates. Medir m² realmente intervenidos y recibidos.

Ítem 17.04 Resane y pintura exterior

Cantidad aprobada: 68,999892 m² • Unidad oficial: m²

Distribución por sede: C.E.R. CORONEL JOSÉ DOMINGO GALLO: 68,999892 m².

Descripción oficial del presupuesto: RESANE Y REPINTE PINTURA EXTERIOR para muros acrílica tipo Koraza o equivalente para exteriores (hidro repelente) de primera calidad que cumpla con la Norma NTC 1335, tres (3) manos o las que sean necesarias para obtener una superficie pareja y homogénea, a satisfacción de la interventoría. Incluye suministro de los materiales, preparada y adecuación de la superficie a intervenir. Color a definir según aprobación de la interventoría.

Ejecución: Resanar y repintar muros exteriores con pintura acrílica hidro repelente tipo Koraza o equivalente y tres manos mínimas, después de corregir las deficiencias superficiales.

Control / criterio de recibo y medición: Inspeccionar acabado uniforme sin ampollamiento, desprendimientos o diferencias de tono. Definir color con la instancia de control y medir m² netos.

Ítem 17.05 Pintura acrílica baños y cocina
Cantidad aprobada: 68,999892 m² • Unidad oficial: m²

Distribución por sede: C.E.R. CORONEL JOSÉ DOMINGO GALLO: 68,999892 m².

Descripción oficial del presupuesto: RESANE Y REPINTE PINTURA ACRÍLICA BAÑOS Y COCINA para muros y cielos de primera calidad que cumpla con la Norma NTC 1335, tres (3) manos o las que sean necesarias para obtener una superficie pareja y homogénea, a satisfacción de la interventoría. Incluye suministro de los materiales, preparada y adecuación de la superficie a intervenir. Color a definir según aprobación de la interventoría.

Ejecución: Preparar, resanar y aplicar pintura acrílica para baños y cocina en muros o cielos indicados, tres manos mínimas o las necesarias, con acabado compatible con limpieza frecuente.

Control / criterio de recibo y medición: Comprobar uniformidad, continuidad y terminación en esquinas o áreas de manipulación. Medir m² ejecutados, evitando duplicidad con pintura exterior en un mismo paño salvo que correspondan a caras o superficies diferentes.

CAPÍTULO 18. CIELOS FALSOS

Ítem 18.02 Cielo falso PVC
Cantidad aprobada: 60,85484 m² • Unidad oficial: m²

Distribución por sede: C.E.R. CORONEL JOSÉ DOMINGO GALLO: 31,39884 m²; C.E.R. CAMARGO: 29,456 m².

Descripción oficial del presupuesto: Suministro e instalación de CIELO FALSO EN PVC. Incluye estructura.

Ejecución: Instalar cielo falso en PVC con su estructura de soporte, usando trazado, modulación, nivelación y fijaciones compatibles con los muros y la cubierta existentes. Resolver registros y encuentros en elementos presentes.

Control / criterio de recibo y medición: Verificar estabilidad y nivelación, alineación de paneles, terminaciones, limpieza y ausencia de deformaciones o piezas sueltas. Medir m² netos efectivamente instalados.

CAPÍTULO 19. TRANSPORTE

Ítem 19.01 Transporte entre cabecera y sedes
Cantidad aprobada: $4.200.000,4 Gb • Unidad oficial: Gb

Distribución por sede: No discriminada en memorias; requiere aclaración del registro presupuestal global.

Descripción oficial del presupuesto: Transporte desde la cabecera municipal hasta Institución Educativa

Ejecución: Organizar el transporte desde la cabecera municipal hacia las sedes rurales para los materiales, equipos o componentes que correspondan a este concepto, con protección de carga y cronograma coordinado con las instituciones.

Control / criterio de recibo y medición: Advertencia: la fila 19.01 presenta unidad «Gb», cantidad $4.200.000,4 Gb y valor total $4.200.000,4; sin valor unitario diligenciado. Antes de contratar o pagar, se deberá aclarar documentalmente la forma de medición y reconocimiento de esta partida, sin presumir viajes,

toneladas o un global unitario no expresado.

Las especificaciones generales se fundamentan en las actividades y cantidades aprobadas para cada sede educativa. La entidad administradora y/o ejecutora deberá asegurar que el contratista de obra conozca y aplique los documentos técnicos del proyecto, tales como, presupuesto, memorias de cantidades, análisis de precios unitarios y especificaciones particulares, así como utilizar materiales nuevos y de calidad comprobada, disponga de equipos y herramientas apropiados y ejecute las actividades conforme a las buenas prácticas constructivas, instrucciones de los fabricantes y normas técnicas aplicables.

La ejecución deberá programarse de manera que se reduzcan las afectaciones sobre la jornada académica y la prestación del servicio de alimentación escolar. Las áreas de trabajo deberán permanecer delimitadas y señalizadas; los materiales, herramientas, escombros y residuos no podrán interferir con la circulación de estudiantes, docentes, manipuladores de alimentos o demás integrantes de la comunidad educativa. Al finalizar cada frente de trabajo deberán retirarse los residuos y entregarse los espacios limpios, seguros y en condiciones de funcionamiento.

Se deberán verificar previamente las condiciones existentes y las dimensiones de cada frente de obra. Las cantidades ejecutadas serán objeto de medición y control conforme al presupuesto, las memorias y las reglas del contrato derivado. Los trabajos que queden ocultos deberán ser revisados antes de su cubrimiento, y cuando resulte aplicable deberán efectuarse pruebas de funcionamiento de redes, elementos sanitarios, drenajes y demás componentes intervenidos.

Las especificaciones particulares del presupuesto, las memorias de cantidades y los análisis de precios unitarios complementan estas disposiciones y prevalecerán para la definición de materiales, unidades de medida y procedimientos constructivos. Cualquier modificación técnica, cambio de material o solución equivalente requerirá justificación, verificación de su idoneidad y aprobación previa de la supervisión y/o interventoría, según corresponda.

2.5.5. NORMAS Y DOCUMENTOS TÉCNICOS APLICABLES:

Para la ejecución de las obras deberán observarse, en lo que resulte aplicable a cada actividad y al servicio de alimentación escolar, las disposiciones técnicas señaladas en el estudio previo departamental y las demás normas vigentes relacionadas con infraestructura educativa, instalaciones, saneamiento, seguridad y salud en el trabajo y gestión ambiental. Entre ellas se consideran las siguientes:

ENTIDAD / REFERENTE	NORMA O DOCUMENTO TÉCNICO	APLICACIÓN Y CONDICIÓN EN OBRA
UApA / Programa de Alimentación Escolar	Resolución 0003 de 2026 y Resolución 0155 de 2026 (ajustes); Anexo 5 «Calidad e Inocuidad». ↗ fuente	TRANSVERSAL. Diagnosticar cocina, comedor, despensa, puntos de agua, equipos y servicios; ejecutar mejoras de infraestructura acordes con la modalidad PAE y el plan de mantenimiento. Coordinar actas sanitarias y cierre de hallazgos antes del servicio.
MinSalud / Autoridad sanitaria	Ley 9 de 1979 y Resolución 2674 de 2013, en especial arts. 32 y 33 y requisitos de edificación e instalaciones aplicables. ↗ fuente	TRANSVERSAL. Pisos antideslizantes, impermeables y lavables; paredes y techos higienizables; drenajes, ventilación, luz, lavamanos, protección de aberturas, control de plagas y separación de áreas limpias/sucias, según el uso real.
ICONTEC / Sector Educación	NTC 4595 (tercera actualización 2020): planeamiento y diseño de instalaciones y ambientes escolares. ↗ fuente	DISEÑO / ADECUACIONES. Considerar áreas funcionales y circulación de estudiantes, accesos, confort, iluminación, ventilación y relación cocina–almacenamiento–comedor; aplicar disposiciones pertinentes al alcance.
ICONTEC / Señalización	NTC 4596: señalización para instalaciones y ambientes escolares, edición aplicable.	CUANDO SE INTERVENGA SEÑALÉTICA. Señales visibles de rutas y salidas, seguridad, restricciones de ingreso, áreas de servicio y orientación accesible; armonizar con plan de emergencias.
Ministerio de Educación Nacional	Manual de dotaciones; Manual de uso, conservación y mantenimiento; lineamientos de infraestructura educativa rural y diseño arquitectónico. ↗ fuente	DISEÑO / ENTREGA. Verificar mobiliario, mesones, pocetas, estantería y equipos según aforo/modalidad; accesos de mantenimiento, fichas, manuales, garantías y plan de conservación. Son referentes técnicos según incorporación contractual.
Estado colombiano / Accesibilidad	Ley 1618 de 2013, art. 14; NTC y criterios de accesibilidad incorporados a diseños/pliegos. ↗ fuente	ADECUACIONES DE ACCESO Y USO. Revisar ruta accesible, cambios de nivel, puertas, circulación y puesto de comedor utilizable; evitar nuevas barreras y ajustar lo exigible al tipo de intervención.
MinVivienda / Curaduría o municipio	Decreto 1077 de 2015 y modificaciones (licencias urbanísticas, art. 2.2.6.1.1.10 sobre reparaciones locativas). ↗ fuente	PREVIO A OBRA. Clasificar mantenimiento locativo frente a ampliación, modificación estructural u otras actuaciones; gestionar licencia/autorizaciones cuando proceda. Las reparaciones locativas definidas en el decreto no exigen licencia de construcción.
Normativa sismorresistente	Ley 400 de 1997; Decreto 926 de 2010 y modificaciones; Reglamento NSR-10 aplicable.	SOLO SI HAY CAMBIOS CONSTRUCTIVOS / ESTRUCTURALES. Evaluar muros, cubierta, losas, anclajes, cargas de equipos y elementos no estructurales; diseñar/ejecutar con profesionales y memorias según alcance.
MinMinas / ICONTEC	RETIE, Resolución 40284 de 2026 (régimen transitorio); NTC 2050 en lo exigido por el reglamento y el diseño. ↗ fuente	SI HAY INSTALACIÓN ELÉCTRICA. Diseñar, adecuar y verificar tableros, circuitos dedicados, tierra, protecciones, tomas para equipos, humedad y distancias de seguridad; ensayos y declaración/certificación según alcance normativo.

MinMinas / Iluminación	RETILAP, Resolución 40286 de 2026 (régimen transitorio y libros vigentes). ↗ fuente	SI SE CAMBIA O INSTALA ILUMINACIÓN. Asegurar luz suficiente y adecuada en preparación, lavado, almacenamiento y comedor; luminarias protegidas cuando corresponda; pruebas y evaluación de conformidad exigible.
ICONTEC / Hidrosanitarias	NTC 1500, Código Colombiano de Fontanería, edición aplicable y especificaciones de diseño.	SI HAY REDES INTERNAS. Acometidas, lavamanos, lavaplatos, sifones, trampa de grasas cuando corresponda, pendientes, drenajes, ventilación sanitaria, pruebas de estanqueidad y acceso para limpieza.
PAE / Equipos y almacenamiento	Anexo 5 «Calidad e Inocuidad» (2026), Resolución 2674 de 2013 y Manual MEN de dotaciones. ↗ fuente	CUANDO SE SUMINISTREN EQUIPOS/MESONES. Materiales sanitarios y lavables; almacenamiento elevado y organizado; prever refrigeración si corresponde, tomas, puntos hidráulicos, limpieza y separación de producto crudo/terminado.
MinTrabajo / SG-SST	Decreto 1072 de 2015; Resolución 0312 de 2019 (estándares mínimos SG-SST). ↗ fuente	TODAS LAS OBRAS. Implementar control de riesgos, afiliación y capacitación, EPP, señalizar/aislar frentes, controlar polvo, ruido y escombros; separar a estudiantes y manipuladores de obra; coordinar emergencias y horarios de servicio.
MinTrabajo / Trabajos en altura	Resolución 4272 de 2021. ↗ fuente	SOLO SI HAY EXPOSICIÓN A CAÍDAS EN ALTURA. Aplicar controles, competencias, equipos y procedimientos exigibles en cubierta, fachadas, andamios, escaleras u otras tareas que entren en su ámbito.
MinAmbiente / Escombros	Resolución 0472 de 2017, modificada por Resolución 1257 de 2021 (residuos de construcción y demolición, RCD). ↗ fuente	SI HAY DEMOLICIÓN/RETIRADAS. Segregar RCD, evitar mezcla con residuos alimentarios, transportar con gestores autorizados cuando proceda; conservar soportes de aprovechamiento y disposición según categoría de generador.
MinAmbiente / Residuos ordinarios	Resolución 2184 de 2019 (código nacional de colores para separación en la fuente). ↗ fuente	EN DOTACIÓN DE PUNTOS DE RESIDUOS. Prever recipientes lavables con separación blanco (aprovechables), negro (no aprovechables) y verde (orgánicos aprovechables), de acuerdo con gestión municipal y operación PAE.
MinAmbiente / Vertimientos	Resolución 0631 de 2015 y condiciones particulares del prestador/autoridad competente. ↗ fuente	SI HAY DESCARGAS REGULADAS. Verificar vertimientos a alcantarillado o cuerpo receptor, pretratamiento y manejo de grasas cuando aplique; no conectar descargas sin la revisión correspondiente.
Congreso / Materiales peligrosos	Ley 1968 de 2019 (prohibición de asbesto) y obligaciones de SST y gestión de residuos pertinentes. ↗ fuente	SI SE IDENTIFICAN TEJAS/TUBERÍAS CON ASBESTO. No cortar, lijar ni demoler sin evaluación y medidas especializadas; aplicar procedimiento seguro para retiro y disposición mediante gestores autorizados.
Entidad contratante / Ambiente	Guía de Compras Públicas Sostenibles y directrices ambientales territoriales/contractuales pertinentes.	SI SE EXIGEN EN EL PROCESO. Priorizar materiales durables y limpiables, uso racional del agua/energía y manejo de empaques; ajustar a fichas técnicas, presupuesto y obligaciones expresas de la contratación.

2.5.6. Actividades específicas del proyecto:

En el siguiente cuadro se presenta un resumen de las actividades previstas para ejecutar en cada uno de los Centros Educativos Rurales (CER). La descripción detallada de dichas actividades, junto con sus respectivas cantidades, unidades de medida, valores unitarios y costos totales, se encuentra consignada en el archivo Excel correspondiente al presupuesto de restaurantes escolares, aprobado por la Gobernación de Antioquia, el cual se adjunta como anexo y forma parte integral de los documentos que soportan el presente proceso precontractual.

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	V/UNITARIO	V/TOTAL
1.0	Mejoramiento del restaurante escolar - C.E.R. La Palma	GLB	1	$32.655.133,47	$32.655.133,47
2.0	Mejoramiento del restaurante escolar - C.E.R. Coronel José Domingo Gallo	GLB	1	$42.448.247,57	$42.448.247,57
3.0	Mejoramiento del restaurante escolar - C.E.R. Camargo	GLB	1	$45.863.965,75	$45.863.965,75
4.0	Transporte desde la cabecera municipal hasta las sedes educativas	GLB	1	$4.200.000,40	$4.200.000,40
				TOTAL COSTO OBRA CIVIL E INSTALACIONES ANTES DE A.U.	$125.167.347,19
				ADMINISTRACIÓN 37,23%	$46.593.603,00
				UTILIDAD 5%	$6.258.367,00
				PGIO	$3.132.154,00
				PÓLIZAS	$1.413.429,00
				HONORARIOS EDUR 8% IVA INCLUIDO	$14.605.192,00
				VALOR TOTAL DEL PROYECTO	**$197.170.092,19**

NOTAS ACLARATORIAS

- Se aclara que el porcentaje correspondiente a ADMINISTRACIÓN es del 37,225 % aproximado, expresado originalmente con tres cifras decimales. No obstante, teniendo en cuenta que la hoja de cálculo de Excel se encuentra configurada para presentar los porcentajes con dos cifras decimales, el

sistema realiza automáticamente el redondeo, mostrando un valor de 37,23 %. *(Se anexa presupuesto).*

Por lo anterior, se precisa que la diferencia presentada obedece al ajuste de las cifras decimales para efectos de visualización y presentación del presupuesto, sin que ello implique necesariamente una modificación del porcentaje originalmente establecido, siempre que se conserve el valor de 37,225 % en las fórmulas de cálculo.

- El detalle de las actividades, cantidades, valores unitarios y análisis de precios unitarios se encuentra contenido en el presupuesto aprobado, las memorias de obra y los APU que hacen parte integral del proceso, el cual se anexa a los documentos como (PRESUPUESTO RESTAURANTES ESCOLARES). El costo de obra civil e instalaciones antes de A.U. asciende a $125.167.347,19. Conforme al presupuesto del proyecto, se adicionan los componentes de administración, utilidad, PGIO, pólizas y honorarios EDUR, para un COSTO TOTAL DEL PROYECTO de $197.170.092,19, valor que para efectos del convenio **se cierra en**: $197.170.092,00.

Una vez la entidad encargada de la administración de los recursos adelante la selección del contratista de obra, deberá remitir a la Administración Municipal, para conocimiento y seguimiento, el presupuesto contractual, los análisis de precios unitarios, el cronograma de ejecución, el plan de inversión y los demás soportes técnicos y presupuestales debidamente revisados y aprobados. La ejecución deberá mantener correspondencia con las condiciones del convenio suscrito con el Departamento de Antioquia y con los documentos que soportaron la aprobación del proyecto.

2.5.7. Personal mínimo requerido: El personal mínimo que el contratista deberá garantizar cuando el proyecto se encuentre en la etapa de EJECUCIÓN, deberá ser verificado por la EDUR. El personal mínimo requerido deberá garantizarse inclusive durante las prórrogas, sin que haya lugar a reconocimientos económicos por estos conceptos. A continuación, se relaciona:

Ítem	Cargo	Perfil profesional	Cantidad	Dedicación en obra
1	Residente de obra.	Ingeniero Civil o afín.	1	100%
2	Profesional seguridad ocupacional o afín.	Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) o afín.	1	100%

Nota: La experiencia general y/o específica del personal profesional, deberá ser requerida en el marco del proceso que adelante la EDUR, para la selección del ejecutor, de acuerdo a la modalidad de contratación que empleen. Los perfiles requeridos deberán contar sus respectivas tarjetas o matriculas profesionales, de conformidad con la normativa que regule la profesión. Con el fin de verificar la idoneidad y experiencia del

personal mínimo requerido, el administrador o ejecutor, deberá analizar la información que a continuación se menciona:

Acreditación:

1. Hoja de vida.
2. Copia de la cedula de ciudadanía.
3. Copia tarjeta profesional (para las profesiones que así lo requieran)
4. Certificado de vigencia y antecedentes emitido por el Consejo profesional que rige su profesión (vigente)
5. Certificaciones de estudio (copia del diploma o acta de grado)
6. Certificaciones laborales (para acreditar la experiencia profesional)
7. Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría), Certificados de antecedentes fiscales (Contraloría), Certificado de antecedentes judiciales, Certificado de medias correctivas (RNMC).
8. Demás documentación que permita valorar el cumplimiento de los perfiles aquí solicitados.

Cuando se presenten certificaciones con tiempos superpuestos, se descartará el tiempo traslapado en una de ellas.

En caso de allegar certificaciones donde se indique la experiencia de los profesionales expresada en horas, se procederá a realizar la equivalencia en días.

Teniendo en cuenta que en Colombia se ha reglamentado la Tarjeta Profesional para algunas profesiones como un requisito necesario e indispensable para ejercer la profesión, acorde con lo establecido en el artículo 26 de nuestra Constitución Nacional, que señala: "ARTICULO 26. Toda persona es libre de escoger profesión u oficio. La ley podrá exigir títulos de idoneidad".

Las autoridades competentes inspeccionarán y vigilarán el ejercicio de las profesiones. Las ocupaciones, artes y oficios que no exijan formación académica son de libre ejercicio, salvo aquellas que impliquen un riesgo social. Las profesiones legalmente reconocidas pueden organizarse en colegios. La estructura interna y el funcionamiento de éstos deberán ser democráticos. La Ley podrá asignarles funciones públicas y establecer los debidos controles".

Lo anterior indica que, para las profesiones requeridas en el presente, la tarjeta, matrícula o inscripción profesional y su respectiva vigencia se exigirá de acuerdo a la normatividad vigente.

NOTA: TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR: Cuando se ofrezca personal con títulos académicos otorgados en el exterior, deberá acreditar la convalidación y homologación de estos títulos ante el Ministerio de Educación Nacional, para lo cual deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites requeridos.

Este requisito también se exigirá cuando se trate de profesionales titulados y domiciliados en el exterior que pretendan ejercer temporalmente la profesión en Colombia.

El Ministerio de Educación Nacional homologa los estudios de pregrado (universitarios) por disciplina y/o licenciatura y los de postgrado en los niveles de especialización, maestría y doctorado.

2.6. Obligaciones generales del administrador:

1. Prestar los servicios en las condiciones establecidas, en los documentos previos, la propuesta presentada y el contrato celebrado.
2. Dar cumplimiento al objeto del contrato con la mejor calidad posible y responder por el mismo.
3. Preparar por sus propios medios los informes y las operaciones que deba realizar para el logro de los objetivos contenidos en el contrato.
4. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le sean impartidas por parte de la supervisión del contrato.
5. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y entrabamientos.
6. Velar por el cuidado y la conservación de los bienes que le sean proporcionados para el cumplimiento de sus actividades.
7. No acceder a peticiones y amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
8. Mantener la reserva, confidencialidad y secreto profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto contractual.
9. Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto contratado.
10. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, así como de las prórrogas y adiciones, si a ello hubiere lugar.
11. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
12. Estar afiliado y acreditar el pago a los sistemas de salud, pensión y riesgos laborales y tener afiliado al personal a cargo al Sistema en mención, si a ello hubiere lugar.
13. Cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con la normativa vigente.
14. Acatar las disposiciones que se establezcan en el Plan de Estratégico de Seguridad Vial adoptado por el Municipio de El Carmen de Viboral, Antioquia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.3.2.3.1 decreto 1079 de 2015 y demás normas concordantes.
15. Apoyar la custodia, gestión y control del archivo físico de todos los documentos y bases de datos resultantes de las actividades propias del contrato, aplicando las directrices de la Administración Municipal para el manejo de la gestión documental.
16. Realizar el cargue de los documentos requeridos en la plataforma SECOP II, según el termino

establecido por la Entidad y/o la supervisión del Contrato.

2.6. Obligaciones específicas del administrador:

1. Estructurar y adelantar el proceso de selección del contratista de obra, que permita el desarrollo y seguimiento del objeto del contrato. Los procesos de contratación que adelante EL ADMINISTRADOR se realizarán de conformidad con el Manual de Contratación de la entidad administradora/o ejecutora quien cuenta con un régimen especial de contratación exceptuado del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.
2. En aras de preservar el principio de transparencia, el proceso de selección de los oferentes que realiza la EDUR deberá tener como base los valores unitarios de referencia, y una vez celebrado el contrato, mediante un acta entre el contratista y la EDUR, se aprobarán el presupuesto con sus respectivos APUs que serán ejecutados en la obra.
3. Ejercer una vigilancia técnica, administrativa, financiera y jurídica de los contratos de obra, derivados del contrato interadministrativo, con el fin de llevar a cabalidad el alcance del objeto.
4. Sí al realizar el proceso de selección del ejecutor, o como resultado dé menores valores resultantes en la liquidación de obras pagadas, resulta un menor valor de obra contratado y/o ejecutado, la EDUR reintegrará al MUNICIPIO los menores valores de obra contratados y/o ejecutados.
5. La EDUR, se obliga a obtener autorización expresa del MUNICIPIO para cada desembolso con cargo a los recursos entregados por el MUNICIPIO para la ejecución de la obra.
6. Designar el personal técnico, administrativo, jurídico y financiero con la suficiente idoneidad y autoridad para representarlo y actuar en su nombre.
7. Elaborar, suscribir y presentar al Municipio de El Carmen de Viboral – Antioquia las respectivas actas de avance parcial, plan de inversión de anticipo de contratistas en caso de contar con este. Estas actas parciales de avance deben estar aprobadas por el interventor y/o supervisor del contrato.
8. La EDUR, deberá acatar las instrucciones que le imparta por escrito el SUPERVISOR; no obstante, si no estuviese de acuerdo con las mismas así deberá manifestarlo por escrito al SUPERVISOR, antes de proceder a ejecutarlas; en caso contrario, responderá solidariamente con el SUPERVISOR si del cumplimiento de dichas instrucciones se derivaran perjuicios para el Estado.
9. Coordinar con el Municipio de El Carmen de Viboral durante reuniones de coordinación y de seguimiento, y posterior a la suscripción del acta de inicio del contrato, en cual(es), proceso(s), se invertirán los recursos aportados por el Municipio junto con el cronograma del proceso de selección, adicional de los recursos a utilizar para los demás componentes que hacen parte integral del contrato interadministrativo.
10. Llevar en forma clara, correcta y precisa el manejo de los recursos producto del contrato interadministrativo, y suministrar mensualmente al MUNICIPIO DE EL CARMEN DE VIBORAL o a su representante, una relación de la ejecución del proyecto, desde la firma del acta de inicio, acompañado de todos los comprobantes que justifiquen los gastos que se realicen, hasta la liquidación del mismo.
11. Informar o efectuar a nombre del Municipio de El Carmen de Viboral todas las retenciones en la fuente, así como los demás impuestos que se requieran en los pagos o abonos en cuenta, según las normas

vigentes sobre la materia, y trasladar los recursos resultantes al Municipio de El Carmen de Viboral conforme los lineamientos de la secretaria de Hacienda.

12. Atender las indicaciones, observaciones y recomendaciones que haga El MUNICIPIO DE EL CARMEN DE VIBORAL, por medio de sus representantes.
13. Velar porque el contratista que ejecute labores directamente relacionadas con el objeto del contrato interadministrativo, cumpla con las obligaciones laborales que la ley exige para el personal a su servicio.
14. Realizar la supervisión de los diferentes contratos que se celebren para el cumplimiento del alcance del objeto contratado.
15. Revisar el libro diario (bitácora de obra) diligenciado por la interventoría, para registrar en forma oportuna todos los aspectos sobresalientes durante la etapa de construcción de la obra, esta debe ir firmada diariamente por el contratista de obra, la interventoría y la supervisión por parte de la EDUR. Estudiar las sugerencias, reclamaciones y consultas del Contratista y cuando sea pertinente dar traslado de ellas a la EDUR, y posteriormente al Municipio incluyendo sus respectivos conceptos, fijando y sustentando la posición de la interventoría en relación con el tema tratado.
16. Presentar los informes, la documentación y la información que requiera el Municipio o cualquier particular en ejercicio del derecho de petición, de manera oportuna, veraz, completa y precisa, que se genere del contrato interadministrativo o de los contratos celebrados con ocasión del mismo.
17. Presentar informes conforme a las actas avance de obra, de los productos a entregar. Este informe deberá contemplar por parte de EL ADMINISTRADOR los análisis correspondientes a la ejecución de cada período incluyendo cada uno de los componentes que hacen parte integral del contrato interadministrativo.
18. Apoyar el trámite de los distintos permisos, aprobaciones y licencias para la ejecución del proyecto, así como para las ejecuciones físicas requeridas ante las diferentes secretarías y entidades correspondientes.
19. Entregar a satisfacción la información financiera, contable y de contratación que establezca el Municipio de El Carmen de Viboral a requerimiento de esta Entidad o de cualquier organismo de control.
20. Garantizar la entrega de la información contractual que se le requiera por cualquier dependencia del MUNICIPIO, de manera oportuna, suficiente y completa.
21. Informar y documentar al Supervisor del contrato interadministrativo, sobre el avance de las diferentes etapas de los procesos de selección y/o productos.
22. El administrador y/o ejecutor del proyecto deberá comunicar y justificar al MUNICIPIO las circunstancias sobrevinientes que puedan determinar la modificación y/o terminación del contrato interadministrativo.
23. Garantizar personal idóneo y calificado para adelantar todas las gestiones necesarias para cumplir con el objeto del contrato interadministrativo.
24. Designar los representantes del comité de supervisión y de seguimiento, participar en el mismo y firmar sus actas.
25. El administrador y/o ejecutor del proyecto debe garantizar que en todas las actividades que se ejecuten

y reciban en virtud del contrato interadministrativo, se den los respectivos créditos o menciones al MUNICIPIO, pudiendo hacer alusión a que son desarrollados mediante contrato interadministrativo con el administrador y/o ejecutor del proyecto. Por tal razón la imagen del MUNICIPIO debe primar en todos los documentos, piezas publicitarias, videos, maquetas y demás productos y medios informativos que se desarrollen o utilicen.

26. Abrir archivo del proceso contractual que inicia con ocasión del contrato interadministrativo, garantizando la custodia de la información de manera organizada, foliada y completa en los términos y plazos a que se refiere la ley general de archivos o Ley 594 de 2000.
27. Realizar las retenciones de contribución de seguridad y estampillas a que haya lugar a los contratos derivados y transferirlos al municipio dentro de los diez (10) siguientes a la realización de la retención.
28. Para la liquidación del contrato interadministrativo, el administrador y/o ejecutor del proyecto, deberá hacer entrega al Municipio de El Carmen de Viboral, de toda la documentación que repose en sus archivos relacionadas con el mismo. Adicionalmente, El administrador y/o ejecutor del proyecto deberá realizar un cierre de cada uno de los componentes del contrato interadministrativo.
29. Exigir en el contrato que se celebre derivado del contrato interadministrativo, las garantías necesarias de conformidad con lo establecido en la Ley, estableciendo como beneficiarios y asegurados al MUNICIPIO DE El CARMEN DE VIBORAL y El administrador y/o ejecutor del proyecto. En general tipificará, identificará, preverá, establecerá y exigirá todas las garantías que sean necesarias para que se cumpla el objeto contractual y se aminoren los riesgos específicos del objeto contractual.
30. Garantizar en todos los procesos de contratación y ejecución contractual, el equilibrio económico, tanto de los contratistas como de los recursos Municipales, para lo cual utilizará los instrumentos contractuales pertinentes como adiciones, reconocimientos económicos, transacciones, entre otros, siempre y cuando existan los soportes técnicos y jurídicos necesarios para el efecto. Lo anterior previa revisión y aprobación por parte de la supervisión del contrato interadministrativo.
31. El procedimiento que se adopte para la selección de los contratistas deberá siempre considerar la aplicación de los principios contenidos en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política y el Régimen de Inhabilidades e Incompatibilidades previsto para la Contratación Estatal.
32. Suscribir junto con el MUNICIPIO las Actas de Inicio y Liquidación del contrato interadministrativo.
33. En el contrato que celebre el administrador y/o ejecutor del proyecto derivados del contrato interadministrativo, pactará la imposición de multas, contemplando que en caso de que se multe al contratista o se aplique las cláusulas en sede judicial, reintegrar este dinero al Municipio de El Carmen de Viboral. Si para el momento en el que se obtengan dichos recursos, el plazo del contrato ya ha vencido, dicho valor deberá ser reintegrado al Municipio de El Carmen de Viboral, sin embargo, el contrato podrá liquidarse, aunque este en curso el proceso judicial, estipulando que en caso de que la sentencia imponga la multa. El administrador y/o ejecutor del proyecto deberá reintegrar este dinero al Municipio de El Carmen de Viboral.
34. Destinar la totalidad de los recursos a administrar que reciba del Municipio de El Carmen de Viboral, única y exclusivamente, para los fines propuestos en el objeto del contrato, desagregando la inversión.
35. Realizar las reclamaciones al administrador y/o ejecutor del proyecto y/o aseguradora sobre el cumplimiento de los productos, cuando éstos presenten deficiencias, en la oportunidad que legalmente

se tenga para ello.

36. El administrador y/o ejecutor del proyecto deberá informar oportunamente al Municipio de El Carmen de Viboral, sobre las solicitudes de Conciliaciones Prejudiciales, notificaciones y demandas que se presente con ocasión de los contratos que celebre derivados del contrato interadministrativo.
37. El administrador y/o ejecutor del proyecto deberá exigir a los contratistas el cumplimiento estricto de las normas técnicas de diseño y ambientales, si es el caso.
38. Liquidar o realizar el cierre oportunamente de los contratos que se requieran según el Manual de Contratación del administrador y/o ejecutor del proyecto y que se hayan suscrito dentro del marco de este contrato.
39. En atención a que el presente contrato interadministrativo es de mandato, las obligaciones que asume el administrador y/o ejecutor del proyecto se limitan, a lo que social, jurídica, administrativa, financiera y técnicamente sea viable ejecutar dentro del plazo pactado o hasta el monto de los recursos entregados para la ejecución del proyecto, es decir las obligaciones adquiridas por El administrador y/o ejecutor del proyecto están limitadas por estas variables. Si al momento de terminación del plazo del mandato las condiciones técnicas no se encuentran terminadas, y dicha situación no resulte imputable al administrador y/o ejecutor del proyecto, el contrato interadministrativo podrá ser ampliado y/o adicionado, según corresponda, para lograr la terminación. El recibo sólo se hará cuando se hayan ejecutado todas las modificaciones y reparaciones exigidas por el supervisor, siempre que no correspondan a nuevos alcances, pues para ello se debe contar con el valor y plazo necesario para realizar las mismas. Las entregas parciales no implican el recibo definitivo de esta parte, ni mucho menos el de todo el objeto contractual, sin embargo, hacen responsable al Municipio de la custodia, mantenimiento, la seguridad y vigilancia de las obras civiles recibidas parcialmente o puestos en funcionamiento. Así mismo es requisito para el recibo de la obra a satisfacción, tener el sitio de limpio de escombros.
40. Dar cumplimiento a los requisitos mínimos definidos por el Municipio y descritos en los documentos que soportan la propuesta presentada por el administrador y/o ejecutor del proyecto.
41. Reintegrar periódicamente los rendimientos financieros producto de los recursos desembolsados para la ejecución del contrato, de acuerdo a las políticas internas del municipio de El Carmen de Viboral.
42. Coadyuvar al Municipio de El Carmen de Viboral, en eventuales reclamaciones, demandas o afectación de garantías relacionadas con los contratos suscritos y que llegaren a ocurrir con posterioridad a la liquidación del presente contrato interadministrativo, a través de la presentación de informes debidamente soportados que se llegaren a requerir.
43. En relación con la ejecución de la obra, se deberá mantener informado al Supervisor del contrato interadministrativo, sobre los detalles de ejecución del contrato, como: dificultades durante la construcción de obra, solicitudes de adiciones, ampliaciones, modificaciones y en general, deberá informarle de cualquier aspecto relacionado con los contratos.
44. Someter previamente a la aprobación por parte de la Supervisión, el cronograma de ejecución y de inversión que pretende realizarse, antes de cualquier trámite.
45. El administrador y/o ejecutor del proyecto deberá presentar para aprobación con la respectiva justificación a la supervisión, las solicitudes de adición, ampliación y/o suspensión y reinicio del contrato

interadministrativo.

46. El administrador y/o ejecutor del proyecto deberá garantizar que con los movimientos internos de recursos que se realicen dentro de los componentes de la propuesta técnica económica, en caso de requerirse, se mantendrá el equilibrio económico y presupuestal del contrato interadministrativo.
47. Dar cumplimiento a todas las disposiciones tributarias que rigen para el MUNICIPIO DE EL CARMEN DE VIBORAL.
48. El administrador y/o ejecutor del proyecto, solo recibirá en provecho propio, los honorarios pactados y efectivamente causados o los valores por efectos de ser proveedor del proyecto en relación con su gestión administrativa, frente a los demás casos deberá abonar en favor del MUNICIPIO DE CARMEN DE VIBORAL cualquier provecho directo o indirecto que obtenga en el ejercicio del encargo, o rendimiento que se genere para la administración de los recursos del MUNICIPIO DE EL CARMEN DE VIBORAL.
49. El contrato derivado del presente contrato interadministrativo, estarán dentro del plazo del mismo.
50. Realizar, en el contrato que surja con ocasión del Contrato Interadministrativo y actas de ejecución, todas las retenciones a que haya lugar, de acuerdo con las Leyes y Acuerdos Municipales vigentes.
51. Enviar a la entidad estatal por medio de la plataforma SECOP II los siguientes documentos para acreditar el último pago por actas de avance de la obra:
52. Balance financiero: Acta de mayores - menores cantidades y obras extras.
53. Enviar a la entidad estatal por medio de la plataforma SECOP II los siguientes documentos para proceder con la liquidación del contrato interadministrativo:
    -Informe de rendimientos financiero del contratista.
    -Soporte de reintegro de rendimientos financieros.
    -Acta de recibo entre el contratista, la interventoría y la EDUR.
    -Pólizas ajustadas con fecha del acta de recibo del municipio.

2.7. Obligaciones generales del ejecutor en desarrollo de las obras:

1. Desarrollar el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el presente contrato, incluyendo sus respectivos anexos técnicos.
2. Entregar el cronograma estimado de ejecución.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y entrabamientos.
4. Velar por el cuidado y la conservación de los bienes que le sean proporcionados para el cumplimiento de sus actividades.
5. No acceder a peticiones y amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
6. Mantener la reserva, confidencialidad y secreto profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto contractual.
7. Garantizar la calidad de las obras ejecutadas, de acuerdo a las condiciones técnicas.
8. Comunicarle al Municipio de El Carmen de Viboral – Antioquia, cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del contrato.

9. Constituir las garantías suficientes y necesarias para amparar la ejecución del presente contrato y mantenerlas vigente durante el desarrollo contractual.
10. Atender las recomendaciones y sugerencias relacionadas con la ejecución del contrato, que realice la supervisión y/o interventoría.
11. Presentar al supervisor y/o interventor constancia del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social en salud, pensión y ARL en los porcentajes correspondientes.
12. Elaborar y tramitar toda la documentación que le sea requerida durante el desarrollo del contrato.
13. Ejecutar en debida forma y respetando los principios de la función administrativa, los recursos objeto del contrato.

2.8. Obligaciones específicas del ejecutor en desarrollo de las obras:

1. Ejecutar el contrato con estricta sujeción al objeto contractual, las especificaciones técnicas, cantidades de obra, presupuesto y demás documentos suministrados por el CONTRATANTE, así como a la normatividad vigente y a las instrucciones impartidas por el supervisor, garantizando la calidad y funcionalidad de las intervenciones.
2. Disponer del personal profesional, técnico, operativo y administrativo idóneo y suficiente para garantizar la adecuada ejecución de las actividades contratadas, de acuerdo con las características y exigencias del proyecto.
3. Asignar oportunamente los recursos humanos, técnicos, materiales, herramientas, equipos y demás medios necesarios para el cumplimiento integral del objeto contractual.
4. Realizar, antes del inicio de las actividades, una visita de reconocimiento y verificación de las condiciones físicas de los tres restaurantes escolares objeto de intervención, identificando posibles inconsistencias entre las condiciones existentes y las especificaciones técnicas, e informando oportunamente al supervisor para que se adopten las decisiones correspondientes.
5. Informar y solicitar autorización previa y por escrito al supervisor respecto de cualquier modificación, ajuste o cambio que pueda afectar las especificaciones técnicas, cantidades de obra, presupuesto, programación o alcance del contrato. El contratista no podrá ejecutar actividades adicionales ni modificar unilateralmente las condiciones inicialmente establecidas.
6. Elaborar y presentar el cronograma detallado de ejecución de las actividades, identificando los frentes de trabajo, tiempos de intervención y recursos requeridos, y cumplir con la programación aprobada por la supervisión.
7. Participar en las reuniones técnicas, administrativas y de seguimiento que sean convocadas por el CONTRATANTE, el supervisor, atendiendo oportunamente los compromisos y requerimientos derivados de estas.
8. Garantizar el suministro y utilización de materiales, insumos y equipos de calidad, que cumplan con las especificaciones técnicas y normas aplicables a cada actividad, procurando condiciones de durabilidad, resistencia, funcionalidad y adecuado desempeño de las obras ejecutadas.
9. Presentar oportunamente las fichas técnicas, certificados de calidad y muestras de los materiales que sean requeridos por la supervisión para su revisión y aprobación antes de su instalación o utilización.

10. Atender y responder oportunamente las observaciones y requerimientos formulados por el supervisor en materia técnica, administrativa, presupuestal, programación, calidad, seguridad y salud en el trabajo, manejo ambiental y gestión del personal vinculado al proyecto.
11. Ejecutar las actividades contratadas de conformidad con las normas técnicas, constructivas, ambientales y sanitarias aplicables, especialmente aquellas relacionadas con las condiciones de higiene, salubridad y funcionalidad de los espacios destinados a la preparación, manipulación y consumo de alimentos en los restaurantes escolares.
12. Implementar las medidas necesarias para garantizar la seguridad de los estudiantes, docentes, personal administrativo y demás integrantes de la comunidad educativa durante la ejecución de las obras, mediante el aislamiento y señalización de las áreas intervenidas, control de acceso a los frentes de trabajo y prevención de riesgos derivados de las actividades constructivas.
13. Coordinar con el supervisor, así como con los responsables de los establecimientos educativos, los horarios, accesos y condiciones de intervención, procurando minimizar las afectaciones al normal desarrollo de las actividades académicas y a la prestación del servicio de alimentación escolar.
14. Cumplir con las disposiciones vigentes en materia de seguridad y salud en el trabajo, garantizando la implementación de las medidas de prevención y protección aplicables, el suministro y utilización de elementos de protección personal, la afiliación de sus trabajadores al Sistema de Seguridad Social Integral y el cumplimiento de las obligaciones laborales correspondientes.
15. Ejecutar las actividades bajo criterios de responsabilidad ambiental, implementando medidas para prevenir, controlar y mitigar los impactos ambientales derivados de la obra, incluyendo el manejo, almacenamiento, transporte y disposición adecuada de los residuos ordinarios y de construcción y demolición, de conformidad con la normatividad vigente.
16. Mantener los frentes de trabajo organizados, señalizados y en condiciones adecuadas de orden y aseo, protegiendo los elementos existentes, las instalaciones, equipos y demás bienes de los establecimientos educativos que no sean objeto de intervención.
17. Llevar los registros y soportes de ejecución de las actividades, incluyendo bitácora de obra, registro fotográfico del antes, durante y después de las intervenciones, relación de cantidades ejecutadas y demás evidencias que permitan verificar el avance y cumplimiento del objeto contractual.
18. Presentar los informes periódicos de ejecución física y administrativa que sean requeridos por la supervisión, incluyendo la descripción de las actividades desarrolladas, avance de obra, cumplimiento del cronograma, cantidades ejecutadas, novedades presentadas y evidencias correspondientes.
19. Promover y priorizar, en la medida de los requerimientos técnicos y de disponibilidad, la vinculación de mano de obra no calificada residente en el municipio de El Carmen de Viboral, Antioquia, siempre que cumpla con las condiciones necesarias para el desarrollo de las actividades.
20. Rehacer, corregir o reemplazar, a su costa y sin que ello implique reconocimiento económico adicional para el CONTRATANTE, las actividades, elementos o trabajos que presenten deficiencias, defectos o incumplimientos de las especificaciones técnicas, previa verificación y requerimiento del supervisor.
21. Responder por los daños ocasionados a la infraestructura existente, instalaciones, equipos, mobiliario o bienes de los establecimientos educativos y de terceros, cuando estos sean atribuibles a acciones u omisiones del contratista, su personal o sus subcontratistas.

22. Retirar oportunamente los materiales sobrantes, escombros, residuos y elementos utilizados durante la ejecución de las obras, realizando su disposición conforme a la normatividad aplicable y entregando los espacios intervenidos completamente limpios, organizados y en condiciones adecuadas de funcionamiento.
23. Entregar las obras ejecutadas a satisfacción del CONTRATANTE, previa verificación de las cantidades, calidades y especificaciones técnicas, mediante la presentación de los soportes y evidencias requeridos para el recibo de las intervenciones.
24. Atender las observaciones que se formulen durante el recibo de las obras y realizar los ajustes o correcciones a que haya lugar, hasta obtener el recibo a satisfacción por parte de la supervisión.
25. Garantizar la calidad y estabilidad de las obras ejecutadas durante los términos establecidos en la ley y en el contrato, atendiendo oportunamente las reclamaciones y requerimientos relacionados con defectos o deficiencias atribuibles a su ejecución.
26. Acreditar, cuando sea requerido, el cumplimiento de las obligaciones laborales, de seguridad social integral y aportes parafiscales del personal vinculado al proyecto, de conformidad con las disposiciones legales y contractuales aplicables.
27. Las demás obligaciones que sean propias de la naturaleza del objeto contractual, necesarias para su correcta ejecución y aquellas que sean impartidas por el CONTRATANTE, a través del supervisor, siempre que guarden relación con el alcance contractual y no impliquen modificaciones no autorizadas del mismo.

2.9. Obligaciones del municipio:

1. Tramitar las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las obligaciones que hayan surgido como consecuencia de la suscripción del presente contrato.
2. Cancelar al administrador y/o ejecutores del proyecto, el valor del contrato en la forma y plazos estipulados.
3. Ejercer el control sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato, a través de la Supervisión designada.
4. Coordinar a través de la Supervisión contractual el apoyo administrativo, técnico, logístico u operativo que requiera EL CONTRATISTA para realizar las actividades.
5. Poner a disposición del administrador y/o ejecutor del proyecto, todo lo necesario para prestar asistencia con su propio personal en todo el proceso.
6. Reportar al administrador y/o ejecutor del proyecto por escrito y en forma oportuna, las deficiencias y anomalías que detecte en el funcionamiento que componen el objeto de este contrato.
7. El Municipio ejercerá el control y vigilancia del cumplimiento del objeto, actividades y obligaciones consignadas en el contrato Interadministrativo.
8. Entregar oportunamente toda la documentación que repose en EL MUNICIPIO, necesaria para el cumplimiento del objeto contractual.
9. Brindar el acompañamiento necesario para adelantar las actividades relacionadas con el objeto del contrato.

10. Decidir oportunamente los aspectos técnicos, administrativos, jurídicos y financieros, que requiera el administrador y/o ejecutor del proyecto para la ejecución del contrato Interadministrativo.
11. Atender de manera oportuna las consultas y requerimientos del administrador y/o ejecutor del proyecto que se presenten durante la ejecución del objeto del presente contrato.
12. Informar oportunamente al administrador y/o ejecutor del proyecto sobre cualquier decisión administrativa que tenga incidencia en el objeto del contrato.
13. Supervisar y realizar seguimiento permanente a la ejecución técnica, administrativa, financiera y jurídica del presente contrato, para lo cual designará un supervisor y los apoyos que se requieran, hasta verificar que los recursos entregados en administración, se encuentren integralmente ejecutados en los proyectos que hacen parte del presente negocio jurídico.
14. Llamar en Garantía al administrador y/o ejecutor del proyecto, a los contratistas y a las compañías aseguradoras cuando sea demandado, con ocasión de los hechos o causas relacionadas con la ejecución de los objetos de los contratos derivados del Contrato Interadministrativo.
15. Entregar el administrador y/o ejecutor del proyecto los parámetros para la entrega de planos y la información digital del proyecto según las plataformas tecnológicas del Municipio.
16. Las demás que resulten necesarias para el buen desarrollo del presente Contrato Interadministrativo.

2.10 OBLIGACIONES DE LA SUPERVISIÓN:

La supervisión del presente contrato será ejercida directamente por la Secretaría de Infraestructura, a través de quien sea designado por la entidad, quien vigilará el contrato desde que inicie la ejecución, previo cumplimiento de los requisitos legales, hasta su finalización.

Es función del supervisor formular por escrito las recomendaciones u observaciones tendientes a la debida ejecución del contrato y realizar los informes de supervisión parcial y final,

1. Verificar que la documentación presentada por el administrador y/o ejecutores del proyecto, sea oportuna y cumpla con los requisitos legales.
2. Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes.
3. En ejercicio de las funciones, acatar lo dispuesto en la normatividad vigente en materia contractual, el manual de contratación y supervisión, circulares expedidas por la entidad y demás documentos que regulen la materia.
4. Verificar los soportes aportados por el contratista para efectos de pagos e informar al ordenador del gasto el cumplimiento de las obligaciones y requisitos del mismo, para la autorización del pago.
5. Solicitar e informar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente, con los avales que se requieran por las partes.
6. Realizar el control y seguimiento al objeto contractual.
7. Elaborar las actas de pago e informes de supervisión y efectuar el trámite correspondiente ante la secretaria de Hacienda.
8. Revisar cuidadosamente los detalles a contratar.

9. Impartir instrucciones al contratista con la finalidad que se cumpla a cabalidad el objeto contractual.
10. Certificar en forma oportuna y por escrito que se está cumpliendo con el objeto contractual, para efecto del pago.
11. Examinar y verificar la garantía una vez entregada por el administrador y/o ejecutor del proyecto y de las modificaciones que se presenten durante la ejecución contractual.
12. Asistir al comité de supervisión y de Seguimiento que se conformará con ocasión del Contrato Interadministrativo, para hacerle seguimiento a cada uno de los componentes inmersos dentro del respectivo contrato interadministrativo y para tomar decisiones de tipo coyuntural en el desarrollo del mismo.
13. Requerir el cumplimiento de las obligaciones de salud y seguridad social del equipo profesional y técnico que se utilizará en el desarrollo del objeto del contrato.
14. Realizar oportunamente las actas e informes propios del proceso en mención.
15. Informar al ordenador del gasto los hechos o circunstancias que puedan poner en riesgo la adecuada ejecución del contrato.
16. Informar al ordenador del gasto del incumplimiento en la ejecución del objeto del presente contrato.
17. Formular por escrito las recomendaciones u observaciones tendientes a la debida ejecución del contrato y realizar los informes de supervisión parcial y final.
18. Realizar seguimiento técnico, administrativo y financiero al contrato.
19. Vigilar el estricto cumplimiento al contrato en los términos pactados en el clausulado del mismo.
20. Recomendar los ajustes y modificaciones que requiera el contrato en los términos de plazos, cumplimiento o cualquier otro aspecto que se modifique pactado inicialmente.
21. Dar cumplimiento al Manual de Supervisión vigente de la Administración Municipal.

RÉGIMEN DE RESPONSABILIDADES:

1. El **administrador y/o ejecutores del proyecto** será responsable en los términos de los artículos 52 y siguientes de la ley 80 de 1993 y el artículo 2155 del Código Civil, por las fallas, errores, omisiones y en general por el incumplimiento, cumplimiento parcial o deficiente del objeto del presente Contrato Interadministrativo, respondiendo hasta por culpa leve.
2. Cuando **el administrador y/o ejecutores del proyecto**, en cumplimiento del alcance de este Contrato Interadministrativo, ejecute diseños directamente, responderá en los términos de Ley.
3. Cuando terceros efectúen reclamaciones al MUNICIPIO por errores del **administrador y/o ejecutores del proyecto** en su gestión, aquel podrá repetir contra ésta por los actos que sean imputables a su negligencia, impericia, descuido, error u omisión.
4. En caso de presentarse demanda y/o reclamaciones o conciliaciones, el **administrador y/o ejecutores del proyecto** deberá llamar en garantía a sus contratistas y a la compañía aseguradora, cuando existe evidencia de que dichas demandas, conciliaciones o reclamaciones tengan lugar por las acciones u omisiones de los mismos.
5. Responder con su propio patrimonio por las obligaciones y responsabilidades que se generen hasta por su culpa leve.

2. PRESUPUESTO PARA LA CONTRATACIÓN, CÓDIGO PRESUPUESTAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Presupuesto	Certificado de Disponibilidad Presupuestal N.°	Código Presupuestal	Valor por Código	Destinación del gasto (Funcionamiento Inversión)	Fuente de Financiación (*)
$127.795.430	2214 del 29 de septiembre de 2026	05.2.3.2.01.01.001.02.07.22.04	$127.795.430	Inversión	Cofinanciación
$54.769.470	733 del 11 de marzo de 2026	11.2.3.2.01.01.001.02.07.22.01	$54.769.470	Inversión	Recursos propios
$14.605.192	2215 del 29 de septiembre de 2026	11.2.3.2.01.01.001.02.07.22.02	$14.605.192	Inversión	Recursos FONPET Educación

*Sistema General de Participación (SGP) - *Sistema General de Regalías (SGR) - *Presupuesto General de la Nación (PGN) - *Recursos Propios - *Recursos de Crédito

3.1) DISTRIBUCION DEL PRESUPUESTO A ADMINISTRAR

DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
Costo total Obra (incluido AU)	Global	1	$182.564.900	$182.564.900
		TOTAL		**$182.564.900**
		Honorarios EDUR (8%) incluido IVA		**$ 14.605.192**
		VALOR TOTAL DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO		**$197.170.092**

El valor del presente proceso de contratación fue determinado, con base en el análisis del sector que forma parte integral del presente.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS PARA CONTRATAR DIRECTAMENTE

La modalidad de selección para el desarrollo del presente objeto contractual se regirá por las normas legales vigentes, en lo que corresponde a contratación directa bajo la modalidad de Contrato interadministrativo, el cual tiene como soporte principal Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Artículo 2, numeral 4, literal c), Ley 1474 de 2011 artículos 92 y 95, el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.4.1 y 2.2.1.2.1.4.4; circulares, guías y conceptos expedidas por Colombia Compra

Eficiente, y los demás decretos reglamentarios.
Se celebrará una **CONTRATACIÓN DIRECTA** de conformidad con el artículo 2 numeral 4, literal c) de la Ley 1150 de 2007 y lo preceptuado en la Subsección 4 del Decreto 1082 de 2015, donde se señala como causal de contratación directa:

"ARTICULO 2º. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. La escogencia del contratista se efectuará modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:

(...)

4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa solamente procederá en los siguientes casos:

(...)

c) Inciso 1o. modificado por el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011. El nuevo texto es el siguiente: Contratos interadministrativos, siempre que las obligaciones derivadas del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos."

El artículo 2.2.1.2.1.4.4. del Decreto 1082 del 2015 señala que la modalidad de selección de los contratos interadministrativos es la contratación directa:

"Artículo 2.2.1.2.1.4.4. Convenios o contratos interadministrativos. La modalidad de selección para la contratación entre Entidades Estatales es la contratación directa; y en consecuencia, le es aplicable lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del presente decreto."

Los llamados contratos interadministrativos, se caracterizan por la presencia de dos entidades estatales, la una como contratante y la otra como contratista.

Debe tenerse claro que cuando el legislador señala en la Ley 80 de 1993 como objeto de la contratación directa a los interadministrativos, sin duda hace referencia a contratos interadministrativos; es decir, a acuerdos o negocios de donde se deriven obligaciones para las partes, y no a los simples contratos o acuerdos de la administración de los cuales, no se pude deducir ningún régimen obligacional. Esta interpretación resulta adecuada si se tiene en cuenta que la Ley 80 de 1993, es un estatuto para los contratos del Estado y no para todo tipo de relación interadministrativa o intersubjetiva.

Es preciso, así mismo señalar lo establecido por la Doctrina frente al contrato interadministrativo:

"El contrato interadministrativo por su parte es también celebrado entre dos entidades públicas con capacidad de tener relaciones interadministrativas con la particularidad de que el contrato es negocio jurídico generador de obligaciones al cual acuden las partes con diversidad de intereses En el contrato se pueden identificar contratante y contratista y el segundo aunque es persona pública tiene intereses y está en un mercado de forma similar a como lo hace el particular. (Subrayado ajeno a texto original).

Por otro lado es de resaltar, que conforme a la Contraloría General de la República, respecto a la naturaleza de los contratos interadministrativos, la Sala de lo Contencioso Administrativo del Consejo de Estado, Sección Tercera, Consejero Ponente: Consejero ponente (E): MAURICIO FAJARDO GOMEZ, Radicación número: 66001-23-31-000-1998-00261-01(17860) precisó: "En atención a lo anterior y en relación específicamente con lo que interesa para el caso concreto, se puede señalar que los convenios o contratos interadministrativos tienen como características principales las siguientes: (i) constituyen verdaderos contratos en los términos del Código de Comercio cuando su objetivo lo constituyen obligaciones patrimoniales; (ii) tienen como fuente la autonomía contractual; (iii) son contratos nominados puesto que están mencionados en la ley; (iv) son contratos atípicos desde la perspectiva legal dado que se advierte la ausencia de unas normas que de manera detallada los disciplinen, los expliquen y los desarrollen, como sí las tienen los contratos típicos, por ejemplo compra venta, arrendamiento, mandato, etc. (v) la normatividad a la cual se encuentran sujetos en principio es la del Estatuto General de Contratación, en atención a que las partes que los celebran son entidades estatales y, por consiguiente, también se obligan a las disposiciones que resulten pertinentes del Código Civil y del Código de Comercio; (vi) dan lugar a la creación de obligaciones jurídicamente exigibles; (vii) persiguen una finalidad común a través de la realización de intereses compartidos entre las entidades vinculadas; (viii) la acción mediante la cual se deben ventilar las diferencias que sobre el particular surjan es la de controversias contractuales."

Desde antaño, el artículo 18° de la Ley 617 de 2000, permitió que las entidades territoriales contraten entre sí, esto es, celebren no simples contratos sino verdaderos negocios jurídicos para el cumplimiento de sus propósitos, en otras palabras si una entidad estatal sale al tráfico jurídico en procura de otra entidad estatal con el propósito de satisfacer a través de la vía contractual, las necesidades generales de la población en ejercicio de sus competencias, tiene, sin falta, que atenerse a los principios de economía y transparencia, y en especial al deber de selección objetiva en los términos del texto de la Ley 80 de 1993.

La Administración Municipal de El Carmen de Viboral, establece la presente modalidad de selección, en consideración al objeto a contratar y las prestaciones requeridas para el presente proceso contractual, haciendo necesaria la contratación de una entidad idónea que facilite la operación logística y administrativa del proyecto, a través de un contrato de administración delegada con entidad pública, que cuente con reconocida idoneidad y experiencia especifica en

la prestación de los servicios relacionados, presentando ventajas comparativas frente a la posibilidad de contratación que ofrece el sector público, tal como se encuentra establecido en la justificación de la necesidad a la luz de la circular conjunta N° 14 de 2011, expedida por la Procuraduría General de la República, la Contraloría General de la Republica y la Auditoría General de la Republica.

Por su parte, el contrato interadministrativo, aunque también es celebrado entre entidades públicas, es un negocio jurídico generador de obligaciones al cual las partes acuden con intereses divergentes, y en el que existe una contraprestación directa a favor de la entidad contratista que ha entregado el bien, prestado el servicio o realizado la obra a favor de la entidad contratante. Así, la suscripción de contratos interadministrativos mediante contratación directa tiene como requisito que las obligaciones del negocio jurídico tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora, según lo establecido en la ley o en sus reglamentos. La condición impuesta por el legislador para la suscripción de estos contratos se establece a efectos de constatar que el ejecutor cuente con la capacidad jurídica para contraer las obligaciones establecidas en el contrato.

Bajo el criterio orgánico descrito, las entidades municipales pueden contratar bajo la figura de un contrato interadministrativo con Empresas Industriales y Comerciales del Estado, pues se trata de un acuerdo entre entidades estatales, según la definición que al respecto estableció el artículo 2 de la Ley 80 de 1993, según el cual:

> "1o. Se denominan entidades estatales:
> a) La Nación, las regiones, los departamentos, las provincias, el distrito capital y los distritos especiales, las áreas metropolitanas, las asociaciones de municipios, los territorios indígenas y los municipios; los establecimientos públicos, **las empresas industriales y comerciales del Estado**, las sociedades de economía mixta en las que el Estado tenga participación superior al cincuenta por ciento (50%), así como las entidades descentralizadas indirectas y las demás personas jurídicas en las que exista dicha participación pública mayoritaria, cualquiera sea la denominación que ellas adopten, en todos los órdenes y niveles". [Énfasis fuera del texto original]

Por otro lado, el Consejo de Estado en sentencia del 16 de septiembre de 2010, Sección cuarta expediente 166605, al referirse a la administración delegada indica que: "*en materia de contratación estatal, resulta útil (...) examinar los contratos celebrados entre particulares (...) dada la inexistencia de normas civiles que los tipifiquen*".

Ahora bien, tratándose de la administración delegada entre particulares o entre éstos y entidades públicas, entraña la relación contractual propia del mandato, pues, a través de aquél, "*una persona confía la gestión de uno más negocios a otra por cuenta y riesgo de la primera*", y, en

ejercicio del mismo, el mandatario puede contratar en su propio nombre o en el del mandante, pero si contrata en su propio nombre, no obliga al mandante respecto de terceros (Código Civil, artículos 2142 y 2177).

En este contexto específico, la administración delegada consiste en la modalidad mediante la cual el contratista recibe unos recursos en administración que se encuentran destinados a cubrir los costos de un determinado proyecto. Por la ejecución de estas actividades de administración que realiza por cuenta del contratante, el contratista recibe a título de pago unos honorarios.

Sin embargo, lo anterior no implica que estos contratos se encuentren limitados a una forma de administración y pago en los contratos de obra pública. Por el contrario, la administración delegada puede comprender actividades de administración y gestión de otro tipo de actividades y contratos, con lo cual es similar al contrato de mandato. Sobre este aspecto, la Sección Cuarta de la Sala de lo Contencioso Administrativo del Consejo de Estado indicó que la administración delegada comparte la misma esencia de la relación contractual propia del mandato, en el entendido de que el contratista representa, administra y gestiona el contrato. (Consejo de Estado, Sección Cuarta, de fecha 16 de septiembre de 2010. Consejera Ponente: CP. Carmen Teresa Ortiz Exp. 16605.). Por ello, el contratista recibe como valor del contrato los recursos de inversión o entregados en administración, junto con los honorarios, imponiéndosele, en virtud del principio de transparencia, el deber de identificar con claridad cada uno de estos valores y de rendirle cuentas a la entidad contratante, como a los órganos de control, si estos lo solicitan.

Por lo tanto, es jurídicamente viable que dos entidades estatales celebren un contrato interadministrativo que busque la administración delegada de un proyecto y que, por lo tanto, se encuentre asociado a un mandato en los términos de la normativa civil y comercial.

Idoneidad de la Empresa Industria y Comercial del Estado:

De conformidad con el artículo 14 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 93 de la Ley 1474 de 2011, las empresas industriales y comerciales estatales que se encuentran en competencia con el sector privado nacional o internacional o desarrollen su actividad en mercados monopolísticos, se regirán por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a sus actividades económicas y comerciales, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 13 de la misma Ley, según el cual, las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública aplicarán, en desarrollo de su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal, de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente según sea el caso y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal.

Por tratarse de un contrato a celebrarse con una entidad de las señaladas en el artículo 14 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 93 de la Ley 1474 de 2011 y como las obligaciones derivadas del contrato a celebrar tienen relación directa con el objeto de la entidad que va a ejecutar el contrato, la modalidad de selección de contratista será la señalada en artículo 2° numeral 4° literal c) de la Ley 1150 de 2007, artículo 92, de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.4.4. del Decreto 1082 de 2015, correspondientes a la modalidad de contratación directa mediante la tipología de Contrato Interadministrativo de mandato sin representación por administración delegada de recursos.

El contrato interadministrativo se llevará a cabo en el marco legal indicado y atendiendo a la naturaleza jurídica de cada entidad y con el fin de continuar impulsando la entidad descentralizada del municipio como una empresa Industrial y Comercial del Estado creada por ley y autorizada por esta para desarrollar actividades de naturaleza industrial o comercial y de gestión económica, conforme a las reglas del derecho privado, llevando a cabo proyectos de gran interés para el territorio, acorde y en equivalencia a su misión y objeto, claro está, sin desconocer los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, establecidos en el artículo 209 de la Constitución Política. Igualmente, las reglas propias de la planeación y le presupuesto público entre otros.

A pesar de que la modalidad de contratación es directa debido a la naturaleza pública de la entidad contratista la selección de la misma, debe obedecer a criterios objetivos y debe estar ajustada a los principios de la función administrativa. Por lo anterior, es importante dejar evidenciada la idoneidad, capacidad jurídica, y la materialización de los principios de eficiencia y eficacia orientadores de la función pública ventajas competitivas de contratar con la Empresa de Desarrollo Urbano y rural - EDUR.

La Empresa de Desarrollo Urbano y rural EDUR, es una Empresa Industrial y comercial del Estado del orden municipal, descentralizada por servicios, personería jurídica, patrimonio propio, autonomía administrativa y financiera creada mediante Acuerdo Municipal N.° 004 de 2021, y cuyo objeto fue modificado y adicionado mediante Acuerdo Municipal 003 del 08 de mayo de 2023.

Seguidamente, el parágrafo del artículo 2 del Acuerdo Municipal 004 del 09 de agosto de 2021, determina: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 93 de la Ley 1474 de 2011, la "EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DEL MUNICIPIO DE EL CARMEN DE VIBORAL" desarrollara actividades comerciales en competencia con el sector privado y/o público, nacional o internacional encontrándose exceptuada de las disposiciones contenidas en la Ley 80 de 1993, así como las demás normas que la regulan y complementan, las actividades contractuales de la EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DEL MUNICIPIO DE EL CARMEN DE VIBORAL, se rige por

las disposiciones legales, reglamentarias y de régimen privado aplicable a sus actividades económicas y comerciales. Y de acuerdo al artículo 2 de mencionado acuerdo, tiene por objeto principal: "Todo desarrollo de infraestructura que proyecte el municipio, incluyendo el desarrollo de proyectos viales, de servicios públicos, urbanísticos e inmobiliarios, gestión de vivienda, promoción, construcción, administración, enajenación, desarrollo, mantenimiento, adquisición, titularización, legalización, integración y reajuste de predios. En desarrollo de su objeto podrá celebrar cualquier tipo de convenios con cualquier entidad pública y privada, desarrollar todo tipo de contratos (...). Siendo una empresa creada por la entidad territorial, resulta lógico y plausible que esta misma sea la que apoye el desarrollo de su objeto social, por lo tanto, es conveniente para el Municipio contribuir a su fortalecimiento delegándole la administración del presente proyecto, ya que las actividades a desarrollar se encuentran dentro de su objeto social."

Asimismo, según los numerales 1, 18, y 28, del artículo 2, del acuerdo N.° 004 de fecha 09 de agosto de 2021, que al tenor disponen:

1. *"Promover, gestionar, planear, diseñar, estructurar, ejecutar, operar, administrar y gerenciar bienes, programas, proyectos y macro proyectos de obra pública y/o privada, de equipamiento y de desarrollo urbano y/o rural a nivel local, regional, nacional e internacional".*
18. *"Celebrar los contratos y convenios requeridos para el cumplimiento de su objeto social y las funciones y actividades de la empresa, conforme a la Ley, y en general, celebrar o ejecutar los actos complementarios o accesorios de los anteriores, tales como contratos de participación, consorcios, uniones temporales, contratos de riesgo compartido, alianzas público privadas, alianzas estratégicas y cualquier otra forma de colaboración empresarial que tiendan al desarrollo de su objeto social".*
28. *"En cumplimiento de su objeto, para el diseño y posterior ejecución de cada uno de los proyectos, la Empresa deberá realizar todos los trámites pertinentes de urbanismo y construcción conforme a la normatividad vigente".*

La empresa EDUR opera en diversas áreas comerciales destinadas a atender múltiples necesidades del funcionamiento social, contribuyendo así a la promoción de la igualdad y el bienestar comunitario. Su enfoque abarca el desarrollo, gestión y ejecución de proyectos que comprenden todo desarrollo de infraestructura que proyecte el municipio, incluyendo el desarrollo de proyectos viales, de servicios públicos, urbanísticos e inmobiliarios, gestión de vivienda, promoción, construcción, administración, enajenación, desarrollo, mantenimiento, adquisición, titularización, legalización, integración y reajuste de predios. Estos proyectos abarcan áreas como la construcción y adecuación de infraestructura educativa que permitan mejorar la calidad de vida de los habitantes, lo cual se relaciona con el objeto social de la EDUR: *OBJETO ARTICULO 1 (Acuerdo municipal 003 de 2023): LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DEL MUNICIPIO DE EL CARMEN DE VIBORAL tiene por objeto principal todo desarrollo de infraestructura que proyecte el municipio, incluyendo el desarrollo de proyectos viales, de*

servicios públicos, urbanísticos e inmobiliarios, gestión de vivienda, promoción, construcción, administración, enajenación, desarrollo, mantenimiento, adquisición, titularización, legalización, integración y reajuste de predios; así como proyectos en materia de movilidad, transporte y todo lo relacionado con proyectos de Ciudades Inteligentes "Smart City" y proyectos de apoyo logístico e institucional que propendan por la seguridad ciudadana".

Además de las actividades conexas y/o complementarias al objeto social, contenidas en el Parágrafo 1 del artículo 1 del mismo Acuerdo Municipal:
Y las contenidas en el Parágrafo 2 del artículo 1 del mismo Acuerdo Municipal.

1. *"Promover, gestionar, planear, diseñar, estructurar, ejecutar, operar, administrar y gerenciar bienes, programas, proyectos y macro proyectos de obra pública y/o privada, de equipamiento y de desarrollo urbano y/o rural a nivel local, regional, nacional e internacional".*

Por lo cual, las actividades y obligaciones a desarrollar tienen relación directa con el objeto de la entidad ejecutora. En efecto, resulta jurídicamente viable celebrar el presente contrato interadministrativo de administración delegada.

Por lo anterior, siendo una empresa creada por la entidad territorial, resulta lógico y plausible que esta misma sea la que apoye el desarrollo de su objeto social, por lo tanto, es conveniente para el Municipio contribuir a su fortalecimiento delegándole la administración del presente proyecto, ya que las actividades a desarrollar se encuentran dentro de su objeto social. Además, la EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DEL MUNICIPIO DE EL CARMEN DE VIBORAL - EDUR cumple con los requisitos de idoneidad, capacidad y experiencia para la ejecución del contrato.

La ejecución del proyecto de: *CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN DELEGADA PARA EL MEJORAMIENTO DE RESTAURANTES ESCOLARES EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE EL CARMEN DE VIBORAL,* requiere la unión entre la entidad pública y la EDUR. El contrato interadministrativo permite aprovechar las capacidades de ambas entidades para lograr un mejor resultado. Esta modalidad contractual agiliza los procesos para la ejecución del objeto contractual a través de un contrato interadministrativo de mandato sin representación se requiere una entidad pública que presente idoneidad y la capacidad relacionada con el objeto a contratar.

Por lo que acorde con los documentos soportes en el expediente contractual se evidencia que la EDUR, cuenta con la idoneidad y la experiencia necesaria para la ejecución del contrato en comento.

4. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

PLAZO:	1 (un) mes y 15 (quince) días contados a partir de la indicación del Acta de inicio, sin exceder el 31 de diciembre de la presente anualidad.
VALOR ESTIMADO:	CIENTO NOVENTA Y SIETE MILLONES CIENTO SETENTA MIL NOVENTA Y DOS PESOS M/L **($197.170.092)** Distribuidos así: **Recursos administrar:** CIENTO OCHENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS PESOS M/L **($182.564.900)** **Honorarios incluido IVA:** CATORCE MILLONES SEISCIENTOS CINCO MIL CIENTO NOVENTA Y DOS PESOS M/L **($14.605.192)** *El Cálculo de los valores que van al centavo, son redondeados según esta cifra, si es un número menor a cinco la cifra se mantiene, pero si es un número igual o superior a cinco, por defecto se incrementaría un dígito. Los pagos se efectúan con cifras al peso.*
FORMA DE PAGO: (SI APLICA)	*Los honorarios se pagarán de la siguiente forma:* -El primer pago por el 50% previa presentación de cuenta de cobro o factura debidamente legalizada, certificación de aportes al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales, la presentación de los procesos de selección de contrato de obra, presupuesto y APU´s aprobados a ejecutar, presentación del personal, cronograma de obra, acta de aprobación de precios y la demás documentación que el supervisor solicite. -El 40%, de acuerdo a las actas de avance de los recursos a administrar, soportado con la documentación respectiva, que garantice el avance físico y presupuestal, además de la evidencia sobre la correcta administración de los recursos girados, en el primero pago.

-El 10% restante, con el acta de recibo y pago final.

Los recursos a administrar se reconocerán.

El primer pago corresponderá al cincuenta por ciento (50%) del valor total, el cual se efectuará al momento de realizar el primer desembolso de honorarios; y el cincuenta por ciento (50%) restante, se cancelará de manera progresiva, conforme a las actas de avance, que permitan evidenciar la correcta ejecución del primer desembolso. Dichos pagos estarán sujetos al avance físico y financiero del contrato, previa aprobación de la supervisión y de la EDUR, sustentado en la certificación de las cantidades ejecutadas.

EL ADMINISTRADOR Y/O EJECUTOR abrirá una cuenta de ahorro en una entidad bancaria legalmente autorizada, para el control de los recursos destinados para la ejecución del presente contrato. Los recursos a administrar serán transferidos por el Municipio de El Carmen de Viboral a la entidad bancaria que EL ADMINISTRADOR Y/O EJECUTOR determine para ello.

Los rendimientos financieros producidos por dichos recursos serán de propiedad del El Carmen de Viboral, los cuales se entregarán trimestralmente a la Tesorería de la Administración Municipal en la forma prevista por el artículo 33 del Decreto 4730 del 2005.

Adicionalmente se reintegrarán los recursos no intervenidos, con el debido soporte del cierre de la cuenta bancaria y demás información necesaria para ser remitida a la Secretaría de Hacienda del Municipio, según políticas internas del Municipio para tal Fin.

	El ADMINISTRADOR Y/O EJECUTOR, deberá tener en cuenta la forma de desembolso de los recursos, para a su vez pactar los pagos a los contratistas por el seleccionado, garantizando así un flujo de recursos que permitan soportar financieramente el proyecto La facturación de los recursos administrar y honorarios se harán de manera independiente.
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Municipio El Carmen de Viboral.
CONCEPTO DE GASTO QUE SE REQUIERE AFECTAR:	**Código presupuestal:** MANTENIMIENTO CONSTRUCCIÓN INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA

5. ANÁLISIS DE RIESGOS

Análisis de riesgos contractuales previsibles

Tipificación, estimación y asignación de riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio

Para el presente Proceso de Contratación, en atención a la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.1.1.3.1 y 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, entiéndase por Riesgo la probabilidad de ocurrencia de eventos aleatorios que afecten el desarrollo del mismo, generando una variación sobre el resultado esperado, tanto en relación con los costos como con las actividades a desarrollar en la ejecución del contrato.

La Entidad evaluó el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación Versión M-ICR-01 que para el efecto expidió Colombia Compra Eficiente y el CONPES 3714 de 2011.

En desarrollo de lo señalado en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y artículo 25 numerales 7 y 12 de la Ley 80 de 1993, modificado este último por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 y con el fin de valorar el alcance del objeto contractual requerido por el municipio, a continuación se describen las circunstancias que se consideran, constituyen riesgos que en el futuro puedan afectar el equilibrio económico del contrato, determinando su tipificación, asignación y estimación.

DEFINICIÓN DE RIESGO.

La Administración Municipal – Secretaría de Infraestructura, entiende por riesgo cualquier posibilidad de afectación en la ejecución de la prestación del servicio a realizar, la afectación que limite, retrase o suspenda la ejecución del contrato, o perjudique en cualquier forma y de acuerdo con la tipificación de los riesgos a funcionarios, terceros o cualquier otro ser humano en su integridad y salud física y mental. El suceso que prevé el riesgo deberá tener relación directa con la ejecución del contrato para que sea asumido como un riesgo del actual proceso de contratación.

Se precisa que salvo las situaciones específicamente mencionadas en el presente numeral y como principio general, EL CONTRATISTA, asumirá los efectos económicos de todos aquellos sucesos previsibles y de normal ocurrencia para las actividades que son objeto de la presente contratación. Por lo tanto, deberá asumir los riesgos propios de su actividad empresarial y de persona natural o sociedad. En consecuencia, solo procederán reclamaciones por hechos o circunstancias imprevisibles no asignadas al contratista en la presente distribución de riesgos de la contratación, EL MUNICIPIO no estará obligado al reconocimiento económico alguno ni a ofrecer garantía que permita eliminar, prevenir o mitigar los efectos de los riesgos asumidos por el contratista.

Los principios básicos de asignación de riesgos parten que estos deben ser asumidos I) por la parte que esté en mejor disposición de evaluarlos, controlarlos y administrarlos; y/o II) por la que posea mayor capacidad de protección, mitificación y diversificación.

Dentro de la teoría del riesgo es importante desarrollar la Teoría de la imprevisión, la cual en el caso Colombiano, es desarrollado mediante el postulado jurídico de la buena fe que obliga a los contratantes, contenido en el artículo 1603 del código civil que a su tenor preceptúa; "Los contratos deben ejecutarse de buena fe, y por consiguiente obligan no solo a lo que en ellos se expresa, sino a todas las cosas que emanan precisamente de la naturaleza de la obligación, o que por la ley pertenecen a ella".

Señalan los tratadistas que, si la buena fe obliga a no engañar al otro contratante, también obliga a no enriquecerse a su costa cuando las circunstancias imprevistas hagan que el contrato resulte totalmente distinto del que las partes se habían propuesto. Este fundamento de la teoría de la imprevisión, se refugia en textos legales vigentes; incluso algunos se complementan con los textos que indican como Interpretar los contratos, estando más con la verdadera intención de los contratantes que con el tenor literal de las palabras pues se entiende que las partes contratan suponiendo que han de mantenerse las condiciones previstas al momento del contrato o al proyectado para su ejecución.

De acuerdo con procedimiento de la referencia, nos permitimos establecer la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar la ejecución del convenio.

Matriz de Riesgos

El resultado de este ejercicio es la siguiente matriz de riesgos:

CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA DEL RIESGO	ASIGNACIÓN
General	Interno	Planeación	Operacional	Demoras en el proceso precontractual por falta de documentos a tiempo como: CDP, MGA, firmas, entre otros.	Posible	Menor	4	Bajo	Contratante
General	Interno	Contratación	Operacional	Retraso en el inicio debido a la no suscripción del contrato.	Posible	Menor	4	Bajo	Contratante - DELEGATARIO
Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de las obligaciones y/o actividades surgidas del contrato.	Posible	Mayor	7	Alta	DELEGATARIO
Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Imposibilidad de ejecutar el contrato por caso fortuito o fuerza mayor.	Raro	Menor	3	Bajo	Contratante - DELEGATARIO
Específico	Externo	Ejecución	Operacional	No guardar reserva sobre la información que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud de la ejecución del contrato	Raro	Menor	3	Bajo	DELEGATARIO

Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Deficiencia, respecto a procesos constructivos.	Posible	Mayor	7	Alta	DELEGATARIO
Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Perdida de información y respaldos que el DELEGATARIO debe custodiar.	Posible	Mayor	7	Alta	DELEGATARIO
Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Falta de herramientas de trabajo para desempeñar las actividades.	Posible	Menor	4	Bajo	Contratante
Especifico	Externo	Ejecución	Financiero	Riesgo de Fluctuación del precio de los bienes y materiales.	Posible	Medio	5	Medio	DELEGATARIO
Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Falta de idoneidad de la mano de obra y deficiente equipo utilizado, que den lugar a atrasos en el cronograma de trabajo.	Posible	Mayor	6	Alta	DELEGATARIO
General	Externo	Ejecución	Operacional	Efectos desfavorables o cualquier daño, perjuicio o pérdida de los bienes a cargo del Contratista, causados por terceros antes de la entrega de las obras al Municipio.	Posible	Medio	5	Medio	DELEGATARIO

Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Es la afectación a los residentes contiguos a las zonas de trabajo, relacionados con movilidad, ruido, disposición de residuos, etc. En el caso de daños a bienes ajenos y a terceros ocurre en los eventos de que trata el Capítulo I del Título VII de la Ley 599 de 2000 (Código Penal).	Posible	Medio	5	Medio	DELEGATARIO
General	Interno	Planeación / contratación / ejecución	Corrupción	Uso indebido de recursos, información o decisiones contractuales para obtener beneficios particulares (favorecimientos, pagos irregulares o conflictos de interés). Relación directa: riesgo financiero (pérdida de recursos y sobrecostos); riesgo legal (investigaciones, sanciones y responsabilidades); riesgo reputacional (pérdida de confianza y credibilidad institucional).	Posible	Mayor	7	Alta	Contratante y DELEGATARIO, según responsabilidades

7) ANÁLISIS DE GARANTÍAS

Por tratarse de un Contrato Interadministrativo, se puede prescindir de la constitución de garantías de acuerdo al Artículo 7° de la ley 1150 de 2007 (...) Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento.

Asimismo, el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1085 de 2015, dispone: No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.

Sin embargo, es importante aclarar que por tratarse de un contrato de administración delegada donde EL CONTRATISTA actúa en calidad de mandatario las garantías son trasladadas a los ejecutores de obra, a fin de no incurrir en un reaseguramiento, puesto que las garantías que se le exigen a los ejecutores de la obra deben de amparar a la Administración Municipal y al administrador y/o ejecutor del proyecto como beneficiarios.

Las pólizas que la EDUR debe de solicitar al **ejecutante y/o contratista de obra** son las descritas a continuación, asimismo debe exigir que el Municipio figure como beneficiario de las mismas:

AMPAROS EXIGIBLES	SI	NO	MONTO Y VIGENCIA
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal	X		20% del valor total del contrato. Vigencia igual al plazo contractual y seis (6) meses mas
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	X		10% del valor total del contrato. Vigencia igual al plazo contractual y tres (3) años mas
Estabilidad y calidad de la obra	X		20% del valor total ejecutado. Vigencia de 3 años contados a partir de la fecha de recibo de obra.
3.0 Responsabilidad civil extracontractual	X		200 SMLMV y coberturas expresas exigidas en el artículo 2.2.1.2.3.2.9. del Decreto 1082 de 2.015.

El administrador delegado deberá garantizar que todos los contratistas constituyan póliza con amparo de responsabilidad extracontractual que debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Modalidad de ocurrencia. La compañía de seguros debe expedir el amparo de la modalidad de ocurrencia en consecuencia, el contrato de seguro no puede establecer términos para presentar la reclamación, inferiores a los términos de prescripción revistos en la ley para la acción de responsabilidad correspondiente.
2. Intervinientes. La entidad Estatal y el contratista debe tener la calidad de asegurado respecto de los daños producidos por el contratista con ocasión producidos por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato amparado, y serán beneficiarios tanto la entidad Estatal como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad del contratista.
3. Amparos. El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe contener además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, mínimo los siguientes amparos:
   - 3.1. Cobertura expresa de los perjuicios por daño emergente y lucro cesante.
   - 3.2. Cobertura expresa de perjuicios extra patrimoniales.
   - 3.3. Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos.
   - 3.4. Cobertura expresa y amparo patronal.
   - 3.5. Cobertura expresa de vehículos propios y no propios.

8) CONSULTA DE LOS ESTUDIOS PREVIOS DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN

Pueden ser consultados en la Plataforma SECOP II

9) ANEXOS

1. Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
2. Certificado del Banco de proyectos - MGA.
3. Certificado del Plan Anual de Adquisiciones PAA.
4. Delegación de supervisión.
5. Análisis de mercado contratación directa.
6. Resolución justificación contratación directa.
7. Paz y Salvo Municipal.
8. Certificado de antecedentes disciplinarios del Representante Legal y entidad.
9. Certificado de antecedentes fiscales del Representante Legal y entidad.
10. Reporte del Registro Nacional de Medidas Correctivas del Representante Legal
11. Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales del Representante Legal.
12. Certificado de no estar incurso en el registro de deudores alimentarios morosos- REDAM

13. Reporte de no presentar Inhabilidades por delitos sexuales del Representante Legal
14. Registro Único Tributario RUT.
15. Acto Administrativo de Constitución de la EDUR y sus modificaciones.
16. Fotocopia de cedula de ciudadanía Representante Legal.
17. Acta de posesión Representante Legal.
18. Autorización para contratar.
19. Certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, que se encuentran al día en el pago de Aportes de seguridad social (salud y pensión) y Parafiscales y constancia de pago de los últimos seis (06) meses.
20. Anexos de la documentación solicitada conforme a lo exigido en la Idoneidad y Experiencia del Contratista.

El Carmen de Viboral, Antioquia. Noviembre de 2026.

Fernán Andrés Soto Z.

FERNÁN ANDRÉS SOTO ZULUAGA
Proyectó - Profesional Universitario.
Secretaría de Infraestructura.

ACCIÓN:	NOMBRE:	CARGO:	FIRMA:
PROYECTÓ:	FERNÁN ANDRÉS SOTO ZULUAGA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA	Fernán Andrés Soto Z.
APROBÓ:	DAVID ALEJANDRO LONDOÑO JIMÉNEZ	SECRETARIO DE EDUCACIÓN	
VISTO BUENO	JUAN JOSÉ MORENO SOTO	SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA	