Fecha: 27 de octubre de 2026

Modalidad: Contratación Directa

Objeto: "**INTERVENTORIA INTEGRAL TÉCNICA, AMBIENTAL, SOCIAL, FINANCIERA, ADMINISTRATIVA Y JURIDICA PARA LA ADECUACIÓN LOCATIVA PARA LA ZONA QUIRÚRGICA, ÁREA DE PREPARACIÓN, FARMACIA VETERINARIA, CONSULTORIOS, ÁREAS DE RECUPERACIÓN, GATERAS, ZONA DE SEMOVIENTES Y ACCESO, INCLUYENDO LOS ESPACIOS DESTINADOS AL MANEJO Y ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS, DEL CENTRO DE ATENCIÓN DE FAUNA EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD DEL MUNICIPIO DE BELLO, ANTIOQUIA**"

Valor: CIENTO VEINTICINCO MILLONES OCHOCIENTOS OCHO MIL SETECIENTOS SETENTA Y UN PESOS M/L ($125.808.771).

Plazo: El presente contrato tendrá un plazo de ejecución de **OCHO (8) MESES**, contados a partir de la fecha en que se suscriba el acta de inicio del contrato

1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

El presente contrato tiene como alcance la ejecución de las actividades necesarias para la, INTERVENTORIA INTEGRAL TÉCNICA, AMBIENTAL, SOCIAL, FINANCIERA, ADMINISTRATIVA Y JURIDICA PARA LA ADECUACIÓN LOCATIVA PARA LA ZONA QUIRÚRGICA, ÁREA DE PREPARACIÓN, FARMACIA VETERINARIA, CONSULTORIOS, ÁREAS DE RECUPERACIÓN, GATERAS, ZONA DE SEMOVIENTES Y ACCESO, INCLUYENDO LOS ESPACIOS DESTINADOS AL MANEJO Y ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS, DEL CENTRO DE ATENCIÓN DE FAUNA EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD DEL MUNICIPIO DE BELLO, ANTIOQUIA". de la ejecución de los contratos derivados, verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas, la calidad de las obras y el cumplimiento de las obligaciones contractuales

Las intervenciones comprenderán, de conformidad con los estudios, diseños, especificaciones técnicas y anexos contractuales suministrados por la entidad, la ejecución de actividades tales como:

1. Revisar y aprobar el cumplimiento de los estudios, diseños y demás documentos (especificaciones técnicas, verificar que cumplan con las normas técnicas, procesos constructivos, planos, licencias y permisos, autorizaciones) necesarios para dar inicio a las obras.

2. Informar oportunamente de errores, omisiones, inconsistencias o faltantes estudios, diseños, licencias, permisos, autorizaciones, especificaciones de construcción y proponer alternativas de solución para el ajuste y/o modificación de los mismos.
3. Revisar, aprobar y realizar el seguimiento del presupuesto detallado de la obra, las especificaciones técnicas, APUS y las memorias de cantidades en toda la etapa de ejecución del contrato.
4. Revisar, aprobar y realizar el seguimiento del capítulo administración de obra (A)
5. Revisar, aprobar y realizar el seguimiento del cronograma de obra.
6. Revisar, aprobar y realizar PASAO (Plan de Acción Socio Ambiental para Obras) y posterior a esto el respectivo seguimiento.
7. Dar viabilidad para la suscripción del acta de inicio de las obras
8. Llevar el libro diario de obra (Bitácora)
9. Realizar el acta de vecindad, de vías y de espacio público que sean necesarias.
10. Verificar el correcto cumplimiento del contrato de acuerdo con los estudios, diseños, licencias, autorizaciones y normas técnicas aplicables.
11. Inspeccionar, vigilar, controlar, comprobar, aprobar o rechazar la calidad de materiales e insumos que se empleen en la obra
12. Verificar y aprobar las cantidades de obras, para el pago de obra.
13. Vigilar el cumplimiento de las normas laborales, seguridad social y seguridad y salud en el trabajo del personal vinculado para la ejecución del contrato.
14. Verificar el cumplimiento del plan de manejo ambiental.
15. Dentro de las actividades de la interventoría se realizará acompañamiento a la socialización comunitaria del futuro proyecto a ejecutar.
16. Presentar informe mensual que indique el avance del contrato y el seguimiento al cronograma, presupuesto, componente administrativo y jurídico, indicando el estado de cada actividad contractual y de los entregables con su respectivo soporte, visitas realizadas, registros fotográficos, reuniones con las entidades encargadas de aprobación de trámites y demás actividades desarrolladas durante la ejecución del contrato. Dando cumplimiento a los formatos y el contenido establecidos por EDUNORTE.
17. Presentar informes y documentación necesaria para la liquidación del contrato conforme a los requerimientos del municipio de Bello y EDUNORTE: La interventoría debe realizar el informe final una vez haya revisado y aprobado la información recibida por el contratista, este informe presentado por la interventoría debe contener el respaldo sobre la revisión de los puntos presentados en las obligaciones del contratista. Es de aclarar que el informe final es a parte del mensual, ya que en este se recopila la información general del contrato de obra y en el mensual se enfoca en el avance que se obtuvo en ese mes con la información recopilada del mes correspondiente. El contratista y la interventoría para el momento de la liquidación deben estar al día en los informes mensuales e informe final de la ejecución desde la fecha del acta de inicio hasta la fecha de terminación. Se debe tener presente que la

revisión de la información entregada por el contratista de obra es revisada y aprobada por la interventoría,

18. Verificar que el contratista cumpla con las obligaciones laborales del personal que vincule para la ejecución del contrato.
19. Verificar que el Contratista pague todos los impuestos del orden nacional, departamental y municipal, tasas o contribuciones que se encuentren vigentes o se establezcan durante el periodo contractual.
20. Verificar que el Contratista no ceda el Contrato, todo o en parte, sin la previa autorización expresa por parte de EDUNORTE.
21. Verificar que, en los subcontratos celebrados por el Contratista para la ejecución de actividades contractuales, quede expresamente estipulado que el subcontrato se ha celebrado respetando las obligaciones, términos y condiciones del contrato de obra, que el subcontrato se realiza bajo la exclusiva responsabilidad del Contratista y que no existe ningún derecho por parte de quien contrata a reclamar a la EDUNORTE Y/O AL MUNICIPIO indemnización alguna por cualquier pago de prestaciones, honorarios o perjuicios.
22. Verificar y avisar por escrito a la EDUNORTE sobre las conductas del Contratista que constituyan incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones. En este aviso se relatarán los hechos y se propondrá la aplicación de multas a sanciones respectivas, si hubiere lugar a ello, con sujeción a los términos del Contrato.
23. Poner en conocimiento de la EDUNORTE, con la debida anticipación, la necesidad de prorroga a el vencimiento del contrato. En cada uno de estos casos, será la Interventoría la responsable de solicitar oportunamente el trámite pertinente, previa justificación de los hechos, quedando a juicio de la EDUNORTE la determinación final.
24. Mantener el personal profesional mínimo requerido para la ejecución de la interventoría con forme a los perfiles exigidos por el municipio de Bello y la dedicación de los mismos, los cuales se describen a continuación:
    - Director de interventoría con un 50% de dedicación.
    - Residente de interventoría con un 50% de dedicación.
    - Residente sst 50% de dedicación
    - Residente social 50% de dedicación.
25. Verificar que el contratista cumpla con los protocolos de bioseguridad y las normas ambientales.
26. Verificar que el contratista cumpla con el cronograma y disponga del recurso humano y técnico adecuado para la ejecución del contrato.
27. Cumplir con el manual de interventoría de EDUNORTE.
28. En general, atender todas las actividades propias de la interventoría aplicables al control del cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista.

2. FORMA DE PAGO:

La **EMPRESA PARA EL DESARROLLO URBANO Y RURAL– EDUNORTE**, cancelará el valor del contrato al contratista seleccionado de la siguiente manera:

1. No se concederá anticipo.

2. Los pagos parciales a la interventoría se realizarán conforme al avance porcentual de la obra que se vigila.
3. En todo caso se reservará el 10 % para ser cancelado con la liquidación del contrato.
4. Para la realización de los pagos, la Interventoría debe estar al día con los informes semanales y mensuales y demás documentos solicitados por la supervisión de EDUNORTE, de acuerdo con las actividades realizadas y recibidas a satisfacción por el supervisor, previa presentación de la cuenta de cobro y pago de la seguridad social.
5. Los pagos se podrán realizar hasta 30 días calendario después de presentada la factura y se harán, exclusivamente mediante transferencia electrónica a la cuenta que informe el contratista para tal efecto.

Pago final: EDUNORTE retendrá el **diez por ciento (10%) del valor del contrato**, el cual será cancelado una vez se suscriba el Acta de Recibo Final de la Obra, se apruebe el Acta de Liquidación del Contrato y el contratista haya cumplido la totalidad de las obligaciones contractuales, técnicas, administrativas, financieras y legales.
Para la realización de cada pago, el contratista deberá presentar, como mínimo, los siguientes documentos:

- Factura electrónica o documento equivalente, de conformidad con la normatividad vigente.
- Acta parcial de obra o Acta Final, según corresponda.
- Certificación de recibo a satisfacción expedida por la interventoría y/o supervisor del contrato.
- Informe de avance de obra debidamente aprobado por la interventoría.
- Certificación del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, cuando haya lugar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y las normas que la modifiquen o sustituyan.
- Certificado de existencia de la cuenta bancaria registrada para el contrato, cuando sea requerido.
- Copia del RUT actualizado, cuando corresponda.
- Los demás documentos administrativos, financieros y técnicos exigidos por EDUNORTE para el trámite de pago.

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

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

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

PARÁGRAFO SEGUNDO: El pago se realizará a través de transferencia electrónica a la cuenta bancaria que disponga EL CONTRATISTA dentro de los treinta (30) días calendario a partir de la radicación de la factura, a la cual se le deberá anexar el informe de ejecución de las obligaciones del contrato, y el certificado del pago de aportes al Sistema Integral en Seguridad Social.

PARÁGRAFO TERCERO: En caso de cambio del número de la cuenta bancaria, EL CONTRATISTA informará de tal situación a EDUNORTE, con quince (15) días hábiles antes del pago programado, aportando una solicitud formal en la que justifique las razones del cambio de cuenta y un certificado original expedido por el banco.

3. LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO

Este proyecto se ejecutará en el corregimiento de San Félix, en el municipio de Bello en las coordenadas 6.3746447 N 75.60963893 W:

4. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Según lo establecido por las partes objeto de este contrato

Cordialmente,

YENIA RIVAS RENTERIA
Gerente EDUNORTE

	NOMBRE - CARGO	FIRMA	FECHA (D/M/A)
Elaborado por:	Donaldo Benitez – Abogado Contratista		27/10/2026
Revisado por:	Oscar Agudelo – Jefe de Contracción		27/10/2026
Aprobado por:	David Soto - Secretario General (E)		27/10/2026