

ESTUDIOS PREVIOS (CONCURSO DE MERITOS ABIERTO)

PLIEGO TIPO INTERVENTORIA OBRA PUBLICA INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE

1. INFORMACION GENERAL

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: CONCURSO DE MERITOS ABIERTO

DEPENDENCIA: SECRETARIA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA

DOCUMENTO: Estudio de Conveniencia y Oportunidad

OBJETO: INTERVENTORÍA TÉCNICA, AMBIENTAL, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA CASA DEL ADULTO MAYOR DEL MUNICIPIO DE VIANI, CUNDINAMARCA – CONV ICCU 1412-2025

FUNCIONARIO QUE PRESENTA EL ESTUDIO: SECRETARIA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA

De conformidad con lo previsto en la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, que reglamentan la Ley 80 de 1993 en busca de la transparencia en la actividad contractual.

Presentamos un resumen de los estudios previos que detallan a la conveniencia y la oportunidad de realizar un contrato de interventoría para el proyecto denominado: **INTERVENTORÍA TÉCNICA, AMBIENTAL, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA CASA DEL ADULTO MAYOR DEL MUNICIPIO DE VIANÍ, CUNDINAMARCA – CONV ICCU 1412-2025**

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Dentro del marco colombiano, los objetivos del Estado se definen explícitamente en el artículo 2 de la Constitución Política de 1991. En donde el Estado tiene como objetivo primordial servir a la comunidad, salvaguardar la vida, honor, bienes, creencias y otros derechos y libertades de todos los ciudadanos. De igual forma, tiene la obligación de asegurar la eficacia de los principios, derechos y obligaciones establecidos en la Constitución,

Que, el inciso segundo del numeral 1 del Artículo 32 de la Ley 80 de 1993 establece que “los contratos de obra que hayan sido celebrados como resultado de un proceso de licitación, la interventoría deberá ser contratada con una persona independiente de la entidad contratante y del contratista, quien responderá por los hechos y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

Que el Municipio de Vianí, Cundinamarca, requiere contratar la interventoría técnica, administrativa y financiera para el contrato de obra cuyo objeto es: “CONSTRUCCIÓN DE LA CASA DEL ADULTO MAYOR DEL MUNICIPIO DE VIANÍ, CUNDINAMARCA – CONVENIO ICCU No. 1412-2025”.

Que la contratación de la interventoría resulta necesaria para garantizar que la ejecución del proyecto se adelante de conformidad con las especificaciones técnicas, condiciones contractuales, disposiciones legales y demás documentos que hacen parte integral del contrato de obra, así como para realizar el seguimiento y control de los aspectos técnicos, administrativos y financieros asociados a su ejecución.

Que, en atención a la naturaleza, alcance y complejidad de las obras a ejecutar, se requiere contar con un seguimiento especializado e independiente que permita verificar el cumplimiento de las obligaciones a

cargo del contratista, la correcta ejecución de las actividades previstas, la calidad de los materiales y procedimientos constructivos, el avance físico de la obra, el cumplimiento del cronograma y la adecuada inversión de los recursos públicos destinados al proyecto.

Que la interventoría permitirá efectuar un control permanente y especializado sobre la ejecución contractual, facilitando la identificación oportuna de posibles riesgos, inconsistencias, retrasos o desviaciones frente a las condiciones inicialmente previstas, así como la adopción de las medidas y recomendaciones que resulten necesarias para garantizar la adecuada ejecución del contrato de obra.

Que, de igual manera, la interventoría tendrá a su cargo el seguimiento administrativo y financiero del contrato, verificando, entre otros aspectos, el cumplimiento de las obligaciones contractuales, la correcta elaboración y trámite de las actas de avance, la correspondencia entre las cantidades ejecutadas y las reconocidas, y el adecuado manejo de los recursos destinados a la ejecución del proyecto.

Que la Alcaldía Municipal de Vianí no cuenta con el personal técnico especializado ni con la capacidad operativa suficiente para realizar de manera integral y permanente el seguimiento técnico, administrativo y financiero requerido para la ejecución del contrato de obra, razón por la cual resulta necesario acudir a una interventoría externa e independiente que garantice un control objetivo, especializado y eficaz.

Que la contratación de la interventoría contribuye a salvaguardar los recursos públicos, prevenir la materialización de riesgos durante la ejecución contractual y garantizar que las obras sean ejecutadas de acuerdo con las condiciones técnicas y contractuales establecidas, en beneficio de la población adulta mayor del municipio de Vianí.

Que, en este sentido, la contratación de la interventoría constituye una necesidad para el Municipio de Vianí, toda vez que permitirá realizar el adecuado seguimiento y control de la ejecución del proyecto denominado "CONSTRUCCIÓN DE LA CASA DEL ADULTO MAYOR DEL MUNICIPIO DE VIANÍ, CUNDINAMARCA – CONVENIO ICCU No. 1412-2025", garantizando la protección de los recursos públicos y el cumplimiento de los fines estatales asociados al proyecto.

Que dentro del marco constitucional, el artículo 2 de la Constitución Política establece como fines esenciales del Estado, entre otros, servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, así como facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación.

Que el inciso segundo del numeral 1 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 establece que: "En los contratos de obra que hayan sido celebrados como resultado de un proceso de licitación pública, la interventoría deberá ser contratada con una persona independiente de la entidad contratante y del contratista, quien responderá por los hechos y omisiones que le fueren imputables en los términos previstos en el artículo 53 del presente estatuto."

Que, en consecuencia, y teniendo en cuenta que el contrato de obra objeto de seguimiento corresponde a un proceso cuya ejecución requiere control especializado, se hace necesario contratar una interventoría técnica, administrativa y financiera, independiente del Municipio y del contratista de obra, que permita garantizar el adecuado seguimiento, vigilancia y control de las obligaciones contractuales.

Que la presente contratación se encuentra contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones de bienes, obras y servicios de la vigencia correspondiente, de conformidad con la planeación contractual de la entidad-

3. LA DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

| Clasificación UNSPSC                                             | Descripción |
|------------------------------------------------------------------|-------------|
| Ingeniería Civil y Arquitectura                                  | 81101500    |
| Gerencia de Proyectos                                            | 80101600    |
| servicio de consultoría de negocios y administración corporativa | 80101500    |
| Control de calidad                                               | 81141500    |

5. CONDICIONES DEL CONTRATO A EJECUTAR

- 5.1. Identificación del contrato a celebrar: Contrato de Interventoría
- 5.2. Plazo de Ejecución: SEIS (06) MESES. contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución
- 5.3. Lugar de Ejecución: Se desarrollará en el Municipio de Vianí Cundinamarca
- 5.4. Forma de pago: El Municipio de Vianí pagará al CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA el valor del contrato de conformidad con la ejecución efectiva de las actividades de interventoría y en concordancia con el avance de ejecución del contrato de obra objeto de seguimiento, previa presentación, revisión y aprobación de los documentos y soportes correspondientes, de acuerdo con el siguiente esquema:
- El Municipio de Vianí pagará al CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA el valor del contrato de conformidad con la ejecución efectiva de las actividades de interventoría y en concordancia con el avance de ejecución del contrato de obra objeto de seguimiento, previa presentación, revisión y aprobación de los documentos y soportes correspondientes, de acuerdo con el siguiente esquema:

| CONCEPTO           | PORCENTAJE | CONDICIÓN DE PAGO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Acta Parcial No. 1 | 30%        | Contra la ejecución y aprobación de las actividades de interventoría correspondientes al avance de obra certificado, previa presentación del informe de interventoría, acta parcial de obra debidamente suscrita y aprobada, y acreditación del cumplimiento de las obligaciones contractuales, junto con los demás documentos requeridos para el pago. |
| Acta Parcial No. 2 | 30%        | Contra la ejecución y aprobación de las actividades de interventoría correspondientes al avance de obra certificado, previa presentación del informe de interventoría, acta parcial de obra debidamente suscrita y aprobada, y acreditación del cumplimiento de las obligaciones contractuales, junto con los demás documentos requeridos para el pago. |
| Acta Parcial No. 3 | 30%        | Contra la ejecución y aprobación de las actividades de interventoría correspondientes al avance de obra certificado, previa presentación del informe de interventoría, acta parcial de obra debidamente suscrita y aprobada, y acreditación del cumplimiento de las obligaciones contractuales, junto con los demás documentos requeridos para el pago. |

|            |      |                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Acta Final | 10%  | Previa presentación y aprobación del informe final de interventoría, suscripción del acta de recibo final de la obra a satisfacción, verificación del cumplimiento integral de las obligaciones contractuales y presentación de los documentos requeridos para el pago. |
| TOTAL      | 100% |                                                                                                                                                                                                                                                                         |

**PARÁGRAFO PRIMERO. NO ANTICIPO NI PAGO ANTICIPADO**

Para el presente contrato no se otorgará anticipo ni pago anticipado. Los pagos se efectuarán únicamente con posterioridad a la efectiva ejecución, verificación y aprobación de las actividades de interventoría correspondientes, de acuerdo con el avance de ejecución del contrato de obra objeto de seguimiento.

**PARÁGRAFO SEGUNDO. DOCUMENTOS PARA EL PAGO**

Cada pago estará sujeto a la presentación y aprobación de los siguientes documentos:

- Factura electrónica o cuenta de cobro, según corresponda.
- Informe de actividades de interventoría correspondiente al período objeto de pago, en el cual se detalle el seguimiento realizado a los componentes técnico, administrativo y financiero del contrato de obra.
- Informe de avance de la obra objeto de interventoría, indicando el porcentaje de avance físico y financiero verificado durante el período correspondiente.
- Acta parcial de obra correspondiente al período objeto de pago, debidamente suscrita por el contratista de obra y aprobada por la interventoría y/o por quien corresponda de acuerdo con las condiciones establecidas en el contrato de obra.
- Certificación de cumplimiento, expedida por el supervisor del contrato de interventoría, en la cual se haga constar el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del interventor durante el período objeto de pago.
- Certificación de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando haya lugar, correspondiente al período objeto de pago, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.
- Soportes técnicos, administrativos y financieros que acrediten las actividades desarrolladas por la interventoría durante el período correspondiente, cuando sean requeridos por el supervisor del contrato.
- Los demás documentos que resulten necesarios para acreditar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y que sean requeridos por la Entidad para el trámite del respectivo pago.

**PARÁGRAFO TERCERO. RELACIÓN CON EL AVANCE DE LA OBRA**

Los pagos correspondientes al contrato de interventoría estarán sujetos a la efectiva ejecución y aprobación de las actividades de interventoría, en concordancia con el avance de obra efectivamente verificado y certificado por el interventor.

En consecuencia, el reconocimiento de los honorarios de interventoría no se efectuará por el simple transcurso del plazo contractual, sino que deberá encontrarse debidamente soportado en las actividades efectivamente ejecutadas, los informes presentados y aprobados y los demás documentos establecidos para cada pago.

**PARÁGRAFO CUARTO. TRÁMITE DEL PAGO**

El supervisor del contrato de interventoría realizará la revisión de los documentos presentados y

verificará el cumplimiento de las obligaciones contractuales correspondientes al período objeto de pago. Una vez acreditado dicho cumplimiento y surtidos los trámites administrativos, presupuestales y financieros a cargo de la Entidad, se procederá al trámite del respectivo pago.

**PARÁGRAFO QUINTO. PAGO FINAL**

El diez por ciento (10%) correspondiente al Acta Final será pagado previa presentación y aprobación del informe final de interventoría, suscripción del acta de recibo final de la obra a satisfacción, verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales, entrega de los documentos correspondientes al cierre del contrato de obra y de interventoría, y acreditación de los demás requisitos exigidos por la Entidad para el trámite del pago final.

Para los pagos correspondientes, el contratista deberá aportar la siguiente documentación:

- 1.- informe de seguimiento de la obras (bitácoras)
- 2.-suscripcion de actas parciales
- 3.-aporte de planillas de pago de seguridad social del personal

**5.5. Anticipo / Pago Anticipado:** No Aplica.

**5.6. Supervisión y/ o Interventoria:** La coordinación y control en la ejecución del contrato, estará a cargo de la Secretaria de Planeación e infraestructura municipal, quien a su vez se denominará el Supervisor del contrato. Para estos efectos, el Supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 ° del artículo 4 ° y numeral 1 ° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y demás normas establecidas sobre la materia.

**5.7. Obligaciones del contratista.** Las obligaciones a cargo del contratista son las siguientes

**CARACTERISTICAS TECNICAS DE LA INTERVENTORIA**

**2 PRINCIPALES ACTIVIDADES POR EJECUTAR DE LA INTERVENTORÍA**

Las actividades que deberá cumplir el Interventor para el proyecto de infraestructura social son las siguientes:

Las actividades que deberá cumplir el interventor para el proyecto de infraestructura son las siguientes:

Con el fin de diagramar los procedimientos de las principales actividades que la interventoría debe cumplir durante la obra, estas se califican de la siguiente manera:

- A. Actividades Técnicas.
- B. Actividades Administrativas y Financieras.
- C. Actividades de Control.

Las tres (3) anteriores actividades se deben cumplir en sus tres fases durante la ejecución del contrato de obra a intervenir: PRELIMINARES E INICIACIÓN DEL CONTRATO, DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE LA OBRA Y RECIBO ENTREGA DE LA OBRA.

**3.1. PRELIMINARES E INICIACIÓN DEL CONTRATO**

**A. ACTIVIDADES TÉCNICAS**

#### A.1. Revisión, análisis de planos y especificaciones - Coordinación de planos

El interventor deberá hacer una revisión cuidadosa de todos los documentos suministrados por el Municipio y/o el CONTRATISTA DE OBRA, que sirven para adelantar el diseño y la construcción. Esta labor tiene por objeto el lograr el conocimiento detallado de los planos y especificaciones para la reducción de tiempos y costos, lo mismo que lograr precisiones en la coordinación de planos y especificaciones.

Igualmente el interventor revisará, avalará y entregará a el Municipio los documentos finales del contrato de obra entregados por el contratista de obra.

Deberá ejecutar todas las actividades necesarias para garantizar todo lo ofertado por el contratista de obra en su oferta.

#### A.2. Programación y Presupuesto

Revisará el programa de trabajo con el fin de verificar el sistema constructivo que permita cumplir con el tiempo contractual.

Revisará cuidadosamente el presupuesto de la obra, las especificaciones técnicas de construcción, los detalles y planos suministrados por el Municipio así como los documentos contemplados en la licitación respectiva con la cual se adjudicará el contrato de obra.

El interventor buscará la forma de adelantar los diferentes frentes de trabajo causando el menor efecto negativo en el funcionamiento de las áreas y/o bienes aledaños.

#### A.3. Revisión de documentos técnicos:

El interventor deberá conocer y aprobar los siguientes documentos para el inicio del contrato de obra:

- Listado de elementos, marcas, referencias y redes
- Proyecto arquitectónico e instalaciones eléctricas; distribuciones y demás planos que ayuden a la correcta interpretación del proyecto.
- Plan de gestión ambiental, de ser necesario.

#### A.4. Escogencia y coordinación de formatos

Es necesario que la interventoría coordine: la presentación de informes, aplicación de controles, avances de la obra, las condiciones de seguridad industrial, el movimiento de personal, las liquidaciones parciales de subcontratistas, las planillas, las formas de pago, retenciones etc.

Los formatos necesarios serán incluidos dentro del sistema de calidad y su diligenciamiento se constituirá en un registro.

### B. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS

#### B.1. Revisión del contrato de construcción de la obra

Se debe efectuar una revisión de los documentos jurídicos del contrato del contratista de obra de modo que sea conocido a fondo por el personal vinculado y responsable de su ejecución.

El interventor deberá elaborar todas las actas requeridas en el desarrollo del contrato de obra.

#### B.2. Revisión de pólizas

Se debe mantener un control y seguimiento estricto a la vigencia de las pólizas, en concordancia con lo establecido en el contrato del contratista de obra.

Se revisará e informará al Municipio oportunamente sobre las condiciones y vencimiento de las pólizas en relación con la obra.

#### B.3. Revisión de Reglamentos

- Seguridad, Higiene y Manejo Ambiental: La interventoría vigilará para que las actividades se desarrollen de acuerdo con las normas existentes sobre la materia y así se evitarán las demoras ajenas a la obra.
- De trabajo: Igualmente verificará el estricto cumplimiento de las normas del Código Laboral y de afiliaciones a la seguridad social integral, de parafiscales, entre otros.
- Salud Ocupacional: Velar que el contratista de obra **antes de iniciar** el contrato presente un plan de salud ocupacional, elaborado de acuerdo con la ley, y hacer un estricto control y seguimiento para que este programa se cumpla durante la ejecución de todo el contrato.

Además, la interventoría debe realizar al contratista de obra las recomendaciones del caso en lo relacionado con las condiciones del trabajo, seguridad industrial, manejo ambiental y revisar y avisar oportunamente sobre las condiciones y vencimiento de las pólizas y/o aportes sobre vinculación al régimen de seguridad social de los trabajadores al contratista de obra y al supervisor del contrato de interventoría.

#### B.4. Definición, flujo de documentos y correspondencia

La interventoría deberá acordar con el contratista de obra y el supervisor de su contrato los procedimientos y trámites que deberán seguir los documentos que afecten el desarrollo del contrato y las relaciones entre las partes que en él intervienen.

Elaborará y registrará en estricto orden cronológico las actas de comité de obra, donde se consignen los criterios, razones y/o conveniencia para las decisiones tomadas.

### C. ACTIVIDADES DE CONTROL

Con el fin de identificar posibles inconsistencias que pudieran dar origen a futuros reclamos o controversia, se deberá efectuar:

#### C.1. Revisión y Control

##### C.1.1. ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS.

Antes de iniciar el contrato de obra, el interventor efectuará la revisión y aprobación completa de los análisis de precios unitarios, tanto rendimientos, componentes y aritméticamente y los confrontará con el presupuesto y contrato principal, así como los precios de los mismos componentes.

##### C.1.2. PRESUPUESTO Y CANTIDADES DE OBRA.

Después del análisis detallado de los planos, se verificarán en conjunto con el contratista de obra y en el sitio de las obras, las cantidades de obra para registrar posteriormente, las variaciones entre el proyecto inicial y lo realmente ejecutado en la obra.

#### C.2. Escogencia y coordinación de formatos

La interventoría definirá y aplicará el tipo de formatos a utilizar, teniendo en cuenta lo expuesto en la parte técnica y la implementación del Plan de Calidad de la Interventoría.

#### C.3. Sistema de control de:

##### C.3.1. ANTICIPO (APLICA SOLO EN CASO DE QUE ESTE SE PACTE EN EL CONTRATO DE OBRA):

- Revisar y aprobar el Plan de inversión del anticipo.
- Verificar la constitución de la fiducia y así mismo debe hacerle seguimiento y solicitar los informes que sean necesarios para velar por el correcto manejo que se le dé al anticipo.

##### C.3.2. COMPRAS

C.3.3. NOMINAS Y PERSONAL: Este control incluye la revisión de certificaciones y documentos del **PERSONAL TÉCNICO MÍNIMO** requerido en el pliego de condiciones de la Licitación Pública.

### 3.2. DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE LA OBRA

#### A. ACTIVIDADES TÉCNICAS

##### A.1. Entrega de ajustes en planos

Después del estudio detallado del proyecto y de los programas y especificaciones, el interventor procederá a informar al contratista las observaciones encontradas.

##### A.2. Revisión y verificación de especificaciones

- Verificará el estricto cumplimiento de los diseños, especificaciones y procedimientos constructivos recomendados en los proyectos arquitectónicos y de instalaciones técnicas, de acuerdo con los requisitos de calidad especificados en el contrato y la oferta del contratista, libres de fallas, con buenos acabados y dentro del plazo estipulado.
- Controlar, vigilar y garantizar la correcta localización y medidas de las obras de acuerdo a los diseños aprobados. En el evento que éstas no se encuentren bien localizadas o excedan las dimensiones indicadas en los planos y especificaciones, no deberán ser reconocidas ni pagadas al contratista y el interventor deberá exigir su remoción, el restablecimiento de las condiciones originales o cualquier otra medida de acuerdo con procedimientos aprobados por él; en ningún caso el exceso no autorizado dará lugar a la aceptación de obra ni el pago de

mayores cantidades de obra relacionadas, tales como aumento en las demoliciones o utilización de materiales no autorizados.

- Impartir instrucciones sobre los trabajos de campo y control de calidad (toma de muestras, ensayos de laboratorio, etc) y de oficina (análisis y complementación de información, sistematización, simulación, y demás observaciones que al respecto juzgue pertinentes).
- Conceptuar sobre la interpretación de pruebas, ensayos y demás aspectos de control de ejecución de las obras.
- Verificar que existan todas las condiciones técnicas, ambientales, de espacio, orden y seguridad para el almacenamiento de los materiales que sean suministrados mediante los contratos.
- Recibir los registros de entrada de escombros a las escombreras autorizadas.
- Requerir al contratista el cumplimiento de la normatividad vigente a nivel nacional y municipal para la movilización de maquinaria y equipo pesado impuesta en este tipo de obras por la entidad competente.
- Rechazar los materiales, suministros, equipos y demás elementos empleados por el contratista durante la ejecución del contrato cuando estos no cumplan con las calidades especificadas en el contrato de obra.
- Exigir al Contratista el cambio de procedimientos o equipos de construcción y la disposición de medidas que considere necesarias por razones de seguridad, riesgo de perjuicios o para garantizar la buena calidad, uniformidad y correcta ejecución de las obras.

#### A.3. Revisión, cambios, ampliación, especificaciones, planos del contratista

Tomando como base los pliegos de condiciones y el contrato, cuando sean requeridas en el transcurso de la obra modificaciones a las especificaciones o cambios en los diseños, el interventor hará los estudios del caso para solicitar la autorizaciones respectivas a el Municipio de las variaciones pertinentes, acompañando las justificaciones correspondientes y coordinando los planos de detalles que resulten de dichos cambios, dejando constancia por escrito de las variaciones aprobadas y de las modificaciones en costo que estas impliquen. Sin embargo ninguna de estas modificaciones podrá ejecutarse hasta tanto no se tenga aprobación previa de la entidad.

Se prepararán y revisarán los cuadros comparativos para cambios de especificaciones, para la aprobación por parte del Municipio y ordenar la reconstrucción o eliminación de obras defectuosas, o que no cumplan con los requerimientos del Municipio.

#### A.4. Verificación de recursos mínimos

La interventoría debe presentar periódicamente un informe del cumplimiento del programa de recursos mínimos de personal, materiales y equipos, de tal manera que colabore en la identificación oportuna, especialmente de alteración del programa de tiempo de ejecución y costos de obra y suministros.

Se efectuará el control de la obra en aspectos tales como: seguimiento y resultados; aprobación de trazados, ejes, control de niveles, plomos, distribuciones sanitarias hidráulicas, diseño y distribución eléctrica, etc.

#### A.5. Verificación de rendimientos, proyecciones periódicas

Como complemento del punto anterior, y en función del programa de obra, se deberá efectuar una revisión permanente de los rendimientos propuestos por el programa, presentando un informe mensual con las proyecciones de los rendimientos reales, de modo que se logre una idea actualizada de cuáles serán los resultados finales de la obra. Con esto se buscará correctivos oportunos y evitar "los hechos cumplidos" que afecten los intereses del Municipio.

#### A.6. Mediciones y revisiones de cantidades de obra

Conjuntamente entre el Residente de la obra y de la Interventoría y bajo la supervisión de los Directores de Interventoría y de la Obra, se efectuarán las mediciones y las recepciones parciales de obra que servirán de base para las Actas de Recibo Parcial de Obra. De éstas se llevará una relación basada en el seguimiento de los formatos que deben llenarse para el efecto.

#### A.7. Control de programación, de presupuesto y avance de obra

Se llevará un control interno del programa y de costos, dando además los informes que la entidad

requiera sobre el particular.

## **B. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS**

### **B.1. Seguimiento del contrato**

La interventoría deberá atender la correspondencia y documentación que surta durante la ejecución del contrato, dándole atención inmediata a las inquietudes y problemas que surjan, en estrecha colaboración con el contratante a través de los comités de obra.

Así mismo, deberá verificar la actualización de las pólizas según corresponda, requiriendo al contratista las modificaciones a que haya lugar e informando a la Secretaria de Gobierno del Municipio las diligencias que se adelanten al respecto, quien revisará la póliza y sus anexos conceptuando de manera definitiva sobre su adecuación al desarrollo contractual. En el evento que haya suspensiones de obra, deberá el interventor informar a la Secretaria de planeación este hecho, allegando copia del acta respectiva y la actualización de las garantías del contrato de obra.

### **B.2. Seguimiento y control del anticipo (Aplica solo en el caso en que se haya pactado en el contrato de obra)**

A través del procedimiento planteado en la fase de preliminares y previa información al Municipio, se llevará el control correspondiente y el interventor deberá autorizar los pagos.

### **B.3. Seguimiento a proveedores**

Se deberá efectuar visitas periódicas a los proveedores y subcontratistas de la obra, con el ánimo de verificar la atención y cumplimiento de las obligaciones contraídas, para evitar sorpresas de atrasos o cambios de especificaciones. Este mecanismo de control contribuye además a evitar dificultades en los suministros.

### **B.4 Seguimiento financiero: el interventor deberá:**

- Mantener al día la contabilidad del contrato de obra en términos de recursos invertidos y recursos por invertir con el fin tener herramientas para sugerir los ajustes necesarios al presupuesto y ejecución de obras complementarias de manera oportuna dentro del plazo de la etapa de construcción de obra.
- Ejercer un control sobre los costos del proyecto en forma tal que los pagos por servicios profesionales, suministros de materiales, alquiler de equipos e impuestos de ley por parte del Contratista sean oportunos y de acuerdo con la propuesta presentada por el contratista.
- Aprobar o rechazar las actas parciales y/o finales de obra ejecutada presentadas por el contratista y darles trámite dentro de la entidad en el plazo estipulado por el Municipio y cumpliendo los requisitos establecidos en el manual de interventoría.
- Vigilar el mantenimiento de la ecuación contractual y, en caso de que se altere, proponer y tramitar las medidas requeridas para su restablecimiento

### **B.5. INFORMES**

#### **B5.1. INFORME**

El interventor presentará informes sobre el estado de la obra en aspectos técnicos, económicos y contractuales; además es obligación del interventor ser secretario de estos comités y será quien elabore las respectivas actas.

#### **B.5.2 INFORME MENSUAL**

Presentará informes mensuales al Municipio sobre el desarrollo de las actividades contractuales, concretamente al supervisor del contrato, incluyendo reseña fotográfica. Estos informes deberán presentar en forma detallada el avance de obra, control de presupuesto, control de calidad, recomendaciones de obra, manejo ambiental, seguridad industrial y la demás información que se requiera para el correcto avance del proyecto.

#### **B.5.3 INFORME FINAL**

La interventoría levantará y entregará al Municipio el informe final de obra que contenga entre otros los siguientes documentos: Memorias descriptivas, reseña fotográfica, presupuesto real, cuadro de relación de obras ejecutadas con sus respectivas especificaciones y recomendaciones técnicas y administrativas, planos de obra ejecutada, pólizas actualizadas, manuales de operación y mantenimiento y las respectivas certificaciones.

### **B.6 Trámite de cuentas de pago**

La interventoría, deberá tramitar todas las cuentas de pago ante las dependencias competentes, elaborando y suscribiendo las certificaciones que sean necesarias, así como toda la documentación solicitada por el Municipio para iniciar los trámites correspondientes. También es deber del interventor velar por el pronto trámite de las cuentas y estar pendiente de cada uno de los pasos y revisiones que se hagan en cada una de las dependencias respectivas. El interventor deberá solicitar al contratista todos los documentos que sean necesarios, como facturas, actas de cortes parciales de obra, certificaciones de pago de aportes parafiscales y seguridad social, con copia de la tarjeta profesional del contador que certifique los pagos de los aportes, copia del RUT, y los demás que se requieran para poder radicar las cuentas correspondientes.

**D. DE CONTROL**

De acuerdo con el requerimiento de la entidad, el interventor presentará los informes complementarios a los ya anotados para dar a conocer los acuerdos de aprobación de cambios, obras adicionales, etc.

**3.3. RECIBO Y ENTREGA DE LA OBRA**

**A. ACTIVIDADES TÉCNICAS**

**A.1. Revisiones finales**

A la terminación de cada uno de las actividades, se debe efectuar una inspección final a la obra, que servirá para elaborar el Acta de Recibo Final de entrega de la Obra.

**A.2. Coordinación de planos finales de detalles y de instalaciones**

Se debe efectuar la revisión y la aprobación de todos los planos para que estos incluyan las descripciones finales y reales de las características técnicas y físicas de los bienes y acabados finalmente instalados en la obra.

**A.3. Entrega de obra al contratante**

Una vez que hayan ejecutado las reparaciones y ajustes resultantes de las observaciones del Municipio, el interventor efectuará el Recibo Final de las obras al contratista, recibiendo las llaves de las cubiertas y dejando las constancias que sean necesarias en Actas, si fuere necesario. El inmueble, junto con todos los bienes instalados, quedará a cargo del interventor del contrato, hasta tanto se haga la entrega formal al representante del Municipio, la cual debe ser acordada con anticipación.

Se debe entregar al el Municipio la obra y el informe final con los documentos y actas estipuladas en el contrato.

**B. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS**

**B.1. Revisión y aprobación de acta final de obra**

Se revisará y aprobará el Acta Final de Obra, en el cual se presentará el balance final de la misma, dejando constancia de aspectos que lo ameriten.

**B.2. Revisión y aprobación de pólizas**

La interventoría revisará y solicitará al contratista la actualización de las pólizas que el contrato exija, mantener vigente los amparos, conforme a los términos del mismo y el valor final de la obra. De la misma manera el Interventor deberá actualizar las pólizas de su contrato y mantener vigente los amparos, conforme a los términos del mismo.

**B.3. Coordinación y entrega de manuales de mantenimiento y operación**

Con base en los manuales de instalación y mantenimiento proporcionados por el contratista, las casas proveedoras de los elementos instalados y con los planos definitivos, la interventoría deberá coordinar la elaboración y se entregará el manual mencionado a el Municipio.

**B.4. Trámite de la cuenta final de pago e ingreso de la obra, muebles y equipos al Almacén del Municipio**

La interventoría, deberá tramitar la cuenta final de pago de la obra, ante las dependencias competentes (Secretaría de Planeación e Infraestructura), elaborando y suscribiendo las certificaciones, actas de recibo final y comunicaciones que sean necesarias, así como toda la documentación que se requiera para iniciar los trámites correspondientes. También es deber del interventor velar por el pronto trámite de la cuenta y estar pendiente de cada uno de los pasos y revisiones que se hagan en cada una de las dependencias respectivas. El interventor deberá solicitar al contratista todos los documentos que sean necesarios, como facturas, actas, certificaciones de

pago de aportes parafiscales y seguridad social, copia de la tarjeta profesional del contador que certifique los pagos de los aportes, copia del RUT, copia del registro presupuestal, pólizas aprobadas por el ordenador del gasto actualizando vigencias con base en el acta de recibo final, copia del contrato, Pago FIC y los demás que se requieran para poder radicar la cuenta.

En caso de instalación o reemplazo de muebles y equipos, el interventor deberá elaborar y suscribir una comunicación dirigida al almacén anexando toda la documentación mencionada, especificando las áreas donde fueron realizadas las obras e instalados los muebles y equipos con el fin de poder elaborar los ingresos o bajas correspondientes.

**C. ACTIVIDADES DE CONTROL**

**C.1. Liquidación final del contrato**

Se levantará y entregará al Municipio el proyecto de Acta de Liquidación del Contrato de Obra y de Interventoría dentro del plazo contractual establecido, dentro de la cual se deberá incluir el Balance Financiero del contrato y demás información que comúnmente el Municipio relaciona en este tipo de actas. Una vez se suscriba esta acta de liquidación final de la obra, se procederá a tramitar el pago final del contrato de interventoría.

**3.4. PROCEDIMIENTO PARA ATENDER SOLICITUDES DEL MUNICIPIO**

**a) CONTROL DEL PROCESO DE ATENCIÓN**

**OBJETIVO**

Este procedimiento tiene por objetivo establecer el control ejercido por la Interventoría, encaminado a atender oportunamente los requerimientos de la entidad.

**RESPONSABILIDADES**

El Residente de interventoría es responsable de:

- Manejo y cumplimiento de las obligaciones contractuales y administrativas, como también la coordinación, la ejecución, la evaluación y el control de las actividades relacionadas con la supervisión y control de calidad de las obras, materia del área a su cargo.
- Revisar los planos del proyecto y sus obras complementarias, lo mismo que su localización y replanteo.
- Ejercer las labores que se llevarán a cabo durante la prestación del servicio, de acuerdo con lo indicado en los procedimientos preestablecidos.
- Verificar el cumplimiento de las funciones establecidas al personal asignado a la obra.
- Elaborar los informes tanto técnicos como administrativos y vigilar el cumplimiento del programa de inversión.
- Vigilar que los procedimientos de construcción y sus resultados cumplan con las normas y especificaciones establecidas.
- Verificar las cantidades de obra ejecutadas, revisar y aprobar las actas de recibo de obra.
- Las responsabilidades para los otros cargos, son las afines a su profesión y son las establecidas en la propuesta de servicio y/o en los procedimientos aplicables y/o plan de calidad.

**3.5. PROCEDIMIENTO PARA IMPLEMENTACIÓN DE NORMAS DE SEGURIDAD**

Las normas de seguridad tienen como fin conservar la vida y la integridad física de los trabajadores y tendientes a conservar los materiales e instalaciones exentos de peligro, deterioro, en las mejores condiciones de servicio. Se deberán analizar los factores que puedan amenazar las condiciones normales de trabajo del personal y el equipo a emplear.

- La interventoría entonces deberá velar por el cumplimiento de las normas de seguridad industrial y de salud ocupacional de manera preventiva, garantizando que los encargados de la obra dispongan de los recursos necesarios en la misma y velando porque cada actividad a

desarrollar aplique las medidas adoptadas con la implementación del sistema para tal propósito.

- Se deberán realizar reuniones con el personal de obra con el fin de educarlos en todos los aspectos relacionados con la prevención de accidentes.
- Se exigirán todos los equipos de protección personal, cascos, mono gafas, narigueras, guantes de cuero y caucho, cuerdas de seguridad, elementos de botiquín y primeros auxilios.
- La interventoría hará respetar las normas establecidas en el reglamento de Higiene y Seguridad en la ejecución de la obra relativo a: servicios públicos para el personal de trabajadores, protección de riesgos de accidentes, manejo de andamios, protecciones de transeúntes, equipos de protección persona y los demás necesarios para la correcta seguridad durante la ejecución de la obra en un todo de acuerdo con las resoluciones y normas vigentes para tal fin.

### 3.6. DESCRIPCIÓN DE LA DOTACIÓN E IDENTIFICACIÓN DEL PERSONAL

- El personal de interventoría en obra se dispondrá de todos los equipos necesarios para protección personal tales como: cascos, mono gafas, narigueras, guantes de cuero y caucho, cuerdas de seguridad, elementos de botiquín y primeros auxilios.
- Se carnetizará el personal de interventoría en obra.
- Se velará porque el personal cuente con la debida documentación actualizada que certifique su incorporación al Sistema de Aportes a la Seguridad Social.

### 3.7. METODOLOGÍA, PROCEDIMIENTO Y CONTROL PARA EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DEL RECURSO HUMANO

#### a) SUBCONTRATACIÓN

##### OBJETIVO

Este procedimiento tiene por objetivo describir las disposiciones que el contratista ha establecido para la evaluación y selección de los subcontratistas.

##### ALCANCE

Este procedimiento se aplica a cualquier subcontratista bajo los términos en los cuales una persona natural o jurídica externa realiza parte de un contrato.

##### DEFINICIONES

##### SUB-CONTRATACIÓN

Acción en la cual, por medio de un contrato, se asigna la ejecución de una actividad parcial o total a una persona natural o jurídica externa, con los métodos indicados por el contratista de la obra.

##### RESPONSABILIDADES

El Residente de Interventoría designado para el proyecto, es responsable del control de los subcontratistas, cuyos servicios utiliza el contratista para el desarrollo de la obra.

El contratista o sus representantes en la obra, si así los delega el primero son responsables de seleccionar a los subcontratistas y de mantener la lista de subcontratistas aprobados.

##### PROCEDIMIENTO

##### SUB-CONTRATISTAS APROBADOS

Una vez evaluados y seleccionados los sub-contratistas por el respectivo contratista se establecerá una lista de sub-contratistas aprobados.

El archivo del sub-contratista aprobado debe contener mínimo su nombre, identificación, dirección y teléfono

##### SUB-CONTRATISTAS OCASIONALES

El Residente de interventoría hace la solicitud para que subcontrate los servicios de un subcontratista ocasional, en caso de que sea necesario.

La persona autorizada para ordenar los servicios de un sub-contratista ocasional es responsable de la obtención de los datos necesarios para justificar su selección. Tal información comprende:

Experiencia, Reputación, Recursos (humanos y/o materiales) disponibles para el servicio subcontratado, en caso de que se requiera.

## CONTROL DE LOS SUB-CONTRATISTAS

El Residente de Interventoría ejercerá el control sobre los sub-contratistas, con el fin de observar el nivel de desempeño durante la prestación del servicio.

### 3.8. RELACIÓN EN FORMA GENERAL DE LA FUNCIONES DE LA INTERVENTORÍA.

#### A. GENERALES

1. Cumplir con el objeto del contrato, en los términos establecidos en el pliego de condiciones de la Licitación Pública que se llevó a cabo para contratar las obras, objeto de los servicios de esta interventoría y de conformidad con lo ofrecido en su propuesta.
2. Ordenar en cualquier momento, que se suspenda la construcción de una obra o las obras en general, si por parte del Contratista existe un incumplimiento sistemático de los requisitos generales de seguridad o de las instrucciones del Interventor a este respecto, sin que el Contratista tenga derecho a reclamo o a la ampliación del plazo de ejecución.
3. Liquidar el contrato de obra pública dentro del tiempo establecido en el contrato.
4. Dar cumplimiento a la Ley 1474 de 2011, artículo 82 al 86, 90 y 91 y demás normas vigentes que completen o modifiquen la materia, así mismo las normas y procedimientos establecidos en el Manual de Interventoría del Municipio.
5. Mantener durante la ejecución del contrato, al personal que presentó en su propuesta. El cambio de cualquiera de las personas que conforman el equipo de trabajo propuesto debe ser autorizado previamente por el supervisor del contrato. Su reemplazo solo se podrá realizar por profesionales de igual o superior perfil.
6. Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables.

#### B. DE TIPO TÉCNICO

1. Tener conocimiento completo y detallado del Pliego de Condiciones de la nombrada Licitación Pública, sus adendas y aclaraciones, de la propuesta presentada por el proponente adjudicatario de la misma y de cualquier otro documento que haga parte del contrato que se suscriba. Para tal efecto la interventoría deberá revisar previamente a la iniciación de las obras los planos de la obra, tanto técnicos (hidráulicos, sanitarios y eléctricos, etc) como arquitectónicos, con el fin de constatar la total coordinación entre ellos, para su debida aplicación en la ejecución de la obra.
2. Revisar, aprobar y complementar conjuntamente con el contratista el programa de trabajo para la ejecución de las obras.
3. Verificar y controlar la vinculación del personal propuesto para la ejecución de la obra, de acuerdo con la calidad requerida y solicitar los cambios que fuesen necesarios o su incremento para el normal desarrollo de los contratos.
4. Verificar que la ejecución de los trabajos y actividades se realicen de acuerdo con el alcance y conforme al pliego de condiciones y a la propuesta técnica - económica, metodología y especificaciones pactadas en el contrato que resulte de la Licitación Pública.
5. Controlar el avance de los trabajos de acuerdo con el programa y efectuar las evaluaciones periódicas correspondientes. Establecer los incumplimientos y recomendar las sanciones y correctivos que a ellos corresponden.
6. Rechazar los trabajos que se ejecuten en forma indebida o ineficiente, ordenando su correspondiente corrección.
7. Establecer que las cantidades de obra del contrato y las especificaciones particulares del proyecto estén debida y completamente definidas. En el evento de no presentarse igualdad entre las especificaciones particulares establecidas en las cantidades de obra y las fijadas en las especificaciones generales de construcción establecidas por la administración, primarán aquellas que figuren en los respectivos planos. De presentarse dudas sobre este particular, deberá formularse consulta por escrito a la supervisión del contrato por parte del Municipio, para efectos de clarificación escrita por parte de ésta.
8. Suministrar al contratista, todos los planos, detalles y especificaciones técnicas necesarias, que deba utilizar en la ejecución del contrato.

9. Supervisar y velar por el estricto cumplimiento de las especificaciones técnicas y diseños por parte del contratista de obra.
10. Tomar los datos y hacer los cálculos necesarios para cuantificar el avance de los trabajos realizados y compararlos con los previstos en el cronograma contractual como justificación para la autorización de los pagos establecidos.
11. Consignar en la respectiva acta todos los convenios, acuerdos y pactos que sean necesarios y convenientes para el normal desarrollo de lo contratado y en defensa de los intereses de la Entidad representada en el Secretario de Planeación o el funcionario que el Ordenador del Gasto designe.
12. Presentar de acuerdo con lo que se convenga con el Secretario de Planeación y/o funcionario que el Ordenador del Gasto designe, los informes escritos sobre el desarrollo de los trabajos, problemas presentados, soluciones y determinaciones, avances, actividades de la interventoría etc., en forma tal que permita una visión clara y completa del estado de los trabajos.
13. Comunicar previamente al Secretario de Planeación en forma inmediata todas las determinaciones sobre posibles cambios, que se tengan que hacer en el desarrollo de los trabajos y enviar copia de todas las comunicaciones y órdenes dirigidas al contratista. El Secretario de Planeación o el funcionario que el Ordenador del Gasto determine, podrá rechazar o modificar las determinaciones que crea conveniente.
14. Atender las reclamaciones, sugerencias y demás solicitudes elevadas por el contratista, resolviendo aquellas que sean de su competencia y dando traslado a las que no lo sean, adjuntando su concepto al respecto.
15. Ejecutar las demás actividades que se detallen en el contrato como funciones de carácter técnico.
16. Coordinar de común acuerdo con la Secretaria de Planeación sobre los cambios necesarios en los planos y especificaciones de las obras y suministros.
17. Resolver toda consulta sobre la interpretación de planos, especificaciones del Pliego de Condiciones de la licitación mencionada.
18. Controlar el cumplimiento de los programas de trabajo, efectuar modificaciones a los mismos dentro de los plazos aportados con la supervisión del Secretario de Planeación y/o el funcionario que el Ordenador del Gasto determine. Estudiar los incumplimientos y recomendar sobre la aplicación de las sanciones.

Realizar las funciones específicas determinadas en el contrato de interventoría así:

1. Vigilar el cabal cumplimiento de las actividades a efecto de lograr el correcto desarrollo de los trabajos.
2. Revisar, aprobar y complementar conjuntamente con el contratista los informes y las cuentas que el contratista presente a la Entidad.
3. Facilitar el acceso, en calidad de préstamo a los planos, datos, estudios e informes y otros documentos en poder del Municipio, que sean necesarios para los trabajos del contratista.
4. Ordenar al contratista el cumplimiento de las labores que estén desarrollando de conformidad con lo previsto en el contrato o la suspensión de actividades no contempladas en el mismo o inconducentes para el desarrollo del objeto.
5. Presentar informe final por escrito, por lo menos diez (10) días antes de la fecha de vencimiento de la interventoría.
6. Y todas aquellas que sean pactadas dentro del contrato.
7. Conceptuar dentro de los cinco (5) días siguientes a la iniciación de la obra, la documentación presentada por el contratista: a) Plan de inversión del anticipo, b) Programa de insumos y personal, c) Programa de utilización de maquinaria y equipos, d) Programa de trabajo e inversión, e) Diagrama de ruta crítica para la construcción y f) Programa de Seguridad Industrial.
8. Suscribir conjuntamente con el Contratista y el supervisor del contrato de interventoría, el acta de Iniciación del contrato, dentro del término que haya sido establecido en el mismo.

9. Exigir y recibir, para efectos de revisión y control, dentro del plazo estipulado en el contrato, una programación gráfica de los trabajos y un flujo mensual de caja, los cuales deberán ser presentados por el Contratista dentro del mismo término. Copias de estos documentos serán enviadas por la Interventoría a la supervisión del contrato.
10. Verificar que el contratista desarrolle la labor con el director de obra, el residente y demás especialistas de la misma, indicados en su oferta. Para el cambio de estos profesionales, el contratista deberá contar con el visto bueno de la interventoría y del Municipio.
11. Abrir y llevar conjuntamente con el Contratista, una memoria diaria de la obra en un tomo denominado "Bitácora o Libro de Obra", en donde se harán constar las acciones realizadas diariamente en ella, así como las actas de los comités técnicos de obra o administrativos que periódicamente deben realizarse y las observaciones que de parte de alguno de los participantes de la obra se hagan constar. Este libro formará parte integral de los documentos del contrato. Aquí también podrán constar conceptos técnicos de consultores externos a la obra, y deberá ser entregado por la Interventoría, al finalizar el contrato. Este libro debe ser firmados por personal representante de la interventoría, del contratista y eventualmente si se requiere por parte del representante del Municipio.
12. Organizar los comités técnicos de obra y/o administrativos periódicamente y citar a estos al Contratista y al Supervisor del contrato de interventoría.
13. Verificar la ubicación de los campamentos y de los sitios de almacenamiento de materiales de obra y en general en todas las actividades preliminares de la construcción.
14. Verificar los cerramientos y el trámite de los permisos correspondientes por parte del contratista, para el retiro de escombros y material sobrante así como el manejo de tránsito vehicular en las calles adyacentes al sitio de la obra, lo cual se hará de conformidad con el plan previsto para ello.
15. Remitir al supervisor, en forma mensual, copias de los formatos de medidas y de los cortes de obra; así como un informe detallado de la obra ejecutada, del personal y materiales en ella, junto con una reseña fotográfica que deberá entregar el interventor, para efectos de llevar un control de la obra en esa oficina.
16. Elaborar, con base en los cortes mensuales de obra, las Actas de Recibo Parcial de Obra, las cuales suscribirá conjuntamente con el Contratista. El valor de estas actas no podrá ser inferior al porcentaje estipulado en contrato y las copias de estas actas deberán ser remitidas a la supervisión del contrato.
17. Exigir para la ejecución de la obra, materiales, mano de obra y elementos de primera calidad que estén conformes con las normas y especificaciones establecidas en los planos, cantidades de obra y pliegos de condiciones de la nombrada licitación, que hayan servido de base para la adjudicación del contrato de obra.
18. Ordenar todos los análisis y pruebas de laboratorio que sean requeridos para establecer exactamente la buena calidad de los materiales y mezclas de concretos a emplear y con base en los resultados de los mismos, proceder a su aprobación si son satisfactorios y llenan todos los requisitos exigidos. Para ensayos se deberán usar las condiciones estipuladas en códigos específicos. Copias de los resultados de todas y cada una de estas pruebas o ensayos serán remitidos al supervisor del contrato, discriminando la ubicación, el orden y la fecha en los cuales se ejecutaron. Los controles de concretos se deberán consignar en los formatos correspondientes, diseñados conjuntamente entre el contratista y la interventoría.
19. Exigir el total cumplimiento de todas y cada una de las especificaciones de construcción para todos los ítems de la obra así como las que aparezcan en los planos constructivos.
20. Exigir buena calidad de obra para todos y cada uno de los ítems de construcción, considerando que obra mal ejecutada no podrá ser recibida en ninguna de las actas del contrato.
21. Aprobar o improbar la iniciación o terminación de los ítems contratados, teniendo en cuenta además la programación establecida para los trabajos.
22. Ordenar la remoción y el reemplazo de obra mal ejecutada o no aprobada, fijando para el efecto un plazo determinado mediante comunicación escrita.

23. Verificar que el Contratista cuente en la obra con el equipo y la maquinaria necesarios, los cuales deberán estar en perfectas condiciones de servicio, exigiéndolos si faltaren o si se hallaren en mal estado que sean reparados o cambiados en el menor tiempo posible para permitir una correcta ejecución de la obra.
24. Verificar que el Contratista tenga previsto en la obra todos los medios y los recursos para mantener la seguridad dentro de ella y que permitan mantener y favorecer, durante todo el tiempo de la ejecución de la obra, la integridad personal de quienes laboran o permanecen en ella.
25. Exigir el total cumplimiento de la programación de la obra, pudiendo modificarla cuando por razón técnica o dada la naturaleza de la obra, esto se haga necesario, pero sin modificación al plazo inicial o adicionalmente pactado en el contrato. Cualquier modificación que sea realizada deberá ser remitida a la Supervisión del contrato, adjuntando la respectiva reprogramación de la obra y el flujo de caja correspondiente a esta.
26. Resolver las consultas que presente el Contratista y hacer las observaciones que estime convenientes. Si durante la marcha de la obra se presentan dudas o diferencias que no puedan ser resueltas en la obra de acuerdo con los planos constructivos y las especificaciones de construcción, deberán ser remitidas para la consulta y decisión, mediante oficio al supervisor del contrato, con la anticipación suficiente a fin de no entorpecer la obra.
27. Remitir al supervisor del contrato, para el trámite de aprobación ante el ordenador del gasto, y con la anticipación suficiente, los estudios correspondientes, en caso de presentarse durante la marcha de la construcción, mayores cantidades de obra, obras complementarias, adicionales o suprimidas, contemplando, si hubiere lugar a ello, el plazo adicional que pueda ser requerido para la ejecución de las tres primeramente citadas. Estos estudios corresponden a modificaciones al valor o al plazo de los contratos.
28. Suscribir, en el evento de requerirse obras complementarias o adicionales, en forma conjunta con el Contratista y de forma previa a que se eleve la solicitud respectiva ante el ordenador del gasto, las Actas de Precios no pactados, para los ítems cuyos valores no aparezcan en el presupuesto inicial, respaldadas por los respectivos análisis de precios unitarios y remitirlos como parte integral de los estudios que presente para la aprobación del ordenador del gasto, por intermedio de la supervisión del contrato.
29. Recibido el Contrato Adicional o la orden escrita del Ordenador del Gasto, el interventor podrá ordenar la ejecución de las obras que hayan sido contratadas adicionalmente. Para estas obras se deberá seguir exactamente el mismo procedimiento descrito para las obras inicialmente contratadas, es decir se hará el control de calidad de los materiales, mano de obra y de los elementos que se vayan a utilizar en su construcción y serán medidas y recibidas, previa elaboración de los diarios de medidas y cortes mensuales, en Actas de Recibo. Estas Actas de Recibo de obras contratadas adicionalmente, serán enumeradas en forma independiente a las actas de Recibo Parcial de obra del Contrato Inicial o Principal, llevando además un orden consecutivo para cada uno de los tipos descritos de obras (mayor cantidad de obra, obra complementaria o adicional). Copia de todos los formatos de Diario de Medidas, Cortes Mensuales de Obra, Actas de Recibo, Pruebas y Ensayos de Laboratorio, etc., deberán ser remitidas al supervisor del contrato.
30. Elaborar durante la marcha del contrato, el cuadro de liquidación de obra, discriminando los ítems y las cantidades de obra recibidas en cada una de las actas del contrato. Copias de estos formatos deberán ser remitidas por la Interventoría al supervisor del contrato, una vez se suscriba el Acta de Recibo Final de Obra.
31. Estudiar, en caso de solicitud de prórroga del plazo del contrato, la posibilidad de concesión de la misma, con o sin aplicación de la sanción establecida, y remitir el estudio respectivo para la revisión del supervisor, con una anticipación mínima de diez (10) días calendario antes del vencimiento del plazo inicialmente establecido. Esta prórroga se entenderá efectuada una vez el ordenador del gasto suscribas la minuta correspondiente.
32. Suscribir, en caso de ser necesario, por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, el acta de Suspensión Temporal del contrato, que deberá ser avalada con el visto bueno del

- supervisor del contrato de interventoría.
33. Suscribir, una vez superadas las condiciones que generaron la suspensión del contrato, el Acta de Reiniciación respectiva, conjuntamente con el Contratista y el supervisor del contrato de interventoría, dejando constancia del tiempo total de suspensión temporal y del vencimiento final del contrato.
  34. Verificar que el contratista modifique la garantía única constituida para amparar el contrato en caso de suspensión, suscripción de prórrogas, adiciones o modificaciones al mismo.
  35. Constatar, una vez recibida la comunicación del Contratista sobre la fecha de entrega final de la obra, el estado de la misma y ordenar el arreglo o reconstrucción de toda la obra o montaje que encuentre deficiente o defectuoso. Si llegare a existir duda sobre resistencia de algún elemento estructural, constatada contra los resultados de las pruebas y los ensayos de laboratorio realizados, podrá ordenar la correspondiente prueba, la cual estará a cargo del contratista. Copia de la comunicación citada deberá remitirla al supervisor del contrato de Interventoría, así como de las pruebas realizadas si tuviere lugar, junto con los respectivos resultados.
  36. Elaborar y firmar conjuntamente con el Contratista y el supervisor del contrato de interventoría, el Acta de Recibo Final de Obra. En esta Acta se hará constar el estado en que se recibe la obra contratada, el valor final del contrato incluyendo los reajustes o revisiones de precios y los datos que exija el Estatuto contractual vigente.
  37. Exigir al Contratista la modificación del amparo de estabilidad de obra a la fecha de recibo a satisfacción de la misma.
  38. Elaborar, una vez sea recibida la obra, un Acta de Preliquidación Final del Contrato, basada en un cuadro general de liquidación de obra en donde aparezcan todas las cantidades de obra recibidas y remitirlos a la supervisión del contrato de interventoría. En esta acta se deberán discriminar todos los valores del contrato, por actas incluyendo las de reajustes o revisiones de precios.
  39. Elaborar, con base en el acta de preliquidación aprobada y aceptada, el acta de liquidación del contrato, suscrita por el contratista, el Interventor y el ordenador del gasto.
  40. Recomendar la adopción de medidas legales en caso de incumplimiento del contratista, previo agotamiento del debido proceso frente al mismo.
  41. Conceptuar sobre la viabilidad técnica y económica de las adiciones o modificaciones al contrato, solicitadas por el contratista o requeridas por la entidad.
  42. Conceptuar sobre la viabilidad técnica y económica de las solicitudes de reajuste o revisión de precios del contrato.
  43. Conceptuar sobre la viabilidad técnica y económica de las solicitudes de restablecimiento del equilibrio económico del contrato.
  44. Aprobar las facturas o sus similares, que sean emitida por el contratista, para que la entidad proceda al pago correspondiente.
  45. Apoyar técnica y económicamente a la entidad en la proyección de los actos administrativos que deban expedirse en ejecución del contrato.
  46. Verificar la correcta instalación, configuración y puesta en funcionamiento del sistema de oficina abierta, aire acondicionado, cableado estructurado, redes eléctricas reguladas y no reguladas.

### **C. DE TIPO FINANCIERO**

1. En caso de anticipo, En cumplimiento del artículo 91 de la Ley 1474 de 2011 el contratista de obra está obligado a constituir un encargo fiduciario o una fiducia mercantil para el manejo del anticipo. En consecuencia, el interventor debe verificar la constitución de la fiducia y así mismo debe hacerle seguimiento y solicitar los informes que sean necesarios para velar por el correcto manejo que se le dé al anticipo.
2. Para los desembolsos que haga la Fiducia al contratista, el interventor debe aprobar el plan de manejo de inversión del anticipo y aprobar el pago de las facturas que solicita el contratista.
3. Controlar el buen manejo e inversión del anticipo entregado al contratista en concordancia

con las obligaciones que para dicho manejo se establezca entre las partes y lo establecido en el pliego de condiciones y en la Ley.

4. Velar por el mantenimiento de la ecuación financiera del contrato, efectuando las acciones encaminadas a evitar el menoscabo de los derechos del contratista o de la entidad.

#### **D. DE TIPO ADMINISTRATIVO**

1. Cumplir estrictamente todas las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993, sus decretos reglamentarios y la Ley 789 de 2002. También deberá suministrar al supervisor por parte del Municipio la información que éste requiera al respecto.
2. Cumplir las disposiciones legales sobre contratación del personal colombiano y extranjero y pagar por su cuenta, de todos los salarios y prestaciones sociales de Ley.
3. Tomar las precauciones necesarias para la seguridad del personal a su cargo o servicio y de los transeúntes, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país.
4. Suministrar mensualmente informes de todos los accidentes de trabajo.
5. Verificar y controlar la vinculación del personal propuesto para la ejecución de toda la obra, de acuerdo con la calidad requerida y solicitar los cambios que fuesen necesarios o su incremento para el normal desarrollo de los contratos.
6. Conceptuar sobre los cambios en el personal ofrecido, verificando que los reemplazos propuestos igualen o superen las condiciones académicas y profesionales pactadas.
7. Disponer y administrar los recursos de personal, equipos, implementos y demás servicios necesarios para el normal desarrollo de la interventoría.
8. Vigilar el cumplimiento por parte del contratista de las disposiciones legales de carácter laboral vigentes y exigir que se apliquen las normas de seguridad industrial que sean de cumplimiento obligatorio.
9. Elaborar las siguientes actas, en las fechas en que realmente se produzcan los hechos a los que se refiere el contrato que resulte de la licitación citada, copia de estas actas deberán ser remitidas a la Secretaria de Planeación de Gobierno del Municipio .

- Acta de Iniciación
- Actas de recibo parcial de obra
- Acta de recibo final de obra
- Actas de comités de obra
- Acta de suspensión
- Acta de reiniciación
- Acta de liquidación del contrato
- Acta de convenios, modificaciones, imprevistos y reuniones

10. Tener especial cuidado en que la Entidad esté amparada por las garantías contractuales establecidas. Así mismo exigir con la debida anticipación su renovación o modificación si fuere el caso.
11. Descripción del avance (con diagramas) de la programación física y económica del contrato y demás labores contenidas en el objeto del mismo.
12. Descripción de los atrasos con su respectiva justificación, en relación con el desarrollo de los trabajos conforme al programa aprobado por la interventoría y el Municipio.
13. Descripción de las medidas preventivas y correctivas en los aspectos técnicos, administrativos y legales, que deben implementarse para evitar futuros atrasos.
14. Verificar en los diferentes talleres de los proveedores, la buena calidad de la producción de los bienes que el contratista debe suministrar, conforme al contrato.
15. Resumen consolidado del avance general tanto físico, económico, financiero y legal, del contrato.
16. Entregar al Municipio a más tardar dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha en que sucedieron los hechos, reuniones o comités, las Actas respectivas, debidamente suscritas, tanto impresas, como en medio magnético.

17. Entregar al Municipio por escrito durante el desarrollo de su contrato de interventoría, la solución a las dificultades que eventualmente pudieran presentarse en el desarrollo del contrato de obra.

18. Entregar al Municipio para su trámite, todas las actas contractuales debidamente revisadas y firmadas por parte del contratista y el interventor.

19. Controlar que el anticipo del contrato sobre el cual ejerce la interventoría, se destine a la adquisición de materiales y gastos relacionados con la ejecución del contrato, para lo cual previamente aprobará su plan de utilización. (Cuando aplique)
- Sin limitarse a lo anterior, el Interventor debe cumplir sus obligaciones derivadas de las Leyes 80 de 1993 y 1474 de 2011 y demás que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

6. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El presente proceso de selección, así como el contrato que de él se derive están sujetos a la Constitución Política, al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, contenido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011 y en el Decreto 1082 de 2015 y el presente estudio.

Teniendo en cuenta que el objeto a contratar es el desarrollo de interventoría, se debe suscribir un Contrato de Consultoría de que trata el numeral 2 Artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y de acuerdo con lo establecido en el numeral 3, del artículo 2, de la ley 1150 de 2007 concordante con el artículo 66 y subsiguientes del Decreto 1510 de 2013, compilado en el Decreto 1082 de 2018 la escogencia del contratista se efectuara a la modalidad de selección CONCURSO DE MERITOS ABIERTO. La Ley 80 de 1993, definió dentro de los contratos de consultoría aquellos que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos.

Que mediante Decreto municipal 001 de enero 05 de 2026, el municipio estableció las Cuantías de Contratación para la vigencia 2026, el cual el valor correspondiente AL 10% DE LA MENOR CUANTIA es DESDE \$49.025.341 EN ADELANTE

7. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACION

Para atender las obligaciones económicas derivadas del contrato de INTERVENTORÍA TÉCNICA, AMBIENTAL, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA CASA DEL ADULTO MAYOR DEL MUNICIPIO DE VIANÍ, CUNDINAMARCA – CONV ICCU 1412-2025, el Municipio de Vianí cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. DIS-2026000173 del 21 de mayo de 2026, expedido por la Secretaría de Hacienda Pública, por valor de DOSCIENTOS NOVENTA MILLONES NOVECIENTOS NUEVE MIL NOVENTA PESOS M/CTE (\$290.909.090).

Los recursos se encuentran respaldados presupuestalmente en el rubro 2.3.4104001.2.3.2.02.02.005 – Construcción y servicios de la construcción, asociado a la fuente 1.3.1.1.07.19 – Convenio ICCU 1412-2025 – Construcción Casa del Adulto Mayor, enmarcado en el sector de Inclusión social y reconciliación, programa Centros de protección social para el adulto mayor construidos y dotados, y la Meta 019, correspondiente a realizar el trámite pertinente para la construcción de un (1) Centro de Bienestar del Adulto Mayor en el Municipio

| N.º CDP        | RUBRO CON FUENTE                                                                                                   | DESCRIPCIÓN                                                                                                                                                               | VALOR         |
|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| DIS-2026000173 | 2.3.4104001.2.3.2.02.02.005 – Fuente: 1.3.1.1.07.19 – Convenio ICCU 1412-2025 – Construcción Casa del Adulto Mayor | Interventoría técnica, ambiental, administrativa y financiera para la construcción de la Casa del Adulto Mayor del Municipio de Vianí, Cundinamarca – CONV ICCU 1412-2025 | \$290.909.090 |

Por último hay que indicar que no existen antecedentes contractuales mediante los cuales la entidad había contratado este tipo de servicio

8. REQUISITOS JURIDICOS HABILITANTES

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El Proponente presentará el Formato 1 – Carta de Presentación de la Oferta, el cual debe estar firmado por la persona natural o por el representante legal del Proponente individual o Plural, o por el apoderado.

La persona natural (Proponente individual o integrante de un Proponente Plural) que pretenda participar en el presente proceso, debe acreditar que posee título como arquitecto o ingeniero en la respectiva rama de la ingeniería, para lo cual adjuntará copia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia de la matrícula profesional expedida por la autoridad competente, vigente a la fecha de cierre de este procedimiento de selección. El requisito de la tarjeta profesional se puede suplir con el registro de que trata el artículo 18 del Decreto-Ley 2106 de 2019.

En todo caso, de acuerdo con en el artículo 20 de la Ley 842 de 2003, si el Proponente –persona natural– es arquitecto, o el representante legal o el apoderado del proponente individual persona jurídica o el representante legal o apoderado de la estructura plural, no posee título de ingeniero en la respectiva rama de la ingeniería, la oferta tendrá que ser avalada por un ingeniero, para lo cual debe adjuntar copia de la tarjeta profesional y copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el Copnia, en la respectiva rama de la ingeniería, según corresponda, vigente a la fecha de cierre de este procedimiento de selección. El requisito de la tarjeta profesional se puede suplir con el registro de que trata el artículo 18 del Decreto-Ley 2106 de 2019.

El aval del ingeniero de que trata el artículo 20 de la Ley 842 de 2003 hace parte integral del Formato 1 – Carta de presentación de la oferta, cuando el Proponente deba presentarlo.

La carta de presentación debe suscribirse. Con la firma de este documento se entiende que el proponente conoce y acepta las obligaciones del Anexo 3 – Pacto de Transparencia y, por lo tanto, no será necesaria la entrega de este documento al momento de presentar la oferta.

El Proponente debe diligenciar los Formatos. Todos los espacios en blanco deben diligenciarse con la información solicitada

CAPACIDAD JURÍDICA

Los interesados podrán participar como Proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones:

- A. Individualmente, como: a) personas naturales nacionales o extranjeras, b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.
- B. Conjuntamente, como Proponentes Plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los Proponentes deben:

- A. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
- B. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
- C. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la ley
- D. No estar reportados en el último boletín de responsables fiscales vigentes publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el Proponente e integrantes de un Proponente Plural con domicilio en Colombia. Tratándose de Proponentes Extranjeros sin domicilio o sin Sucursal en Colombia, deben declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.
- E. Presentar el certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM en el cual demuestre no estar inhabilitado en los términos de la Ley 2097 de 2021.

F. [En este espacio, la entidad podrá incluir otros documentos que sean obligatorios en la verificación de la capacidad jurídica de los proponentes, amparados en criterios normativos de tipo constitucional, legal o reglamentario]

La Entidad debe consultar los antecedentes judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que el certificado de antecedentes disciplinarios conforme el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 184 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana–.

### 3.3 EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

La existencia y representación legal de los Proponentes individuales o miembros de los Proponentes Plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

#### 3.3.1 PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

- A. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
- B. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
- C. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

### 3.3.2 PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

A. Persona jurídica nacional o extranjera con Sucursal en Colombia:

- I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o autoridad competente en el que se verificará:
  - a. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del Proceso de Contratación, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en el Pliego de Condiciones definitivo.
  - b. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.
  - c. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
  - d. Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
  - e. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que deba contar con uno.
  - f. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o de servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.
- II. Certificación del revisor fiscal, en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.
- III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

En el caso de las sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la Sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la Matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la Sucursal que está debidamente constituida en Colombia, se deberá acreditar la capacidad legal de la Sucursal y de su representante o mandatario mediante la presentación del Registro Único de Proponentes (RUP) de la Sucursal y del certificado de existencia y representación legal entregado por la cámara de comercio respectiva, el cual debe tener una fecha de expedición de máximo de treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente señalada en el Pliego de Condiciones.

Cuando el representante legal de la Sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano social competente para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento,

una vez solicitado por la Entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

B. Persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados o apostillados de conformidad con lo establecido en el Pliego de Condiciones, con una expedición de máximo seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación, en el que debe constar como mínimo los siguientes aspectos:

- I. Nombre o razón social completa.
- II. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
- III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del Proceso de Contratación.
- IV. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.
- V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
- VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
- VII. Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
- VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal

Si no existiera ninguna autoridad o Entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el Proponente o miembro extranjero del Proponente Plural debe presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral ; ii) la información requerida en el presente literal I y iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

**Nota 3:** En caso de que la persona jurídica sin sucursal o domicilio en Colombia resulte adjudicatario del proceso, tanto de forma individual o como integrante de una estructura plural, deberá constituir una sucursal con domicilio en el territorio nacional, lo anterior de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 471 y ss. del Código de Comercio.

C. Las Entidades: Deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia.

Acto de creación de la Entidad. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección o régimen jurídico de contratación de la Entidad.

**Nota 4:** En el evento de personas jurídicas no obligadas a aportar el certificado de existencia y representación legal, deberán aportar un documento equivalente que acredite su existencia, junto con los documentos que demuestren la capacidad del representante legal de la Entidad o sociedad a

contratar, en el cual se verificará:

- Fecha de expedición del documento equivalente que acredite su existencia, con una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente definida en el presente Pliego de Condiciones.
- Que el objeto incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
- La duración deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y un (1) año más.
- Para efectos del Pliego de Condiciones, el plazo de ejecución del contrato será el indicado en el numeral "1.1 Objeto, Presupuesto Oficial, plazo y ubicación".
- Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, deberá acreditar autorización suficiente del órgano social para contraer obligaciones en nombre de la sociedad o de la Entidad.
- La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la Entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta y, por tanto, su rechazo.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que esté exista.

### PROPONENTES PLURALES

El documento de conformación de Proponentes Plurales debe:

- Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el proponente plural. En caso de que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el Formato 2 – Conformación de Proponente Plural (Formato 2A – Consorcios) (Formato 2B – Uniones Temporales). Los proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del proceso.
- Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente, este último en caso de considerarlo conveniente, cuya designación deberá constar en el "Formato 2 – Conformación de Proponente Plural" ("Formato 2A – Documento de conformación de Consorcio") (Formato 2B – Documento de conformación de Unión Temporal), quien representará a todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación o cualquier otra acta o documento.
- Aportar copia del documento de identificación del representante principal y, en caso de que se haya nombrado, del suplente del Proponente Plural.
- Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un (1) año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.
- El Proponente Plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje no podrá ser diferente al cien por ciento (100 %).

- F. En la etapa contractual no podrán modificarse los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad. En todo caso, en la etapa precontractual no será posible modificar los porcentajes de los integrantes del Proponente Plural después de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Cualquier modificación en los porcentajes de los integrantes será ineficaz y por tanto carecerá de efecto.

[Incluir en Procesos de Contratación estructurados por lotes o segmentos] Indicar el lote o segmento a los cuales presenta oferta. Dicho documento debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del Proponente Plural y en el caso del integrante sea una persona jurídica, por el representante legal de dicha persona, o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

## **CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES**

### **PERSONAS JURÍDICAS**

El Proponente persona jurídica debe presentar el "Formato 5 – Pagos al Sistema de Seguridad Social y Aportes Legales" suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones, aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) al Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) cuando a ello haya lugar.

La Entidad no exigirá las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, debe indicarlo en el " Formato 5 – Pagos al Sistema de Seguridad Social y Aportes Legales".

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o Sucursal en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

### **PERSONAS NATURALES**

El proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o copia de la planilla de seguridad social paga. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o presente resolución de reconocimiento de pensión o indemnización sustitutiva, presentará el documento que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud.

De igual forma, quienes se encuentren en condición legal de no estar obligados a realizar cotización de pensión tendrán que presentar el documento que así lo acredite y, adicionalmente, el certificado

de afiliación al sistema de salud.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

PROPONENTES PLURALES

Cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe acreditar por separado los requisitos de que tratan los numerales anteriores.

SEGURIDAD SOCIAL PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo contrato ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente al Sistema de Seguridad Social y Aportes Legales cuando a ello haya lugar.

En caso de que el adjudicatario, persona natural o jurídica, no tenga o haya tenido dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del contrato personal a cargo y, por ende, no esté obligado a efectuar el pago de Aportes Legales y Seguridad Social debe indicar esta circunstancia en la mencionada certificación, bajo la gravedad del juramento

7. GARANTIAS

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la entidad dentro de los **TRES (03)** días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características

| Característica                         | Condición                                                                                                                                                                                                                        |                                                                              |                                  |
|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| Clase                                  | Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para entidades estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria. |                                                                              |                                  |
| Asegurado/ beneficiario                | ASEGURADO EL MUNICIPIO DE VIANI identificada con NIT 899.909.709-2 Y COMO BENEFICIARIO INSTITUTO DE INFRAESTRUCTURA Y CONCESIONES DE CUNDINAMARCA ICCU NIT 900.258.711-1                                                         |                                                                              |                                  |
| Amparos, vigencia y valores asegurados | Amparo                                                                                                                                                                                                                           | Vigencia                                                                     | Valor Asegurado                  |
|                                        | Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan                                                                                                                      | Hasta la liquidación del contrato y seis meses mas                           | 20% del valor total del contrato |
|                                        | Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato                                            | Plazo del contrato y tres (3) años más.                                      | 5% del valor total del contrato  |
|                                        | Calidad del servicio                                                                                                                                                                                                             | Cinco (05) años contados a partir de la suscripción del acta de recibo final | 20% del valor total del contrato |

|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |         |  |  |  |  |
|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------|--|--|--|--|
|                                           | <table><tr><td></td><td>de obra</td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr></table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  | de obra |  |  |  |  |
|                                           | de obra                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |         |  |  |  |  |
|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |         |  |  |  |  |
| Tomador                                   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.</li><li>• No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir la razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.</li><li>• Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.</li></ul> |  |         |  |  |  |  |
| Información necesaria dentro de la póliza | <ul style="list-style-type: none"><li>• Número y año del contrato</li><li>• Objeto del contrato</li><li>• Firma del representante legal del contratista</li><li>• En caso de usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento, si el valor a asegurar es \$14.980.420,20 aproximar a \$14.980.421</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |         |  |  |  |  |

8.1. EXPERIENCIA MINIMA (REQUISITO HABILITANTE) DE CUERDO A LA MATRIZ DE EXPERIENCIA DEL PLIEGO TIPO

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| GENERAL    | INTERVENTORÍA A PROYECTOS QUE CORRESPONDAN Y/O CONTEMPLÉN ACTIVIDADES DE: CONSTRUCCIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O RECONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| ESPECIFICA | <p><b>Nota general para experiencia específica:</b> En el caso en el cual, debido a la magnitud física que sea empleada como variable para establecimiento del <b>(F%)</b> de dimensionamiento como experiencia específica, la Entidad podrá aceptar que el mismo sea acreditado con un contrato o con la sumatoria de máximo dos (2) de los contratos válidos aportados como experiencia GENERAL, garantizando condiciones pluralistas y participativas, siendo requisitos adecuados y proporcionales.</p> <p>Por lo menos uno (1) de los contratos válidos aportados como experiencia general debe contemplar Interventoría a un proyecto con un área construída igual o superior al <b>(70%)</b> del total de <b>metros cuadrados</b> del proceso de selección, el cuál corresponde a <b>750.00 M2</b></p> |

**Nota:** En caso de que la Interventoría a construcción y/o ampliación y/o reconstrucción corresponda a un proyecto en materiales como madera, guadua y/o bahareque y/o adobe y/o tapia pisada, adicionalmente, deberá exigirse el siguiente requisito de experiencia específica, al cual NO le es aplicable el "% DE DIMENSIONAMIENTO".

Por lo menos uno (1) de los contratos válidos aportados como experiencia general deben contemplar la Interventoría a construcción y/o ampliación y/o reconstrucción de edificaciones en alguno o algunos de los siguientes materiales como predominante: madera, guadua y/o bahareque y/o adobe y/o tapia pisada.

|                                                                                      |             |     |     |     |     |
|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----|-----|-----|-----|
| % DE DIMENSIONAMIENTO<br>(Según la magnitud requerida en el proceso de contratación) | Valor de F% |     |     |     |     |
|                                                                                      | 70%         | 60% | 50% | 40% | 30% |

8.3.-PERSONAL REQUERIDO

| <div><p>CONDICIONES DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO</p></div> |                    |                           |                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |              |                                    |                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------------|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------------------------------|---------------------------------------|
| Perfil No.                                                                                                                                                         | # de profesionales | Cargo                     | Título Profesional | Título de Posgrado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | % Dedicación | Experiencia General (años mínimos) | Experiencia Específica (años mínimos) |
| 1                                                                                                                                                                  | 1                  | Director de Interventoría | Ingeniero Civil    | Posgrado entre alguna de las siguientes alternativas: aestría en Recursos Hidraulicos y Especialización en Gerencia de Proyectos.<br><br><b>Nota 1:</b> En caso de no requerir título de posgrado, indicar "N.A."<br><br><b>Nota 2:</b> No se aceptarán estudios de tipo: diplomado, curso, seminario como un estudio de posgrado. | 60           | 15 años                            | 4 años                                |



ALCALDÍA DE VIANÍ, CUNDINAMARCA

NIT: 899999709-2

|   |   |                            |                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |     |         |        |
|---|---|----------------------------|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|---------|--------|
| 2 | 1 | Residente de Interventoría | Ingeniero Civil     | Posgrado entre alguna de las siguientes alternativas:<br>Especialización afines a la ingeniería civil<br><br><b>Nota 1:</b> En caso de no requerir título de posgrado, indicar "N.A."<br><br><b>Nota 2:</b> No se aceptarán estudios de tipo: diplomado, curso, seminario como un estudio de posgrado. | 100 | 10 años | 4 años |
| 3 | 1 | Ingeniero Electrico        | Ingeniero Electrico | NA                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 40  | 5 años  | 4 años |
| 4 | 1 | Topografo                  | Topografo           | NA                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 40  | 5 años  | 2 años |



ALCALDÍA DE VIANÍ, CUNDINAMARCA

NIT: 899999709-2

|   |   |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                |     |        |        |
|---|---|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----|--------|--------|
| 5 | 1 | Profesional en Salud Ocupacional | <p>Ingeniero de Saneamiento y desarrollo ambiental con título de postgrado en el área de Seguridad y Salud en el Trabajo (antes programas de Salud Ocupacional)</p> <p>Certificado de aprobación del Curso de capacitación virtual obligatorio de cincuenta (50) horas sobre SG SST, (Art 2.2.4.6.35 Decreto 1072/15). Curso de actualización de la capacitación virtual obligatorio de veinte (20) horas sobre SG SST, (Circular 063/2020). Requisito: Licencia SST vigente que abarque las áreas de: seguridad industrial u ocupacional; higiene industrial u ocupacional; diseño, administración y ejecución de programas de salud ocupacional.</p> | Postgrado en Derecho Ambiental | 100 | 5 años | 2 años |
| 6 | 1 | Secretaria                       | Bachiller academico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | NA                             | 100 |        |        |

Las condiciones de formación académica y experiencia de los perfiles del personal integrante del equipo de trabajo denominado Personal Clave Evaluable se encuentran en el “Anexo 1 – Anexo Técnico” del Proceso de Contratación, los soportes deberán ser entregados por el proponente adjudicatario según lo indicado en el numeral 9.1 “Información para el control de la ejecución de la obra” del Pliego de Condiciones, la verificación de la documentación del personal clave se realizara de acuerdo con las reglas establecidas en el Pliego de Condiciones, particularmente, en el numeral “10.2. Acreditación de

experiencia y formación académica del equipo de trabajo y del Personal Clave Evaluable”.

**Nota 1:** El Proponente en la etapa de selección NO deberá allegar con su propuesta documentos soporte, hojas de vida, ni certificaciones de los profesionales y del equipo de trabajo que considerará para el futuro contrato, ya que serán verificados con posterioridad a la celebración del contrato.

**Nota 2:** Los documentos aportados en el presente acápite podrán tenerse en cuenta para demostrar el cumplimiento de los criterios de evaluación y asignación de puntaje, sin perjuicio de las reglas de subsanación dispuestas en el numeral 1.6. del Pliego de Condiciones

8.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ASIGNACIÓN DE PUNTAJE Y CRITERIOS DE DESEMPATE

La Entidad calificará las ofertas que hayan cumplido los requisitos habilitantes con los siguientes criterios de evaluación y puntaje:

| Concepto                                     | Puntaje máximo |
|----------------------------------------------|----------------|
| Experiencia del Proponente                   | 67,5           |
| Equipo de trabajo (Personal Clave Evaluable) | 10             |
| Factor de sostenibilidad                     | 1              |
| Apoyo a la industria nacional                | 20             |
| Vinculación de personas con discapacidad     | 1              |
| Emprendimientos y empresas de mujeres        | 0,25           |
| Mipyme                                       | 0,25           |
| Total                                        | 100            |

En las convocatorias limitadas a Mipyme el puntaje por este concepto se trasladará al factor de evaluación de experiencia del Proponente. En este caso, el Pliego de Condiciones definitivo incluirá el siguiente cuadro:

La Entidad calificará las ofertas que hayan cumplido los requisitos habilitantes con los siguientes criterios de evaluación y puntaje

| Concepto                                     | Puntaje máximo |
|----------------------------------------------|----------------|
| Experiencia del Proponente                   | 67,75          |
| Equipo de trabajo (Personal Clave Evaluable) | 10             |
| Factor de sostenibilidad                     | 1              |
| Apoyo a la industria nacional                | 20             |
| Vinculación de personas con discapacidad     | 1              |
| Emprendimientos y empresas de mujeres        | 0,25           |
| Total                                        | 100            |

**9.-OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DE LA ENTIDAD CONTRATANTE**

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

- . Iniciar la ejecución del presente contrato a partir de la firma del acta de inicio.
- 2. Cumplir con la entrega de todos los informes, y demás documentos objeto del contrato.
- 3. Actuar con responsabilidad y asumirla ante autoridades de los actos u omisiones que en ejercicio de las actividades se desarrollen dentro del contrato.
- 4. Rendir y elaborar informes y demás actividades que se soliciten y se requieran para la aprobación del cumplimiento parcial o total del contrato.
- 5. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le imparta por parte de la Administración Municipal y/o del supervisor designado, conforme a lo establecido en la propuesta.
- 6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- 7. Informar oportunamente a la administración municipal sobre situaciones que se presentaren impidiendo el normal desarrollo del objeto del contrato a través del supervisor.
- El incumplimiento a esta obligación dará lugar a multas y si persiste se declarará la terminación unilateral del contrato.
- 8. Dar cumplimiento al pago de los aportes al sistema de seguridad social de acuerdo a la ley 789 de 2002 y la ley 828 del 2003.
- 9. No ceder total o parcialmente el contrato ni subcontratar sin autorización previa y escrita de EL CONTRATANTE.
- 10. Dar aviso con la debida anticipación de la solicitud de prórroga del contrato si es del caso de conformidad con la Ley.
- 11, Realizar las correcciones, sugerencias e informar al supervisor del seguimiento de obra
- 

**OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE:**

- .Pagar el valor de los servicios de acuerdo con los términos establecidos en presente Contrato.
- Suministrar oportunamente al Contratista, toda la información que requiera razonablemente para la prestación del servicio objeto de este contrato
- Realizar la supervisión del contrato

**10. TIPIFICACION DE RIESGOS:**

De conformidad con el Artículo 4 de la ley 1150 de 2017 los riesgos involucrados en la contratación son todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato, pero que dada su previsibilidad se regulan en el marco de las condiciones inicialmente pactadas en los contratos y se excluyen así del concepto de imprevisibilidad de que trata el artículo 27 de la Ley 80 de 1993. El riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales.

Por lo tanto el Municipio tipifica los siguientes riesgos que puedan presentarse en el desarrollo del contrato; los interesados en presentar ofertas deberán pronunciarse sobre los mismos durante las observaciones al pliego, la presentación de las ofertas implica la aceptación, por parte del proponente, de la distribución de riesgos previsible efectuada por el Municipio

(ver anexo matriz\_3 de riesgos)

**11. DESIGNACIÓN DEL INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR**

La designación de la supervisión será designada mediante acto administrativo por parte del representante legal de la entidad.

**11.1 OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR:**

La Supervisión será designada por el representante legal de la entidad contratante, quien deberá cumplir con las siguientes funciones generales:

- Apoyar el logro de los objetivos contractuales.
- Velar por el cumplimiento del contrato en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato.
- Mantener en contacto a las partes del contrato.
- Evitar la generación de controversias y propender por su rápida solución.
- Solicitar informes, llevar a cabo reuniones, integrar comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del contrato.
- Llevar a cabo las labores de monitoreo y control de riesgos que se le asignen, en coordinación con el área responsable de cada riesgo incluido en el mapa correspondiente, así como la identificación y tratamiento de los riesgos que puedan surgir durante las diversas etapas del contrato.
- Aprobar o rechazar por escrito, de forma oportuna y motivada la entrega de los bienes o servicios, cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas.
- Suscribir las actas que se generen durante la ejecución del contrato para dejar documentadas diversas situaciones y entre las que se encuentran: actas de actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final.
- Informar a la Entidad Estatal de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.
- Informar a la Entidad Estatal cuando se presente incumplimiento contractual; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes

**12.2. RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR**

En los términos de la Ley 80 de 1993 y el Estatuto Anticorrupción, las Entidades Estatales, los servidores públicos, contratistas e interventores que intervienen en la celebración, ejecución y liquidación del contrato estatal son responsables por sus actuaciones y omisiones y en consecuencia responden civil, fiscal, penal y disciplinariamente por las faltas que cometan en el ejercicio de sus funciones.

**12.3. PROHIBICIONES DEL SUPERVISOR:**

A los supervisores les está prohibido:

- a) Adoptar decisiones, celebrar acuerdos o suscribir documentos que tengan por finalidad o como efecto la modificación del contrato sin el lleno de los requisitos legales pertinentes.
- b) Solicitar y/o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas de la entidad contratante o del contratista; o gestionar indebidamente a título personal asuntos relativos con el contrato.
- c) Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo.
- d) Entrabar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato.
- e) Permitir indebidamente el acceso de terceros a la información del contrato.
- f) Exigir al contratista renuncias a cambio de modificaciones o adiciones al contrato.
- g) Exonerar al contratista de cualquiera de sus obligaciones contractuales.

h) Actuar como supervisor en los casos previstos por las normas que regulan las inhabilidades e incompatibilidades

13. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

Dispone el numeral 10 del artículo 2.2.1.1.2.1.3. del Decreto No. 1082 del 26 de mayo de 2015, que se debe señalar, si la contratación que pretende realizar la Alcaldía municipal de Vianí, está cobijada por un Acuerdo Comercial.

Teniendo en cuenta las disposiciones legales antes referidas, la oficina Asesora de Planeación, realizó el correspondiente análisis tomando como base los parámetros establecidos por Colombia Compra Eficiente a través del “Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación para el nivel municipal (M-MACPC-14)” con el objetivo de determinar si para el presente proceso podría aplicar algún acuerdo en esta materia, para lo cual se menciona lo siguiente:

Este cuadro muestra si la contratación pública está cubierta bajo las obligaciones internacionales de los compromisos de los Acuerdos Comerciales y una vez identificada, define si cumple o no cumple con respecto a dicha contratación. Para su verificación se tendrá en cuenta:

LA SIGUIENTE TABLA PRESENTA LOS ACUERDOS COMERCIALES VIGENTES Y LAS LEYES CON LAS CUALES FUERON INCORPORADOS EN LA NORMATIVA COLOMBIANA

| ESTADO                                                                                                                                                                                                                                                                                               | LEY              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Alianza Pacífico                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Ley 1746 de 2014 |
| Canadá                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Ley 1363 de 2009 |
| Chile                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ley 1189 de 2008 |
| Corea                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ley 1747 de 2014 |
| Costa Rica                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Ley 1763 de 2015 |
| Estados Unidos                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Ley 1143 de 2007 |
| Estados de la Asociación Europea de Libre Comercio (AELC) son: Islandia, Liechtenstein, Noruega y Suiza.                                                                                                                                                                                             | Ley 1372 de 2010 |
| México                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Ley 172 de 1994  |
| Triángulo Norte                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Ley 1241 de 2008 |
| Unión Europea: Alemania, Austria, Bélgica, Bulgaria, Chipre, Croacia, Dinamarca, Eslovaquia, Eslovenia, España, Estonia, Finlandia, Francia, Grecia, Hungría, Irlanda, Italia, Letonia, Lituania, Luxemburgo, Malta, Países Bajos, Polonia, Portugal, Reino Unido, República Checa, Rumania y Suecia | Ley 1669 de 2013 |

Para su verificación se tendrá en cuenta los siguientes criterios:

- 1.Si la Entidad Estatal no hace parte de las Entidades Estatales incluidas en el Acuerdo Comercial, el Proceso de Contratación no está cubierto por este y en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno
- 2.Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de Contratación es inferior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, el Proceso de Contratación no está cubierto y en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno.
- 3.Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de Contratación es superior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, la Entidad Estatal debe determinar si hay excepciones aplicables al Proceso de Contratación. Si no hay excepciones, el Acuerdo Comercial es aplicable al Proceso de Contratación.

LISTA DE ACUERDOS COMERCIALES APLICABLES AL PROCESO DE CONTRATACIÓN

| ACUERDO COMERCIAL |                               | Entidad Estatal incluida<br>(Determinar si la entidad se encuentra incluida en la cobertura del acuerdo comercial) | Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial                                             | Excepción Aplicable al Proceso de Contratación | APLICA PARA LA PRESENTE CONTRATACIÓN |    |
|-------------------|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|--------------------------------------|----|
|                   |                               |                                                                                                                    |                                                                                                                             |                                                | SI                                   | NO |
| ALIANZA PACÍFICO  | CHILE<br>(PLAZO 30 DÍAS)      | SI                                                                                                                 | Bienes y servicios \$818.781.000 COP<br>Servicios de construcción \$20.469.524.000 COP                                      | NO                                             |                                      | X  |
|                   | PERÚ<br>(PLAZO 30 DÍAS)       | SI                                                                                                                 | Bienes y servicios \$818.781.000 COP<br>Servicios de construcción \$20.469.524.000 COP                                      | NO                                             |                                      | X  |
|                   | MÉXICO                        | N/A                                                                                                                |                                                                                                                             | NO                                             |                                      | X  |
|                   | CANADA<br>(PLAZO 30 DÍAS)     | N/A                                                                                                                |                                                                                                                             | NO                                             |                                      | X  |
|                   | CHILE<br>(PLAZO 10 DÍAS)      | SI                                                                                                                 | Adquirir bienes y servicios a partir de \$204.695.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de \$ 20.469.524.000. | SI                                             |                                      | X  |
|                   | COSTA RICA<br>(PLAZO 30 DÍAS) | SI                                                                                                                 | Bienes y servicios \$1.481.116.000 COP<br>Servicios de construcción \$20.868.078.000 COP                                    | NO                                             |                                      | X  |
|                   | ESTADOS AELC (PLAZO           | SI                                                                                                                 | Bienes y servicios \$818.600.000 COP<br>Servicios de construcción \$20.465.000.000 COP                                      | NO                                             |                                      | X  |



ALCALDÍA DE VIANÍ, CUNDINAMARCA

NIT: 899999709-2

| 10 DÍAS)                                                                   |             |                                                                                                                    |                                                                                          |                                                                                                                |                                      |    |
|----------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----|
| ACUERDO COMERCIAL                                                          |             | Entidad Estatal incluida<br>(Determinar si la entidad se encuentra incluida en la cobertura del acuerdo comercial) | Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial          | Excepción Aplicable al Proceso de Contratación                                                                 | APLICA PARA LA PRESENTE CONTRATACIÓN |    |
|                                                                            |             |                                                                                                                    |                                                                                          |                                                                                                                | SI                                   | NO |
| ESTADOS UNIDOS (PLAZO 30 DÍAS)                                             |             | SI                                                                                                                 | Bienes y servicios \$1.481.116.000 COP<br>Servicios de construcción \$20.868.078.000 COP | NO                                                                                                             |                                      | X  |
| UNIÓN EUROPEA (PLAZO 30 DÍAS)                                              |             | SI                                                                                                                 | Bienes y servicios \$818.660.000 COP<br>Servicios de construcción \$20.466.500.000 COP   | NO                                                                                                             |                                      | X  |
| COREA                                                                      |             | SI                                                                                                                 | Bienes y servicios \$834.620.000 COP<br>Servicios de construcción \$62.596.500.000 COP   | NO                                                                                                             |                                      | X  |
| TRIÁNGULO NORTE                                                            | EL SALVADOR | SI                                                                                                                 | Valor de la menor cuantía de la Entidad Estatal (para el año 2019 es (\$395.011.350)     | SI<br>Teniendo en cuenta que el No. 38 "Los servicios de construcción" se encuentran dentro de las excepciones |                                      | X  |
|                                                                            | GUATEMALA   | SI                                                                                                                 | NO                                                                                       | NO                                                                                                             |                                      | X  |
|                                                                            | HONDURAS    | NO                                                                                                                 | N/A                                                                                      | NO                                                                                                             |                                      | X  |
| DECISIÓN 439 DE 1998<br>PAÍSES INTEGRANTES DE LA CAN (NO HAY PLAZO MÍNIMO) |             | SI                                                                                                                 | Independientemente del valor                                                             | NO                                                                                                             | X                                    |    |
| 11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL PRESENTE ESTUDIO                            |             |                                                                                                                    |                                                                                          |                                                                                                                |                                      |    |
| 12.- CONTRATO FRUTO DEL PROCESO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA 002-2026          |             |                                                                                                                    |                                                                                          |                                                                                                                |                                      |    |

Por lo anterior se firman los Anteriores estudios en el municipio de Vianí Cundinamarca, a los veinticuatro (24) días del mes de septiembre de dos mil veintiséis (2026)

ORIGINAL FIRMADO

HENRY FIDEL BERNAL BAUTISTA  
Secretario de Planeación e Infraestructura

|                                                                                                                                                                                                                   | Nombre                       | Fecha      | Firma            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|------------|------------------|
| Proyectó                                                                                                                                                                                                          | Mayerly Roció González Muñoz | 24-09-2026 | ORIGINAL FIRMADO |
| Revisó                                                                                                                                                                                                            | Henry Fidel Bernal Bautista  | 24-09-2026 | ORIGINAL FIRMADO |
| Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para firma. |                              |            |                  |