

**CONSULTORIA 002-2021**

<b>Contratista</b>	<b>R&amp;G INGENIERIA Y CONSTRUCCIONES SAS</b>
<b>Nit.</b>	<b>900.933.052-1</b>
	<b>DIEGO ALONSO ROJAS PAEZ</b>
<b>Cedula</b>	<b>88.256.702</b>
<b>Objeto</b>	<b>“APOYO A LA INTERVENTORIA TECNICA, JURIDICA, LEGAL, ADMINISTRATIVA, AMBIENTAL Y FINANCIERA AL CONTRATO DE OBRA PUBLICA PARA LA INTERVENCIÓN INTEGRAL Y MITIGACIÓN DE RIESGOS EN PUNTOS CRÍTICOS VIALES DEL MUNICIPIO DE PENSILVANIA CALDAS”</b>
<b>Valor</b>	<b>CIENTO VEINTISÉIS MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL TRECIENTOS SESENTA Y UN PESOS M/CTE (\$126.269.361).</b>
<b>Duración</b>	La duración del presente contrato es de ciento quince (115) días desde la suscripción del acta de inicio sin que exceda el treinta y uno (31) de diciembre de dos mil veintiuno (2021).
<b>Contrato No.</b>	<b>Consultorio 002-2020</b>

Entre los suscritos a saber, **UNIÓN PROMOTORA DE VALOR SAS, SOCIEDAD DE ECONOMIA MIXTA**, con NIT **901481793-3** representada legalmente por **LUIS FELIPE BETANCUR ARISTIZABAL** identificado con cédula de ciudadanía número **75.103.017** expedida en Belalcázar, Caldas, en su calidad de gerente según documento privado del 30 de abril de 2021 de asamblea de accionista, bajo el Número 11044 del libro IX del registro mercantil, quien para efectos del presente contrato se denominará **LA PROMOTORA**, de una parte y de la otra **CESAR DAVID MARTHEYN LIZARAZO**, identificado con la C.C. No. 88.248.707, quien en adelante se llamara **EL CONTRATISTA**, en la fecha hemos acordado suscribir el presente **CONTRATO**, el cual se registrá por las siguientes cláusulas que se pactan a continuación, **CLAUSULA PRIMERA. OBJETO: APOYO A LA INTERVENTORIA TECNICA, JURIDICA, LEGAL, ADMINISTRATIVA, AMBIENTAL Y FINANCIERA AL CONTRATO DE OBRA PUBLICA PARA LA INTERVENCIÓN INTEGRAL Y MITIGACIÓN DE RIESGOS EN PUNTOS CRÍTICOS VIALES DEL MUNICIPIO DE PENSILVANIA CALDAS. CLÁUSULA SEGUNDA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** Obligaciones generales del contratista:

**2.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:**

- Técnicas
- Financieras
- Legales
- Administrativas
- Ambiental, Salud Ocupacional y Seguridad Industrial
- En la Finalización y Liquidación del Contrato
- Funciones Especiales

Será responsable del desarrollo de actividades del control y seguimiento técnico, jurídico, legal, administrativo, ambiental y financiero del contrato de obra. El contratista deberá efectuar las siguientes actividades:

### 2.1.1. Funciones técnicas:

- a) Verificar la ejecución física del contrato, de manera que cumpla con las condiciones y requisitos establecidos en el Anexo Técnico de los Pliegos de Condiciones y demás especificaciones establecidas en el contrato y/o en las normas vigentes.
- b) Realizar visita previa al sitio de la obra o de ejecución del contrato, con el fin de conocer las características del sitio, su ubicación, vecindades y accesos, áreas de trabajo y de almacenamiento y todas las demás condiciones de la obra, los servicios domiciliarios y aspectos de ocupación.
  - Es importante resaltar que el contrato de obra al cual se le realizará la interventoría objeto del presente proceso, se ejecutará como mínimo en tres tramos o frentes en forma simultánea y adicional a ello, en cada una de las mismas pueden ejecutarse actividades en diferentes partes, en consideración a las necesidades propias de éstas, debido a las condiciones geométricas y topográficas. Por dicha razón el proponente de interventoría debe estudiar todos los componentes que hacen parte de los requerimientos del pliego de condiciones.
- c) Conocer plenamente el objeto del contrato, las especificaciones técnicas, los planos de la obra, tanto topográficos como técnicos (de suelos, estructurales, hidráulicos, sanitarios y/o eléctricos) y arquitectónicos, con el fin de constatar la total coordinación entre ellos, para su debida aplicación en la ejecución del objeto del contrato
- d) Verificar y aprobar la localización de los trabajos y de sus condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el objeto del contrato; igualmente constatar - según el caso - la existencia de planos, diseños, licencias, permisos, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones y demás consideraciones técnicas que estime necesarias para suscribir el acta de iniciación y la ejecución del objeto pactado.
- e) Velar cuando se requiera, que se cumpla con la colocación de vallas de señalización e información, las cuales deben contener identificación del sitio, la fecha de inicio y entrega estimada: igualmente, se debe identificar el contratista, la entidad contratante y el costo del proyecto.
- f) Controlar e inspeccionar permanentemente la calidad de la obra, equipos, materiales, bienes, insumos y producto. Para lo anterior, el interventor exigirá al Contratista efectuar los ensayos de laboratorio o pruebas que hayan sido pactadas en el contrato. En caso de que, estas pruebas o ensayos no cumplan con los resultados, el interventor deberá dejar registro de la implementación y verificación de las acciones correctivas pertinentes.
- g) Efectuar de manera permanente visitas al lugar de ejecución de los trabajos a efectos de verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales; deberá cerciorarse del cumplimiento de los aspectos relativos a calidad, capacidad administrativa y técnica, normas de higiene y seguridad industrial, etc., e identificar las desviaciones que motiven la exigencia de planes de mejoramiento al contratista, los cuales deberán constar en actas, establecer plazos de implementación y criterios y métodos para su seguimiento.
- h) Estudiar y decidir los requerimientos de orden técnico que no impliquen modificaciones al contrato. En caso de requerir modificaciones éstas deberán someterse al estudio del ordenador del gasto, previo concepto de la interventoría.
- i) Solicitar al contratista el plan de inversión del anticipo revisarlo y de ser procedente aprobarlo.
- j) Suscribir con el contratista el acta de iniciación del contrato.
- k) La interventoría deberá suscribir con el contratista y propietarios de inmuebles o predios vecinos, las actas de vecindad y de socialización a que hubiere lugar, antes de dar inicio a los trabajos, complementando estas actas con descripciones o registros fotográficos o filmicos, si fuere

necesario.

- l) Exigir y recibir del contratista, para efectos de revisión y control la actualización de la programación de los trabajos entregada en la propuesta, previo a la suscripción del acta de iniciación.
- m) Registrar con el contratista y/o el residente de la obra o representante de aquel en el sitio de ejecución del contrato, en la "Bitácora o Libro de Obras", las acciones realizadas en ella; los inventarios periódicos de materiales, equipo y personal; así como las actas de los comités técnicos de obra o administrativos (debidamente suscritas por los asistentes) que periódicamente deben realizarse y las observaciones o novedades que se hayan sucedido. Este libro formará parte integral de los documentos del contrato y de la interventoría.
- n) Organizar los comités técnicos y/o administrativos de seguimiento de la ejecución del contrato.
- o) Participar al inicio del contrato y en forma activa en el control de la ejecución de la localización y el replanteo del proyecto, el diseño y ubicación de los campamentos y los sitios de almacenamiento de materiales de obra y en general en todas las actividades preliminares de la construcción, cuando sea del caso.
- p) Efectuar dentro del transcurso de la ejecución del contrato, mediciones periódicas de los ítems ejecutados, las cuales deberá hacer constar en los informes periódicos, discriminando fechas, especificación del terreno medido, unidad y cantidad medida. Con base en estas medidas deberá efectuar cortes mensuales.
- q) Elaborar con base en los cortes mensuales, las actas de recibo parcial y todos los hechos que sucedan en su ejecución, las cuales suscribirá conjuntamente con el contratista.
- r) Elaborar con base en los cuadros para reajustes automáticos o revisión de precios incluidos en la minuta del contrato, cuando a ello hubiere lugar, las actas correspondientes, en las cuales se haga constar el valor de éstos y el del acta de recibo, la cual será suscrita conjuntamente con el contratista.
- s) Exigir la aplicación estricta de todas las normas técnicas y reglamentaciones exigidas por la entidad u organismo que regule la materia aplicable al objeto del contrato.
- t) Ordenar la remoción y reemplazo de obras o trabajos mal ejecutados, fijando para el efecto un plazo determinado mediante comunicación escrita.
- u) Verificar que el contratista realice los trabajos con el equipo y maquinaria que relacionó en la propuesta, los cuales deberán estar en perfectas condiciones de servicio.
- v) Verificar que el contratista cumpla con todas las normas de higiene y seguridad industrial aplicables, y en particular, las contempladas en la oferta, cuando sea del caso. Ordenar lo necesario para que la ejecución de los trabajos se lleve a cabo sin perjuicios para terceros, y con todos los protocolos de bioseguridad.
- w) Exigir el total cumplimiento de la programación de la ejecución del contrato, con facultades para recomendar las modificaciones contractuales, cuando por razones técnicas o dadas la naturaleza del contrato resulten necesarias.
- x) Suscribir, en el evento de presentarse obras extras o adicionales, en forma conjunta con el contratista, actas donde consten los precios para los ítems cuyos valores no aparezcan en la propuesta inicial, respaldadas por los respectivos análisis de precios unitarios y remitirlos como parte integral de los estudios que presenten para la aprobación, al Secretario de Planeación, quien anexará a estos estudios el correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la Oficina de Presupuesto. Recibida la autorización del contrato adicional el interventor podrá ordenar la ejecución de los trabajos que hayan sido contratados adicionalmente.
- y) Remitir a la Entidad su concepto (que debe contener una manifestación de que se revisaron los APU contractuales, evidenciando que efectivamente la actividad no está incluida en el contrato, y una breve justificación técnica de la necesidad de cada una de ellas), anexando debidamente diligenciado y suscrito el formato de Análisis de Precios Unitarios.
- z) Realizar evaluación previa a la finalización de los trabajos e indicar al contratista los faltantes y deficiencias de la obra, bien o servicio, con el fin de que sean subsanados en el período restante

para el vencimiento del plazo contractual. Tratándose de detalles menores se podrá autorizar su realización en el plazo de liquidación del contrato.

- aa) Elaborar la solicitud de suspensión temporal del contrato, por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, la cual debe justificarse, ser aprobada por el Secretario de Planeación. Una vez recibida la comunicación de aprobación, procederá a suscribir conjuntamente con el contratista, el acta de suspensión. La suspensión del contrato, más estrictamente de la ejecución del contrato, procede, por regla general, de consenso entre las partes, cuando situaciones de fuerza mayor, caso fortuito o de interés público impidan, temporalmente, cumplir el objeto de las obligaciones a cargo de las partes contratantes, de modo que el principal efecto que se desprende de la suspensión es que las obligaciones convenidas no pueden hacerse exigibles mientras perdure la medida y, por lo mismo, el término o plazo pactado del contrato (de ejecución o extintivo) no corre mientras permanezca suspendido. Por esa misma razón, la suspensión debe estar sujeta a un modo específico, plazo o condición, pactado con criterios de razonabilidad y proporcionalidad, acorde con la situación que se presente en cada caso, pero no puede permanecer indefinida en el tiempo.
- bb) Elaborar acta de reiniciación del contrato, la cual deberá suscribirse junto con el contratista, dejando constancia del tiempo total de suspensión y del vencimiento final del contrato.
- cc) Revisar las solicitudes de modificación del contrato, o la procedencia de las suspensiones, emitiendo un concepto técnico al respecto en el que se consigne su posición técnica sobre la solicitud, para el Ordenador del Gasto. Tanto la solicitud como el concepto de la interventoría deberán ser remitidos al Ordenador del Gasto con la suficiente antelación.
- dd) Velar por el oportuno trámite de las solicitudes y peticiones que hagan los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del contrato. En caso de evidenciar cualquier tipo de incumplimiento del contrato, la interventoría, deberá requerir al contratista y aplicar el procedimiento establecido en la ley y en el manual de contratación.
- ee) Exigir al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía del contrato, a la estabilidad de la obra, a la calidad del bien o servicio suministrado, a la provisión de repuestos y accesorios, al pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones, a la responsabilidad civil y, en general, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato. AE. Elaborar el proyecto de acta de liquidación del contrato objeto de la interventoría en un tiempo máximo de un (1) mes contado a partir de la fecha de terminación y remitir al ordenador del gasto para su revisión y aprobación final junto con la totalidad de los soportes.
- ff) Verificar que el Contratista presente los paz y salvos a los que haya lugar según la naturaleza del contrato.
- gg) Las demás actuaciones que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza correspondan a la función de Interventoría.

### 2.2.2. Funciones Financieras:

- a) Verificar que cualquier decisión que se adopte en relación con la ejecución del contrato no genere sobrecostos o actividades, bienes o servicios innecesarios para el cumplimiento del fin público asociado al contrato.
- b) Velar porque la ejecución financiera del contrato se ajuste al plan de acción y al proyecto formulado.
- c) Informar oportunamente a la Secretaría de Hacienda (Oficina de Presupuesto) el comportamiento en la ejecución financiera del contrato, así como las desviaciones que se produzcan respecto del programa financiero definido.
- d) Verificar que el Contratista cumpla con los requisitos exigidos para la entrega del anticipo pactado. Constatar la correcta inversión del anticipo en caso de que se entregue.
- e) Verificar y aprobar mensualmente los informes de buen manejo del anticipo remitidos al municipio.

Los informes de buen manejo del anticipo deberán estar soportados como mínimo por los siguientes documentos:

1. Extracto bancario;
  2. Conciliación bancaria;
  3. Plan de inversión vigente;
  4. Fotocopia del cheque girado, debidamente diligenciado, anexando el número de la cédula de ciudadanía o NIT del beneficiario, el concepto de pago y relación de los descuentos tributarios.
  5. Los comprobantes de egresos deben estar debidamente soportados con facturas, las cuales deben cumplir lo establecido por la ley.
- f) Los recibos de pago deben tener los mismos requisitos que la factura. Cuando son de nómina y/o planillas de jornales, se deben firmar por los beneficiarios, consignando el número de identificación, nombre y cargo.
- g) Garantizar que se esté llevando a cabo la amortización del anticipo en las cuentas presentadas por el Contratista.
- h) Revisar y aprobar las solicitudes de pago formuladas por el Contratista y llevar un registro cronológico de los pagos, y ajustes económicos del contrato.
- i) Cuando esté establecido, el interventor debe calcular los ajustes de precios del contrato de acuerdo con lo indicado en las cláusulas contractuales.
- j) Verificar y controlar el balance de ejecución del contrato, para garantizar el cumplimiento del objeto dentro del presupuesto asignado.
- k) Efectuar el balance presupuestal de ejecución del contrato para efectos de la liquidación del mismo.

### 2.2.3. Funciones de orden legal

- a) Exigir el cumplimiento de los requisitos de legalización del contrato de obra.
- b) Conocer los documentos de la etapa precontractual de cada uno de los contratos de obra.
- c) Cumplir y hacer cumplir las cláusulas de cada uno de los contratos de obra.
- d) Verificar en el contrato de obra, la existencia de la garantía única y su póliza anexa junto con su aprobación, vigencia y cubrimiento de los amparos establecidos contractual y legalmente.
- e) Solicitar a los contratistas de obra, la modificación al inicio de la vigencia de la garantía única y su póliza anexa, a partir de la fecha de firma del acta de inicio.
- f) Informar el incumplimiento de cualquier obligación contractual del contratista de obra. Para estos efectos deberá soportar la solicitud y adelantar los procedimientos respectivos.
- g) Solicitar al Contratista de obra, copias del certificado de modificación o ampliación de la garantía única en el amparo de estabilidad de obra y modificatorio de los demás amparos, así como de la póliza anexa de responsabilidad civil extracontractual, junto con su aprobación.
- h) Llevar para el contrato de obra, un cuadernillo legal, que deberá contener copia de todos aquellos documentos del seguimiento, según la modalidad del contrato: Proyecto de pliego de condiciones, pliego definitivo y adendas, Disponibilidad y registro presupuestal, Contrato, Acta de Iniciación del contrato, Acta de anticipo, Acta de liquidación del anticipo, Acta de reajuste, Acta de recibo parcial de obra, Análisis unitarios de actividades no previstas, Acta de suspensión, Acta de terminación y recibo final de cada contrato de obra, Acta de recibo final y liquidación de cada contrato de obra, Control de Ajustes, Acta de fijación de precios no previstos, Evaluación cumplimiento de obligaciones contractuales, Solicitud de prórroga o adición, así como las modificaciones contractuales suscritas, Acta de reiniciación, Solicitud de sanción del contratista. Todas las solicitudes, órdenes, determinaciones, consultas, definiciones y demás gestiones, como visitas, autorizaciones, acuerdos, que realice el interventor, deben constar por escrito en cada contrato de obra.

- i) Entregar toda la documentación, correspondencia y archivo del contrato de obra. Para ello deberá mantener el control y gestión de la documentación generada durante la ejecución del contrato de obra para la entrega final del archivo.

#### 2.2.4. Funciones de orden administrativo.

- a) Suscribir el acta de inicio del contrato, previa la verificación de los requisitos para su ejecución.
- b) Mantener informado de los aspectos relevantes de ejecución del contrato.
- c) Supervisar, orientar, programar y controlar al personal auxiliar para ejercer las funciones de interventoría del contrato.
- d) Exigir al Contratista la entrega de los análisis de precios unitarios de las actividades estipuladas en los pliegos de condiciones.
- e) Resolver las consultas que presente el contratista y hacer las observaciones que estime conveniente; si durante la marcha del contrato se presentaren dudas o diferencias que no puedan ser resueltas junto con el contratista, deberán ser aclaradas con el responsable del proyecto, con la anticipación suficiente con el fin de no entorpecer el desarrollo del contrato.
- f) Revisar y aprobar las hojas de vida del equipo de trabajo presentado por el Contratista. Para el efecto deberá revisar la formación académica y las certificaciones de experiencia de conformidad con los criterios y metodología establecida en los pliegos de condiciones que dieron origen al contrato objeto de interventoría.
- g) Verificar el pago de los impuestos y demás deducciones.
- h) Participar en las mediciones y entregas parciales de las obras; certificar que la obra entregada corresponde proporcionalmente al valor de las cuentas presentadas por el contratista y que se ejecutó dentro de los términos previstos en el contrato.
- i) Someter a consideración y aprobación del ordenador del Gasto, las fórmulas de reajustes de precios, cuando éstas no hayan sido previstas en el contrato.
- j) Cumplir y hacer cumplir durante el desarrollo del contrato lo establecido en los pliegos de condiciones, referente a los requisitos exigidos de los perfiles profesionales del recurso humano y el tiempo de dedicación de los mismos al contrato, así como el equipo exigido para la ejecución de los trabajos. Además de ser necesario puede exigir el cambio de personal o equipo siempre y cuando esté de acuerdo con lo establecido en el contrato.
- k) Durante la ejecución del contrato, bien sea que el interventor o el contratista soliciten cambios de personal de los equipos de trabajo del Contratista, la interventoría deberá revisar y aprobar que cualquier relevo o cambio en el equipo de trabajo del contratista, cumpla con lo establecido en los pliegos de condiciones, dejar el registro respectivo.
- l) En el evento de autorización de cesión del contrato, verificar que el nuevo contratista cumpla o supere el perfil del cedente, una vez evaluado por el comité evaluador de acuerdo con las condiciones del pliego original.
- m) Informar oportunamente el agotamiento de los recursos destinados al cumplimiento de las obligaciones del contrato, cuando este evento haya sido previsto para calcular el plazo de ejecución del contrato.
- n) Verificar que el Contratista de obra cumpla con la proporción indicada en los pliegos de condiciones para la vinculación de mano de obra local y de población vulnerable, según proceda.
- o) Programar y coordinar con el Contratista y el municipio las reuniones de seguimiento a la ejecución del contrato.
- p) Cumplir con la entrega de los informes semanales, mensuales y final según corresponda, de acuerdo con los requerimientos que para el efecto haga el supervisor designado por el municipio, en los cuales se presente el estado de ejecución, avance y terminación del contrato sobre el cual se ejerce la interventoría. En caso de que así se establezca, el informe semanal debe ser entregado

al supervisor del contrato dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la respectiva semana. El informe mensual debe ser entregado dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al vencimiento de los mismos. El informe semanal debe ser remitido simultáneamente vía correo electrónico debidamente suscrito por el interventor.

- q) Elaborar, revisar suscribir y radicar las actas y demás documentos necesarios para la ejecución del contrato, enviando oportunamente los originales a la Secretaría de Planeación para su correspondiente archivo en la carpeta original.
- r) Presentar a la Secretaría de Planeación con la anticipación suficiente los estudios que justifiquen la pertinencia de realizar mayor cantidad de obra, obras complementarias o adicionales, recomendando el plazo adicional que se requiera para la ejecución de las mismas.
- s) Exigir al contratista los planos de la obra ejecutada, memorias y/o manuales de operación, cuando de acuerdo con la naturaleza del objeto del contrato fuere pertinente.
- t) Exigir al contratista al finalizar la obra o la ejecución del contrato, constituir o adecuar la póliza de estabilidad o calidad del bien o servicio, según el caso, así como la ampliación y ajuste de las demás garantías, si fuese necesario, para la aprobación correspondiente.
- u) Elaborar con el contratista y el ordenador del gasto el borrador de acta de liquidación, de conformidad con el formato establecido por el municipio.
- v) Atender y/o responder las observaciones o aclaraciones que solicite el supervisor del municipio dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al requerimiento.
- w) Verificar y exigir que se otorguen las garantías exigidas, velar porque estas permanezcan vigentes de acuerdo con las condiciones estipuladas en el contrato y formular al contratista los requerimientos del caso, cuando sea necesario modificar las mismas en valor o en plazo. En caso de que el contratista no realice las ampliaciones a que haya lugar, deberá informar al ordenador del gasto de esta situación, con el fin de que se tomen las medidas a que haya lugar.
- x) Realizar cualquier otra actividad administrativa requerida para la correcta administración del contrato.

#### **2.2.5. Funciones de orden ambiental, seguridad y salud en el trabajo**

- a) Exigir el cumplimiento del plan de manejo ambiental, programas de salud ocupacional y seguridad industrial elaborado para la obra.
- b) Exigir el cumplimiento de la disposición final de los residuos peligrosos y no peligrosos, producto de la ejecución del contrato.
- c) La Interventoría debe verificar el cumplimiento de la normatividad municipal, nacional o en su defecto la internacional vigente en materia ambiental; para ello verificará el cumplimiento del plan de manejo ambiental, en lo que tiene que ver con el manejo y disposición de escombros y materiales retirados.
- d) Verificar el cumplimiento de requisitos legales y reglamentarios relacionados con seguridad industrial y salud ocupacional. (trabajo en alturas, psicosocial entre otras).

#### **2.2.6. Funciones relacionadas con la finalización y liquidación del contrato de obra**

- a) Preparar el informe final sobre la ejecución del contrato para lo cual deberá solicitar a la Secretaría de Hacienda los pagos efectuados al contratista.
- b) Revisar y aprobar los documentos financieros y contables que sean necesarios para la liquidación del contrato.
- c) Exigir al contratista la ampliación de las pólizas si es del caso de calidad del bien o servicio, de la provisión de repuestos y accesorios, del pago de salarios prestaciones e indemnizaciones, responsabilidad civil y demás amparos y garantías que se requieran para avalar Las obligaciones que deba cumplir el contratista

- con posterioridad a la terminación del contrato.
- d) Verificar y dejar constancia del cumplimiento de Las obligaciones del contratista frente a Los aportes al sistema de salud riesgos profesionales pensiones y aportes parafiscales, cuando a ello haya Lugar estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas.
  - e) Dejar constancia del valor que la entidad retendrá por concepto de Las sumas adeudadas al sistema en el evento que no se hubieren realizado totalmente Los aportes al sistema.
  - f) Elaborar el acta de liquidación del contrato.
  - g) Requerir al contratista para adelantar la liquidación bilateral y dejar constancia de ello.
  - h) Suscribir conjuntamente con las partes del contrato el acta de liquidación respectiva, dentro del término fijado en el mismo o en su defecto a más tardar antes del vencimiento de los cuatro meses siguientes a su terminación.
  - i) Informar a la dependencia respectiva a más tardar dentro del mes siguiente al vencimiento del plazo para liquidar de mutuo acuerdo en caso de que el contratista no se presente dentro del término fijado para su la liquidación bilateral o no se llegue a un acuerdo sobre su contenido, para que se expida el acto administrativo de Liquidación unilateral adjuntando para el efecto el informe de balance final del contrato y Los demás soportes requeridos para la Liquidación correspondiente. Si se vence el plazo para hacer la Liquidación en forma unilateral u el interventor no presento el informe antes referido a la instancia ejecutora, deberá solicitar inmediatamente a esa dependencia que adelante Los trámites para elevar la solicitud de Liquidación por via judicial, Con tal fin debe anexar todos Los soportes requeridos para la liquidación
  - j) Toda la documentación relacionada con el contrato de interventoría debe ser remitida a la instancia ejecutora a su terminación.
  - k) A la finalización de la Interventoría, se debe hacer entrega al Supervisor del Municipio, los siguientes elementos:
    1. CD con toda la información del desarrollo técnico del contrato ejecutado, escaneando todos los documentos, actas, informes, planos, registros fotográficos.
    2. Informe impreso del desarrollo técnico del contrato.

### 2.2.7. Funciones especiales relacionadas con la consultoría

Además de las generales señaladas anteriormente y las que se desprendan del contrato, deberá desarrollar Las siguientes:

- Equipo: Evaluar el funcionamiento, calidad y cantidad del equipo disponible para la obra, de acuerdo con la propuesta y exigir contratista el cambio de equipo que fuere necesario.
- Bienes: Ejercer permanente control sobre la calidad de los bienes, materiales y elementos o materiales empleados en la obra, rechazando oportunamente aquellos que no cumplan con las especificaciones técnicas que garanticen la calidad de lo contratado.
- Tiempos: El contratista entregará un Cronograma de actividades cuya secuencia y orden lógico será distribuido de acuerdo con la obra a ejecutar. Su desarrollo debe ser controlado por el interventor permanentemente, registrando los avances, retrasos etc. Para evitar así posteriores demoras en los trámites de posibles prorrogas.

#### a. Localización del proyecto:

Zona Rural del Municipio de Pensilvania.

### 2.3. Obligaciones generales del Contratista

- a) Asesorar en la liquidación del contrato de obra en caso de presentarse discrepancias antes de iniciar la ejecución del contrato.
- b) Para entregar el pago, la interventoría deberá aportar el original de la factura o cuenta de cobro, la cual debe cumplir con todos los requisitos legales y en donde se estipulen todos los servicios y/o productos y/o bienes prestados, cantidades, valor unitario, valor total e impuestos a cargo.
- c) Cumplir con el objeto del presente contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe, ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con Promotora.
- d) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y entramamientos que puedan presentarse, y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, Ley 80 de 1993, ley 1474 de 2011 y Decretos reglamentarios.
- e) Mantener actualizado su lugar de notificación durante la vigencia del contrato y cuatro meses más, y presentarse al Municipio en el momento que sea requerido por la misma para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.
- f) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato sean impartidas por el Supervisor del Contrato.
- g) Paz y Salvo fiscal de parafiscales y seguridad social de sus empleados correspondientes a los 6 últimos meses, firmado por el revisor fiscal de la entidad o en su defecto por el contador si es el caso de requerirlo por ley o por el representante legal; en el caso de persona natural manifestare bajo gravedad que se encuentra a paz y salvo con los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y demás que requiera la ley, conforme al artículo 50 ley 789 de 2002 y la ley 828 del 2003.
- h) Cumplir con las leyes, decretos, acuerdos, resoluciones o reglamentos o cualquier acto de autoridad nacional o Municipal vigente que tenga relación con el objeto del presente contrato. En caso de que cualquiera de las disposiciones normativas antes mencionadas ocasione gastos o costos no previstos, éstos serán a cargo de EL CONTRATISTA.
- i) EL CONTRATISTA asumirá cualquier obligación que pudiere serle impuesta al Municipio por cualquier violación de la ley en la ejecución del contrato.
- j) EL CONTRATISTA prestará los servicios de manera independiente
- k) El contratista se obliga a sostener los precios ofertados dentro de la ejecución del contrato.
- l) Todas aquellas obligaciones inherentes.

**CLAUSULA TERCERA. DURACIÓN:** La duración del presente contrato es de ciento quince (115) días desde la suscripción del acta de inicio sin que exceda el treinta y uno (31) de diciembre de dos mil veintiuno (2021).

**CLÁUSULA CUARTA.** El valor del presente contrato es de **CIENTO VEINTISÉIS MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL TRECIENTOS SESENTA Y UN PESOS M/CTE (\$126.269.361).**

**QUINTA. FORMA DE PAGO:** El valor del contrato será cancelado mediante pagos parciales según avance del contrato previa presentación de informe y previo visto bueno del supervisor.

**CLÁUSULA SEXTA. AUTONOMIA:** Para el desarrollo del presente Contrato EL CONTRATISTA actúa como tal en forma independiente con autonomía técnica y administrativa, por lo cual no se genera vínculo laboral alguno con LA PROMOTORA.

**PARAGRAFO:** El contratista no tendrá subordinación, cumplirá con sus actividades de manera independiente; en consecuencia, no se generarán por parte de la PROMOTORA el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado en el presente contrato a título de honorarios.

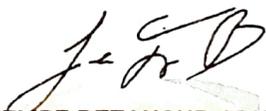
**CLAUSULA SEPTIMA. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL, DISPONIBILIDAD Y RESERVA PRESUPUESTAL:** LA PROMOTORA se obliga a reservar con destino a este contrato, la suma de **CIENTO VEINTISÉIS MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL TRECIENTOS SESENTA Y UN PESOS M/CTE (\$126.269.361)**, amparado con los Certificados de Disponibilidad.

**CLÁUSULA OCTAVA. GARANTIAS:**

En razón a la cuantía de la contratación, a la modalidad de escogencia del contratista y a que los pagos se realizarán una vez realizada el servicio y previa certificación de cumplimiento de actividades por el supervisor, no se exigirán garantías para el presente contrato. **CLÁUSULA NOVENA. SUPERVISIÓN:** De conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia De la actividad contractual, establece que el contrato será vigilado a través de un supervisor. La supervisión consiste en seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico a la ejecución del contrato ejercida por la misma entidad, para lo cual no se requiere de un conocimiento especializado. La supervisión contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista; los supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y serán responsables de mantener informada la entidad de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificado que ponga en riesgo el cumplimiento del contrato. El supervisor será responsable de aceptar los servicios prestados, autorizar los pagos y responderá por los hechos y omisiones que le fueran imputados en los términos previstos en el artículo 84 de la ley 1474 y de las demás normas legales. Por lo anterior y atendiendo al objeto contractual, la supervisión será ejercida por quien designe el gerente. **CLÁUSULA DECIMA. DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Hacen parte del presente contrato: 1- El Estudio Previo. 2 – El certificado de Disponibilidad Presupuestal. 3- Documentos de Representación Legal del CONTRATISTA; **CLAUSULA DÉCIMA PRIMERA. MULTAS:** En caso de que el CONTRATISTA, incumpliere las obligaciones estipuladas en el contrato, o en los documentos que formen parte integral del mismo, LA PROMOTORA, podrá aplicar las siguientes sanciones y su valor será descontado de cualquier saldo que exista a su favor, y en ningún caso su aplicación será entendida como liberatoria o atenuante de cualesquiera de las obligaciones adquiridas en virtud del contrato. 1- *Por suspensión injustificada del contrato:* Cuando el CONTRATISTA suspenda totalmente los servicios contratados sin justa causa demostrada, será sancionado con un cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del valor del contrato por cada día de suspensión o incumplimiento. 2 – *Por retardo o incumplimiento.* En caso de mora o incumplimiento por parte de EL CONTRATISTA de las obligaciones establecidas en este contrato, éste autoriza a LA PROMOTORA, para que sin necesidad de requerimiento judicial previo, del saldo a su favor le descuente un cero punto tres por ciento (0.3%) del valor del contrato, por cada día calendario que transcurra y subsista en el incumplimiento o en la mora. Por el pago de las sumas a que se refiere esta estipulación, no se entiende extinguida la obligación contratada por el Contratista, en razón del contrato, ni se le eximirá de la indemnización por los perjuicios causados LA PROMOTORA **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA. PECUNARIA:** En caso de configurarse cualquier incumplimiento contractual, LA PROMOTORA, hará efectiva la cláusula penal pecuniaria, equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y se considera como pago parcial de los perjuicios causados a la PROMOTORA, suma que será deducida del cualquier pago que se adeude al CONTRATISTA de éste o de otros contratos. **CLAUSULA DECIMA TERCERA. CESIÓN:** el CONTRATISTA no podrá ceder parcial o totalmente la ejecución del presente contrato sin la previa autorización expresa y escrita. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. CAUSALES DE TERMINACION DEL CONTRATO:** Este contrato se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos cumplidos, por los cuales deberá iniciarse su liquidación: 1. Por incumplimiento del objeto contractual; 2. Por vencimiento del plazo de ejecución o prórrogas; 3. Por mutuo acuerdo, siempre que no se causen perjuicios.; 4. Por fuerza mayor o caso fortuito que haga imposible ejecutar el objeto contractual; 5. Antes del vencimiento del plazo contractual, por expresa disposición del gobierno nacional, previa verificación de la necesidad por parte del supervisor. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes, y requerirá para su ejecución de: 1- La existencia de la reserva presupuestal requerida. **CLAUSULA DECIMA SEXTA. INDEMNIDAD:** El CONTRATISTA se obliga para con LA PROMOTORA a mantenerlo indemne ante cualquier reclamación que realice un tercero como consecuencia de la ejecución de este contrato. **CLÁUSULA DECIMA SEPTIMA. SOLUCION A CONTROVERSAS CONTRACTUALES:** En caso de presentarse controversia o diferencias en la ejecución y posterior liquidación del presente contrato, se recurrirá a los siguientes mecanismos alternativos de solución de conflictos: 1- Acuerdo 2 – Transacción 3 – Conciliación 4 –Amigable Composición de acuerdo con los procedimientos legales establecidos para tal efecto.

**CLAUSULA DECIMA OCTAVA. DOMICILIO CONTRACTUAL:** Las partes acuerdan determinar cómo domicilio contractual el municipio de Pensilvania, Caldas. **CLAUSULA DECIMA NOVENA. IMPUESTOS:** Los impuestos que se derivan de la suscripción del presente contrato son: estampilla pro cultura 1%, estampilla para el bienestar del adulto mayor 4%, industria y comercio, 10x1000, pro deporte 1%.

Para constancia se firma en el Municipio de Pensilvania Caldas al treinta (30) día del mes de septiembre de 2021



**LUIS FELIPE BETANCUR ARISTIZABAL**  
LA PROMOTORA



**DIEGO ALONSO ROJAS PAEZ**  
EL CONTRATISTA



**UNION  
PROMOTORA  
DE VALOR**