INVITACIÓN PRIVADA DE UNA OFERTA No. IP-ESP-013-2022

En virtud de la Ley 142 de 1994, sus decretos reglamentarios o normas que lo modifiquen o adicionen, los lineamientos del Manual de Contratación Interno, y las normas civiles y comerciales aplicables, por ser empresa prestadora de servicios públicos domiciliarios se adelantará proceso de invitación pública,

CONSIDERANDO:

Que la constitución Política en su artículo 79 reza "Todas las personas tienen derecho a gozar de un ambiente sano. La ley garantizará la participación de la comunidad en las decisiones que puedan afectarlo. Es deber del Estado proteger la diversidad e integridad del ambiente, conservar las áreas de especial importancia ecológica y fomentar la educación para el logro de estos fines." Y el artículo 80 reza "Artículo 80. El Estado planificará el manejo y aprovechamiento de los recursos naturales, para garantizar su desarrollo sostenible, su conservación, restauración o sustitución. Además, deberá prevenir y controlar los factores de deterioro ambiental, imponer las sanciones legales y exigir la reparación de los daños causados. Así mismo, cooperará con otras naciones en la protección de los ecosistemas situados en las zonas fronterizas"

De conformidad por lo previsto en el Titulo II, Capítulo I de la ley 142 de 1994, en especial lo preceptuado por el art. 31 y 32; y lo dispuesto por el art. 3 de la ley 689 de 2001 que modifica el art. 31 de la y 142 de 1994, los contratos que celebren las entidades estatales que prestan los servicios públicos a los que se refiere esta ley no están sujetos a las disposiciones del estatuto general de contratación de la administración pública, por tanto sus actos y contratos se someten a las normas y reglas del derecho privado.

Que la Empresa Aguas & Aseo de Yondó E.S.P, es una empresa de servicios públicos mixta por acciones, con autonomía administrativa, patrimonial y presupuestal, constituida por escritura pública No 2205 del 17 de noviembre de 2015 de la notaria primera del círculo de Barrancabermeja, inscrita en la cámara de comercio del nordeste antioqueño bajo el número de matrícula 00056583 de febrero 11 de 2016, se rige por lo dispuesto en el titulo 11 del capítulo 1 del artículo 32 y siguientes de la ley 142 de 1994, reformada por la ley 689 de 2001, que consagra el régimen aplicable para las empresas de servicios públicos domiciliarios, las normas especiales que rigen las empresas de estas características son las del derecho privado.

Que la Corte Suprema de Justicia, Sala de Casación, en el proceso N° 37184 señala "En conclusión, los contratos de derecho privado que celebra la Administración son estatales, de allí que su adjudicación, celebración, ejecución y liquidación debe sujetarse a los principios que orientan la función pública, al tiempo que los servidores públicos que los suscriben están obligado a observar los principios constitucionales que orientan su función misional"

La Junta Directiva de la Empresa Aguas & Aseo de Yondó E.S.P. en ejercicio de su función de fijar la política general que en materia de contratación debe aplicar la Empresa, expidió el Acuerdo No. 013 de 2016, a través del cual aprueba el Manual de Contratación de la Empresa Aguas & Aseo de Yondó E.S.P.

Carrera. 53 No. 50-79 Barrio Jorge Eliecer Gaitan — Yondó Antioquia
Teléfonos: 8325371 — 8325369 www.espyondo.gov.co.

Por lo anterior, se realiza el presente estudio previo de conveniencia y oportunidad dando cumplimiento a lo dispuesto por el art. 6 del Manual de contratación., para fundar la necesidad y oportunidad de realizar un proceso de contratación directa bajo la forma de invitación privada de una oferta.

Manual de Contratación de la Empresa Aguas & Aseo de Yondó E.S.P. capitulo II PROCEDIMEINTOS DE SELECCIÓN DE CONTRATISTA Y FORMAS DE CONTRATACION, articulo 10, numeral 1,1 solicitud privada de una oferta, 1.1. Solicitud privada de una oferta. Cuando la cuantía del contrato que se pretende celebrar sea igual o inferior a TRESCIENTOS SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES (300 SMLMV), se efectuará una sola invitación privada, por medio escrito o electrónico. Esta contratación se hará mediante CONTRATO y será firmado por el Gerente de la Empresa".

En el presente proceso de contratación se aplicarán los principios y postulados, contenidos en el título preliminar de la Ley 142 de 1994, así como el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia.

El contrato derivado del presente proceso de selección, es un contrato de consultoría, teniendo e cuenta las siguientes generalidades;

1. OBJETO.

INTERVENTORÍA INTEGRAL AL PROYECTO: RECUPERACIÓN DE ECOSISTEMA ESTRATÉGICO CIÉNAGA EL CASTILLO QUE REPRESENTA EL PATRIMONIO AMBIENTAL DEL MUNICIPIO DE YONDÓ.

2. ALCANCE.

Con el presente proceso, se pretende celebrar contrato de para realizar la "INTERVENTORÍA INTEGRAL AL PROYECTO: RECUPERACIÓN DE ECOSISTEMA ESTRATÉGICO CIÉNAGA EL CASTILLO QUE REPRESENTA EL PATRIMONIO AMBIENTAL DEL MUNICIPIO DE YONDÓ".

El alcance total de la contratación a realizar se encuentra contenido dentro de las especificaciones que hacen parte integral del presente estudio y que se relacionan a continuación:

- Código UNSPSC

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO
81101500	INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA

El Interventor será responsable del desarrollo de actividades del control y seguimiento técnico, financiero, administrativo y ambiental del contrato objeto de la Interventoría.

El contratista deberá efectuar las siguientes actividades:

Carrera. 53 No. 50-79 Barrio Jorge Eliecer Gaitan — Yondó Antioquia
Teléfonos: 8325371 — 8325369 www.espyondo.gov.co.

- **FUNCIONES DESDE EL PUNTO DE VISTA TÉCNICO**
- **FUNCIONES DESDE EL PUNTO DE VISTA ADMINISTRATIVO**
- **FUNCIONES EN LA FINALIZACIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO**
- **FUNCIONES ESPECIALES RELATIVAS AL CONTRATO DE CONSULTORÍA**
- **FUNCIONES ESPECIALES**

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

FUNCIONES TÉCNICAS:

- Aprobar el programa de obra y sus modificaciones.
- Verificar y aprobar la localización de los trabajos y de sus condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el contrato vigilado.
- Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido con las condiciones de idoneidad pactados inicialmente y exigir su reemplazo cuando sea necesario.
- Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones al contrato, en caso de requerir modificaciones justificar y solicitar los ajustes a los contratos, aportando la documentación requerida para tal efecto.
- Controlar al avance del contrato de obra con base en el cronograma previsto y recomendar los ajustes a que haya lugar.
- Controlar e inspeccionar permanentemente la calidad de la obra, equipos materiales, bienes, insumos y productos.
- Efectuar las justificaciones técnicas o económicas a que haya lugar y que se requieran durante las etapas contractual y poscontractual.
- Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables.
- Velar a fin de que se cumplan las normas especificaciones técnicas y procedimientos previstos para la ejecución de las actividades contractuales y pos contractuales.
- Verificar la entrega de los bienes o la prestación de los servicios de conformidad con lo establecido en los contratos correspondientes dejando la constancia y justificación escrita respectiva.
- Proyectar las respuestas a los informes presentados o a las preguntas formuladas por los organismos de control del estado o por cualquier autoridad o particular facultado para ello, previo requerimiento del la empresa de Aguas y Aseo de Yondo S.A. E.S.P, según sea el caso.
- Abrir y llevar el libro o bitácora para registrar en él, las novedades órdenes e instrucciones impartidas durante el plazo del contrato.
- Llevar a cabo las demás actividades conducentes al desarrollo del objeto contractual conforme con los requerimientos técnicos pertinentes.
- Certificar el cumplimiento del contrato en sus diferentes etapas de ejecución.

FUNCIONES DE TIPO ADMINISTRATIVO:

- Elaborar y suscribir las actas del contrato de obra, tales como inicio, suspensión, reinicio, parciales, finalización y liquidación, cuando haya a lugar.

Carrera. 53 No. 50-79 Barrio Jorge Eliecer Gaitan — Yondó Antioquia
Teléfonos: 8325371 — 8325369 www.espyondo.gov.co.

- Acopiar la documentación producida en la etapa precontractual que requiera, a fin de contar con el máximo de información sobre el origen del contrato.
- Establecer mecanismos agiles y eficientes para el desarrollo de la interventoría su cargo.
- Evitar que sus decisiones interfieran injustificadamente en las acciones del contratista.
- Verificar que existan los permisos necesarios para la ejecución del objeto contractual.
- Verificar legalmente la inclusión de la totalidad del personal requerido en el contrato de obra, conforme a los respectivos pliegos de condiciones y su permanencia en la ejecución del contrato. Cualquier modificación al respecto, deberá plasmarse en acta, que se suscribirá por la interventoría y el ordenador del gasto.
- Llevar estricto control sobre la correspondencia que se produzca con el contratista, durante la ejecución del contrato, de tal forma que el contratante intervenga oportunamente frente a las solicitudes presentadas.
- Organizar la información y documentos que se generen durante la ejecución del contrato, manteniéndola a disposición de los interesados y realizar su archivo personal.
- Coordinar con las dependencias que tengan relación con la ejecución del contrato, para que estas cumplan con sus obligaciones. Dentro de esta función se entiende incorporada la de efectuar seguimiento a las actuaciones contractuales.
- Definir los cronogramas que se seguirán durante el trámite de las etapas contractual y postcontractual cuando estos no queden expresamente contenidos en el contrato.
- Atender tramitar o resolver toda consulta que eleve el contratista, de forma tal que se imprima agilidad al procedimiento de la solución de los problemas que se deriven del desarrollo de la actividad contractual.
- Tramitar las solicitudes de ingreso del personal y equipos del contratista o de personas externas a las áreas de influencia del contrato.
- Procurar que por causas atribuibles al Contratante no sobrevenga mayor onerosidad es decir se rompa el equilibrio financiero del contrato.
- Programar semanalmente comité de obra y dejar constancia en acta del desarrollo del mismo.
- Programar y coordinar con quien se haga necesario reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance del contrato.
- Presentar informes sobre el estado de ejecución y avance de los contratos con la periodicidad que se requiera atendiendo el objeto y naturaleza de los mismos y un informe final de su ejecución.
- Adelantar revisiones periódicas de las obras ejecutadas, servicios prestados o bienes suministrados para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por el contratista y promover las acciones de responsabilidad contra estos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan.
- Exigir que la calidad de los bienes y servicios requeridos se ajusten a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias, sin perjuicio de que tales bienes o servicios cumplan con las normas técnicas colombianas o en su defecto con normas internacionales elaboradas por organismos reconocidos a nivel mundial o con normas extranjeras aceptadas en los acuerdos internacionales suscritos con Colombia.
- Informar la empresa de Aguas y Aseo de Yondo S.A. E.S.P, de los daños derivados de la ejecución contractual para que esta inicie las acciones conciliatorias o contenciosas pertinentes.
- Propiciar procedimientos agiles para la corrección de desajustes derivados de la ejecución contractual, así como las gestiones conciliatorias para solucionar diferencias litigiosas desde sus inicios.

Carrera. 53 No. 50-79 Barrio Jorge Eliecer Gaitan — Yondó Antioquia
Teléfonos: 8325371 — 8325369 www.espyondo.gov.co.

- Solicitar a los contratistas los certificados de modificación a las pólizas cuando quiera que existan suspensiones o variaciones en el plazo o en el valor.
- Adelantar cualquier actuación administrativa necesaria para correcta administración del contrato.
- Llevar el archivo sobre la vigilancia de la ejecución del contrato con la finalidad de integrar un expediente con los respectivos soportes a fin de lograr una adecuada y oportuna toma de decisiones en el proceso contractual. El expediente de la totalidad de las actuaciones y soportes técnicos del contrato de obra civil deberá entregarse en dos copias.

FUNCIONES FINANCIERAS Y ECONÓMICAS:

Aprobar el plan de inversión del anticipo y sus modificaciones en el evento que se requieran.

- Verificar y constatar la correcta inversión del anticipo por parte del constructor.
- Verificar el buen manejo y correcta inversión de los recursos por concepto de anticipo, puestos a disposición de la fiducia o patrimonio autónomo, y tomar las medidas necesarias para evitar inadecuado manejo o inversión del anticipo
- Revisar las solicitudes de pago formuladas por el contratista y llevar un registro cronológico de los pagos, ajustes y deducciones efectuados.
- Hacer respetar el derecho de turno en el pago del contratista.
- Verificar que el contrato esté debidamente soportado con los recursos presupuestales requeridos por el ordenamiento jurídico.
- Revisar las facturas y/o cuentas de cobro presentadas por el contratista.
- Aprobar los desembolsos o pagos a que haya lugar, previa verificación del cumplimiento de los requisitos legales y contractuales previstos para ello.
- Velar por la correcta ejecución presupuestal del contrato.
- Verificar que los trabajos o actividades adicionales que impliquen aumento del valor del contrato cuenten con la debida justificación técnica y el respaldo presupuestal y jurídico correspondiente.
- Verificar previo a los pagos del contratista, que este haya cumplido con los aportes al sistema de seguridad social, así como a los aportes parafiscales y dejar constancia escrita de ello.
- Verificar el adecuado pago de los tributos a que hubiere lugar y que resulten de la actividad contractual y postcontractual.
- Verificar el cumplimiento de la contratación externa del contratista.
- Evaluar y verificar el cumplimiento y pago de las obligaciones tributarias derivadas del contrato por parte del contratista.
- Constatar los documentos soportes generados de las transacciones efectuadas por el contratista, las cuales deben cumplir con los requisitos tributarios exigidos.
- Verificar los soportes contables, seguimiento y control de la inversión de los recursos girados por el contratante (Anticipos y pagos parciales).
- Evaluar la correspondencia del plan de inversión del anticipo con los gastos ejecutados.
- Realizar la verificación y seguimiento a las cuentas pagadas y por pagar a los proveedores y contratista.
- Verificar los soportes de los gastos y costos del contrato.
- Analizar el flujo de inversiones presentado por el contratista de obra en los programas de obra aprobados por el Interventor y el contratante, a efectos de determinar las posibles causas de su incumplimiento, en el evento que hubiere lugar.

Carrera. 53 No. 50-79 Barrio Jorge Eliecer Gaitan — Yondó Antioquia
Teléfonos: 8325371 — 8325369 www.espyondo.gov.co.

- Evaluar y conceptuar sobre la razonabilidad de las inversiones y gastos efectuados por los contratistas.
- Determinar la solvencia del contratista para la continuidad de la ejecución del contrato.
- Determinar y cuantificar los gastos materiales que se han efectuado y expresar en pesos cuanto material en obra tiene el constructor.
- Determinar y cuantificar los gastos administrativos que causa mensualmente la ejecución del contrato y verificar el estado actual de los mismos.
- Analizar el cumplimiento del contratista de los respectivos objetos contractuales, de conformidad con los requisitos financieros y económicos exigidos en el Pliego de Condiciones del respectivo proceso de selección y de ser necesario presentar las alternativas para exigir el cumplimiento de los mismos por parte del contratante.
- Determinar el cumplimiento de los contratistas en el pago de acreencias laborales y seguridad social integral.

FUNCIONES EN LA FINALIZACIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:

- Preparar el informe técnico, económico, ambiental, jurídico, financiero y administrativo final sobre la ejecución del contrato.
- Revisar y aprobar los documentos financieros y contables que sean necesarios para la liquidación del contrato.
- 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.
- Verificar y dejar constancia del cumplimiento de Las obligaciones del contratista frente a Los aportes al sistema de salud riesgos profesionales pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF, SENA, cuando a ello haya lugar estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas.
- 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.
- Elaborar y firmar el acta de recibo definitivo de la obra y el acta de liquidación del contrato de obra.
- Requerir al contratista para adelantar la liquidación bilateral y dejar constancia de ello.
- 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.
- Toda la documentación relacionada con el contrato de interventoría debe ser remitida a la instancia ejecutora a su terminación.

FUNCIONES ESPECIALES RELATIVAS AL CONTRATO DE CONSULTORÍA:

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

- Estudiar el contrato, sus anexos técnicos, con el fin de conocer su contenido y alcances.

Carrera. 53 No. 50-79 Barrio Jorge Eliecer Gaitan — Yondó Antioquia
Teléfonos: 8325371 — 8325369 www.espyondo.gov.co.

- Presentar a la dependencia responsable de la ejecución del contrato, una vez realizado el análisis dispuesto en el numeral anterior un informe con los resultados de la respectiva evaluación.
- Exigir al contratista la ejecución de los trabajos dentro de los términos establecidos en el contrato.
- Controlar permanentemente la consultoría durante la ejecución de la misma hasta su terminación.
- Verificar el cumplimiento estricto del cronograma de trabajo e inversiones proponiendo oportunamente al ordenador del gasto del contratante de obra la aprobación de las modificaciones a que haya lugar, así como las adiciones de valor o plazo del contrato, cuando las circunstancias de hecho y de derecho, así lo ameriten, las cuales deben ser formalizadas en los respectivos contratos adicionales agotados los requisitos señalados en la ley previamente a su iniciación o ejecución.
- Elaborar el informe de consultoría mensual, en el cual se describe el desarrollo técnico y administrativo del contrato de obra y presentarlo a la empresa de Aguas y Aseo de Yondo S.A. E.S.P.
- Elaborar y suscribir conjuntamente con el contratista, las actas de pagos periódicos de la obra dentro del tiempo establecido en el contrato.
- Solicitar al ordenador del gasto correspondiente la modificación del contrato respectivo, si se requieren prorrogás, diseños o estudios complementarios.
- Si por situaciones no previstas se llegaren a presentar prorrogás, diseños o estudios complementarios, el interventor debe solicitar al ordenador del gasto de la instancia ejecutora o a quien haya suscrito el contrato la modificación del contrato respectivo.
- Para el desarrollo de las funciones determinadas el interventor deberá contar como mínimo con el siguiente personal y actividades de costos directos:

ITEM	DESCRIPCION	CANT.	DEDICACION	TIEMPO MES
1,0	**COSTOS DE PERSONAL**			
1,1	Director de Interventoría (Ingeniero civil/ingeniero ambiental)	1,0	0,50	4,0
1,2	Residente de Interventoría (Ingeniero civil/ingeniero ambiental)	1,0	1,00	4,0
1,3	Inspector de Interventoría	3,0	1,00	4,0
1,4	Profesional SISO	1,0	1,00	4,0

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANTIDAD
2,0	**COSTOS DIRECTOS DE ADMINISTRACION**		
2,1	Elaboración y presentación de informes (incluye edición, registro Fotográfico, fotocopias, papelería y demás) Original y copia.	MES	4,0
2,2	Alquiler de Equipo de cómputo y comunicaciones.	UND	4,0
2,3	Ensayos De Laboratorio (Análisis Físico- Químico Del Agua)	MES	4,0
2,4	Alquiler de Oficina(Incluye Dotación)	MES	4,0
2,5	Servicios Públicos y Operacionales	MES	4,0

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANT.
3,0	**COSTOS OTRAS INVERSIONES**		
3,1	Gastos de transporte y desplazamiento (campero, pick-up, camioneta, similar, incluye conductor, combustible, mantenimiento, seguros.)	MES	4,00

Carrera. 53 No. 50-79 Barrio Jorge Eliecer Gaitan — Yondó Antioquia
Teléfonos: 8325371 — 8325369 www.espyondo.gov.co.

FUNCIONES ESPECIALES:

El interventor, de acuerdo con sus funciones, deberá ejercer el estricto control del cumplimiento de cada una de las cláusulas pactadas en estos contratos. Las principales son:

- Equipo: Evaluar el funcionamiento, calidad y cantidad del equipo disponible en para la obra, de acuerdo con la propuesta y exigir al consultor 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: Al presentar su propuesta, cada firma entregara un Cronograma de actividades cuya secuencia y orden lógico será distribuido de acuerdo a 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.
- META: Realizar el control y vigilancia a los aspectos técnicos, administrativos, ambientales, legales y financieros a la obra relacionada en el objeto contractual para dar cumplimiento al objeto, alcance y obligaciones contractuales de conformidad con las cantidades de obra y precios contratados, así como de las especificaciones técnicas y normatividad aplicable, para, finalmente, recibir y liquidar la obra desarrollada de forma segura, tanto para su entorno, la comunidad del sector y la mano de obra empleada.

SERVICIOS Y PRODUCTOS REQUERIDOS

- Elaborar y suscribir las actas del contrato que se requieran, desde el inicio, hasta la liquidación del contrato, incluyendo las memorias de cálculo de cantidades y teniendo en cuenta que EL CONTRATISTA debe iniciar la ejecución de la misma, a partir del día hábil siguiente a la suscripción del acta correspondiente la cual se deberá elaborar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la legalización del contrato de prestación de servicios, en todo caso, la ejecución del contrato estará sujeto al inicio de las obras a supervisar.

- Llevar con el CONTRATISTA, el libro diario de la obra, donde se reseñarán las órdenes, instrucciones, actividades ejecutadas diariamente, retrasos y, en general, toda la información relacionada con la ejecución y avance de las obras y anexar copias del mismo en los informes mensuales. Medir y recibir mediante las actas correspondientes, las cantidades ejecutadas en los períodos pactados y al finalizar el contrato y certificar su recibo a satisfacción.

- Rendir al CONTRATANTE los siguientes informes: a) un informe mensual del avance físico, técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico de la obra dentro de los diez (10) días siguientes al vencimiento del período mensual respectivo, en el cual se describirán los trabajos, se analizará la ejecución de los programas y resultados de los ensayos y controles de calidad realizados, los adelantos, atrasos y medidas correctivas tomadas y/o exigidas a EL CONTRATISTA, con la debida ilustración de gráficas y fotografías relevantes del avance de obra, indicando si la obra se ajusta al plan de trabajo; en caso contrario, analizar las causas y problemas surgidos y sugerir las medidas pertinentes; b) Los demás informes que el CONTRATANTE o el supervisor le solicite en relación con la obra objeto de intervención.

Carrera. 53 No. 50-79 Barrio Jorge Eliecer Gaitan — Yondó Antioquia
Teléfonos: 8325371 — 8325369 www.espyondo.gov.co.

- Exigir al contratista: la entrega del plan de trabajo y programación de obra, Apu y su actualización cuando corresponda, la actualización de las garantías cuando se requiera, el pago puntual a los aportes de seguridad social y parafiscales del personal, el pago puntual a proveedores y de nómina, la realización y entrega de resultados de los ensayos de campo y/o laboratorio que se requieran, para garantizar la calidad exigida y el cumplimiento de las especificaciones de la obra, cuando haya variaciones o modificaciones a lo planteado inicialmente y anexar esta documentación a los informes correspondientes

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

El valor estimado del contrato es de DOSCIENTOS CINCO MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($205.768.850).

El 100% del valor del contrato se pagará mediante la presentación de Actas y el respectivo informe recibido a satisfacción del Municipio, teniendo en cuenta el cumplimiento y avance en la ejecución del contrato objeto de la interventoría así:

- El noventa por ciento (90%) del valor total del contrato de Interventoría se cancelará mediante actas parciales según avance de obra del contrato objeto de interventoría.

- El diez por ciento (10%) restantes, se cancelará mediante la suscripción de acta de recibo final del contrato de obra y de Interventoría, la cual deberá anexarse a la factura o cuenta de cobro o documento equivalente respectivo

Nota 1. El valor del contrato incluye todos los costos directos e indirectos que deben sufragar el contratista para el cumplimiento del objeto contractual, tales como impuestos, tasas, retenciones, costos de legalización, etc. Así como los costos administrativos que permitan el cumplimiento de las obligaciones del interventor y el alcance específico de la interventoría.

En el evento de ampliarse el plazo inicial de la obra, no habrá lugar a reconocimiento económico alguno para el interventor, teniendo en cuenta la forma de pago, salvo que se trate de obras adicionales no previstas, que generen ampliación de plazo.

Ultimo Pago. Se realizará una vez se cumplan los siguientes requisitos:

☐ Liquidación del contrato de obra pública
☐ Liquidación del contrato de interventoría

4. PARTICIPANTES

De conformidad con lo establecido en el manual de contratación INVITACIÓN PRIVADA DE UNA (1) OFERTA, el Gerente General de LA EMPRESA realiza invitación privada de una (1) oferta a través de comunicación escrita, electrónica o mensaje de datos.

En atención a la presente invitación podrán presentar oferta las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, públicas o privadas, individualmente, en consorcio, en unión temporal o en

Carrera. 53 No. 50-79 Barrio Jorge Eliecer Gaitan — Yondó Antioquia
Teléfonos: 8325371 — 8325369 www.espyondo.gov.co.

cualquier otra forma de asociación permitida por la ley colombiana, en la cual la responsabilidad de sus integrantes sea solidaria.

En caso de resultar favorecido un oferente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia y completar los documentos exigidos.

La Selección del contratista por tratarse de un proceso de Contratación por presentación por solicitud privada de una (01) oferta, de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación de la Empresa Aguas y Aseo de Yondó S.A. E.S.P. Se invitará a una (1) empresa, que haya demostrado cumplimiento en ejecución de contratos de interventorías a obras civiles. Para lo anterior, se tendrá en cuenta la base de datos de empresas que han contratado a satisfacción con la Empresa Aguas y Aseo de Yondó S.A. E.S.P.

5. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El valor del presupuesto oficial se encuentra respaldado en el certificado de disponibilidad presupuestal No. 322 de octubre 25 de 2022, expedido el sistema de presupuesto y giro de regalías.

6. CRITERIOS DE SELECCIÓN – REQUISITOS HABILITANTES

El análisis de las ofertas se realizará conforme los siguientes criterios:

CRITERIOS DE SELECCIÓN	
DE ORDEN JURÍDICO	**HABILITAN AL OFERENTE PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN**
DE ORDEN TÉCNICO Y DE EXPERIENCIA	
FACTOR PRECIO	**DETERMINA LA ELEGIBILIDAD EN EL PROCESO DE SELECCIÓN (SI SE HA CUMPLIDO CON REQUISITO HABILITANTE)**

6. CAPACIDAD JURÍDICA (HABILITADO / NO HABILITADO)

6.1.1 PERSONAS NATURALES

6.1.1.1 Carta de presentación de la propuesta (Anexo 01)
6.1.1.2 Fotocopia de la cedula de persona natural.
6.1.1.3 Copia del Registro Único Tributario – RUT.
6.1.1.4 Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República
6.1.1.5 Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría.
6.1.1.6 Certificado de Antecedentes Judiciales.
6.1.1.7. Copia de registro mercantil, en el conste la actividad comercial relacionada con el objeto a contratar en la presente convocatoria.

6.2 PERSONAS JURÍDICAS

Carrera. 53 No. 50-79 Barrio Jorge Eliecer Gaitan — Yondó Antioquia
Teléfonos: 8325371 — 8325369 www.espyondo.gov.co.

6.2.1 Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario y donde conste que el objeto social es acorde con el objeto del contrato y que el representante legal se encuentra facultado para presentar la propuesta respectiva y celebrar y ejecutar el contrato objeto del presente proceso de selección. En caso que el representante legal tenga limitada la facultad para contratar debe presentarse el acta de Junta de Socios, en la cual conste la autorización para proponer, celebrar y ejecutar el contrato por la cuantía determinada en esta invitación y en los estudios previos. La duración de la forma de asociación escogida no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
6.2.2 Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal.
6.2.3 Copia del Registro Único Tributario – RUT.
6.2.3 Certificado de pagos de seguridad social y aportes parafiscales expedida por el representante legal o revisor fiscal, donde se manifieste estar al día en este pago durante los últimos seis (6) meses (anexo 4).
6.2.4 En el evento que la persona jurídica actúe por intermedio de apoderado, a la propuesta deberá acompañarse el poder debidamente autenticado, conferido por quien el represente legal con facultades amplias y suficientes para obligar al mismo
6.2.5 Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
6.2.6 Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría.
6.2.7 Certificado de Antecedentes Judiciales

6.3 CONSORCIOS O UNIÓN TEMPORAL

6.3.1 Cada persona, natural o jurídica, que conforma el consorcio o unión temporal, debe allegar los documentos anteriormente discriminados, según la calidad que posea.
6.3.2 Anexar documento de constitución de la unión temporal o consorcio. El representante convencional deberá contar con amplias facultades para presentar la propuesta respectiva y celebrar y ejecutar el contrato objeto del presente proceso de selección. Los integrantes deberán acreditar capacidad legal para celebrar en contrato de consorcio o unión temporal. La duración de la forma de asociación escogida no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
6.3.3 En el evento que el Consorcio o Unión Temporal actúe por intermedio de apoderado, a la propuesta deberá acompañarse el poder debidamente autenticado, conferido por quien represente el consorcio o unión temporal, con facultades amplias y suficientes para obligar al mismo

7. CONDICIONES DE EXPERIENCIA GENERAL – (REQUISITO HABILITANTE)

Acreditar experiencia, mediante presentación de un (01) contrato que cumpla con las siguientes condiciones:

- El objeto deberá ser o estar relacionado con el "INTERVENTORÍA A OBRAS CIVILES EN GENERAL".

- El valor del contrato presentado para acreditar experiencia, deberá ser igual o superior al 50% del valor del presupuesto oficial de la presente convocatoria.

Lo anterior, se acreditará mediante uno de los siguientes medios:

a) Copia de contrato y/o certificación y/o acta final y/o de liquidación.

Carrera. 53 No. 50-79 Barrio Jorge Eliecer Gaitan — Yondó Antioquia
Teléfonos: 8325371 — 8325369 www.espyondo.gov.co.

b) No Se aceptarán contratos en ejecución y/o finalizados.
c) En caso de contrato celebrados bajo régimen del derecho privado, el oferente deberá anexar a la propuesta, certificación expedida por el contratante o acta de liquidación final donde se exprese como mínimo el objeto, valor, fecha de inicio y fecha de terminación del contrato, y factura debidamente legalizada ante la DIAN".

8. OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL CONTRATISTA.

- ✓ Cumplir a cabalidad el objeto del contrato.
- ✓ Cumplir con el alcance del contrato y los lineamientos establecidos en los Pliegos de Condiciones y especificaciones técnicas, las cuales forman parte integral del contrato, la oferta presentada y el plan de trabajo.
- ✓ Contratar bajo su cuenta y riesgo el residente de obra y personal idóneo requerido para adelantar en tiempo y con calidad técnica todos los trabajos que permitan el alcance total del objeto contractual.
- ✓ Garantizar la seguridad e integridad de los trabajadores y transeúntes implementando la señalización preventiva e informativa que requiera la obra a su cargo.
- ✓ Entregar Al supervisor, previo al ingreso del trabajador, los soportes de afiliación a los Sistemas de Salud, pensiones y Riesgos Profesionales o laborales según sea el caso.
- ✓ Cumplir con las obligaciones con los Sistemas de Salud, pensiones, Riesgos profesionales y parafiscales. Entregar al supervisor los respectivos soportes, así como una relación diaria del personal de obra que tiene a su cargo, en la que se incluyan los cambios o modificaciones de personal.
- ✓ Entregar al supervisor la programación de obra actualizada previo al inicio de los trabajos y mantenerla actualizada permanentemente.
- ✓ Destinar los recursos entregados únicamente para la ejecución y desarrollo del objeto del contrato.
- ✓ Acatar las órdenes del Supervisor respecto de los trabajos contratados, la corrección de los defectos observados en los trabajos realizados, adopción de medidas de seguridad, el mantenimiento de las condiciones de limpieza, higiene, salubridad de la obra, y en general todos los aspectos que tengan que ver con la correcta ejecución del contrato.
- ✓ Presentar oportunamente los documentos, informes y demás requerimientos solicitados por la EMPRESA para la debida legalización, ejecución y liquidación del contrato.
- ✓ Ejecutar los gastos e inversiones conforme al presupuesto del contrato.
- ✓ Ejecutar el trabajo en calidad de empleador asumiendo todos los gastos y riesgos que esta calidad le demande, cumpliendo con todas las disposiciones legales vigentes en materia laboral (jornada de trabajo, tiempo extra, dotación -la cual será suministrada por el ejecutor, pago de salarios, honorarios, prestaciones e indemnizaciones del personal a cargo, etc.), tributaria, de salud ocupacional y de seguridad industrial.
- ✓ El contratista deberá pagar mensualmente los aportes al ICBF, SENA, CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR.
- ✓ Presentar para cada pago de actas parciales y pago definitivo del contrato, las planillas de pago de aportes a seguridad social y parafiscal del personal a cargo y del mismo contratista.
- ✓ Prestar garantía única de cumplimiento; pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones;; calidad, por los amparos y vigencias exigidos en el contrato. Además de ello, el contratista deberá mantener vigentes las garantías contractuales a que haya lugar con la suscripción del contrato, teniendo en cuenta las ampliaciones de tiempo y valor que se celebren entre el contratista y la Empresa.

Carrera. 53 No. 50-79 Barrio Jorge Eliecer Gaitan — Yondó Antioquia
Teléfonos: 8325371 — 8325369 www.espyondo.gov.co.

- ✓ Reanudar o reiniciar la ejecución de las obras en la fecha señalada por la Supervisión al término de la suspensión temporal del contrato.
- ✓ Pagar los impuestos, estampillas, publicaciones y demás erogaciones tributarias vigentes que se causen con la suscripción del contrato.
- ✓ Entregar a satisfacción el objeto del contrato dentro del plazo pactado, teniendo en cuenta las adiciones o prorrogas que se realicen al mismo.
- ✓ Dar aviso oportuno a la EMPRESA Sobre cualquier inconveniente que pueda presentarse e impida el cumplimiento del objeto contractual.
- ✓ Elaborar el plan de manejo ambiental a observar durante la vigencia del contrato.
- ✓ Obtener de la autoridad competente las licencias, permisos o autorizaciones que sean necesarias para la ejecución de las obras.
- ✓ Disponer de manera oportuno del equipo exigido o necesario para el adecuado desarrollo de los trabajos contratados.
- ✓ Las demás que guarden directa relación con el objeto contractual y sean requeridas para el cumplimiento del mismo.

10. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución será contado de cuatro (04) meses, contados a partir del acta de inicio.

11. CAUSALES QUE GENERARÍAN EL RECHAZO DE LAS OFERTAS O LA DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO.

a. Por hallarse incurso dentro de las inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones legales para contratar, consagradas en la Constitución Política y la Ley.
b. Por estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales, expedido por la Contraloría General de la República.
c. Cuando el proponente dentro del término indicado por la Entidad no aclare, aporte o subsane algún documento o información necesarios para verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes exigidos en la presente invitación.
d. Cuando el valor de la oferta supere el valor del presupuesto oficial.
e. Por no cumplir con los requisitos habilitantes consagrados en esta invitación.
f. La falta de capacidad para presentar la oferta y para contratar.
g. Quien presente la oferta con especificaciones técnicas diferentes a las requeridas.
h. Por la no presentación del anexo 1 de esta Invitación Pública.
i. Por la no presentación del anexo 2 de esta Invitación Pública.
j. Cuando la oferta económica supere el valor del presupuesto oficial establecido por la emoresa.
k. Cuando la oferta presente un plazo de ejecución superior al previsto por la entidad.
l. Cuando la oferta sea presentada con posterioridad a la fecha y hora exacta señalada para el cierre.
m. Cuando la propuesta sea alternativa o parcial, o cuando en ella se formulen condiciones contractuales diferentes a las establecidas en la presente Invitación Pública.
n. Cuando la propuesta sea presentada en sitio distinto al establecido en la invitación pública.
o. Cuando la propuesta sea presentada de forma diferente a la establecida en la invitación pública.
p. Cuando al momento de efectuar la evaluación se adviertan presuntas falsedades o inconsistencias o inexactitudes, información de la documentación presentada por el proponente o por alguno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, previa evaluación de la Entidad.

Carrera. 53 No. 50-79 Barrio Jorge Eliecer Gaitan — Yondó Antioquia
Teléfonos: 8325371 — 8325369 www.espyondo.gov.co.

La empresa podrá declarar desierto el proceso de selección cuando se presente una de las siguientes causales:

a. En la fecha y hora del cierre de presentación de propuestas no se reciba ninguna oferta.
b. Cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva por parte de la empresa o las ofertas presentadas sean inconvenientes para el interés general, o no reúnan los requisitos definidos en esta invitación.

En estos casos, La empresa, declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que se será comunicada. Si hubiere proponentes, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente.

12. CRONOGRAMA DEL PROCESO.

ETAPA O ACTIVIDAD	FECHA
EXPEDICIÓN ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA	9 de noviembre de 2022
INVITACIÓN PRIVADA A OFERTAR	9 de noviembre de 2022
ENTREGA DE PLIEGOS DE CONDICIONES Y ANEXOS	9 de noviembre de 2022
PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES	Hasta el 10 de noviembre de 2022 a las 5:00 P.M.
RECEPCIÓN DE OFERTAS	Hasta el 11 de noviembre de 2022 a las 05:00 P.M.
EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS	11 al 15 de noviembre de 2022
PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE OFERTAS	15 de noviembre de 2022
PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN	15 de noviembre de 2022
ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO O DECLARATORIA DESIERTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN	16 de noviembre de 2022 o dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la adjudicación del contrato
SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la adjudicación del contrato
LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato

13. REGLAS PARA EXPEDIR ADENDAS Y EXTENDER LAS ETAPAS PREVISTAS.

Cualquier modificación o aclaración a los documentos de la Invitación Pública que la empresa considere oportuno hacer, será notificada a todos los proponentes por medio de adendas a través de la dirección electrónica suministrada.

Las Adendas producidas dentro del proceso para adicionar o modificar la invitación, formarán parte del mismo desde la fecha en que sean expedidas y deberán ser tenidas en cuenta por los oferentes.

Carrera. 53 No. 50-79 Barrio Jorge Eliecer Gaitan — Yondó Antioquia
Teléfonos: 8325371 — 8325369 www.espyondo.gov.co.

14. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO A SEGUIR:

14.1. ESTUDIOS PREVIOS: La empresa elaboró los estudios previos el cual hace parte integral de la presente invitación pública y del contrato que llegue a celebrar, y están puestos a disposición de los interesados y podrán ser consultados en la EMPRESA.

14.2. ENTREGA DE LA INVITACIÓN: La Entidad, entregará la presente invitación pública por medio físico o digital.

14.3. PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE OFERTAS: Las ofertas deberán presentarse de conformidad con la información requerida en la presente invitación pública, las cuales se entregarán dentro del plazo descrito en el cronograma, en las oficinas de la Empresa AGUAS & ASEO DE YONDÓ S.A. E.S.P. ubicadas en la carrera 53 No. 50-79 del Barrio Gaitán (Yondó – Antioquia). Cada oferente deberá indicar para que lote dirige su propuesta. No se permite presentar propuesta por un mismo proponente, en los dos lotes.

14.4. LISTADO PRESENTACIÓN DE OFERTAS O CIERRE: Una vez vencido el plazo para la presentación de las ofertas, se publicará el listado de presentación de ofertas o cierre (en la que se dejará constancia del orden de llegada, nombre o razón social de los oferentes y hora de presentación de las mismas) recibidas de acuerdo con el orden cronológico en el que fueron entregadas en la Empresa AGUAS & ASEO DE YONDÓ S.A. E.S.P. ubicadas en la carrera 53 No. 50-79 del Barrio Gaitán (Yondó – Antioquia).

La diligencia de la entrega de propuesta es meramente de trámite, en consecuencia no habrá lugar a la verificación, revisión de ofertas o solicitud de expedición de copias. El término legal para estudio y revisión de propuestas es la etapa de traslado al informe de evaluación.

Se verificarán los folios contenidos en el sobre No. 1 (Requisitos habilitantes). El sobre No. 2, pasará a verificación del comité evaluador, razón por la cual deberá permanecer cerrado.

14.5. SELECCIÓN DEL OFERENTE Y VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS Y EVALUACIÓN DE LA OFERTA: La entidad revisará las ofertas económicas y verificará que la oferta presentada cumple con las condiciones de la invitación. Si éste no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad procederá a declarar desierto el proceso de selección.

14.6. INFORME DE EVALUACIÓN Y TRASLADO DEL MISMO: Una vez realizado el informe de evaluación en, la Entidad dará otorgará un plazo para que el proponente pueda formular observaciones a la evaluación. Las observaciones podrán presentarse al correo electrónico espyondo@gmail.com. o radicarlas personalmente en las oficinas de la Empresa AGUAS & ASEO DE YONDÓ S.A. E.S.P. ubicadas en la carrera 53 No. 50-79 del Barrio Gaitán (Yondó – Antioquia.

Las respuestas a las observaciones dadas por la Entidad se comunicarán por medio físicos o digitales.

14.7. CELEBRACIÓN DE CONTRATO O DE DECLARATORIA DE DESIERTA: La entidad adjudicará el proceso de selección al proponente, siempre y cuando de cumplimiento de las condiciones .. El ordenador del gasto tendrá en cuenta la recomendación efectuada por el evaluador.

Carrera. 53 No. 50-79 Barrio Jorge Eliecer Gaitan — Yondó Antioquia
Teléfonos: 8325371 — 8325369 www.espyondo.gov.co.

14.8. CRITERIO DE DESEMPATE: No aplica.

14.9. ENTREGA DE SUBSANACIONES: La validez de la entrega de las subsanaciones queda sujeta a que las mismas se realicen en el sitio oficial establecido para ello en el cronograma de actividades y/o en la solicitud de subsanaciones. Aquellos documentos que deban ser aportados en original y su entrega se realizara en medio físico, no se acepta por correo electrónico o fax.

La entrega de documentación no se debe realizar en otro lugar distinto al del sitio oficial que se haya definido para ello.
La fecha y hora validas de recepción de subsanaciones será la que registre en el momento en que la reciba en el sitio oficial establecido para el efecto.

Por lo anterior, será responsabilidad exclusiva del proponente asegurarse que sus subsanaciones, lo mismo que cualquier otro documento que en desarrollo del presente proceso deba ser allegado, se entregue en el lugar indicado, antes del vencimiento del término establecido para ello.

NOTA 1: El proponente que dentro del término previsto por el evaluador, no responda los requerimientos contenidos en la solicitud de subsanaciones, se le rechazará la propuesta. Por lo tanto, no se aceptaran las subsanaciones que los proponentes presenten fuera de dicho término.

15. LUGAR FÍSICO DONDE SE RECIBIRÁN LAS OFERTAS.

La oferta será recibida en las oficinas de la Empresa AGUAS & ASEO DE YONDÓ S.A. E.S.P. ubicadas en la carrera 53 No. 50-79 del Barrio Gaitán (Yondó – Antioquia. El oferente deberá entregar en un sobre los documentos que acreditan los requisitos habilitantes y la propuesta económica de conformidad con el Anexo correspondiente en la invitación. Los sobres deben estar cerrados y deberán estar rotulado con el nombre del proponente, su dirección y el objeto de la convocatoria, así:

Sobre No.1 – REQUISITOS HABILITANTES y oferta economica PROPONENTE: DIRECCIÓN: OBJETO:

16. COMUNICACIONES

Toda la correspondencia derivada del presente proceso deberán dirigirse a la siguiente dirección:

- ✓ MEDIO FÍSICO: En las oficinas de la Empresa AGUAS & ASEO DE YONDÓ S.A. E.S.P. ubicadas en la carrera 53 No. 50-79 del Barrio Gaitán (Yondó – Antioquia.
- ✓ MEDIO ELECTRÓNICO: espyondo@gmail.com.

17. INVITACIÓN A OFERENTES Y VEEDORES

Se convoca a las veedurías ciudadanas interesadas en ejercer el control ciudadano, para que comparezcan dentro del proceso de "INTERVENTORÍA INTEGRAL AL PROYECTO: RECUPERACIÓN DE ECOSISTEMA ESTRATÉGICO CIÉNAGA EL CASTILLO QUE REPRESENTA EL PATRIMONIO AMBIENTAL DEL MUNICIPIO

Carrera. 53 No. 50-79 Barrio Jorge Eliecer Gaitan — Yondó Antioquia
Teléfonos: 8325371 — 8325369 www.espyondo.gov.co.

DE YONDÓ", puede consultarse en La EMPRESA AGUAS & ASEO DE YONDÓ S.A E.S.P. Ubicada en la Carrera 53 No. 50-79 Barrio Central – Yondó (Antioquia).

18. OBJETIVO DE LA INVITACIÓN

La EMPRESA AGUAS & ASEO DE YONDÓ S.A E.S.P., en adelante LA EMPRESA, de conformidad con lo estipulado en la legislación Colombiana, principios de la función administrativa y de gestión fiscal a que se refiere el artículo 209 y 267 de la Constitución Política, al deber de selección objetiva y regida por los principios administrativos de buena fe, transparencia, objetividad, economía, responsabilidad, imparcialidad y celeridad.

19. PROGRAMA PRESIDENCIAL DE MODERNIZACIÓN, EFICIENCIA, TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en el presente procedimiento, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial "Lucha contra la Corrupción" a través de: los números telefónicos: (57 1) 587 0555 vía Fax: (57 1) 565 8671 , vía correo electrónico E-mail: buzon1@presidencia.gov.co • Línea Transparente: 01 8000 913040 al sitio de denuncias del programa, en la página de internet: www.anticorrupcion.gov.co Calle 14 No. 7-19, piso 9, Bogotá D.C.. También puede reportar el hecho a las Instalaciones de LA EMPRESA en Carrera 53 No. 50 – 79 del Barrio Jorge Eliecer Gaitán del Municipio de Yondó Antioquia.

20. EXIMENTE DE RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA.

Cuando el oferente no llenare los requisitos para participar o no reúna las condiciones exigidas para contratar, es entendido que no adquiere derecho alguno, y LA EMPRESA no asume responsabilidad alguna.

El oferente debe elaborar su oferta por su cuenta y riesgo, de acuerdo con lo solicitado en los pliegos de condiciones y sus modificaciones, e incluir dentro de ésta toda la información exigida. La oferta junto con los ajustes que se puedan presentar por solicitud de la EMPRESA formará parte integral del contrato, en las partes aceptadas por ésta.

21. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las partes podrán buscar solucionar en forma ágil y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual, mediante la conciliación, transacción, los mecanismos Alternativos de solución de conflictos o cualquier otro medio que las partes acuerden, según los procedimientos establecidos por la ley

22. ARREGLO DIRECTO

Las partes acuerdan que, en el evento en que surjan diferencias entre ellas, por razón o con ocasión de la celebración, ejecución o liquidación del contrato, las mismas podrán buscar mecanismos de arreglo directo, para lo cual dispondrán de un término de treinta (30) días hábiles contados a partir de la fecha en

que cualquiera de ellas manifieste por escrito su inconformidad a la otra. Dicho término podrá ser prorrogado por mutuo acuerdo.

23. GARANTÍAS CONTRACTUALES

El oferente seleccionado se compromete una vez suscrito el contrato a constituir a favor de LA EMPRESA una Garantía Única de cumplimiento otorgada a través de una entidad bancaria o compañía aseguradora, legalmente constituida, que cubra los siguientes amparos y riesgos:

•**CUMPLIMIENTO**: ampara el riesgo de perjuicios económicos derivados del incumplimiento de las obligaciones contractuales y comprende además las multas y el valor de la cláusula penal pecuniaria que se pacten en el contrato. Deberá constituirse mínimo por el 10% del valor final del contrato y con una vigencia igual a la del plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

•**PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES**: ampara el riesgo del no pago por parte del contratista de las obligaciones laborales que tiene a su cargo y que son derivadas del contrato, su cuantía no será inferior al 10% del valor final del contrato y con una vigencia igual a la del plazo de ejecución del contrato y de tres (3) años más.

•**CALIDAD DEL SERVICIO:** ampara el riesgo de que el servicio contratado no reúna las especificaciones y requisitos mínimos contemplados en el contrato su cuantía ha de determinarse en cada caso con sujeción a los términos del contrato con referencia al valor final u objeto del contrato. Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y con una vigencia de un (01) año, contados a partir de la fecha del acta de recibo definitivo de los trabajos por parte de la empresa.

Se expide la presente convocatoria a los nueve (09) días del mes de noviembre de 2022, en el Municipio de Yondó (Antioquia).

ALEXANDER DIAZ BARRERA
Gerente E.S.P. Yondó Antioquia

Carrera. 53 No. 50-79 Barrio Jorge Eliecer Gaitan — Yondó Antioquia
Teléfonos: 8325371 — 8325369 www.espyondo.gov.co.

ANEXO 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

YONDÓ, ___ de _____ de 2022

Señores
LA EMPRESA AGUAS & ASEO DE YONDÓ S.A E.S.P.
Municipio de Yondó, Antioquia.

REFERENCIA: INVITACIÓN PRIVADA DE UNA OFERTA No. _____ De 2022

El suscrito _____identificado con la cédula de ciudadanía número _____ expedida en_____ obrando en calidad de proponente o representante legal de _____, con NIT_____, someto a consideración de la empresa una propuesta para "**xxxxxxxxxxx**".

En caso de que me sea adjudicada, me comprometo a cumplir todas las obligaciones señaladas en el estudio previo, en la invitación pública, en mi propuesta y

en el acto administrativo de comunicación de aceptación de la oferta.

Así mismo, declaro:

1. Que en caso de ser favorecidos con el proceso de selección, me obligaré a constituir en caso que se soliciten, las garantías exigidas por la entidad
2. Que he leído el estudio previo, la invitación pública y sus anexos, aceptando integralmente los requisitos y condiciones.
3. Que acepto el contenido obligacional del acto administrativo de comunicación de aceptación de la oferta.
4. Que la información dada en los documentos que incluyen esta oferta me compromete y garantiza la veracidad de las informaciones y los datos de la oferta.
5. Que esta propuesta y la celebración del contrato por parte de la empresa, sólo compromete a los firmantes de esta carta.
6. Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta, ni en el contrato que de ella se derive.
7. Que ni el suscrito ni la sociedad que represento se hallan incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia.
8. Que el suscrito y la sociedad que represento se comprometen a entregar a satisfacción de la empresa, en las fechas indicadas, el objeto del contrato.

En estos términos dejo presentada mi oferta.

Atentamente,

FIRMA:
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL O PERSONA NATURAL:
DOCUMENTO DE IDENTIDAD:
DIRECCIÓN:
TELÉFONO:
E-MAIL:

ANEXO No. 2

OFERTA ECONÓMICA

YONDÓ, ___ de _____ de 2022

Señores
LA EMPRESA AGUAS & ASEO DE YONDÓ S.A E.S.P.
Municipio de Yondó, Antioquia.

REFERENCIA: INVITACIÓN PÚBLICA No. _____ De 2022

Me permito presentar mi oferta económica:

No.	DESCRIPCIÓN	% AVANCE	COSTO DIRECTO	TOTAL
1	INTERVENTORÍA INTEGRAL AL PROYECTO: RECUPERACIÓN DE ECOSISTEMA ESTRATÉGICO CIÉNAGA EL CASTILLO QUE REPRESENTA EL PATRIMONIO AMBIENTAL DEL MUNICIPIO DE YONDÓ.	100,00%	$	$
			SUBTOTAL	$
			IVA **19,00%**	$
			VALOR TOTAL REDONDEADO A LA UNIDAD	**$**

Nota: El proponente escogerá el lote al cual presentará oferta.

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA $
VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA (LETRAS):

FIRMA
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL O PERSONA NATURAL
DOCUMENTO DE IDENTIDAD
DIRECCIÓN
TELÉFONO
E-MAIL

ANEXO No. 3

DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES
ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002
(PERSONAS NATURALES)

El suscrito _____ identificado con la cédula de ciudadanía número _____ expedida en _____de acuerdo con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal que he efectuado el pago de los aportes de seguridad social (salud, pensión y riesgos profesionales) y de los aportes parafiscales (Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar-ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA) de mis empleados, durante los últimos seis (6) meses.

Dada en _____ a los _____ días del mes de _____ de _____.

Atentamente,

FIRMA
NOMBRE PERSONA NATURAL

ANEXO No. 4

CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES
ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002
(PERSONAS JURÍDICAS)

El suscrito _____ identificado con la cédula de ciudadanía número _____ expedida en _____ en mi condición de (__) Representante Legal (__) Revisor Fiscal de _____, identificado con el Nit _____, certifico que la persona jurídica ha realizado el pago de los aportes de seguridad social (salud, pensión y riesgos profesionales) y de los aportes parafiscales (Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar-ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA) durante los últimos seis (6) meses. Lo anterior en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Carrera. 53 No. 50-79 Barrio Jorge Eliecer Gaitan — Yondó Antioquia
Teléfonos: 8325371 — 8325369 www.espyondo.gov.co.

Dada en _____ a los _____ días del mes de _____ de _____.

Atentamente,

FIRMA
NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA

ANEXO No. 5
EXPERIENCIA DEL PROPONENTE
INVITACIÓN PÚBLICA Nº _____ DE 2022

OBJETO:	

PROPONENTE:_____
_____

CONTRATO Nº	OBJETO	VALOR EN PESOS	ENTIDAD CONTRATANTE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
NOTA Nº 1	EN CASO DE PROPUESTAS CONJUNTAS, CADA UNO DE LOS MIEMBROS QUE CONFORMAN EL PROPONENTE DEBERÁ DILIGENCIAR EL PRESENTE FORMATO, RESEÑANDO SU APORTE A LA EXPERIENCIA QUE SE QUIERE ACREDITAR.				

FIRMA:
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL O PERSONA NATURAL:
DOCUMENTO DE IDENTIDAD:
DIRECCIÓN:
TELÉFONO

ANEXO 4 MINUTA DEL CONTRATO

Carrera. 53 No. 50-79 Barrio Jorge Eliecer Gaitan — Yondó Antioquia
Teléfonos: 8325371 — 8325369 www.espyondo.gov.co.

CONTRATO DE INTENVENTORIA No.

CONTRATANTE	EMPRESA AGUAS & ASEO DE YONDÓ S.A E.S.P.
CONTRATISTA	
NIT	
REPRESENTANTE LEGAL DEL CONTRATISTA	
DOMICILIO	
OBJETO	
VALOR	
DURACIÓN	

Entre los suscritos a saber **ALEXANDER DIAZ BARRERA,** mayor de edad, obrando en calidad de representante legal de **la Empresa AGUAS & ASEO DE YONDÓ S.A E.S.P.**, con NIT. 811.021.151-6, nombrada mediante Decreto 015 de 03 de enero de 2012 Y fecha de posesión de 3 de enero de 2012, en ejercicio de la facultad para contratar otorgada por La Junta Directiva a través del acta No. 5 de 2014 y la Resolución No. 064 del 21 de Noviembre de 2014; y lo dispuesto en el Acuerdo de Junta Directiva No. 13 de 2016 a través del cual se acoge el nuevo Manual de Contratación de la Empresa AGUAS & ASEO DE YONDÓ S.A E.S.P. y que para efectos del presente Contrato se denominará **LA EMPRESA**, quien obra como **CONTRATANTE** por una parte, y por la otra, _____ con NIT _____, y su representante legal _____, quien se identifica con la cédula de ciudadanía número _____expedida _____, quien en adelante se denominará el CONTRATISTA, hemos convenido celebrar presente CONTRATO DE OBRA, previa las siguientes consideraciones a) Que según él Articulo 30 de la Ley 142 de 1994, Las normas sobre contratos se interpretarán de acuerdo a los principios que contiene el Título Preliminar de la presente Ley; en la forma que mejor garantice la libre competencia y que mejor impida los abusos de la posición dominante, tal como lo ordena el Articulo 333 de la Constitución Política de Colombia; y que más favorezca la continuidad y calidad en la prestación de los servicios. b) En virtud de lo establecido en el Artículo 32 de la Ley 142 de 1.994, la Constitución y los actos de todas las Empresas de Servicios Públicos, así como

Carrera. 53 No. 50-79 Barrio Jorge Eliecer Gaitan — Yondó Antioquia
Teléfonos: 8325371 — 8325369 www.espyondo.gov.co.

los requeridos para la Administración y el ejercicio de los derechos de todas las personas que sean socias de ellas, en lo no dispuesto en esta Ley, se regirán exclusivamente por las Reglas del Derecho Privado, salvo en cuanto la Constitución Política o esta Ley dispongan expresamente lo contrario. c) Que el Articulo 3 de la Ley 689 de fecha Agosto 28 de 2001, que modifica el artículo 31 de la Ley 142 de 1994, establece que los Contratos que celebren las Entidades estatales que prestan los Servicios públicos a los que se refiere la Ley 142 de 1994, no estarán sujetos a las disposiciones del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, salvo en lo que la presente Ley disponga otra cosa. d). Que el Articulo 4 de la Ley 689 de fecha Agosto 28 de 2001, que modifica el parágrafo del Articulo 39 de la Ley 142 de 1994, establece que "Salvo los contratos de que tratan el parágrafo del Articulo 39 y el numeral 39.1 de la Ley 142 de 1994, todos aquellos a los que se refiere este artículo se regirán por el derecho privado. Los que contemplan los numerales 39.1, 39.2 y 39.3 no podrán ser cedidos a ningún título, ni podrán darse como garantía, ni ser objeto de ningún otro contrato, sin previa y expresa aprobación de la otra parte. e). El literal b del Articulo 1.3.5.4 de la Resolución CRA No. 151 de enero 23 de 2001 de la Comisión de Regulación de Agua y Saneamiento Básico–CRA, estipula que no será obligatorio utilizar licitación pública o procedimientos regulados que estimulen la concurrencia de oferentes, en el caso de celebrar los contratos de mutuo, prestación de servicios profesionales, de desarrollo directo de Actividades científicas o tecnológicas, y arrendamientos o adquisición de inmuebles. f) Que la Junta Directiva de LA EMPRESA reglamento el Proceso Contractual a través Acuerdo de Junta Directiva No. 013 de 2016, en el cual se reforman las Normas Generales de contratación de la Empresa AGUAS Y ASEO DE YONDO S.A E.S.P. g) Que LA EMPRESA cuenta con los recursos necesarios para adelantar el correspondiente proceso de contratación y llevar a cabo la presente invitación privada, por lo que acuerdan las siguientes Cláusulas: **PRIMERA. OBJETO**: LA EMPRESA encarga al CONTRATISTA y éste se obliga a ejecutar para aquella, La INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA **XXXXXX.** De conformidad con los estudios previos, pliegos de condiciones, especificaciones técnicas, documentos anexos y la oferta presentada por EL CONTRATISTA y aceptada por LA EMPRESA; ítems, actividades, precios unitarios y totales presentados en la OFERTA del CONTRATISTA, que se consignan en el Anexo No. Uno (1) de este Contrato y en estricta concordancia con los demás documentos del Contrato, sin perjuicio de las obras adicionales y extras. Además de los trabajos anteriores, el Contrato incluye todas las obras complementarias de acuerdo con los planos, estudios, diseños y los demás documentos del Contrato. El presente es un contrato de obra civil de precios unitarios fijos, por lo tanto los riesgos que implique su ejecución están a cargo del CONTRATISTA y no de LA EMPRESA. **SEGUNDA. VALOR DEL**

Carrera. 53 No. 50-79 Barrio Jorge Eliecer Gaitan — Yondó Antioquia
Teléfonos: 8325371 — 8325369 www.espyondo.gov.co.

CONTRATO: El valor final de este contrato será el que resulte de multiplicar las cantidades de obra ejecutadas por el CONTRATISTA y recibidas a satisfacción de LA EMPRESA por los precios unitarios fijos, más las sumas establecidas como costos indirectos determinados en el Anexo Número Uno (1) del Contrato. Para efectos fiscales el valor del presente Contrato es por la suma de_____ ($). **TERCERA. FORMA DE PAGO:** La forma de pago establecida por LA EMPRESA es la siguiente: El 100% del valor del contrato se pagará mensualmente mediante la presentación de Actas y el respectivo informe recibido a satisfacción de LA EMPRESA, teniendo en cuenta el cumplimiento y avance en la ejecución del contrato objeto de la interventoría así: **A.Actas parciales mensuales:** El valor del contrato se cancelará en actas de pago parciales mensuales a partir de un mes (1) de la suscripción del acta de inicio, por avance presupuestal en el contrato de obra, según actividades ejecutadas, previa presentación del informe del supervisor y cuenta de cobro o factura por parte del interventor sobre el cumplimiento del objeto contractual, las cuales serán revisadas y aprobadas por la EMPRESA, y así sucesivamente hasta le terminación del contrato. El pago final se efectuará con el acta de finalización o liquidación del contrato previa entrega de la totalidad de los productos contratados. El valor del contrato incluye todos los costos directos e indirectos que deben sufragar el contratista para el cumplimiento del objeto contractual, tales como impuestos, tasas, retenciones, costos de legalización, etc.En el evento de ampliarse el plazo inicial de la obra, no habrá lugar a reconocimiento económico alguno para el interventor, teniendo en cuenta la forma de pago, salvo que exista la ejecución de obras nuevas**. B.Ultimo Pago.** Se realizará una vez se cumplan los siguientes requisitos:-Liquidación del contrato de obra pública y Liquidación del contrato de interventoría.El pago al contratista estará sujeto al flujo de caja de la Alcaldía Municipal de Yondó como quiera que son recursos provenientes del CONVENIO. **CUARTA. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** EL presente contrato tendrá una duración de SEIS (06) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio. **QUINTA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**: 1.Cumplir a cabalidad el objeto del contrato. 2.Cumplir con el alcance del contrato y los lineamientos establecidos en los Pliegos de Condiciones y especificaciones técnicas, las cuales forman parte integral del contrato, la oferta presentada y el plan de trabajo. 3.Contratar bajo su cuenta y riesgo el residente de obra y personal idóneo requerido para adelantar en tiempo y con calidad técnica todos los trabajos que permitan el alcance total del objeto contractual. 4.Garantizar la seguridad e integridad de los trabajadores y transeúntes implementando la señalización preventiva e informativa que requiera la obra a su cargo. 5.Entregar Al supervisor, previo al ingreso del trabajador, los soportes de afiliación a los Sistemas de Salud, pensiones y Riesgos Profesionales o laborales según sea el caso. 6.Cumplir con las obligaciones con los

Carrera. 53 No. 50-79 Barrio Jorge Eliecer Gaitan — Yondó Antioquia
Teléfonos: 8325371 — 8325369 www.espyondo.gov.co.

Sistemas de Salud, pensiones, Riesgos profesionales y parafiscales. Entregar a la supervisor los respectivos soportes, así como una relación diaria del personal de obra que tiene a su cargo, en la que se incluyan los cambios o modificaciones de personal.7.Entregar a la supervisor la programación de obra actualizada previo al inicio de los trabajos y mantenerla actualizada permanentemente. 8.Destinar los recursos entregados únicamente para la ejecución y desarrollo del objeto del contrato. Acatar las órdenes del Supervisor.9.especto de los trabajos contratados, la corrección de los defectos observados en los trabajos realizados, adopción de medidas de seguridad, el mantenimiento de las condiciones de limpieza, higiene, salubridad de la obra, y en general todos los aspectos que tengan que ver con la correcta ejecución del contrato. 10. Presentar oportunamente los documentos, informes y demás requerimientos solicitados por la EMPRESA para la debida legalización, ejecución y liquidación del contrato. 11.Ejecutar los gastos e inversiones conforme al presupuesto del contrato. 12. Ejecutar el trabajo en calidad de empleador asumiendo todos los gastos y riesgos que esta calidad le demande, cumpliendo con todas las disposiciones legales vigentes en materia laboral (jornada de trabajo, tiempo extra, dotación -la cual será suministrada por el ejecutor, pago de salarios, honorarios, prestaciones e indemnizaciones del personal a cargo, etc.), tributaria, de salud ocupacional y de seguridad industrial. 13.El contratista deberá pagar mensualmente los aportes al ICBF, SENA, CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR. 14.Presentar para cada pago de actas parciales y pago definitivo del contrato, las planillas de pago de aportes a seguridad social y parafiscal del personal a cargo y del mismo contratista. 15.Prestar garantía única de cumplimiento;; pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones;; calidad, por los amparos y vigencias exigidos en el contrato. Además de ello, el contratista deberá mantener vigentes las garantías contractuales a que haya lugar con la suscripción del contrato, teniendo en cuenta las ampliaciones de tiempo y valor que se celebren entre el contratista y la Empresa. 16.Reanudar o reiniciar la ejecución de las obras en la fecha señalada por la Supervisión al término de la suspensión temporal del contrato.17.Pagar los impuestos, estampillas, publicaciones y demás erogaciones tributarias vigentes que se causen con la suscripción del contrato. 18.Entregar a satisfacción el objeto del contrato dentro del plazo pactado, teniendo en cuenta las adiciones o prorrogas que se realicen al mismo. 19.Dar aviso oportuno a la EMPRESA Sobre cualquier inconveniente que pueda presentarse e impida el cumplimiento del objeto contractual. 20.Elaborar el plan de manejo ambiental a observar durante la vigencia del contrato. 21.Obtener de la autoridad competente las licencias, permisos o autorizaciones que sean necesarias para la ejecución de las obras. 22.Disponer de manera oportuno del equipo exigido o necesario para el adecuado desarrollo de los trabajos contratados.23.Las demás que guarden directa relación

Carrera. 53 No. 50-79 Barrio Jorge Eliecer Gaitan — Yondó Antioquia
Teléfonos: 8325371 — 8325369 www.espyondo.gov.co.

con el objeto contractual y sean requeridas para el cumplimiento del mismo.Cumplir a cabalidad el objeto del contrato. 24.Cumplir con el alcance del contrato y los lineamientos establecidos en los Pliegos de Condiciones y especificaciones técnicas, las cuales forman parte integral del contrato, la oferta presentada y el plan de trabajo. 25.Contratar bajo su cuenta y riesgo el residente de obra y personal idóneo requerido para adelantar en tiempo y con calidad técnica todos los trabajos que permitan el alcance total del objeto contractual.26.Garantizar la seguridad e integridad de los trabajadores y transeúntes implementando la señalización preventiva e informativa que requiera la obra a su cargo. 27.Entregar Al supervisor, previo al ingreso del trabajador, los soportes de afiliación a los Sistemas de Salud, pensiones y Riesgos Profesionales o laborales según sea el caso. 28.Cumplir con las obligaciones con los Sistemas de Salud, pensiones, Riesgos profesionales y parafiscales. Entregar a la supervisor los respectivos soportes, así como una relación diaria del personal de obra que tiene a su cargo, en la que se incluyan los cambios o modificaciones de personal.29.Entregar a la supervisor la programación de obra actualizada previo al inicio de los trabajos y mantenerla actualizada permanentemente. 30.Destinar los recursos entregados únicamente para la ejecución y desarrollo del objeto del contrato. 31. Acatar las órdenes del Supervisor respecto de los trabajos contratados, la corrección de los defectos observados en los trabajos realizados, adopción de medidas de seguridad, el mantenimiento de las condiciones de limpieza, higiene, salubridad de la obra, y en general todos los aspectos que tengan que ver con la correcta ejecución del contrato. 32. Presentar oportunamente los documentos, informes y demás requerimientos solicitados por la EMPRESA para la debida legalización, ejecución y liquidación del contrato. 33.Ejecutar los gastos e inversiones conforme al presupuesto del contrato. 34.Ejecutar el trabajo en calidad de empleador asumiendo todos los gastos y riesgos que esta calidad le demande, cumpliendo con todas las disposiciones legales vigentes en materia laboral (jornada de trabajo, tiempo extra, dotación -la cual será suministrada por el ejecutor, pago de salarios, honorarios, prestaciones e indemnizaciones del personal a cargo, etc.), tributaria, de salud ocupacional y de seguridad industrial. 35.El contratista deberá pagar mensualmente los aportes al ICBF, SENA, CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR. 36. Presentar para cada pago de actas parciales y pago definitivo del contrato, las planillas de pago de aportes a seguridad social y parafiscal del personal a cargo y del mismo contratista. 37.Prestar garantía única de cumplimiento;; pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones;; calidad, por los amparos y vigencias exigidos en el contrato. Además de ello, el contratista deberá mantener vigentes las garantías contractuales a que haya lugar con la suscripción del contrato, teniendo en cuenta las ampliaciones de tiempo y valor que se celebren entre el contratista y la

Carrera. 53 No. 50-79 Barrio Jorge Eliecer Gaitan — Yondó Antioquia
Teléfonos: 8325371 — 8325369 www.espyondo.gov.co.

Empresa.38.Reanudar o reiniciar la ejecución de las obras en la fecha señalada por la Supervisión al término de la suspensión temporal del contrato.39.Pagar los impuestos, estampillas, publicaciones y demás erogaciones tributarias vigentes que se causen con la suscripción del contrato. 40.Entregar a satisfacción el objeto del contrato dentro del plazo pactado, teniendo en cuenta las adiciones o prorrogas que se realicen al mismo. 41.Dar aviso oportuno a la EMPRESA Sobre cualquier inconveniente que pueda presentarse e impida el cumplimiento del objeto contractual. 42.Elaborar el plan de manejo ambiental a observar durante la vigencia del contrato. 43.Obtener de la autoridad competente las licencias, permisos o autorizaciones que sean necesarias para la ejecución de las obras. 44.Disponer de manera oportuno del equipo exigido o necesario para el adecuado desarrollo de los trabajos contratados.45.Las demás que guarden directa relación con el objeto contractual y sean requeridas para el cumplimiento del mismo.

El Interventor será responsable del desarrollo de actividades del control y seguimiento técnico, financiero, económico, administrativo, jurídico y ambiental del contrato de obra. El contratista deberá efectuar las siguientes actividades:**FUNCIONES TÉCNICAS: 1.**Aprobar el programa de obra y sus modificaciones. **2.**Verificar y aprobar la localización de los trabajos y de sus condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el contrato vigilado. **3.**Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido con las condiciones de idoneidad pactados inicialmente y exigir su reemplazo cuando sea necesario. **4.**Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones al contrato, en caso de requerir modificaciones justificar y solicitar los ajustes a los contratos, aportando la documentación requerida para tal efecto.**5.** Controlar al avance del contrato de obra con base en el cronograma previsto y recomendar los ajustes a que haya lugar.6.Controlar e inspeccionar permanentemente la calidad de la obra, equipos materiales, bienes, insumos y productos. **6.**Efectuar las justificaciones técnicas o económicas a que haya lugar y que se requieran durante las etapas contractual y poscontractual. **7.**Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables. **8.**Velar a fin de que se cumplan las normas especificaciones técnicas y procedimientos previstos para la ejecución de las actividades contractuales y pos contractuales. **9.**Verificar la entrega de los bienes o la prestación de los servicios de conformidad con lo establecido en los contratos correspondientes dejando la constancia y justificación escrita respectiva. **10.**Proyectar las respuestas a los informes presentados o a las preguntas formuladas por los organismos de control del estado o por cualquier autoridad o particular facultado para ello, previo requerimiento del la empresa de Aguas y Aseo de Yondo S.A. E.S.P, según sea el caso. **11.** Abrir y llevar el libro o bitácora para registrar en él, las novedades órdenes e instrucciones impartidas durante el plazo del

Carrera. 53 No. 50-79 Barrio Jorge Eliecer Gaitan — Yondó Antioquia
Teléfonos: 8325371 — 8325369 www.espyondo.gov.co.

contrato. **12.**Llevar a cabo las demás actividades conducentes al desarrollo del objeto contractual conforme con los requerimientos técnicos pertinentes. **13.**Certificar el cumplimiento del contrato en sus diferentes etapas de ejecución.**FUNCIONES DE TIPO ADMINISTRATIVO**: **1.** Elaborar y suscribir las actas del contrato de obra, tales como inicio, suspensión, reinicio, parciales, finalización y liquidación, cuando haya a lugar. **2.**Acopiar la documentación producida en la etapa precontractual que requiera, a fin de contar con el máximo de información sobre el origen del contrato. **3.** Establecer mecanismos agiles y eficientes para el desarrollo de la interventoría su cargo. **4.**Evitar que sus decisiones interfieran injustificadamente en las acciones del contratista. **5.**Verificar que existan los permisos necesarios para la ejecución del objeto contractual. **6.**Verificar legalmente la inclusión de la totalidad del personal requerido en el contrato de obra, conforme a los respectivos pliegos de condiciones y su permanencia en la ejecución del contrato. Cualquier modificación al respecto, deberá plasmarse en acta, que se suscribirá por la interventoría y el ordenador del gasto. **7.**Llevar estricto control sobre la correspondencia que se produzca con el contratista, durante la ejecución del contrato, de tal forma que el contratante intervenga oportunamente frente a las solicitudes presentadas. **8.**Organizar la información y documentos que se generen durante la ejecución del contrato, manteniéndola a disposición de los interesados y realizar su archivo personal. **9.**Coordinar con las dependencias que tengan relación con la ejecución del contrato, para que estas cumplan con sus obligaciones. Dentro de esta función se entiende incorporada la de efectuar seguimiento a las actuaciones contractuales. **10.**Definir los cronogramas que se seguirán durante el trámite de las etapas contractual y postcontractual cuando estos no queden expresamente contenidos en el contrato. **11.**Atender tramitar o resolver toda consulta que eleve el contratista, de forma tal que se imprima agilidad al procedimiento de la solución de los problemas que se deriven del desarrollo de la actividad contractual.**12.**Tramitar las solicitudes de ingreso del personal y equipos del contratista o de personas externas a las áreas de influencia del contrato. **13.**Procurar que por causas atribuibles al Contratante no sobrevenga mayor onerosidad es decir se rompa el equilibrio financiero del contrato. **14.**Programar semanalmente comité de obra y dejar constancia en acta del desarrollo del mismo. **15.**Programar y coordinar con quien se haga necesario reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance del contrato.**16.**Presentar informes sobre el estado de ejecución y avance de los contratos con la periodicidad que se requiera atendiendo el objeto y naturaleza de los mismos y un informe final de su ejecución. **17.**Adelantar revisiones periódicas de las obras ejecutadas, servicios prestados o bienes suministrados para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por el contratista y promover las acciones de

Carrera. 53 No. 50-79 Barrio Jorge Eliecer Gaitan — Yondó Antioquia
Teléfonos: 8325371 — 8325369 www.espyondo.gov.co.

responsabilidad contra estos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan. **18.**Exigir que la calidad de los bienes y servicios requeridos se ajusten a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias, sin perjuicio de que tales bienes o servicios cumplan con las normas técnicas colombianas o en su defecto con normas internacionales elaboradas por organismos reconocidos a nivel mundial o con normas extranjeras aceptadas en los acuerdos internacionales suscritos con Colombia. **19.**Informar la empresa de Aguas y Aseo de Yondo S.A. E.S.P, de los daños derivados de la ejecución contractual para que esta inicie las acciones conciliatorias o contenciosas pertinentes. **20.**Propiciar procedimientos agiles para la corrección de desajustes derivados de la ejecución contractual, así como las gestiones conciliatorias para solucionar diferencias litigiosas desde sus inicios. **21.**Solicitar a los contratistas los certificados de modificación a las pólizas cuando quiera que existan suspensiones o variaciones en el plazo o en el valor.**22.**Adelantar cualquier actuación administrativa necesaria para correcta administración del contrato. **23.**Llevar el archivo sobre la vigilancia de la ejecución del contrato con la finalidad de integrar un expediente con los respectivos soportes a fin de lograr una adecuada y oportuna toma de decisiones en el proceso contractual. El expediente de la totalidad de las actuaciones y soportes técnicos del contrato de obra civil deberá entregarse en dos copias.**FUNCIONES FINANCIERAS Y ECONÓMICAS: 1.** Aprobar el plan de inversión del anticipo y sus modificaciones en el evento que se requieran.**2.** Verificar y constatar la correcta inversión del anticipo por parte del constructor.**3.** Verificar el buen manejo y correcta inversión de los recursos por concepto de anticipo, puestos a disposición de la fiducia o patrimonio autónomo, y tomar las medidas necesarias para evitar inadecuado manejo o inversión del anticipo.**4.** Revisar las solicitudes de pago formuladas por el contratista y llevar un registro cronológico de los pagos, ajustes y deducciones efectuados. **5.**Hacer respetar el derecho de turno en el pago del contratista. **6.**Verificar que el contrato esté debidamente soportado con los recursos presupuestales requeridos por el ordenamiento jurídico. **7.**Revisar las facturas y/o cuentas de cobro presentadas por el contratista. **8.**Aprobar los desembolsos o pagos a que haya lugar, previa verificación del cumplimiento de los requisitos legales y contractuales previstos para ello. **9.**Velar por la correcta ejecución presupuestal del contrato. **10.**Verificar que los trabajos o actividades adicionales que impliquen aumento del valor del contrato cuenten con la debida justificación técnica y el respaldo presupuestal y jurídico correspondiente. **11.**Verificar previo a los pagos del contratista, que este haya cumplido con los aportes al sistema de seguridad social, así como a los aportes parafiscales y dejar constancia escrita de ello. **12.**Verificar el adecuado pago de los tributos a que hubiere lugar y que resulten de la actividad contractual y postcontractual. **13.**Verificar el cumplimiento de la contratación

Carrera. 53 No. 50-79 Barrio Jorge Eliecer Gaitan — Yondó Antioquia
Teléfonos: 8325371 — 8325369 www.espyondo.gov.co.

externa del contratista. **14.**Evaluar y verificar el cumplimiento y pago de las obligaciones tributarias derivadas del contrato por parte del contratista.**15.**Constatar los documentos soportes generados de las transacciones efectuadas por el contratista, las cuales deben cumplir con los requisitos tributarios exigidos.16. Verificar los soportes contables, seguimiento y control de la inversión de los recursos girados por el contratante (Anticipos y pagos parciales). **17.**Evaluar la correspondencia del plan de inversión del anticipo con los gastos ejecutados. **18.**Realizar la verificación y seguimiento a las cuentas pagadas y por pagar a los proveedores y contratista. **19.**Verificar los soportes de los gastos y costos del contrato. **20.** Analizar el flujo de inversiones presentado por el contratista de obra en los programas de obra aprobados por el Interventor y el contratante, a efectos de determinar las posibles causas de su incumplimiento, en el evento que hubiere lugar. **21.** Evaluar y conceptuar sobre la razonabilidad de las inversiones y gastos efectuados por los contratistas. **22.**Determinar la solvencia del contratista para la continuidad de la ejecución del contrato. **23.**Determinar y cuantificar los gastos materiales que se han efectuado y expresar en pesos cuanto material en obra tiene el constructor. **24.**Determinar y cuantificar los gastos administrativos que causa mensualmente la ejecución del contrato y verificar el estado actual de los mismos. **25.**Analizar el cumplimiento del contratista de los respectivos objetos contractuales, de conformidad con los requisitos financieros y económicos exigidos en el Pliego de Condiciones del respectivo proceso de selección y de ser necesario presentar las alternativas para exigir el cumplimiento de los mismos por parte del contratante.**26.**Determinar el cumplimiento de los contratistas en el pago de acreencias laborales y seguridad social integral. **FUNCIONES DE CARÁCTER LEGAL: 1.**Promover el oportuno ejercicio de las facultades de dirección de la acción contractual, en especial el ejercicio de las prerrogativas extraordinarias y mecanismos de apremio previstos en la ley garantizando el debido procedimiento del contratista. **2.**Verificar que los subcontratos estén debidamente aprobados (si se dan), los cuales deberán contar con la autorización del Contratante. **3.**Emitir concepto sobre la viabilidad de suscribir adiciones o modificaciones al contrato de obra. **4.**Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales que se generen en relación con el contrato de obra. **5.**Estudiar y analizar reclamaciones que presente el contratista y hacer las recomendaciones a que haya lugar. **6.**Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato de obra. **7.**Preparar en conjunto con el contratista el acta de Liquidación del contrato o proyectar el informe para la realización de la liquidación unilateral cuando las condiciones así lo ameriten. **8.** Velar por el oportuno tramite de las solicitudes y peticiones que hagan los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del contrato de obra. **9.**Verificar que la ejecución contractual se desarrolle dentro del plazo o vigencia del contrato y de acuerdo con los valores

Carrera. 53 No. 50-79 Barrio Jorge Eliecer Gaitan — Yondó Antioquia
Teléfonos: 8325371 — 8325369 www.espyondo.gov.co.

establecidos. **10.** Informar oportunamente los atrasos o situaciones o en general cualquier hecho que pueda dar origen a la toma de decisiones de tipo contractual y/o aplicación de sanciones y en general al Inicio y desarrollo de las actividades judiciales o extrajudiciales respectivas. **12.** Revisar la vigencia, cobertura y oportunidad de las garantías del contrato de obra y sus modificaciones, y efectuar las recomendaciones que se requieran para garantizar su cubrimiento. **13.**Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantía a que hubiere lugar. **14.**Solicitar la actualización de precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en contra de la entidad el equilibrio económico o financiero del contrato. **15.**Solicitar al contratista las pruebas de calidad que estimen convenientes para establecer y evaluar el correcto funcionamiento de los bienes adquiridos. **16.**Rendir los informes que le sean requeridos por la empresa de Aguas y Aseo de Yondo S.A. E.S.P **17.** Exigir a los contratistas los informes y documentos que consideren pertinentes sobre el desarrollo del objeto y obligaciones estipuladas en las cláusulas contractuales con el fin de optimizar ajustar y corregir situaciones relacionadas con la ejecución de los contratos para el logro de los resultados propuestos. **18.** Si el contratista no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma elaboraran el acto administrativo motivado para practicar la liquidación en forma unilateral. **19.** Suscribir el acta de iniciación del contrato, las de suspensión, reiniciación y recibo parcial o final de los trabajos o servicios, cuando sea el caso y el acta de Liquidación del contrato dentro del término que se acuerde o en su defecto al que señala la Ley, verificando en cada caso, Las circunstancias de hecho y de derecho que las soportan. **20.** Remitir al ordenador del gasto la totalidad de actas para que surtan la respectiva publicación en el SECOP.**21.**Solicitar por escrito y de común acuerdo con el contratista, ante el ordenador del gasto del contrato con la debida anticipación, las modificaciones aclaraciones, adiciones y demás situaciones contractuales que se requieran durante la ejecución y Liquidación de los contratos. **22.**Las demás que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza correspondan a la función de interventoría.**FUNCIONES DE CARÁCTER AMBIENTAL: 1.**Además de las generales señaladas anteriormente y Las que se desprendan del contrato, deberá velar por:Exigir el cumplimiento de lo dispuesto por la autoridad Ambiental y el Plan de Manejo Ambiental, si hay lugar a ello. **2.**Proponer las acciones que correspondan para minimizar el impacto ambiental de las obras.**FUNCIONES EN LA FINALIZACIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: 1.** Preparar el informe técnico, económico, ambiental, jurídico, financiero y administrativo final sobre la ejecución del contrato. **2.**Revisar y aprobar los documentos financieros y contables que sean necesarios para la liquidación del contrato. **3.**Exigir al contratista la ampliación de las pólizas si es del caso de calidad del bien o servicio, de la

Carrera. 53 No. 50-79 Barrio Jorge Eliecer Gaitan — Yondó Antioquia
Teléfonos: 8325371 — 8325369 www.espyondo.gov.co.

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. **4.** Verificar y dejar constancia del cumplimiento de Las obligaciones del contratista frente a Los aportes al sistema de salud riesgos profesionales pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF, SENA, cuando a ello haya lugar estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas. **5.** 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. **6.**Elaborar y firmar el acta de recibo definitivo de la obra y el acta de liquidación del contrato de obra. **7.** Requerir al contratista para adelantar la liquidación bilateral y dejar constancia de ello. **8.**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. **9.**Toda la documentación relacionada con el contrato de interventoría debe ser remitida a la instancia ejecutora a su terminación. **FUNCIONES ESPECIALES RELATIVAS AL CONTRATO DE CONSULTORÍA:** Además de las generales señaladas anteriormente y las que se desprendan del contrato, deberá desarrollar las siguientes: **1.**Estudiar el contrato, sus anexos técnicos, con el fin de conocer su contenido y alcances. Presentar a la dependencia responsable de la ejecución del contrato, una vez realizado el análisis dispuesto en el numeral anterior un informe con los resultados de la respectiva evaluación. 2. Exigir al contratista la ejecución de los trabajos dentro de los términos establecidos en el contrato. **4.**Controlar permanentemente la consultoría durante la ejecución de la misma hasta su terminación. **5.**Verificar el cumplimiento estricto del cronograma de trabajo e inversiones proponiendo oportunamente al ordenador del gasto del contratante de obra la aprobación de las modificaciones a que haya lugar, así como las adiciones de valor o plazo del contrato, cuando las circunstancias de hecho y de derecho, así lo ameriten, las cuales deben ser formalizadas en los respectivos contratos adicionales agotados los requisitos señalados en la ley previamente a su iniciación o ejecución. **6.**Elaborar el informe de consultoría mensual, en el cual se describe el desarrollo técnico y administrativo del contrato de obra y presentarlo a la empresa de Aguas y Aseo de Yondo S.A. E.S.P.. **7.**Elaborar y suscribir conjuntamente con el contratista, las actas de pagos periódicos de la obra dentro del tiempo establecido en el contrato. **8.**Solicitar al ordenador del gasto correspondiente la modificación del contrato respectivo, si se requieren prorrogas, diseños o estudios complementarios. **9.**Si por situaciones no previstas se llegaren a presentar prorrogas, diseños o estudios complementarios, el interventor debe solicitar al ordenador

Carrera. 53 No. 50-79 Barrio Jorge Eliecer Gaitan — Yondó Antioquia
Teléfonos: 8325371 — 8325369 www.espyondo.gov.co.

del gasto de la instancia ejecutora o a quien haya suscrito el contrato la modificación del contrato respectivo.**FUNCIONES ESPECIALES**: El interventor, de acuerdo con sus funciones, deberá ejercer el estricto control del cumplimiento de cada una de las clausulas pactadas en estos contratos. Las principales son: Equipo: Evaluar el funcionamiento, calidad y cantidad del equipo disponible en para la obra, de acuerdo con la propuesta y exigir al consultor 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: Al presentar su propuesta, cada firma entregara un Cronograma de actividades cuya secuencia y orden lógico será distribuido de acuerdo a 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. META: Realizar el control y vigilancia a los aspectos técnicos, administrativos, ambientales, legales y financieros a la obra relacionada en el objeto contractual para dar cumplimiento al objeto, alcance y obligaciones contractuales de conformidad con las cantidades de obra y precios contratados, así como de las especificaciones técnicas y normatividad aplicable, para, finalmente, recibir y liquidar la obra desarrollada de forma segura, tanto para su entorno, la comunidad del sector y la mano de obra empleada. **SERVICIOS Y PRODUCTOS REQUERIDOS. 1.**Elaborar y suscribir las actas del contrato que se requieran, desde el inicio, hasta la liquidación del contrato, incluyendo las memorias de cálculo de cantidades y teniendo en cuenta que EL CONTRATISTA debe iniciar la ejecución de la misma, a partir del día hábil siguiente a la suscripción del acta correspondiente la cual se deberá elaborar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la legalización del contrato de prestación de servicios, en todo caso, la ejecución del contrato estará sujeto al inicio de las obras a supervisar.2. Llevar con el CONTRATISTA, el libro diario de la obra, donde se reseñarán las órdenes, instrucciones, actividades ejecutadas diariamente, retrasos y, en general, toda la información relacionada con la ejecución y avance de las obras y anexar copias del mismo en los informes mensuales. Medir y recibir mediante las actas correspondientes, las cantidades ejecutadas en los períodos pactados y al finalizar el contrato y certificar su recibo a satisfacción.3. Rendir al CONTRATANTE los siguientes informes: a) un informe mensual del avance físico, técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico de la obra dentro de los diez (10) días siguientes al vencimiento del período mensual respectivo, en el cual se describirán los trabajos, se analizará la ejecución de los programas y resultados de los ensayos y controles de calidad realizados, los adelantos, atrasos y medidas correctivas tomadas y/o exigidas a EL CONTRATISTA, con la debida ilustración de gráficas y fotografías

Carrera. 53 No. 50-79 Barrio Jorge Eliecer Gaitan — Yondó Antioquia
Teléfonos: 8325371 — 8325369 www.espyondo.gov.co.

relevantes del avance de obra, indicando si la obra se ajusta al plan de trabajo; en caso contrario, analizar las causas y problemas surgidos y sugerir las medidas pertinentes; b) Los demás informes que el CONTRATANTE o el supervisor le solicite en relación con la obra objeto de intervención.4.Exigir al contratista: la entrega del plan de trabajo y programación de obra, Apu y su actualización cuando corresponda, la actualización de las garantías cuando se requiera, el pago puntual a los aportes de seguridad social y parafiscales del personal, el pago puntual a proveedores y de nómina, la realización y entrega de resultados de los ensayos de campo y/o laboratorio que se requieran, para garantizar la calidad exigida y el cumplimiento de las especificaciones de la obra, cuando haya variaciones o modificaciones a lo planteado inicialmente y anexar esta documentación a los informes correspondientes.**SEXTA. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA:** 1. Suministrar al contratista toda la información y documentación necesaria para el cabal cumplimiento del contrato, facilitarle las condiciones que le permitan cumplirlo en la forma y oportunidad convenidas y coordinar al interior de sus dependencias y funcionarios lo necesario con la misma finalidad. 2. Realizar los pagos en los montos aprobados por la interventoría. 3. Recibir los servicios y obras contratadas en la oportunidad estipulada y expedir, en el menor tiempo posible, la certificación correspondiente. 4. Controlar la calidad de los servicios y obras contratadas y el cumplimiento de los requisitos y especificaciones convenidas. 5. Recibir oportunamente los informes de avance de obra. 6. Controlar, por conducto de la interventoría y el supervisor delegado, la calidad de las obras contratadas y el cumplimiento de los requisitos y especificaciones técnicas señaladas en el contrato. **SÉPTIMA. CESIÓN:** Expresamente se prohíbe la cesión total o parcial del presente contrato a terceros, salvo autorización expresa por parte de LA EMPRESA. **OCTAVA. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.** EI presente es un Contrato de Obra en tal virtud el CONTRATISTA obrara con autonomía técnica y administrativa. En consecuencia entre LA EMPRESA y el personal utilizado por aquel no se genera ninguna relación de carácter laboral y la única obligación de pago que asume la EMPRESA con el CONTRATISTA como contraprestación es lo convenido en el presente contrato. **PARÁGRAFO: REPERCUSIONES LABORALES**. EL CONTRATISTA se obliga a título de contratista independiente. LA EMPRESA no adquiere con él ni con las personas que ocupe para la ejecución del contrato, ninguna vinculación de carácter laboral ni administrativo. Por lo tanto LA EMPRESA sólo contrae la obligación de pagar el precio convenido, ya que son de cargo de EL CONTRATISTA todos los gastos que ocasione el cumplimiento de las obligaciones que por este contrato adquiere, incluyendo el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnización de sus trabajadores. **DÉCIMA: SUJECIÓN A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES**: La cuantía y pago de este contrato está sujeto a

Carrera. 53 No. 50-79 Barrio Jorge Eliecer Gaitan — Yondó Antioquia
Teléfonos: 8325371 — 8325369 www.espyondo.gov.co.

las apropiaciones presupuéstales. Los gastos se tomaran del presupuesto de la vigencia de 2020 bajo el Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 00096 de 26 de mayo de 2020, que forma parte integral del presente contrato. **DÉCIMA PRIMERA: GARANTÍAS:** EL CONTRATISTA Constituirá a favor de la EMPRESA, en una Compañía de Seguros legalmente Constituida, donde figure como beneficiario la EMPRESA AGUAS & ASEO DE YONDÓ S.A. E.S.P, póliza por los siguientes aspectos: **1.CUMPLIMIENTO:** ampara el riesgo de perjuicios económicos derivados del incumplimiento de las obligaciones contractuales y comprende además las multas y el valor de la cláusula penal pecuniaria que se pacten en el contrato. Deberá constituirse mínimo por el 10% del valor final del contrato y con una vigencia igual a la del plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.**2.PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES:** ampara el riesgo del no pago por parte del contratista de las obligaciones laborales que tiene a su cargo y que son derivadas del contrato, su cuantía no será inferior al 10% del valor final del contrato y con una vigencia igual a la del plazo de ejecución del contrato y de tres (3) años más**. 3. CALIDAD DEL SERVICIO:** ampara el riesgo de que el servicio contratado no reúna las especificaciones y requisitos mínimos contemplados en el contrato su cuantía ha de determinarse en cada caso con sujeción a los términos del contrato con referencia al valor final u objeto del contrato en todo caso no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del valor final del contrato y con una duración de cinco (5) años más**. PARAGRAFO:** El CONTRATISTA está obligado a restablecer o reponer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido o agotado por razón de las reclamaciones efectuadas. En cualquier momento en que se aumente o adicione el valor del presente contrato, o se prorrogue su término, El CONTRATISTA deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia según el caso. El incumplimiento de esta obligación por parte del CONTRATISTA facultara a la EMPRESA para darlo por terminado de manera unilateral. **DÉCIMA TERCERA: INCOMPATIBILIDADES E INHABILIDADES.** El contratista declarará bajo la gravedad de juramento, el cual se entiende prestado con la suscripción del presente contrato, que no se halla inmerso en ninguna causal de inhabilidad y/o incompatibilidad previstas en la Ley, igualmente se compromete a favor de la EMPRESA a avisarle inmediatamente en caso de que sobreviniere alguna de tales causales. **DÉCIMA CUARTA. SUPERVISIÓN:** La supervisión del presente contrato estará a cargo del supervisor de las obras operacionales de acueducto y saneamiento básico de LA EMPRESA AGUAS & ASEO DE YONDÓ S.A E.S.P o a quien la Gerencia delegue, con el fin de llevar seguimiento del presente contrato, Adicionalmente tendrá como funciones aquellas que considere pertinentes el representante legal de LA EMPRESA, las cuales deberán ser acatadas por el CONTRATISTA.. **DÉCIMA QUINTA: CLAUSULA PENAL PECUNIARIA**.

Carrera. 53 No. 50-79 Barrio Jorge Eliecer Gaitan — Yondó Antioquia
Teléfonos: 8325371 — 8325369 www.espyondo.gov.co.

En caso de Declaratoria de caducidad o incumplimiento del contrato, la EMPRESA cobrará a título de cláusula penal pecuniaria una suma equivalente al 10% del valor del contrato; el valor, una vez hecho efectivo, se considerara como pago parcial de los perjuicios causados. **DECIMA SEXTA: MULTAS.** En el evento en que EL CONTRATISTA incurriere en mora, deficiencia o faltare al cumplimiento de alguna (s) de las obligaciones contraídas en el presente contrato, se acuerdan multas, las cuales serán proporcionales al valor total del contrato y a los perjuicios que sufra LA EMPRESA; se pactan las siguientes multas: A. Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a la legalización del contrato, constituir a tiempo la garantía única de cumplimiento, en cualquiera de sus riesgos amparados, el (0.5%) del valor total del contrato. B. Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a prorrogar la garantía única de cumplimiento, en cualquiera de sus riesgos amparados, cuando a ello hubiere lugar, el (0.5%) del valor total del contrato. C. Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a iniciar o reanudar los trabajos, según el caso, en la fecha determinada, o por suspensión temporal de la misma sin causa justificada o por causas imputables al contratista, el (0.1%) del valor total del contrato por cada día de mora, sin superar el (1%) del valor total del mismo. D. Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a acatar las órdenes de la Supervisión o la Interventoría para que se corrijan defectos observados en la obra, o para que se tomen las medidas de seguridad necesarias para la prevención de accidentes, el (0.1%) del valor total del contrato, por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito, contado a partir de la fecha en que se haya dado la orden por escrito por parte del supervisor o interventor, sin superar el (1%) del valor total del contrato. E. Cuando se presente un atraso igual o mayor al (20%) en cualquiera de los grupos de obras o grandes partidas de pago, según el programa de trabajo e inversiones presentado por el contratista y aprobado por la supervisión o la interventoría, el (2%) del valor de la obra dejada de ejecutar, lo cual no exonera al contratista de la obligación de ejecutar la obra hasta su terminación a satisfacción de la Empresa. F. Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a disponer del residente o demás personal requerido en la obra, o por reemplazarlos sin previa autorización de la supervisión o la interventoría, y por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito, el (0.1%) del valor total del contrato, sin superar el (1%) del valor total del mismo, lo cual no exonera al contratista del cumplimiento de esta obligación. G. Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a suministrar oportunamente el equipo exigido y necesario para el adecuado desarrollo de los trabajos, y por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito, el (0.2%) del valor total del contrato, sin superar l (2%) del valor total del mismo. H. Por mora o incumplimiento injustificado de la

Carrera. 53 No. 50-79 Barrio Jorge Eliecer Gaitan — Yondó Antioquia
Teléfonos: 8325371 — 8325369 www.espyondo.gov.co.

obligación de instalar y mantener la señalización preventiva durante la ejecución de la obra, y por cada dia de mora en el cumplimiento de este requisito, el (0.1%) del valor total del contrato, sin superar el (1%) del valor total del mismo. I. Por cambios en las especificaciones, sin previa autorización de la Empresa, el (0.7%) del valor total del contrato, lo cual no exonera al contratista de la obligación de realizar la obra según lo estipulado en el contrato. J. Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a la prohibición de depositar escombros en sitios no autorizados previamente por la supervisión o la interventoría, o el no retiro oportuno de la obra, el (0.1%) del valor total del contrato, sin superar el (1%) del valor total del mismo. K. Por cada día de retraso en la entrega de las obras, el (0.5%) del valor total del contrato. L. Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a presentar los documentos exigidos para la liquidación del contrato, dentro del plazo establecido para tal efecto, según las disposiciones vigentes, el (0.3%) del valor total del contrato. En este caso, la Empresa elaborara la liquidación de oficio. M. Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones, que afecte el contrato, el (0.5%) del valor total del contrato. N. Por el incumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, con base en los salarios presentados en la propuesta, el (0.1%) del valor del contrato por cada trabajador, en forma sucesiva hasta que cese el incumplimiento. **PARAGRAFO 1:** Para la imposición de las multas de manera unilateral, la Empresa, dará aplicación al debido proceso. **PARAGRAFO 2:** Una vez declarado el incumplimiento del contrato por parte de la Empresa, el valor de las multas se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al Contratista, si la hubiere, o de hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato. **PARAGRAFO 3:** La imposición de multas no libera al Contratista del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, so pena de que se le inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos incumplimientos. **DÉCIMA SEPTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.** En caso de presentarse controversias o diferencias, en la ejecución del presente contrato se acudirá a los mecanismos alternativos de solución de controversias, y a los siguientes mecanismos alternativos de solución de conflictos: a) Acuerdos directos, b) Conciliación, c) Transacción, d) amigable Composición, de acuerdo con los procedimientos legales establecidos para tal efecto. **DECIMA OCTAVA: IMPUESTOS Y RETENCIONES**. EL CONTRATISTA se obliga a pagar los impuestos que le acarrea la celebración de este contrato, entre ellos: Retención en la fuente: Se aplicara de acuerdo a la ley. Estampilla Pro Hospital: Corresponde al uno por ciento (1%) del valor del contrato. Estampilla Pro electrificación rural: Corresponde al uno por ciento (1%) del valor del contrato. Impuesto de Industria y Comercio: Corresponde al uno por ciento (1%) del valor total del contrato. Estampilla Pro cultura: Corresponde al dos por ciento (2%) del

Carrera. 53 No. 50-79 Barrio Jorge Eliecer Gaitan — Yondó Antioquia
Teléfonos: 8325371 — 8325369 www.espyondo.gov.co.

valor total del contrato. Estampilla Pro Deportes: Corresponde al dos por ciento (2%) del valor total del contrato. Estampilla Pro ancianos: Corresponde al cuatro por ciento (4%) del valor total del contrato. Impuesto de Seguridad: Corresponde al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato. **NOVENA: INDEMNIDAD**. El contratista se obliga a mantener a la EMPRESA libre de cualquier reclamación por daño o perjuicio originado por el contratista, frente a las reclamaciones de terceros, que se deriven de la ejecución del contrato o de las labores previas encaminadas a su ejecución o de las actividades ejecutadas por sus subcontratistas o dependientes. **VIGÉSIMA: DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO**. Forman parte del presente contrato, todos los documentos anexos exigidos para su validez, los cuales quedaran en depósito junto con el original en LA EMPRESA y se hace constar, que en el presente se observaron los trámites legales para contratar: Certificado de disponibilidad presupuestal, estudios previos y anexos, pliego de condiciones, invitación a ofertar, oferta presentada por el CONTRATISTA, y todos los demás documentos que se suscriban durante la ejecución y hasta la liquidación del contrato. **VIGÉSIMA PRIMERA: PERFECCIONAMIENTO**. El presente contrato se perfecciona con las suscripción del mismo y su respectivo registro presupuestal; en constancia de todo lo anterior, se firma por las partes en el Municipio de Yondó, Antioquia a los _____ (_) días del mes de _____ de 2022

Gerente E.S.P. Yondó Contratista

Carrera. 53 No. 50-79 Barrio Jorge Eliecer Gaitan — Yondó Antioquia
Teléfonos: 8325371 — 8325369 www.espyondo.gov.co.