Contrato De Interventoría No. 052 de 2024

CONTRATANTE	Aguas Y Aseo De Yondó S.A. E.S.P. **NIT.** 811.021.151-6
CONTRATISTA	SM Servicios y Soluciones S.A.S. **NIT.** 901.798.919-6
DOMICILIO	Carrera 53 # 57-11 Barrio El Paraíso, Yondó, Antioquia
OBJETO	**INTERVENTORÍA INTEGRAL AL PROYECTO: "CONSTRUCCIÓN DE ALCANTARILLADO SANITARIO DEL BARRIO JOSÉ DOMINGO OLIVEROS SEGUNDA ETAPA DEL MUNICIPIO DE YONDÓ ANTIOQUIA. PROYECTO BPIN 2023-05893-0004."**
VALOR	SESENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS CON CERO CENTAVOS M/CTE. ($66.992.786,00)
DURACIÓN	Cuatro (4) meses

Entre los suscritos a saber **Evaristo Antonio Flórez Olivera,** mayor de edad identificado con la cédula de ciudadanía número 91.447.398 expedida en Barrancabermeja, obrando en calidad de representante legal de **Aguas & Aseo De Yondó S.A. E.S.P.** Con NIT. 811.021.151-6, Creada mediante Escritura Pública No 2205 de 17 de diciembre de 2015 de la Notaria Primera del Círculo de Barrancabermeja, nombrado mediante acta de junta directiva Numero 001 de 2024 y fecha de posesión de cinco (05) de enero de 2024 y que para efectos del presente Contrato se denominará **La Empresa**, quien obra como **Contratante** por una parte, y por la otra, **Sergio Andrés Monroy Ortíz,** mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía número 1.098.682.171, quien obra en este acto en nombre y representación de la sociedad **SM Servicios y Soluciones S.A.S.** con **NIT.** 901.798.919-6 y matrícula mercantil 83009, domiciliada en Yondó, legalmente constituida mediante documento privado del 01 de enero de 2024, registrada en la Cámara de Comercio el 09 de febrero de 2.024 bajo el No 11914 del libro IX, en su calidad de Representante Legal, todo lo cual acredita con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio del Magdalena Medio y el Nordeste Antioqueño y que en lo sucesivo se denominara **El Contratista**, hemos convenido celebrar el presente contrato de **INTERVENTORÍA**, Contenido en las siguientes cláusulas: **PRIMERA. OBJETO Y ALCANCE: INTERVENTORÍA INTEGRAL AL PROYECTO: "CONSTRUCCIÓN DE ALCANTARILLADO SANITARIO DEL BARRIO JOSÉ DOMINGO OLIVEROS SEGUNDA ETAPA DEL MUNICIPIO DE YONDÓ ANTIOQUIA. PROYECTO BPIN 2023-05893-0004."**. **ALCANCE DEL OBJETO:** 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:

I. FUNCIONES DESDE EL PUNTO DE VISTA TÉCNICO
II. FUNCIONES DESDE EL PUNTO DE VISTA ADMINISTRATIVO
III. FUNCIONES EN LA FINALIZACIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO
IV. FUNCIONES ESPECIALES RELATIVAS AL CONTRATO DE CONSULTORÍA
V. FUNCIONES ESPECIALES

El contratista deberá efectuar las siguientes actividades:

I. **FUNCIONES DESDE EL PUNTO DE VISTA TÉCNICO:**

- 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 post contractual.
- 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 post 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 de la empresa Aguas y Aseo de Yondó 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.

II. FUNCIONES DESDE EL PUNTO DE VISTA ADMINISTRATIVO:

- Elaborar y suscribir las actas del contrato de obra, tales como inicio, suspensión, reinicio, parciales, finalización y liquidación, cuando haya a lugar.
- 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 ágiles 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 post contractual 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 Aguas y Aseo de Yondó 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 ágiles para la corrección de desajustes derivados de la ejecución contractual, así como las gestiones conciliatorias para solucionar diferencias litigiosas desde sus inicios.
- 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.

III. **FUNCIONES FINANCIERAS Y ECONÓMICAS:**

- Verificar el buen manejo y correcta inversión de los recursos por concepto de anticipo o pago anticipado y tomar las medidas necesarias para evitar su inadecuado manejo o inversión
- 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 post contractual.
- 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 soporte 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.
- 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.

IV. 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.

V. 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.
- 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 Aguas y Aseo de Yondó 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 prorrogas, diseños o estudios complementarios.
- Si por situaciones no previstas se llegaren a presentar prorrogas, 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:

Cantidad	Cargo	Dedicación	Tiempo

	Costos Directos De Personal		
	Personal Profesional		
1	Director De Interventoría	50%	4
1	Ingeniero Civil Residente De Interventoría	100	3
1	Topógrafo	50%	2
1	Cadenero	50%	2

Cantidad	Concepto	Unidad	Tiempo
	Otros Costos Directos		
	Costos De Alquiler De Equipo, Transporte Y Oficina		
1	Alquiler Oficina (Incluye Servicios Públicos)	Mes	2
1	Alquiler Equipo De Topografía	Mes	2
1	Planos Ad-Built (Edición E Impresión De Planos)	Und	1
1	Edición De Informes, Papelería, Reproducción De Documentos, Incluye Fotografías	Mes	3

FUNCIONES ESPECIALES:

El interventor, de acuerdo con sus funciones, deberá ejercer el estricto control del cumplimiento de cada una de las cláusulas pactadas en el contrato de obra. 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 contratista el cambio de equipo que fuere necesario.
- Bienes: Ejercer permanente control sobre la calidad de los bienes, materiales y elementos o materiales empleados en la obra, rechazando oportunamente aquellos que no cumplan con las especificaciones técnicas que garanticen la calidad de lo contratado.
- Tiempos: Al presentar su propuesta, el contratista entregará 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 prórrogas.
- 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 al 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.
- 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.

SEGUNDA. VALOR DEL CONTRATO: El valor del presente contrato es la suma de SESENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS CON CERO CENTAVOS M/CTE. ($66.992.786,00). El presupuesto resumido se encuentra discriminado por los sectores, queda de la siguiente manera:

		SUELDO Y/O	PARTICIPACIÓN	FM	PARTICIPACIÓN	VALOR
CANT.	CARGO / OFICIO	JORNAL MENSUAL			TIEMPO	PARCIAL ($)
	COSTOS DIRECTOS DE PERSONAL					
	PERSONAL PROFESIONAL					
1	Director de Interventoría	$ 5.000.000	50%	2,00	4,0	20.000.000,00
1	Ingeniero Civil Residente de Interventoría	$ 3.500.000	100%	2,00	3,0	21.000.000,00
1	Topografo	$ 2.500.000	50%	2,00	2,0	5.000.000,00
1	Cadenero	$ 1.600.000	50%	2,20	2,0	3.520.000,00
	SUBTOTAL COSTOS DE PERSONAL					49.520.000,00
			COSTO		TIEMPO DE	VALOR
CANT.	CONCEPTO	UNIDAD	($)		UTILIZACIÓN	PARCIAL ($)
	OTROS COSTOS DIRECTOS					
	COSTOS DE ALQUILER DE EQUIPOS, TRANSPORTE Y OFICINA					
1	Alquiler Oficina (incluye servicios publicos)	mes	$	600.000	2,00	1.200.000,00
1	Alquiler de equipo de Topografía	mes	$	1.200.000	2,00	2.400.000,00
1	Planos Ad-Built (Edicion e Impresión de Planos)	und	$	2.212.560	1,00	2.212.560,00
1	Edición de informes, papelería, reproducción de documentos, incluye fotografías	mes	$	321.300	3,00	963.899,00
	TOTAL OTROS COSTOS DIRECTOS					6.776.459,00
				SUBTOTAL COSTOS DE PERSONAL + COSTOS DIRECTOS		56.296.459,00
				IVA 19%		10.696.327,00
					COSTO DE LA INTERVENTORIA	$ 66.992.786,00

No.	Descripción	% Avance	Costo Directo	Total
1	INTERVENTORÍA INTEGRAL AL PROYECTO: "CONSTRUCCIÓN DE ALCANTARILLADO SANITARIO DEL BARRIO JOSE DOMINGO OLIVEROS SEGUNDA ETAPA DEL MUNICIPIO DE YONDO ANTIOQUIA. PROYECTO BPIN 2023-05893-0004	100,00%	$ 59.296.459	$ 59.296.459
			Subtotal	$ 59.296.459
		IVA	**19,00%**	$ 10.696.327
			Valor Total Redondeado A La Unidad	**$ 66.992.786**

TERCERA. FORMA DE PAGO: La Empresa Aguas & Aseo de Yondó S.A. E.S.P., pagará el valor del presente contrato al CONTRATISTA de la siguiente manera:
El 100% del valor del contrato se pagará mediante la presentación de Actas y el respectivo informe recibido a satisfacción, 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 y liquidación 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.
CUARTA. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: EL presente contrato tendrá una duración de cuatro (04) meses, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio.
QUINTA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: son obligaciones del CONTRATISTA las siguientes:

1. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato.
2. Cumplir con el alcance del contrato y los lineamientos establecidos en las especificaciones técnicas, las cuales forman parte integral del contrato, la oferta presentada y el plan de trabajo.
3. Colaborar con EL CONTRATISTA de la obra para el éxito de los trabajos.
4. Exigir el cumplimiento de las especificaciones técnicas, administrativas y contables y del contrato en todas sus partes.
5. Estudiar y recomendar los cambios que se consideren convenientes o necesarios en las especificaciones, y someterlos a consideración de LA EMPRESA.
6. Verificar los cómputos de cantidades de obra y aprobar las actas de pago que prepara el CONTRATISTA de la obra.
7. Exigir al CONTRATISTA de la obra el empleo de personal técnico capacitado y debidamente matriculado, de acuerdo con la ley, y solicitar el despido del que, a su juicio, sea descuidado, incompetente, insubordinado o cuyo trabajo sea perjudicial para los intereses de LA EMPRESA.
8. Velar por el cumplimiento de las normas de seguridad.
9. Vigilar que el Contratista de la obra cumpla las disposiciones que sean necesarias y, en general, todas las atribuciones que se consideren como potestativas del Interventor, y las demás que le asigne LA EMPRESA.

10. Tramitar y diligenciar la imposición de multas al CONTRATISTA de la obra, cuando a ello haya lugar.
11. Informar a la Compañía de Seguros sobre las llamadas de atención e incumplimientos del CONTRATISTA de la obra.
12. Cumplir los requisitos exigidos en los Pliegos de condiciones y en normas concordantes.
13. Revisar y aprobar el programa de trabajo del CONTRATISTA de la obra.
14. Revisar y aprobar el plan de manejo ambiental del CONTRATISTA de la obra.
15. verificar la vinculación de población vulnerable dentro del personal de obra en el porcentaje indicado por la EMPRESA.
16. Velar por que se cumpla lo dispuesto en toda la normatividad aplicable y exigible para la ejecución de las obras, y a la cual se hace mención en diferentes apartes de estos Pliegos de condiciones. EL CONTRATISTA de la obra deberá realizar los trabajos de acuerdo con las instrucciones y órdenes impartidas por el LA EMPRESA o la interventoría, sin embargo, ello no aminora en ningún grado la responsabilidad del Contratista, ni su autoridad en la dirección de la obra.
17. dar informe detallado a la Empresa respecto de los incumplimientos, mora, retrasos o situaciones que den pie a la imposición de multas al Contratista de la obra por parte de la Empresa.
18. Las demás que guarden directa relación con el objeto contractual y sean requeridas para el cumplimiento del mismo.
19. Ejecutar todos y cada uno de los ítems señalados dentro de las especificaciones técnicas y en los estudios aprobados que reposan en el banco de proyectos del Municipio de Yondó bajo el Código BPIN: 2023058930004

SEXTA. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA. Son obligaciones de la Empresa CONTRATANTE:

Generales:

1. Suministrar al contratista 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 y fechas acordadas.
3. Supervisar el cumplimiento del objeto del contrato, sus requisitos y especificaciones técnicas convenidas.

Específicas:

1. Suministrar al contratista la información requerida para el cumplimiento del objeto contractual.
2. Realizar acompañamiento al contratista durante las actividades que requieran presencia de un representante de LA EMPRESA.
3. Dar pronta respuesta a las solicitudes realizadas por el interventor concerniente a la obra.

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.** EL presente es un Contrato de Interventoría 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. **NOVENA: SUJECIÓN A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES**: La cuantía y pago de este contrato está sujeto a las apropiaciones presupuestales contempladas en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal **CDP No. 00135 del 02 de agosto de 2024, Rubro: 2.3.2.02.02.005 SERVICIOS DE LA CONSTRUCCION**. **DÉCIMA: DOMICILIO** Para todos los efectos legales y administrativos, el domicilio contractual se establece en el Municipio de Yondó, Departamento de Antioquia, en el lugar donde LA EMPRESA preste sus servicios. **DÉCIMA PRIMERA: 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 ni 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 SEGUNDA. SUPERVISIÓN**: La supervisión del presente contrato estará a cargo del Gerente de La Empresa Aguas Y Aseo De Yondó S.A E.S.P. o a quien este 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 TERCERA: CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.** 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 considerará como pago parcial de los perjuicios causados. **DÉCIMA CUARTA: 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, b) Conciliación, c) Transacción, d) Amigable Composición, de acuerdo con los procedimientos legales establecidos para tal efecto. **DECIMA QUINTA**: **CONDICIONES**: **a)**. EL CONTRATISTA deberá efectuar los pagos que por concepto de Estampillas haya lugar de conformidad al valor del contrato y a su objeto, de acuerdo a las normas vigentes sobre la materia: (Retención en la fuente: Se aplicará de acuerdo a la ley, respecto a las ESTAMPILLAS PRO CULTURA 2%, PRO ANCIANOS 4%, PRO HOSPITAL 1%, PRO ELECTRIFICACION RURAL 1%, RETEICA 1%, PRO DEPORTE 2% Y JUSTIFICIA FAMILIAR 2%.) **b)**. autorizar a LA EMPRESA AGUAS Y ASEO DE YONDÓ S.A E.S.P., para que, por conducto de la Tesorería, efectúe los descuentos de ley que deban realizarse. **DECIMA SEXTA: CLAUSULA DE INDEMNIDAD:** Es obligación del contratista 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. **DECIMA SÉPTIMA: GARANTÍAS.** El contratista deberá constituir a su costa y a favor de La Empresa Aguas Y Aseo De Yondó S.A E.S.P., por intermedio de una compañía de seguros constituida legalmente en el país, garantía única en que se aseguren:

- **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 90 días 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 en todo caso no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del valor final del contrato y con una duración de un (1) año más.

DECIMA OCTAVA: DOCUMENTOS: Forman parte del presente contrato, todos los documentos anexos exigidos para su validez (estudios previos – oferta), 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 y se cuenta con la disponibilidad presupuestal. **DECIMA NOVENA: PERFECCIONAMIENTO.** El presente contrato se perfecciona con la suscripción del mismo y su respectivo Registro Presupuestal. En constancia de todo lo anterior, se firma por las partes en el Municipio de Yondó departamento de Antioquia a los 22 días del mes de agosto de 2024.

Evaristo Antonio Flórez Olivera
Gerente
Empresa Aguas & Aseo De Yondó S.A. E.S.P.

Sergio Andrés Monroy Ortíz
Representante Legal
SM Servicios y Soluciones S.A.S.

Proyecto: Magally Tarazona Niño - Asesor Jurídico
Aprobó: Evaristo Antonio Flórez Olivera / Gerente