

CONTRATO DE INTERVENTORIA

No. **103 --** FECHA **27 FEB 2010**

PAGO.- Para los efectos fiscales y legales el valor del presente Contrato se fija en la suma de CIENTO NUEVE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS SETENTA PESOS MDA CTE (\$109.559.970), Valor que de conformidad a lo establecido en los Estudios de Conveniencia y Oportunidad se le cancelará al contratista así: El Departamento cancelará un anticipo por el 50% del valor del contrato que será pagado a la firma y legalización del contrato y mensualmente por actas parciales hasta un monto que equivalga al 95% del valor total del contrato (incluido anticipo) de acuerdo al plan de trabajo propuesto. El 5% restante se le pagara al interventor previa liquidación del contrato de obra una vez aprobado el informe final y con visto bueno de la secretaria de Infraestructura Departamental.- **PARÁGRAFO: GASTOS DE MANUTENCIÓN Y TRANSPORTE:** Los gastos de transporte y manutención serán asumidos por el contratista.- **TERCERA: INTERÉS MORATORIO.-** El incumplimiento parcial o total del departamento en el pago de las obligaciones aquí pactadas, genera un interés moratorio a la tasa legal del 6% anual. **CUARTA: FUNCIONES DE LA INTERVENTORÍA:** Además de las obligaciones contempladas en los Estudios de Conveniencia y Oportunidad, los cuales forman parte integral del presente contrato de Interventoría, le corresponde al INTERVENTOR, la fiscalización y revisión del planeamiento y ejecución de la obra, lo cual deberá: a). Programar las actividades que deberá realizar para el cumplimiento del objeto del presente contrato, b). Analizar los planos y diseños y especificaciones del proyecto, los planes y programas de trabajo del equipo y personal con que cuenta el contratista para la ejecución de la obra, c). Verificar que las inversiones que efectúa el contratista con los dineros entregados por el Departamento en calidad de anticipo se realicen únicamente en el objeto del proyecto, se haga de manera eficiente y económica, d). Para dar correcta inversión del anticipo solicitará fotocopia mensualmente del extracto bancario de las cuentas abiertas para que el manejo del mismo y las anexará al informe de avance de obra, e). Vigilar las normas sobre medioambiente y particularmente que el contratista no cause perjuicios al ecosistema de zonas próximas o adyacentes a los sitios de las obras, f). Ejercer control sobre los materiales y sistemas de construcción a fin que se emplee los pactados en los contratos y se cumplan las condiciones de calidad, seguridad y estabilidad adecuada, g). Medir las cantidades de obra ejecutadas en cada periodo e informar mensualmente a la Secretaria de Infraestructura Departamental sobre el avance de la obra, indicando si este se ajusta al plan de trabajo o en caso contrario analizar las causas y problemas surgidos a fin de que se tome las medidas pertinentes, señalando las recomendaciones especiales y conceptos que crea convenientes y/o necesarios por el departamento, h). Verificar el cumplimiento de las medidas de seguridad y control con que deben contar los trabajadores de la obra, así como el pago de salarios y prestaciones sociales a fin de evitar posteriores reclamos. **FUNCIONES TÉCNICAS:** 1). Estudio y conocimiento del proyecto. 2). Revisión de cantidades de obra. 3). Localización y replanteo del proyecto. 4). Suscripción de acta de inicio de la obra. 5). Inspección y control de calidad de materiales. 6). Control de personal y equipo. 7). Control de obra en forma permanente. 8). Definición y aprobación de cambio de diseño, proyecto o concepto sobre las complementarias. 9). Aprobación del programa de trabajo e inversiones. 10). Actualización de planos de obra. 11). Medición de obras terminadas. 12). Archivo de documentos e informes técnicos. 13). Actualización de planos de obra construidos. 14). Inspección final para entrega de obra. 15). Elaboración y entrega a la entidad territorial del informe técnico final; elaborar el acta de preliquidación y liquidación final del contrato. En general cumplir y hacer cumplir lo dispuesto y pactado en el presente contrato. **FUNCIONES ADMINISTRATIVAS:** 1). Disponer de las organizaciones adecuadas para el ejercicio de sus funciones. 2). Estudiar el contrato de construcción, anexos, términos de referencia, planos, especificaciones, proyectos, etc. 3). Ejercer control sobre todas las obligaciones del contratista. 4). Controlar la inversión del anticipo. 5). Exigir, revisar, aceptar y controlar programas de obra. 6). Efectuar recibos periódicos de obra. 7). Preparar y presentar el informe mensual de obra. 8). Vigilar la expedición y vigencia de las pólizas que amparan los riesgos del contrato de obra. 9). Vigilar el cumplimiento de las obligaciones laborales. 10). Establecer los incumplimientos totales y parciales. 11). Estudiar, conceptuar o aprobar las modificaciones cantidades de obra y creación de nuevos precios unitarios. 12). Firmar las actas de ajuste. 13). Elaborar y suscribir actas de recibo final de la obra terminada. 14). Colaborar con comisiones evaluadoras, supervisores y funcionarios de entidades relacionadas con el proyecto. 15). Colaborar con el trámite para la obtención de permisos de explotación de fuentes de materiales, las actas de recibo que servirán como base para el pago de las cuentas. 16). Elaborar y suscribir con los contratistas el acta de