EMPRESA METRO DE BOGOTÁ

ANEXO TÉCNICO

"CONTRATAR LA INTERVENTORÍA INTEGRAL PARA LA DEMOLICIÓN, LIMPIEZA, CERRAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LOS PREDIOS REQUERIDOS POR LA EMPRESA METRO DE BOGOTÁ S.A PARA LA PRIMERA LÍNEA DEL METRO DE BOGOTÁ EN LA LOCALIDAD DE KENNEDY, ESTACIONES 3, 4 Y 5, DE LOS 106 PREDIOS QUE HAN SIDO VANDALIZADOS."

1. **DESCRIPCIÓN Y ALCANCE DE LAS OBRAS A CONTRATAR.**

- **INTRODUCCIÓN.**

El anexo técnico separable, describe los aspectos técnicos del proyecto, los cuales se particularizan en los capítulos adjuntos. Su incumplimiento constituirá incumplimiento del Contrato, haciéndose aplicables las sanciones previstas en el mismo.

Los términos que no se hallen definidos expresamente en este Anexo, se entenderán de acuerdo con su sentido natural y obvio, según su uso común o según el lenguaje técnico respectivo.

La ejecución de las actividades por parte del Contratista de acuerdo con las especificaciones contenidas en este Anexo y en los demás que hacen parte del Contrato de Interventoría, permitirá el cumplimiento del objeto contratado.

- **GLOSARIO.**

ACTAS DE ENTREGA DE LOS PREDIOS: Procedimiento establecido por parte de la EMB a través de un formato, que permitirá entregar el predio al contratista seleccionado para realizar la demolición.

ADECUACIÓN: Obras necesarias para adaptar una estructura a un nuevo uso, garantizando la preservación de sus características.

ANEXO: Es el conjunto de documentos que se adjuntan al pliego de condiciones electrónico y forman parte integral de este.

ANEXO TÉCNICO: Documento que contiene la descripción y alcance del proyecto, incluyendo actividades, especificaciones y resultados.

APEOS Y CIMBRAS: Se definen como apeos y cimbras los armazones provisionales que sostienen un elemento estructural mientras se está ejecutando, hasta que alcanza resistencia propia suficiente.

CONTRATISTA: persona(s) natural o jurídica, nacional o extranjera o grupo de personas naturales o jurídicas asociadas entre sí que suscriben un contrato y se obliga(n) a cumplir una determinada prestación, según las especificaciones del objeto del contrato, a cambio de una contraprestación.

DEMOLICIÓN DE PREDIOS: Derribar total o parcialmente a nivel de rasante del suelo de todo tipo de edificaciones en los terrenos requeridos para la ejecución del proyecto. Incluye trabajos de preparación, protección y retiro de redes, acometidas y escombros.

DÍAS CALENDARIO: los del calendario común que incluyen los días festivos y no laborales. Todos los plazos de días, meses o años a los que se haga en mención legal, se entenderán que terminan a la media noche del último día de plazo. Por año y por mes se entienden los del calendario común, por el espacio de 24 horas.

DÍAS HÁBILES: Plazos de días que se señalen en las leyes y actos oficiales, suprimidos los feriados y de vacantes, a menos que se exprese lo contrario.

DÍAS NO HÁBILES: Aquellos para los cuales la ley ha previsto el derecho a descanso remunerado.

EDIFICACIÓN: Nombre genérico con que se designa cualquier construcción fabricada con piedra o materiales resistentes y que está destinada a servir de espacio para el desarrollo de una actividad humana.

ESPECIFICACIONES: Procesos y procedimientos técnicos generales o particulares, según el caso a los que se deba ceñir el Contratista durante la ejecución de las obras, para obtener los resultados del objeto del contrato.

ESTRUCTURA: En construcción, es el nombre que recibe el conjunto de elementos, unidos, ensamblados o conectados entre sí, que tienen la función de recibir cargas, soportar esfuerzos y transmitir esas cargas al suelo, garantizando así la función estático - resistente de la construcción.

ESTRUCTURAS DE CONCRETO: Son los elementos construidos para soportar las cargas y esfuerzos en una edificación. Sus materiales y dimensiones dependen del tamaño y uso que se vaya a dar a ésta. Entre los materiales estructurales más utilizados encontramos el concreto reforzado.

ESTRUCTURAS METÁLICAS: son aquellas en las que la mayor parte de los elementos o partes que la forman son de metal (más del 80%), normalmente acero. Como las estructuras están formadas por un conjunto de partes, estas partes deben cumplir condiciones según normas.

ESTUDIOS PREVIOS: Son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones, y el contrato. Estos documentos deben contener como mínimo la descripción de la necesidad que la Entidad Estatal pretende satisfacer con el Proceso de Contratación, el objeto a contratar, con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto, entre otras.

ESTRUCTURA VIAL: es el conjunto reticular de movilidad que dan forma y permiten la integración y articulación de las diferentes zonas de la ciudad. Los diferentes sectores, en general, están contenidos entre las denominadas mallas viales que contemplan la circulación peatonal, ciclovía y vehicular, esta última clasificada como principal, intermedia y local.

La formulación de las secciones viales propende por el respeto de las características urbanas de las diferentes zonas de la ciudad y por la seguridad del individuo, garantizan la convivencia y la complementación de los diferentes modos de transporte, establecen los anchos de carril acordes con el entorno y con las velocidades deseadas de operación, se formulan para garantizar la circulación peatonal, en bicicleta y la fluidez del transporte público colectivo.

ESTRUCTURA VIA VEHICULAR: está conformada por las mallas viales principal, intermedia y local, donde tenemos en cada caso un perfil de vía definido (calzada, andén y separador central). Dichos espacios lineales están conformados por la calzada de circulación vehicular y los andenes. El patrón de diseño de andenes depende del proceso especifico de urbanización y de la evolución urbana de cada trayecto, pasando de espacios conformados por franjas de estancia (Zonas verdes lineales con arborización) y franjas de circulación a espacios homogéneos de circulación (en las centralidades) en donde se ubican eventualmente jardineras y árboles.

ESPACIOS DE ESTACIONAMIENTO PÚBLICO: son los espacios complementarios a la circulación vehicular, dedicados al estacionamiento eventual o permanente. Se ubican en los sectores residenciales, en donde por efectos de restricciones económicas o funcionales no es posible acceder en vehículo a todas las viviendas o en las zonas de actividad central en donde es necesario aumentar la capacidad de aparcamiento.

FICHA PREDIAL: Es el documento, en medio análogo o digital en el cual se consigna la información correspondiente a cada uno de los predios de la unidad orgánica catastral.

INFRAESTRUCTURA DE SERVICIOS PÚBLICOS: Conjunto de elementos físicos tales como ductería, redes, cámaras, postes y equipos especializados, necesarios para el funcionamiento de los servicios de agua, energía, gas y telecomunicaciones.

LISTAS DE CHEQUEO: Son los formatos que debe proponer el Contratista para las actividades repetitivas contenidas en el Plan de Manejo Ambiental y Social-PMAS, Seguridad y Salud en el Trabajo-SST,

Bioseguridad y Plan de Manejo de Tráfico. Será la forma de recolección de datos de forma ordenada para controlar el cumplimiento de actividades propuestas en os componentes indicados.

MALLA PEATONAL: es el conjunto de elementos que hacen parte, como lo señala el POT, del sistema de Espacios Públicos Construidos. Reúne los andenes, alamedas, paseos, plazas, plazoletas, los parques de los barrios y las cesiones de espacio público, aptas para la circulación y apropiación peatonal. En general son espacios irregulares determinados por la forma de los trazados y, por tanto, por el tamaño de la estructura urbana.

MANTENIMIENTO RUTINARIO: Comprende la realización de actividades de conservación a intervalos variables, destinados primordialmente a recuperar los deterioros ocasionados por el uso o por fenómenos naturales o agentes externos (ley de infraestructura).

NIVEL DE LA RASANTE DEL PREDIO: Línea horizontal que marca el encuentro del terreno con el paramento vertical del predio o estructura a demoler.

PLAN DE MANEJO AMBIENTAL Y SOCIAL (PMAS): Es el instrumento de gestión ambiental y social aplicable al proyecto, el cual contiene de manera detallada, las medidas y acciones de manejo y control que se requieren para prevenir, mitigar, controlar, compensar y corregir los posibles efectos o impactos ambientales y sociales negativos causados en desarrollo de un proyecto, obra o actividad.

PLIEGOS DE CONDICIONES: Para el presente proceso se entiende por pliego de condiciones, el conjunto de normas que rigen el proceso y el futuro contrato en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los proponentes deben formular su propuesta para participar en el proceso de selección del Contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del proceso.

PORCENTAJE DE AIU: (Administración – Imprevistos – Utilidad) – costos indirectos. Corresponde a un valor representado en porcentaje (%) conformado por la Administración (A), imprevistos (I) y utilidad (U), el cual se aplica al costo directo de las obras generando un monto con el cual el proponente se compromete a cubrir todos los costos indirectos que deba incurrirá la ejecución de las obras objeto del contrato.

PREDIO: Terreno o lote individualizado, de propiedad privada o bien fiscal, identificado con un folio de matrícula inmobiliaria.

PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA VIAL: es todo el conjunto de elementos que permite el desplazamiento de vehículos en forma confortable y segura desde un punto a otro.

PROYECTOS DE OBRA CIVIL: es el conjunto de documentos mediante los cuales se define el diseño de una construcción antes de ser realizada. Es el documento base sobre el que se desarrolla el trabajo de los arquitectos, ingenieros y proyectistas de distintas especialidades.

PROYECTOS DE TRANSPORTE: estudia demandas presentes y futuras de movilidad de personas y material. Estos proyectos están precedidos por estudios de movimientos y necesariamente involucran a los diferentes medios de transporte.

- **DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN ACTUAL.**

Con la obligación de entregar los predios en las condiciones pactadas en el contrato de concesión, la Empresa Metro de Bogotá abrió el proceso licitatorio GDI-LP-001-2021 que tiene por objeto la "demolición, limpieza, cerramiento y mantenimiento de los predios adquiridos por la Empresa Metro de Bogotá S.A., requeridos para la ejecución del proyecto PLMB - Tramo 1." El cual a la fecha se encuentra en trámite. En ese sentido, el proceso de licitación pública GDI-LP-001-2021 se inició el pasado 12 de mayo de 2021 y se tiene prevista su adjudicación para el 9 de julio del presente año. Además, este proceso licitatorio cuenta con un cronograma de actividades acorde con el cronograma de entregas pactado con el Concesionario en el Apéndice Técnico 12 del contrato de Concesión.

Del mismo modo, en el marco del proceso adquisición predial y teniendo en cuenta el estado de avance del mismo, la Empresa Metro de Bogotá, en su obligación de custodia de los predios adquiridos, suscribió con la Unión Temporal SSK 2020, el contrato 173 de 2020 el cual tiene por objeto "Prestar el servicio integral de vigilancia y seguridad privada para salvaguardar los predios, estructuras o inmuebles que indique la Empresa Metro de Bogotá S.A en el desarrollo del proceso de adquisición predial para el proyecto Primera Línea de Metro de Bogotá." El plazo de ejecución de este contrato se estimó en 25 meses contados a partir de la suscripción de su acta de inicio, por lo que su ejecución dio inicio el 11 de noviembre de 2020.

No obstante, lo anterior, desde el pasado 23 de mayo de 2021, como consecuencia de las situaciones conocidas y notorias de orden público, se han venido presentando actos vandálicos en algunos predios entregados a la Empresa Metro de Bogotá, en virtud del proceso de adquisición de los mismos. Por esta razón la Empresa Metro de Bogotá ha desplegado su mayor capacidad técnica y administrativa, a efectos de mitigar el impacto generado como consecuencia de las situaciones de orden público. Sin embargo, a través de informe recibido por parte de la Unión Temporal SSK, que presta los servicios de vigilancia a la Empresa Metro de Bogotá, el pasado 24 de mayo detalló a través del mismo que:

"Respetuosamente me permito enviar un informe preliminar de los hechos ocurridos el 23 de mayo en los predios del barrio Britalia de Kennedy.
Las horas son aproximadas.
07:00 HORAS
De acuerdo a la versión del supervisor Pérez Guayasan Rafael Antonio (empresa de vigilancia Kuanvig), sobre el sector de la carrera 80 G # 43-03 Sur, Barrio Britalia, Localidad de Kennedy, se observó un grupo aproximado de 15 personas sospechosas quienes se movilizaban en moto taxi y otros a pie. Los sujetos al observar la presencia de los supervisores se retiraron del sector. Esta situación fue puesta en conocimiento de la Policía Nacional.
08:00 HORAS

Sobre las 08:00 horas, llegaron al mismo sector de la avenida calle 43 Sur entre la carrera 80 G y 80 F, Barrio Britalia, Localidad de Kennedy, un grupo aproximado entre 30 a 40 personas, quienes se movilizaban a pie, moto taxi y una camioneta amarilla (placas sin identificar), se solicitó apoyo de la Policía Nacional (cuadrante número 3).

14:00 HORAS
A esta hora llegó al sector de la carrera 80G # 43-03 Sur, Barrio Britalia, Localidad de Kennedy, un grupo aproximado de 80 personas, entre niños, adultos mayores, mujeres, algunos de ellos con herramientas para construcción y demolición (anexo Figura 1).
De forma inmediata, en grupos empezaron a destruir las puertas principales de los predios ubicados en este lugar, logrando extraer ventaría, puertas, cocinas, portones, lavamanos, baños, entre otros. Ante esta situación de fuerza mayor, se solicitó apoyo nuevamente a la Policía Nacional a través del cuadrante y la red de apoyo.

14:30 HORAS
Aproximadamente, a esta hora llegó un grupo de policías antimotines (ESMAD), quienes prestaron apoyo para retirar a todo el personal que se encontraba dentro de los predios. Los supervisores al realizar la verificación de los predios, observaron el hurto de varias puertas, ventanas, grifería, entre otros. De acuerdo a la versión de los supervisores, serian 13 predios afectados. (Anexo Figura 2).

14:50 HORAS
Nuevamente regresan a los predios estos sujetos, ya que la Policía Nacional (ESMAD) se había retirado. Se volvió a solicitar apoyo a la Policía Nacional (cuadrante No.3).”











Por otra parte, en informe presentado por el contratista unión temporal SSK el día 29 de mayo de 2021, indicó:

"Respetuosamente me permito enviar un informe preliminar de los hechos ocurridos el 25 de mayo en los predios del barrio Britalia de Kennedy.

Las horas son aproximadas. 24-MAY-2021:

20:18 HORAS: Hace presencia la Policía Nacional, con el fin de atender la situación de vandalismo del sector.

22:30 HORAS: Se solicitó apoyo a través del grupo de la red de apoyo de la Policía Nacional 25-MAY-2021
05:09 HORAS: Hace presencia la Policía Nacional
06:05 HORAS: Se solicitó apoyo a través del grupo de la red de apoyo de la Policía Nacional 06:10 HORAS: Se solicitó apoyo de la Policía Nacional a través de la línea d emergencias 123.
Siendo las 07:59 horas el Supervisor Rodríguez Alfredo reporta situación actual a la hora, adjunta video, y registro fotográfico, con apoyo de la Policía Nacional para el cese de manifestaciones y riñas entre los habitantes. Cuadrante número 3).
08:00 HORAS: Se solicitó apoyo de la PONAL a la línea 123.
Siendo las 09:02 horas el Supervisor Rodríguez Alfredo solicita el apoyo de la Policía Nacional para el cese de manifestaciones y riñas entre los habitantes, refiere que se encuentra un promedio de 150 personas entre habitantes de calle y demás, haciendo saqueos y riñas en los predios desocupados para el contrato de Metro Bogotá
Se solicita apoyo nuevamente a las 09:22 horas ya que a la hora no hacia presencia la Policía Nacional, refiere que hay intentos de instrucción en residencias habitadas con personas de la tercera edad y menores de edad, se le informa al Directo del Contrato Jhon Gutiérrez y Director de Operaciones Alexander Valero de Seguridad Éxito,
Siendo las 09:46 informa el Supervisor Rodríguez Polo Alfredo que hace presencia de la Policía Nacional con el cuadrante 36, pero por motivos de multitud no pueden hacer más que apoyar las viviendas que no están siendo saqueadas
Siendo las 10:04 horas el Supervisor Rodríguez reporta que los desmanes continúan, y no ha hecho presencia la Policía Nacional, se adjunta registro fotográfico de la solicitud del apoyo de la Policía, el cual no fue brindado.
(…)
En una verificación preliminar de los supervisores de servicio, hasta el momento hay un aproximado de 50 predios afectados ubicados en la Avenida Villavicencio, entre carreras 80D, 80F y 80G (ambos costados de la avenida Villavicencio). ”
El informe presentado por el contratista encargado de la vigilancia unión temporal SSK, el 28 de mayo de 2021, indicó:
“A continuación me permito enviar un segundo informe preliminar de los hechos que se vienen presentando en la avenida Villavicencio, entre carreras 80D, 80F y 80G, barrio Britalia, localidad de Kennedy.

Miércoles 26 de mayo de 2021



Puntos Negros -Predios Afectados (información preliminar) Puntos verdes ubicación de lotes.

Puntos Negros -Predios Afectados (información preliminar) Puntos verdes ubicación de lotes.

21:00 Horas: Se solicitó apoyo de VANTI, escape de gas. Realizó presencia el funcionario Fernando Rendón (Vanti)



Fotografías de los Predios Afectados



Jueves 27 de mayo de 2021

07:30: Se participó en reunión del PMU en las instalaciones de la Estación de bomberos de la Localidad de Kennedy. Con la alcaldesa menor de la localidad de Kennedy, delegados ejército, policía nacional, bomberos, Ideger, personería, IDU y personal de Metro Bogotá.

10:00: Se entregó material fotográfico a la Fiscalía General de la Nación, con el fin de apoyar la ampliación de la denuncia REF.: NUNC 110016000012202152669, a través del correo a través del correo electrónico alicia.camacho@fiscalia.gov.co

15:30 Se realizó acompañamiento a delegados del contratista metro, a realizar visita a los predios afectados en compañía de la policía nacional, IDIGER representantes de la alcaldía de Kennedy.



Es importante resaltar, que durante el transcurso de la semana, los predios han sido vandalizados entre 100 a 150 personas, ubicados en pequeños grupos de 4 a 8 personas en cada una de los predios (mujeres, adultos, adultos mayores).

Por otra parte, las acciones de policía se han visto reducidas.”

Del mismo modo, en informe presentado por el contratista encargado de la vigilancia unión Temporal SSK, el 31 de mayo de 2021, detalló:

“A continuación me permito enviar un informe de los hechos que se vienen presentando en la avenida Villavicencio, entre carreras 80D, 80F y 80G, barrio Britalia, localidad de Kennedy.















Puntos Negros y Rojos -Predios Afectados (información preliminar)

En los últimos días han llegado al sector un promedio entre 80 a 100 personas, los cuales tienen herramientas para construcción o demolición (porras – cinceles – barras – entre otros).

Se recomienda colocar barreras físicas y señalización en el sector, toda vez, que la demolición “artesanal”, podría generar el riego de caída de elementos pesados, con una posible afectación de los transeúntes del sector.”

El informe presentado por el contratista encargado de la vigilancia unión temporal SSK, el 2 de junio de 2021, indicó:

“A continuación me permito enviar un informe de los hechos que se vienen presentando en la avenida Villavicencio, entre carreras 80D, 80F y 80G, barrio Britalia, localidad de Kennedy.
Ubicación Actual de los Predios Afectados

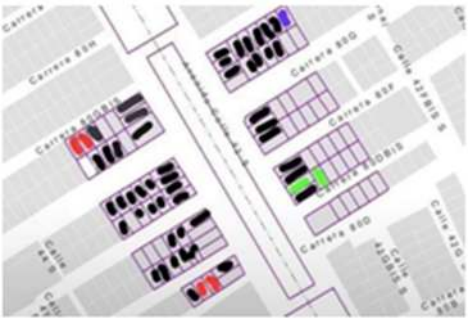


Figura 1: Puntos Rojos -Negros-Morados (Afectados)- Verde (Lotes)

















Martes 01 de junio de 2021
Hace presencia en el sector el Ingeniero Carlos Ruiz.
En el sector permanecen un promedio de 80 a 100 personas, los cuales tienen herramientas para construcción o demolición (porras – cinceles – barras – entre otros), igualmente, muchas de estas personas se están quedando en las noches en los predios afectados."

Por lo anteriormente expuesto, es preciso indicar que a la fecha se han vandalizado 106 predios de las estaciones 3, 4 y 5 ubicadas en la localidad de Kennedy.

A pesar de los reportes de estos actos de vandalismo a las autoridades de policía del sector por parte de las empresas de vigilancia que Empresa Metro de Bogotá contrató para la custodia y vigilancia de dichos inmuebles, desde el momento que se presentaron los hechos y aun cuando se interpusieron las denuncias correspondientes ante las autoridades competentes, no se han logrado detener los actos delictivos contra dichos inmuebles, toda vez que estos los generan hordas agresivas y amenazantes.
Así pues, la Empresa Metro de Bogotá, procedió a interponer denuncia ante la Fiscalía General de la Nación el día 27 de mayo de 2021, a la cual le fue asignado el Número Único de Noticia Criminal (NUNC) 110016000050202108529.

Como consecuencia de los hechos vandálicos y la destrucción de gran parte de elementos de las edificaciones, se presentan factores de riesgos por temas de estabilidad de las construcciones existentes, inseguridad en el sector, y posibles lesiones personales y hasta pérdidas humanas.

Estos actos vandálicos generan que predios intervenidos ilegalmente amenacen ruina y pongan en riesgo la vida de los vecinos y transeúntes.

Como consecuencia de lo anterior, la alcaldesa local de Kennedy, mediante comunicación con radicado No. 20215831090361 del 8 de junio de 2021, solicitó a la empresa Metro de Bogotá S.A., "se tomen acciones urgentes y pertinentes frente a la custodia, gestión y desarrollo de las demoliciones de los predios adquiridos para el proyecto Metro en la localidad de Kennedy… toda vez y como es de su conocimiento, desde el pasado 23 de mayo de 2021, a la fecha, por falta de cerramiento, demora en el desarrollo de las intervenciones de demolición y por falta de personal suficiente que custodie dichos predios, personas no calificadas y ajenas a la Empresa Metro de Bogotá, adelanta demoliciones artesanales, que atentan contra la vida de ellos y de la comunidad en general, ocasionando esto un perjuicio y riesgo inminente e irremediable que trasciende de lo privado a lo público."

Atendiendo los antecedentes fácticos anteriormente señalados se requiere celebrar contratos que permitan realizar la demolición de manera rápida y efectiva de 106 predios vandalizados de las estaciones 3, 4 y 5 ubicadas en la localidad de Kennedy.

En el presente caso, la Empresa Metro de Bogotá ha adelantado todas las actividades necesarias para dar cumplimiento a sus funciones, a saber:

- Adquirir los predios para la cumplir con las obligaciones derivadas del contrato de concesión
- Contratación de una empresa de seguridad privada que custodie los bienes que le han sido entregados
- Está adelantando el proceso de selección GDI-LP-001-2021 para hacer la "demolición, limpieza, cerramiento y mantenimiento de los predios adquiridos por la Empresa Metro de Bogotá S.A., requeridos para la ejecución del proyecto PLMB - Tramo 1." y entregarlos en las condiciones pactadas en el contrato de concesión
- Informes a las autoridades competentes, cuando se han presentado situaciones de seguridad que desborda su competencia y la capacidad de atención.

Como se ha expuesto, las situaciones que se han venido presentando en los predios ubicados en las estaciones 3, 4 y 5 ubicadas en la localidad de Kennedy que se tienen para el desarrollo del proyecto de Primera Línea del Metro de Bogotá, y aun cuando la Empresa Metro de Bogotá se encuentra adelantando proceso de licitación para la demolición de predios y concurso de mérito abierto para la interventoría del proceso de demolición, las situaciones actuales de los predios intervenidos ilegalmente amenacen ruina y ponen en riesgo la vida de los vecinos y transeúntes. Lo anterior, impide que la entidad espere a su adjudicación por lo que se ve en la obligación de adelantar una contratación a través de la modalidad de contratación directa en consecuencia de la declaratoria de urgencia manifiesta expedida por la Empresa Metro de Bogotá mediante resolución 479 de 2021 de fecha 11 de junio. Esta situación, se enmarca en lo previsto en el artículo 42 de la Ley 80 de 1993, el cual establece que "Existe urgencia manifiesta cuando la continuidad del servicio exige el suministro de bienes, o la prestación de servicios, o la ejecución de obras en el inmediato futuro; cuando se presenten situaciones relacionadas con los estados de excepción; cuando se trate de conjurar situaciones excepcionales relacionadas con hechos de calamidad o constitutivos de fuerza mayor o desastre que demanden actuaciones inmediatas y, en general, cuando se trate de situaciones similares que imposibiliten acudir a los procedimientos de selección públicos". (Subrayado fuera de texto)

En consecuencia de lo anterior, se hace necesario a causa de la situación puntual de orden público e inseguridad en el sector, que la Empresa Metro de Bogotá, actúe de manera inmediata con el fin de proceder con la demolición de predios objeto de vandalización y en consecuencia, por la naturaleza del contrato, se requiera además contar con la contratación de la interventoría a través de la figura de urgencia manifiesta.

Lo anterior, y bajo los postulados jurisprudenciales, concretamente en sentencia del 28 de mayo de 2018 de la Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera del Consejo de Estado, se acude a la urgencia manifiesta, bajo el entendido que:

"la urgencia manifiesta procede en aquellos eventos en los cuales puede suscitarse la necesidad de remediar o evitar males presentes o futuros pero inminentes provocados bien sea en virtud de los estados de excepción, o por la paralización de los servicios públicos, o provenientes de situaciones de calamidad o hechos constitutivos de fuerza mayor o desastres, o cualquier otra circunstancia similar que tampoco de espera en su solución"

Por lo antes expuesto, el estado en que quedaron los bienes vandalizados por la delincuencia deriva en la intervención inmediata de los mismos para evitar situaciones que puedan generar riesgos para la vida de los vecinos y transeúntes del sector, así como mitigar los problemas de seguridad que se han venido presentando.
Debe tenerse en cuenta que los actos vandálicos expuestos y detallados previamente, constituyen situaciones excepcionales que no fue posible contener por parte de las empresas de seguridad privada contratadas por la Empresa Metro de Bogotá ni por la fuerza pública dispuesta en el sector, ya que no es una situación normal que grupos organizados vandalicen 106 predios en menos de tres semanas, sin que las autoridades instituidas constitucionalmente para la protección de los bienes no logren contener dichas conductas delictivas.

Si bien, como se indicó anteriormente, se tiene en curso un proceso de licitación pública cuyo objeto es "demolición, limpieza, cerramiento y mantenimiento de los predios adquiridos por la Empresa Metro de Bogotá S.A., requeridos para la ejecución del proyecto PLMB - Tramo 1.", la ejecución de obras en el inmediato futuro no se encuentra garantizada, ya que su posible adjudicación se encuentra prevista para el 9 de julio de 2021 y el contrato se suscribiría el 12 de julio de 2021, lo cual permite prever que la ejecución del mismo iniciaría aproximadamente el 19 de julio de 2021, mientras se cumplen los requisitos de ejecución previstos en la normativa. No obstante, también se torna incierta la adjudicación del proceso licitatorio referido, ya que puede terminar en la declaratoria de desierto.
Como consecuencia de lo anterior, se hace necesario dar aplicación al literal a) del numeral 4 del artículo 2, de la Ley 1150 de 2007, la cual establece que procederá la contratación directa en el caso de declaratoria de urgencia manifiesta.

Así las cosas, Con base en lo expuesto anteriormente, la Empresa Metro de Bogotá S.A. expidió la Resolución No 479 del 11 de junio de 2021 "Por la cual se declara la urgencia manifiesta para la contratación de las obras, los bienes y servicios de interventoría necesarios para la demolición de 106

predios de las estaciones 3, 4 y 5 ubicadas en la localidad de Kennedy, que se encuentran dentro del trazado de la Primera Línea del Metro de Bogotá – PLMB", acto administrativo mediante el cual declara la Urgencia manifiesta con el fin de conjurar la situación excepcional expuesta, que se está presentando en 106 predios de las estaciones 3, 4 y 5 ubicados en la localidad de Kennedy, que se encuentran dentro del trazado de la Primera Línea del Metro de Bogotá – PLMB, las cuales demandan actuaciones inmediatas por parte de la Empresa Metro de Bogotá.

En el mismo sentido se dispone que el contrato a celebrar será de consultoría cuyo objeto consistirá en la "La interventoría para la demolición, limpieza, cerramiento y mantenimiento de los predios requeridos por la Empresa Metro De Bogotá para la Primera Línea Del Metro De Bogotá en la localidad de Kennedy, estaciones 3, 4 y 5, y que han sido vandalizados"

Las obligaciones y actividades para desarrollar por este equipo están enmarcadas en el componente denominado "Predios y su plan de reasentamientos y reconocimientos respectivo, de acuerdo con los criterios establecidos en la Resolución 1023 de 2017" descrito en el Anexo 1 del Convenio Nación – Distrito.

- **ALCANCE**

Contratar la interventoría para el seguimiento y control técnico, de conformidad con la normatividad vigente y documentos del proceso, administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico, social, ambiental y SST-SGA para cumplir con el objeto y alcances del contrato de obra principal. Adicionalmente, el Interventor se regirá por las obligaciones y procedimientos establecidos en los estudios previos y anexos y el contrato que se suscriba, así como la normatividad vigente que aplica a este tipo de proyectos, garantizando su cumplimiento a cabalidad en los 106 predios vandalizados.

2. METODOLOGIA DEL SERVICIO

2.1. PROCESOS A CONTROLAR Y PRODUCTOS ESPERADOS

El **Interventor** deberá desarrollar los procesos que se indican en el presente capítulo, como un mecanismo de control y seguimiento de las actividades realizadas por el **Contratista** y por la EMB**,** considerando que los procedimientos aquí descritos son, en todo caso, el mínimo de las actividades a ser realizadas por parte del **Interventor** para el cumplimiento de sus funciones. La aplicación de los procedimientos aquí descritos, en adición con todos aquellos que, a juicio del **Interventor,** resulten pertinentes para el cumplimiento de sus funciones, deberán estar orientados al cumplimiento por parte del **Contratista** de los resultados previstos en el **Contrato de Obra** y en sus Anexos.

2.1.1 PROCESO No. 1 - REVISIÓN DE LAS ACTIVIDADES PREVIAS DEL CONTRATISTA

Corresponde a las Actividades Previas del Contrato del contratista, en la cual el Interventor verificará el cumplimiento por parte del Contratista y la EMB de lo establecido en el Contrato de Obra, en concordancia con lo establecido para el efecto en los anexos del Contrato de Obra.

A. Objetivo.

Verificar que el Contratista realice todas las actividades previas requeridas en el Contrato de Obra definidas en el estudio previo y los anexos.

B. Obligaciones

Las obligaciones previas están descritas en el numeral 10.2 del Estudio Previo del contrato de Interventoría.

C. Insumos.

La EMB entregará al Interventor:

- Copia del Contrato de Obra suscrito con el Contratista, con anexos.

El Contratista entregará al Interventor:

Componente Técnico

- Las hojas de vida del recurso humano del contratista de obra de la demolición, limpieza, mantenimiento y cerramiento de predios, dentro de los dos (2) primeros dias calendario contados a partir de la firma del contrato, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos en el Contrato de Obra y sus Anexos
- Alcance y Metodología de los trabajos a ejecutar, el cronograma de Ejecución de las obras, el flujo de caja y el Plan Anual de Caja (PAC).
- El desglose del A.I.U. y los Análisis de Precios Unitarios de las actividades a ejecutar.
- Plan Detallado de Trabajo (cronograma del proyecto) para la ejecución de las Obras de la demolición, limpieza, mantenimiento y cerramiento de predios, de acuerdo con lo establecido en el Contrato de Obra y sus Anexos.
- Permisos Ambientales de las canteras y certificaciones de ingreso de materiales a escombreras autorizadas por la EMB que utilizará durante la Etapa de obras.

Componente Social

- Actas de vecindad.
- Documentos de las reuniones informativas de inicio con la comunidad ubicada en el área de influencia del proyecto.

Componente Plan de Manejo de Tráfico

- El plan de manejo de tráfico de acuerdo con lo establecido en los manuales de la Secretaría Distrital de Movilidad, el Ministerio de Transporte, y teniendo en cuenta las características de las actividades a realizar y los tiempos de ejecución previstos. (En los casos que se requiera) y las prórrogas necesarias suscritas durante la ejecución del contrato

Componente Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo.

- El Plan de Manejo Ambiental y Social-PMAS.
- Las afiliaciones al Sistema General de Seguridad Social Integral del recurso humano exigido contractualmente del contratista.
- Será responsabilidad del Interventor la consecución de la información adicional o faltante que estime necesaria para profundizar este proceso.

D. Actividades.

- Entrega de un documento donde se muestre la condición exacta de los predios (registro fotográfico, datos iniciales, área a intervenir, programa para la realización de las actas de vecindades, inventario de redes de las empresas de servicios públicos, etc.)
- Entrega de un informe técnico, en los términos señalados en el Contrato de Interventoría, acerca de los predios intervenidos. Este informe deberá ser entregado a los diez (10) Días calendario siguientes después de haber recibido la información por parte del Contratista.

2.1.2 PROCESO No. 2 - REVISION DE LAS ACTIVIDADES EN LA FASE DE EJECUCIÓN DEL CONTRATISTA

Corresponde a las actividades en la fase de ejecución del contratista, en la cual el Interventor verificará el cumplimiento por parte del Contratista de lo manifestado en el Contrato de Obra, en concordancia con lo establecido para el efecto en los anexos del Contrato de Obra.

A. Objetivo.

Verificar que el Contratista realice todas las actividades en la fase de ejecución requeridas en el Contrato de Obra definidas en el estudio previo y los anexos.

B. Obligaciones

Las obligaciones en la fase de ejecución están descritas en el numeral 10.3 del Estudio Previo contrato de Interventoría.

C. Insumos.

La EMB entregará al Interventor:

- Los predios requeridos para la demolición con toda la información técnica

El Contratista entregará al Interventor:

Componente Técnico

- Las medidas de contingencia tendientes al cumplimiento del objeto del contrato dentro del plazo previsto.
- Los informes semanales y mensuales de las actividades en medio físico y digital.
- Los Análisis de Precios Unitarios de los ítems no previstos presentados, cuando haya lugar.
- Memorias Técnicas de la Obra, debidamente empastadas con tapa dura y con sus páginas foliadas.
- Acta de Recibo Parcial de Obra, utilizando como soporte de esta verificación las pre-actas correspondientes.
- Acta Final y de entrega a Satisfacción.

Componente Ambiental, Social, SST y Plan de Manejo de Tráfico

- Reporte o planilla sobre los Residuos de Construcción y Demolición-RCD generados y depositados, así como la certificación original del volumen del material dispuesto durante el mes.
- Informe sobre su gestión ambiental, social, SST y de plan de manejo de tráfico con la periodicidad y contenido que le exija el pliego y la EMB.

2.1.3 PROCESO No. 3 - CONTROL Y AJUSTE DE LOS PROCESOS OPERATIVOS DE LA OBRA-.

A. Objetivo

Verificar los procesos de obra, demolición, limpieza, mantenimiento y cerramiento de predios empleados por el Contratista, la secuencia y cronograma de los mismos y establecer y evaluar si los recursos utilizados le permitirán a éste cumplir con los resultados esperados y el Plan Detallado de Trabajo-PDT (Cronograma) entregados por el Contratista.

B. Insumos

- Reuniones semanales, las cuales serán realizadas de conformidad con lo establecido en el GC-MN-003 Manual de Supervisión e Interventoría EMB_V.01.
- Informes de Inspectoría, los cuales deberán ser elaborados diariamente por los inspectores de obra de la Interventoría.
- Llevar el libro de bitácora o libro diario de control de obra.
- Mediciones de las cantidades de obra, demolición, limpieza, mantenimiento y cerramiento de predios.
- Registro fotográfico o fílmico de la obra, registrando la secuencia de todo el proceso (antes – después), estos registros deben hacer parte del Informe Mensual de Interventoría según lo establecido en el Contrato de Interventoría.

C. Productos

Informe mensual que analice y reporte como mínimo los resultados de:

- Verificación del cumplimiento del objeto contractual, específicamente lo establecido en el Contrato de Obra, especialmente en los Anexos del Contrato y los documentos del mismo.
- Control de los procesos de la demolición en relación a los inmuebles BIC con los predios colindantes a las obras en ejecución, supervisando que durante el desarrollo de la obra el Contratista no realice actividades que puedan causar daño a los elementos ya construidos o en buen estado de conservación.
- Sugerencias de cambios o modificaciones en los procesos de ejecución de obra que puedan mejorar el Proyecto, de manera que se puedan lograr los resultados esperados en el Contrato de Obra y en sus anexos, y cumplir con el Cronograma de Obra entregados por el Contratista.
- Seguimiento a las medidas correctivas que se han ordenado.
- Orden de reparación y/o reconstrucción de los predios colindantes que se ven afectadas durante el proceso de las obras de demolición, limpieza, mantenimiento y cerramiento de predios
- Actas Mensuales de Obra.

En virtud de lo anterior, el Informe Mensual deberá contener en detalle, el control de todas las actividades desarrolladas por el **Contratista** durante el periodo evaluado, de acuerdo con lo indicado en el **Contrato**, sus **Anexos** y siguiendo las especificaciones que se describen en el presente Capitulo, sin perjuicio de todos aquellos informes que deban estar contenidos en el mismo, de conformidad con el **Contrato de Interventoría** y sus demás **Anexos.**

2.1.4 PROCESO No. 4 - CONTROL RELACIONES CON LAS EMPRESAS DE SERVICIOS PÚBLICOS

A. Objetivo

Coordinar las relaciones con las empresas de servicios públicos para solución de interferencias de las obras del proyecto con las redes de servicios públicos localizadas en la zona de los trabajos a intervenir.

B. Insumos

- El libro de bitácora o libro diario de control de obra.
- Evaluaciones, en conjunto con el Contratista de las interferencias que se puedan presentar con redes de servicios públicos para la ejecución del objeto contractual.
- Comités de Coordinación con los delegados de las Empresas de Servicios Públicos – ESP's.

C. Productos

- Programa de pasos previos que debe cumplir el Contratista para el trámite relacionado con la solución a la interferencia con redes de servicio públicos presentada y como se verificará el control de su cumplimiento.
- Verificar que el Contratista realice los trámites ante las Empresas de servicios públicos para la solución de las interferencias presentadas y que atiendan las visitas de los funcionarios de las empresas de servicios públicos encargados de la aprobación de las redes, las conexiones y los cortes temporales de los servicios.
- Verificar que el Contratista cumpla con la obligación establecida en el Contrato de Obra, en cuanto al recibo y paz y salvo a satisfacción de las obras ejecutadas en las redes y accesorios de servicios públicos.
- Poner en conocimiento de la EMB, las interferencias presentadas y las medidas tomadas por parte del Contratista para dar solución a las mismas, con el fin de que la Entidad colabore en la obtención de respuestas y acciones por parte de las empresas.
- Llevar el control y seguimiento de los elementos reutilizables que sean de carácter devolutivo, tales como: señales de tránsito, paraderos, módulos de venta, mobiliario urbano, elementos constitutivos de espacio público, entre otros, de las diferentes Empresas de Servicios Públicos y Entidades Distritales, para su entrega a las mismas, de tal forma que se haga entrega formal de los mismos por parte del Contratista a la Empresa o Entidad correspondiente.

2.1.5 PROCESO No.5 - CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES DEL CONTRATISTA-.

A. Objetivo

Vigilar que el Contratista, y la EMB cumplan con todas sus obligaciones derivadas del Contrato de Obra, en los campos laboral, jurídico, técnico, financiero y administrativo.

B. Insumos

- Contrato de Obra.
- Consultas del Contratista.
- Informes de reclamaciones y demoras por parte del Contratista o la EMB.
- Instrucciones que la EMB le imparta al Interventor, con ocasión del desarrollo de las obras.
- Actas Mensuales de Obra.
- Ordenes expedidas al Contratista, por el Interventor.
- Garantías.

C. Productos

- Informes Mensuales de la Interventoría que incluya la gestión del Contratista.
- Solución a las consultas que formule el Contratista
- Concepto técnico sobre la formulación por parte del Contratista, de soluciones alternas, en caso de éstas sean presentadas por el Contratista.
- Solicitud de iniciación de procesos por presunto incumplimiento al Contratista.
- Comunicaciones por parte del Interventor al Contratista sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de incumplimiento, descritos en el Contrato de Obra.
- Conceptos técnicos especializados sobre consultas elevados por la EMB, las cuales deben responder dentro de los términos que exija el representante de la EMB.

2.1.6 PROCESO No. 6 - CONTROL DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL-.

A. Objetivo

Controlar la ejecución presupuestal del proyecto.

B. Insumos

- Programación de cada una de las Obras y Cronograma de las correspondientes Metas Físicas.
- Precios unitarios del Contrato.
- Acta de Iniciación del Contrato.
- Plan de cuentas programado por el Contratista, por cada predio a ejecutar; indicando monto y fecha estimada de radicación de las facturas de cobro por Acta Mensual de Obra.
- Mediciones de las cantidades de obra ejecutadas para demolición, limpieza, mantenimiento y cerramiento de predios.
- Flujo de caja establecido en el Contrato de Obra, por concepto del Valor Global.

C. Productos

- Actas Mensuales de Obra debidamente aprobadas, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Supervisión e Interventoría vigente de la EMB, recolección y diligenciamiento de todos los documentos necesarios para el trámite de la Orden de Pago por parte de la EMB.
- Informe Mensual, con la evaluación estadística de ejecución detallada del presupuesto.
- Análisis de rendimientos de las actividades desarrolladas en el Contrato.
- Balance del presupuesto, indicando, como mínimo, los recursos que han sido utilizados por el Contratista en cada proyecto, y el remanente de cada uno de los conceptos para Acta Mensual de Obra, frente a los valor es establecidos en el Contrato de Obra.
- Diligenciamiento de las Metas Físicas por proyecto, al momento de ejecutar las obras.
- Revisión y aprobación de ítems y precios unitarios no previstos.

2.1.7 PROCESO No. 7 - CONTROL DE LA PROGRAMACIÓN DE OBRA Y CRONOGRAMA DE METAS FISICAS.

A. Objetivos

Controlar la ejecución física del Contrato en el tiempo, tomando como medida de comparación el Plan Detallado de Trabajo-PDT y la verificación del cumplimiento de las metas físicas establecidas por el Contratista para cada uno de los ítems a ejecutar.

B. Insumos

- Plan Detallado de Trabajo-PDT y Cronograma de metas físicas de cada frente de obra, presentado por el Contratista.
- Controles mensuales y semanales de avance de obra físicamente ejecutada en cada proyecto.
- Registro diario de condiciones climáticas, lo cual deberá ser registrado en la bitácora o libro diario de obra, especificando por días y horas la ocurrencia de lluvias o condiciones climáticas adversas, que pudieran haber afectado el desarrollo de las obras ejecutadas.
- Libro de bitácora de Obra.
- Informes de inspecciones.

C. Productos

- Informes mensuales del avance de la obra, valorado en semanas en los aspectos físicos y de inversión, con indicadores y con seguimiento de medidas correctivas.
- Análisis del avance de ejecución de la obra física y presupuestal.

- Solicitud al Contratista de acelerar el ritmo de las obras y requerimiento de presentación de un Plan de Contingencias, cuando se detecten atrasos respecto al Plan Detallado de Trabajo-PDT y Cronograma de metas físicas que puedan generar incumplimiento de las Metas Físicas del Contrato de Obra.
- Revisión y aprobación de las reprogramaciones del Cronograma.
- Apremios al Contratista por presuntos incumplimientos del Cronograma.

2.1.8 PROCESO No. 8 - RECIBO DE OBRAS EJECUTADAS PARA DEMOLICIÓN, LIMPIEZA, MANTENIMIENTO Y CERRAMIENTO DE PREDIOS -.

A. Objetivo

Recibir por parte del Contratista las obras correspondientes a obra ejecutadas para demolición, limpieza, mantenimiento y cerramiento de predios, en los términos señalados en el Contrato de Obra y en los anexos de los mismos.

B. Insumos

- Libro Bitácora.
- Visitas de obra.
- Actas Mensuales de Obra y anexos respectivos.
- Informes Mensuales y Semanales Interventoría.
- Memoria Técnica.
- Planos Récord y/o Registros topográficos del proyecto.
- Registros fotográficos.

C. Productos

- Acta de Recibo y Terminación de Obras.
- Informe final de Interventoría, el cual, adicionalmente a lo establecido en el Contrato de Interventoría y en los demás **Anexos** del Contrato de Interventoría deberá contener un informe ex – post del proyecto, el cual mostrará la condición final de cada predio (registro fotográfico y revisión de la memoria técnica).

2.1.9 PROCESO No. 9 - REVISION DE LAS ACTIVIDADES EN LA FASE DE LIQUIDACIÓN

Corresponde a las actividades en la fase de liquidación del Contrato de Obra, en la cual el Interventor verificará el cumplimiento por parte del Contratista de lo manifestado en el Contrato de Obra, en concordancia con lo establecido para el efecto en los anexos del Contrato de Obra.

A. Objetivo.

Verificar que el Contratista realice todas las actividades en la fase de liquidación requeridas en el Contrato de Obra definidas en el estudio previo y en los anexos de los mismos.

B. Obligaciones

Las obligaciones en la fase de liquidación están descritas en el numeral 10.4 del Estudio Previo del proceso de selección de la Interventoría.

C. Insumos.

El Contratista entregará a la EMB :

Componente Técnico

- Informe final de la ejecución del contrato de las obras de demolición, limpieza, mantenimiento y cerramiento de predios, según lo indicado en el Manual de Supervisión e Interventoría.
- Acta de liquidación del contrato de obra suscrita, elaborada por la Interventoría de conformidad con los requisitos establecidos por la EMB.
- Actualización de las pólizas del contrato, una vez liquidado el contrato.

Componente Ambiental, Social, SST y Plan de Manejo de Tráfico

- Informe final sobre su gestión ambiental, social, SST y de plan de manejo de tráfico con el contenido que le exija la EMB.
- Actas de vecindad de cierre en igual número a las Actas de Vecindad levantadas antes de la ejecución de las obras.

Componente Coordinación Interinstitucional

- Planos de obra terminada “As-built” (Cuando aplique).
- Acta de Recibo de obra o emisión del respectivo Paz y Salvo por parte de la Empresas de Servicio Público

2.2.5 PLAN DE ACCIÓN DE LA INTERVENTORÍA

La Interventoría debe presentar a la EMB el Plan de Acción para su aprobación. Si surgieran observaciones al documento por parte de la EMB, éstas deben ser acogidas por la Interventoría dentro de los tres (3) días siguientes al recibo de la comunicación.

El documento debe contener como mínimo los siguientes aspectos:

- Introducción.
- Objetivos.
- Organigrama.
- Carta de aprobación por parte de la MEB del personal requerido en el presente Anexo.
- Copia de los contratos suscritos por el personal con la empresa Interventora.
- Copia de los soportes de pago y pagos SGSSI.
- Metodología que utilizará para cumplir con las funciones y alcance del Contrato.
- Procesos para verificación y seguimiento.
- Procesos para realizar la revisión documental y emisión de conceptos.
- Verificación de acciones correctivas.
- Programas y procedimientos para vigilar y verificar el cumplimiento por parte del Contratista.
- Programación y metodología para visitas de inspección.
- Todas las inspecciones deberán estar soportadas mediante registro fotográfico con fecha.

La EMB podrá solicitar información adicional si así lo considera pertinente.

2.2.6 DOCUMENTOS RESPONSABILIDAD DE LA INTERVENTORÍA.

La Interventoría asegurará que durante la construcción y/o adecuación, y/o mantenimiento y/o demolición, el Contratista disponga permanentemente en el campamento de los siguientes documentos a disposición de la EMB o de la Autoridad Ambiental.

- Plan de Manejo Ambiental y Social.
- Autorizaciones, Permisos y licencias que apliquen para el Contrato.
- Formatos de la gestión y disposición de los residuos de demolición y Construcción, así como las certificaciones mensuales de las escombreras autorizadas por la EMB.
- Certificados de emisiones de gases de los vehículos (volquetas, camionetas, automóviles) y las hojas de vida de la maquinaria y equipo en la que se evidencie el estado mecánico aceptable de esta.
- Todos los registros y formatos enunciados en el Plan de Manejo Ambiental y Social (PMAS) del contratista.

2.2.7 INFORMES DE INTERVENTORÍA

Como elemento fundamental de gestión la Interventoría presentará los siguientes informes:

2.2.7.1. INFORME MENSUAL DE LA GESTIÓN AMBIENTAL Y SST

EL Interventor deberá presentada como mínimo la información indicada en el Anexo de obligaciones Ambiental y SST en las condiciones y tiempos establecidos.

2.2.7.2 INFORME FINAL DE LA GESTIÓN AMBIENTAL Y SST.

EL Interventor deberá presentada como mínimo la información indicada en el Anexo obligaciones ambiental y SST en las condiciones y tiempos establecidos.

2.3 GESTIÓN SOCIAL DE LA INTERVENTORIA

2.3.1 INTRODUCCIÓN

El componente social de la Interventoría debe verificar que las obligaciones de Gestión Social se desarrollen de acuerdo con los lineamientos establecidos y que, como resultado de dicho procedimiento, se obtengan los productos previstos. El presente anexo contiene las actividades a desarrollar por parte de la Interventoría y el personal requerido en el Componente Social.

2.3.2 OBJETIVO GENERAL

Realizar las labores de Interventoría Social con el fin de supervisar, asesorar y controlar en forma eficaz y oportuna la acción del contratista, garantizando el estricto cumplimiento de las obligaciones de gestión social descritas en el contrato de obra y en las disposiciones legales vigentes, de acuerdo con los criterios de calidad, oportunidad y veracidad.

2.3.2.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Controlar, exigir y verificar que la ejecución del plan de gestión social se efectué de conformidad con lo previsto, durante la ejecución la **"INTERVENTORÍA INTEGRAL PARA LA DEMOLICIÓN, LIMPIEZA, CERRAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LOS PREDIOS REQUERIDOS POR LA EMPRESA METRO DE BOGOTÁ S.A PARA LA PRIMERA LÍNEA DEL METRO DE BOGOTÁ EN LA LOCALIDAD DE KENNEDY, ESTACIONES 3, 4 Y 5, DE LOS 106 PREDIOS QUE HAN SIDO VANDALIZADOS."** objeto de este contrato, atendiendo a los procesos y lineamientos establecidos por la EMB en el Manual de Supervisión e Interventoría de la EMB
- Garantizar que se implementen los requerimientos realizados por la Interventoría y la EMB durante el desarrollo del Contrato, exigiendo al Contratista (de ser necesario) la adopción inmediata de acciones correctivas.
- Elaborar y presentar a la EMB los informes y la tirilla, así como, el informe final consolidado de la Gestión Social del Contrato objeto de la Interventoría.

- Auditar las labores de gestión social que debe ejecutar el Contratista definidas en el Anexo correspondiente del Contrato de Obra.
- Aprobar todos los documentos, productos y actividades realizadas por el Contratista para el desarrollo del proyecto.

2.3.2.2 VALORES ÉTICOS DE LOS INTERVENTORES

Adicionalmente, las labores del equipo social de la Interventoría se rigen por los valores éticos referidos a continuación:

- La ética, entendida como aquélla que nos permite forjar un buen carácter para actuar con responsabilidad
- La conducta moral, como forma de actuar enmarcada dentro de principios que las personas reconocen como justos.
- La responsabilidad, que señala el actuar en forma diligente, dando cuenta de los actos propios y asumiendo las consecuencias de los actos.
- La solidaridad, superando el individualismo para actuar de manera colectiva, contribuyendo para el logro de los objetivos comunes.
- El compromiso, que como valor transciende la norma, lograr el deber ser y llegar al querer hacer.
- El interés general y la voluntad de servicio, los cuales están íntimamente relacionados con las decisiones administrativas.
- La buena fe, que incorpora el valor ético de la confianza, del respeto por el otro y de credibilidad.

2.3.2.3 ALCANCE DE LA INTERVENTORÍA EN LA GESTIÓN SOCIAL

Para el logro de los objetivos establecidos en el presente capítulo, la Interventoría tendrá como mínimo los siguientes alcances:

- Asesorar, recomendar y establecer lineamientos sobre los aspectos a considerar, en la promoción de la calidad y logro de los objetivos del Contrato objeto de esta Interventoría.
- Revisar el Anexo de Gestión Social del contratista y en caso de requerir ajustes al mismo, que no representen implicaciones económicas, presentará la correspondiente propuesta a la EMB.
- Revisar, conceptuar y aprobar la Metodología y el cronograma del Plan de Gestión Social que desarrolle el Contratista.
- Supervisar que el Contratista disponga de la infraestructura y personal social que cumpla con los requerimientos definidos para el Contrato.

- Verificar que las ejecuciones de las labores de gestión social estén acordes con el marco legal, las exigencias contractuales, así como con las especificaciones establecidas en el Contrato.
- Suministrar información y datos sobre las labores de gestión social a personas y entidades autorizadas por la EMB con previa aprobación de este, sin perjuicio de la reserva legal o discrecionalidad a que estén sometidos esos datos e informaciones.
- Verificar el cumplimiento de los compromisos establecidos con la población y en los comités de seguimiento por parte del Contratista.
- Responder ante la EMB por la verificación del cumplimiento de las medidas y acciones contenidas en el Contrato sobre el cual se efectuará la Interventoría.
- Responder ante la EMB por la aprobación de documentos, productos y actividades desarrollados por el Contratista.
- Adelantar todas las acciones conducentes para que el Contratista prevenga, mitigue y controle el impacto social que, eventualmente podría causarse, por la inadecuada aplicación de alguna medida social que resulte obligatoria para el Contratista en los términos señalados en el Contrato de Obra. Lo anterior, sin perjuicio de las demás sanciones y responsabilidades que deba asumir tanto el Contratista como la Interventoría.
- En caso de discrepancias con el Contratista respecto a la evaluación semanal y/o mensual, la Interventoría atenderá la argumentación y soportes presentados por el Contratista y si la discrepancia persiste, será la EMB quien dirima la situación.

2.3.2.4 FUNCIONES GENERALES

La Interventoría es la representación de la EMB, en casos que la entidad no pueda estar presente o que se necesite la toma de decisión rápida frente a una situación. No obstante, la interventoría está en la obligación de informar a la EMB sobre lo planteado, debe contar con un plan de contingencia para circunstancias que lo ameriten y debe cumplir con las funciones generales que se presentan a continuación:

- Velar por el bienestar social y actuar en beneficio de la comunidad.
- Establecer un puente de comunicación entre la EMB y el Contratista.
- Supervisar, aprobar y hacer cumplir todos los requerimientos expresados en los apéndices o anexos del contrato.
- Revisar y aprobar: las hojas de vida de los profesionales que conforman el equipo de gestión social del contratista, dos (2) días después de la firma del contrato de obra.
- Solicitar cambios en el personal del equipo de gestión por incumplimiento en las funciones y según lo considere conveniente.
- Vigilar y garantizar el cumplimiento del plan de gestión social, a través del seguimiento al Contratista de la consecución de los programas planteados.

- Deberá aprobar o no cualquier mecanismo sugerido por el Contratista y deberá contar con el conocimiento de la EMB.
- La interventoría deberá supervisar que en las capacitaciones dirigidas al personal se incluya el componente social.
- La interventoría puede ser la segunda instancia frente a alguna inquietud de la comunidad en caso que no esté conforme con la solución del Contratista. Teniendo en cuenta lo anterior, la solución será responsabilidad del Contratista y la Interventoría vigilara el cumplimiento de sus obligaciones.
- Revisión aceptación y aprobación de todos los registros que levante el Contratista, en desarrollo de su gestión los cuales se anexan al contrato de obra y serán aprobados conforme a los tiempos establecidos.
- Para la revisión y aprobación de documentos suministrados por el contratista, la Interventoría tendrá un lapso de dos (2) días para dar respuesta a comunicaciones y productos o los que hayan quedado establecidos en el componente de gestión social del Contratista para el desarrollo de actividades específicas.
- Realizar el informe mensual con base en la información y soporte que posee el Contratista de tal manera que se retroalimente y analice la gestión realizada en cada programa con el fin de asegurar un mejoramiento continuo a la calidad de las funciones del área de gestión social.
- El residente social de la Interventoría es la persona responsable del informe mensual de gestión social que será entregado a la EMB dentro de los siguientes dos (2) días hábiles contados a partir de la fecha de corte de obra acordada.
- El residente social de la interventoría es la persona responsable de enviar a la EMB el informe de gestión social que será remitida vía mail a más tardar el penúltimo día de cada mes y contendrá la información del mes inmediatamente anterior.
- Evaluará al Contratista a partir de los ítems de la lista de chequeo, considerando las opciones presentadas para las puntuaciones de 100% y 0% estando en libertad de disminuir la calidad en un rango cuando la calidad no esté acorde a los objetos de la actividad o cuando la entrega de un producto no sea inmediata u oportuna según compromiso previamente establecidas.
- La Interventoría podrá solicitar cualquier información documento soporte o registro que considere necesario para la verificación y aprobación de las actividades de todos los programas contemplados o para la elaboración de informes cuando la EMB así lo requiera.
- Solicitar modificaciones correcciones o cambios a la metodología documentos información que le llegue a la comunidad o equipamiento y logística que considere necesario.
- El residente social de la interventoría tiene la obligación de asistir a todos los comités de seguimiento donde hará un recuento de las actividades que evaluó durante el periodo correspondiente, presentara las actividades siguientes y hará las observaciones y solicitudes necesarias al Contratista para el buen desarrollo de la gestión social. También presentara los resultados de la evaluación con la lista de Chequeo, la cual debe estar previamente acordada con el Contratista.
- Asistirá a todas las actividades de gestión social exigidas en el contrato de obra y a todas aquellas que cite la EMB. Durante el desarrollo de reuniones informativas con la comunidad y de comerciantes, el área social deberá acudir a las mismas en compañía de un delegado del área técnica o de otras áreas de la misma interventoría que se requieran.
- Debe hacer cumplir todos los tiempos estipulados para el cumplimento de todas las actividades de gestión social.

- Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por parte del Contratista en los comités de seguimiento y demás reuniones informativas velando así por el cumplimiento de los mismos.
- Presentar los informes y documentos descritos en este capítulo de acuerdo a los criterios aquí establecidos.
- Realizar seguimiento a las actividades de campo ejecutadas por el contratista definiendo las herramientas e instrumentos necesarios que documenten esta labor y permitan su verificación.
- Revisar y aprobar el contenido de todas las piezas de divulgación presentaciones y convocatorias para los diferentes eventos que se adelantan en desarrollo del contrato.
- Dar aviso de forma inmediata a la EMB en un plazo no mayor a 24 horas cuando prevea el incumplimiento de los términos requisitos condiciones exigencias u obligaciones señaladas en el contrato.
- Visitar comprobar y aprobar todos los lugares propuestos por el contratista para la realización de reuniones con la comunidad así también el lugar propuesto para el funcionamiento del punto de información.
- Verificar la correcta implementación y adecuación del punto de información y el funcionamiento del mismo.
- Verificar respaldar y vigilar al Contratista en la ejecución de todas las reuniones informativas comités y demás actividades para el cumplimiento de los requerimientos y el óptimo desarrollo de los programas.
- Visitar sugerir y aprobar los lugares propuestos para la instalación de los puntos satelitales con el fin de verificar el cumplimiento de funcionamiento actualización y mantenimiento.
- Identificar las inquietudes de los ciudadanos y garantizar que el Contratista brinde atención y respuesta soportado en la viabilidad de las mismas, para lo cual la Interventoría revisará y aprobará la información que será suministrada.
- En caso de recepcionar solicitudes de la ciudadanía de forma directa, estas deberán ser remitidas a Contratista de obra para que sean ingresadas al sistema de atención al ciudadano, a través del punto de información realizando el seguimiento correspondiente.
- Presentar los informes establecidos en el presente capítulos y los que exija la EMB.
- Realizar el cierre social del contrato para lo cual deberá diligenciar el formato correspondiente.
- La Interventoría deberá supervisar y aprobar todas las actividades del Contratista con quien tendrá la corresponsabilidad en el buen desarrollo y cumplimiento de todos y cada una de las actividades propuestas.
- Podrá gestionar sanciones o multas por el incumplimiento del Contratista frente a sus obligaciones contractuales.
- En el caso que en las actividades de obra se presenten vestigios arqueológicos, el Contratista deberá seguir con los procedimientos establecido por el ICAN a lo que Interventoría realizará el respectivo seguimiento.
- Una vez finalizado el contrato de obra, la interventoría deberá enviar dentro del informe final de interventoría remitido a la EMB un reporte oficial sobre el desempeño profesional del personal social del Contratista respecto de su cumplimiento compromiso y calidad en el desempeño de sus funciones. En esta, debe incluir un resumen de la gestión adelantada la oportunidad y el cumplimiento los objetivas propuestos.
- La interventoría deberá acompañar el levantamiento de actas de vecindad, revisarlas, aprobarlas y firmarlas para que el Contratista realice la entrega de copias de actas de vecindad a la comunidad en los tiempos estipulados para ello.

- Las demás establecidas en el Manual de Seguimiento y Control a la Gestión Social.
- La interventoría hará aplicar al contratista las listas de chequeo desde el momento en que aplique las actividades del área social para los ítems propuestos y son objeto calificable a partir de la etapa preliminar y durante el desarrollo del proyecto.

  Adicionalmente, dados los compromisos con la banca multilateral, la gestión social tanto del contratista como de la interventoría, debe contar con la ejecución de los planes de manejo social. En ese sentido frente a los planes de manejo social, los contratistas deben desarrollar y/o participar en:

- Programa de información y participación de los grupos de interés
- Programa de fortalecimiento ciudadano para la construcción de vida urbana de la primera línea de Metro de Bogotá
- Programa de articulación interinstitucional para la construcción de vida urbana de la Primera Línea de Metro de Bogotá
- Programa de cultura movilidad sostenible
- Programa de protección a la infraestructura y bienes de terceros. “Metro buen vecino”
- Programa de inclusión socio laboral
- Programa de manejo para la sostenibilidad económica del comercio formal
- Programa de manejo para ocupantes del espacio público (componente de ventas informales).
- Programa para la construcción de tejido urbano de la primera línea de Metro de Bogotá
- Programa de manejo para la protección del Patrimonio Cultural
- Plan de manejo de tránsito
- Programa de manejo para el influjo laboral y violencia en razón del género

2.3.2.5 INFORMES Y DOCUMENTOS DE GESTIÓN SOCIAL

La Interventoría debe presentar a la EMB los siguientes informes y documentos como parte de sus obligaciones contractuales:

2.3.2.5.1 Plan de Acción

En este documento, la Interventoría incluirá toda la información referida a la metodología de supervisión y acompañamiento de las actividades y productos indicados en el contrato de obraa, el cual debe incluir los instrumentos de seguimiento y control, con el fin de garantizar el cumplimiento del Componente de Gestión Social, bajo los criterios de cantidad, calidad y oportunidad; por lo tanto, contendrá como mínimo:

- Las estrategias y registros de seguimiento, especificando periodicidad y mecanismo, de cada una de las actividades del Contratista. Para tal efecto se debe tener en cuenta como mínimo la realización de

reuniones de seguimiento semanales, las visitas o inspecciones de campo, los sondeos de confirmación u opinión aleatorios a la población acerca de la gestión adelantada por el Contratista.

- La estructura del equipo de gestión social de La Interventoría y su interacción con el resto del equipo (organigrama).
- Cronograma incluyendo tiempos de revisión.
- Fechas de entrega de informes.

El plan de acción deberá ser entregado a la EMB dentro de los dos (2) días calendario posteriores a la suscripción del contrato de interventoría. El plan de acción social del contratista de obra será revisado y aprobado por la Interventoría, y se dará a conocer a la EMB en el oficio respectivo de aprobación para que sea objeto o aceptado por la entidad.

2.3.2.5.2 Informes semanal

La Interventoría enviará semanalmente (los días lunes) a la EMB vía correo electrónico un informe ejecutivo de actividades de gestión social del contratista y las actividades de acompañamiento y seguimiento por parte de la interventoría.

2.3.2.5.3 Informes mensuales

Dentro de los días (2) primeros días de cada mes, la Interventoría presentará a la EMB el informe mensual de Gestión Social en físico y en magnético asegurándose de recibir notificación de entrega; el cual contendrá los siguientes capítulos como mínimo y debe incluir aquellos que la EMB solicite al inicio del Contrato:

- Identificación: Información de los proyectos, Interventoría y Contratista.
- Introducción.
- Actividades desarrolladas por el Contratista y la Interventoría en el mes por cada uno de los programas, incluirá los indicadores de cumplimiento y hará un análisis a la gestión del Contratista por cada uno de los programas.
- Dificultades y/o conflictos: Incluirá los obstáculos que se hayan presentado en desarrollo de la obra y los conflictos con la ciudadanía y el contratista si se han presentado.
- Conclusiones y recomendaciones: Incluirá la evaluación de la gestión realizada en el periodo, indicará el seguimiento a las medidas correctivas dadas a los inconvenientes presentados en el desarrollo de la gestión social.
- Lista de chequeo: Incluirá la calificación de cada ítem evaluado durante el mes y la calificación general.

- Anexos: Incluirá todos los soportes de la gestión social adelantada por el contratista, entre los que se encuentra como básicos los formatos de la EMB, registros fílmicos y/o fotográficos, copias de oficios recibidos o radicados y todo aquello que la EMB considere pertinente.

  El informe de la Interventoría será radicado la EMB con un oficio de certificación donde se indique que el informe mensual del contratista fue revisado y aprobado por la residente social de la Interventoría de igual manera la interventoría entrega al Contratista el respectivo oficio de aprobación.

  Este informe deberá ser entregado bajo criterios de calidad y oportunidad de tal manera que la Interventoría refleje el seguimiento y control efectuado al contratista en el periodo reportado.

  Nota: Teniendo en cuenta que este informe se presentará mensualmente en medio físico y magnético el contratista deberá tener debidamente archivados y a disposición de la Interventoría los soportes originales de las actividades realizadas durante el periodo correspondiente.

2.3.2.5.4 Informe final

En el informe final debe ser entregado en físico y magnético, contendrá la gestión social desarrollada a lo largo del proyecto junto con los soportes originales generados en cada uno de los programas, haciendo una valoración cuantitativa que partirá de los indicadores de gestión y una cualitativa que explique los resultados con respecto a las metas de gestión. El contenido mínimo de este informe será el siguiente:

- Identificación: Información de los proyectos, Interventoría y Contratista.
- Introducción.
- Capítulo de las acciones de gestión social adelantados por el Contratista: Se debe mostrar el cumplimiento por parte del Contratista de las obligaciones de gestión social, incluyendo la consolidación de las actividades y el cumplimiento de indicadores.
- Capítulo de acciones de la Interventoría de gestión social: describir y detallar la gestión adelantada por la Interventoría indicando el proceso metodológico adoptado para llevar a cabo el seguimiento y los resultados correspondientes, incluyendo la consolidación de las actividades realizadas.
- Capítulo de control, revisión y ajustes, si los hubo. En esta parte se debe presentar la evaluación y el grado de cumplimiento de las obligaciones de gestión social, garantizando la atención por parte del Contratista a cada una de las actividades y a los requerimientos de la comunidad.
- Capítulo de conclusiones: las cuales se deben orientar hacia la gestión social adelantada por el Contratista de obra y de la Interventoría, en términos de avances, dificultades, recomendaciones y aportes a la participación de la ciudadanía.
- Análisis, recomendaciones y calificación del componente de gestión social

- Anexos: planos, actas, fotografías y videos, levantados o realizados.
- Actas de vecindad; serán radicadas en tomos adicionales al informe final, debidamente foliadas y con el índice correspondiente en cada tomo entregado el cual debe indicar nombre del propietario, dirección y número de acta. Cada tomo no debe superar 250 folios.
- Acta de Cierre Social.

El informe final debe ser entregado a la EMB diez (10) días hábiles después de completado el 100% de la ejecución de la obra. Una vez aprobado el informe final la interventoría debe tramitar el acta de cierre social.

Nota: La interventoría revisará, aprobará y entregará a la EMB el consolidado de gestión social elaborado por el contratista.

2.3.2.5.5 Tirilla mensual

La Interventoría enviará vía correo electrónico a la EMB el resumen de las actividades mensuales (archivo, plano, tirilla de gestión social formato EXCEL y en la plataforma que se encuentre vigente) a más tardar el antepenúltimo día de cada mes.

La copia o la tirilla se deberá entregar en medio magnético al correspondiente informe mensual.

2.3.2.5.6 Consideraciones generales de los informes

Los informes mensual y plan de acción se presentarán en medio físico y magnético PDF, y radicados en la EMB al área técnica que supervisa el contrato.

2.3.2.5.7 Informe final

- Estos informes se presentarán en medio físico y magnético PDF, y serán radicados en la oficina de correspondencia de la EMB.
- El registro fotográfico debe ser entregado a color tanto en los informes mensuales como en el informe final.
- Los informes deben seguir las normas de presentación ICONTEC.
- El sistema de empastado deberá ser pasta dura con tres (3) tornillos.
- Se deberán presentar los documentos foliados en la parte superior derecha de atrás hacia delante, es decir de forma ascendiente.

A fin de asegurar la calidad de los documentos, actividades y productos de gestión social elaborados por el Contratista y que serán entregados a la EMB, la interventoría deberá iniciar las acciones legales pertinentes si a la tercera (3ª) Versión el documento no cumple con las observaciones planteadas por la Interventoría y la EMB.

Nota: Para la liquidación del contrato de interventoría será necesario el visto bueno de la EMB respecto del cumplimiento de las obligaciones de la Interventoría social y las del contratista.

2.3.2.6 PARAMETROS DE CALIFICACION AL CONTRATISTA

La Interventoría para calificar el desempeño social del Contratista estará basada en los resultados de las inspecciones semanales de seguimiento realizadas en la obra.

La calificación de las listas de chequeo se debe realizar de forma semanal, teniendo en cuenta los resultados de las inspecciones semanales.

Las inspecciones para efectuar la calificación deben ser organizadas y guiadas por el residente social de la Interventoría. Se informará al Contratista de la calificación obtenida semanalmente por escrito y en los comités de seguimiento, quien podrá realizar sus descargos. La Interventoría valorará dicha información de acuerdo con la evidencia recolectada (registro fotográfico, certificados, etc.) y tomará la decisión correspondiente.

2.3.2.7 COMITÉS DE SEGUIMIENTO

El seguimiento del desempeño social del Contratista e Interventoría será verificado en los respectivos comités. Las decisiones tomadas en los comités no pueden implicar:

- Mayores o menores costos del valor social del contrato.
- Incremento alguno al valor del Contrato.
- Modificación del objeto del Contrato.
- Modificación de plazo del Contrato.
- El comité estará integrado por el Director del proyecto, Director de Interventoría, los residentes SISO, Ambiental y Social de la Interventoría y del Contratista y por parte de la EMB el delegado de las respectivas áreas. Las partes podrán solicitar la participación de profesionales y/o especialistas adicionales que tendrán voz, pero no voto en las decisiones.
- En dichos comités, la Interventoría elaborará un informe ejecutivo a través del cual reportará a la EMB los avances, aciertos e inconvenientes identificados por el Contratista en la ejecución de las presentes

obligaciones de gestión social. La Interventoría levantará un acta y listado de asistencia, la cual hará parte de cada informe mensual. Esta acta debe ser remitida a la EMB y al Contratista tres (3) días posteriores a la realización de la reunión para su revisión y aprobación.

- Los comités extraordinarios se llevarán a cabo de acuerdo con lo especificado en el momento de la apertura de la convocatoria y se podrá solicitar una sola vez.

Nota: Para la Liquidación del Contrato de Interventoría, será necesario el visto bueno de la EMB, respecto del cumplimiento de las obligaciones de la Interventoría Social y las del Contratista.

2.4 PLAN DE MANEJO DE TRÁFICO

2.4.1 OBJETIVO GENERAL

La función de la interventoría con relación a los Plan de Manejo de Tráfico requerido durante la ejecución del contrato, es la de verificar y aprobar los requerimientos técnicos presentados por el contratista de obra para la elaboración del Plan de Manejo de Tránsito estableciendo una guía para la protección de los usuarios, la señalización de las obras y la divulgación de información de los desvíos durante la ejecución de obras en el espacio de uso público, así como determinar los resultados mínimos aceptables en cuanto al manejo del impacto de la intervención sobre el tránsito vehicular y peatonal en la ciudad.

2.4.2 ALCANCE

- Revisar y aprobar toda la documentación e informes generados por el Contratista.
- Revisar y aprobar el Plan de Manejo de Tránsito y enviar a la EMB, antes del inicio de etapa de demolición y/o cerramiento y/o mantenimiento y/o rehabilitación.
- Supervisar que el Contratista disponga de la infraestructura y personal que cumpla con los requerimientos definidos en el Anexo correspondiente del Contrato.
- Verificar que la ejecución de las labores Plan de Manejo de Tránsito estén acordes con el marco legal, las exigencias contractuales, así como con el diseño y especificaciones adoptadas en el Anexo correspondiente del Contrato.
- Vigilar el cumplimiento por parte del Contratista de las normas en materia de movilidad y trasporte vigentes.
- Mantener una continua supervisión del proceso de implementación del PMT verificando el cumplimiento del Anexo correspondiente del Contrato, mediante acciones de seguimiento.
- Dar aviso de forma inmediata a la EMB cuando se presente el incumplimiento de los términos requisitos, condiciones, exigencias u obligaciones de las normas aplicables al Contrato.
- El Interventor deberá asistir a las reuniones exigidas en el Contrato.
- Implementar y cumplir los requerimientos de Ley.

- Supervisar y vigilar los traslados de maquinaria que le sean requeridos por el Contratista en cumplimiento de sus obligaciones.
- Revisar y vigilar el cumplimiento del programa de mantenimiento para maquinaria, equipos y vehículos elaborado por el Contratista.
- Llevar control sobre el estado y modo de operación de toda la maquinaria y equipo que se encuentre en la obra operada por el Contratista.
- Y demás solicitadas por la EMB.

2.4.3 DOCUMENTOS DE SOPORTE DE LA INTERVENTORIA

La elaboración del PMT, debe cumplir puntualmente con los requerimientos contenidos en los documentos que se listan a continuación:

- Manual de Planeación y Diseño para la Administración del Tránsito y el Transporte de Bogotá.
- Manual para el Manejo del Tránsito por Obras Civiles en Zonas Urbanas.
- Manual de Señalización Vial.
- Dispositivos para la regulación del tránsito en calles, carreteras y ciclorrutas de Colombia.
- Manual de respeto al ciudadano.
- Manual de Identidad Visual de las Obras.
- Código Nacional de Tránsito Terrestre.

Adicionalmente, el Contratista al momento de la elaboración del Plan de Manejo de Tránsito así como durante su ejecución, deberá cumplir con todas y cada una de las obligaciones que en cuanto a este particular se encuentran contenidas en el Plan de Manejo Ambiental y Social.

2.4.4 INFORMES DE INTERVENTORÍA

Es obligación del Contratista contar previamente para la iniciación de la obra, con un Plan de Manejo de Tránsito aprobado por la SDM de Bogotá. El Contratista debe radicar a la SDM, el Plan de Manejo de Tránsito, debidamente aprobado por la interventoría y/o quien haga sus veces designado por la EMB. La SDM emite concepto de aprobación u observaciones a proyectos de la EMB los días jueves, los cuales deben haber sido radicados con ocho días hábiles de anterioridad.

Una vez aprobado el Plan de Manejo de Tránsito por parte de la SDM, el contratista debe enviar a la EMB y a la Interventoría copia física y en medio magnético de dicho PMT.

El Interventor debe garantizar que el contratista cumpla con las especificaciones generales para la elaboración del plan de manejo de tránsito, señalización y desvíos, Tránsito Peatonal, Continuidad del Tránsito Vehicular, Condiciones de Intervención, Información sobre el Plan de Manejo de Tránsito, Manejo del Transporte Público, Desvíos, Coordinación con Otras Intervenciones, Ejecución y seguimiento del Plan de Manejo de Tránsito por parte de Contratista y demás contenidas en el Apéndice correspondiente.

3. CRONOGRAMA DE ENTREGA DE LOS PRODUCTOS

A. Semanalmente:

El Interventor entregará a la EMB un Informe Semanal de acuerdo con los requerimientos establecidos por la entidad vigente a la fecha de firma del Contrato de Interventoría.

B. Mensualmente

El Interventor entregará a la EMB un Informe Mensual de acuerdo con los requerimientos establecidos por la Entidad vigente a la fecha de firma del Contrato de Interventoría, el cual debe contener como mínimo, los siguientes aspectos además de los contenidos en el Contrato de Interventoría:

- Consolidado analítico del mes.
- Análisis de correctivos.
- Plan de contingencia concertado con el **Contratista** para el siguiente mes.
- Informes de manejo de Tránsito, señalización y desvíos (cuando se requiere)

C. Al finalizar la obra

El **Interventor** deberá cumplir con los requisitos establecidos en el **Contrato de Interventoría** y por la EMB.

4. OBLIGACIONES DEL INTERVENTOR RELACIONADAS CON LAS OBRAS DE DEMOLICIÓN, LIMPIEZA, CERRAMIENTO Y MANTENIMIENTO.

4.1 ACTIVIDADES PRELIMINARES.

El **Interventor** dará cumplimiento a aquellas actividades relacionadas en el **Contrato de Interventoría,** así como todas aquellas otras actividades relacionadas en los demás apéndices de este **Contrato** y en el **Contrato de Obra** y sus **Anexos,** por lo cual deberá disponer del personal requerido para cumplir con las actividades preliminares previstas en el **Contrato de Obra.**

- **Laboratorio de Ensayo de Materiales.**

La Interventoría deberá revisar y aprobar los laboratorios de ensayo de materiales (cuando aplique), asegurándose que los laboratorios cumplen con todas las disposiciones legales establecidas por el Instituto Colombiano de Normas Técnicas, ICONTEC, para lo cual deberá elaborar un informe escrito donde quede constancia de la visita, las irregularidades presentadas y los controles realizados, efectuando finalmente una revisión de los equipos y procedimientos empleados para los ensayos.

- **Verificación de los Aspectos Conceptuales.**

La Interventoría deberá verificar el tipo de estructura, los materiales utilizados, las condiciones de servicio, los procedimientos constructivos y de demolición, las condiciones locales de cada uno de los predios.

- **Cumplimiento de los Códigos y Normativas de Diseño**

La Interventoría deberá efectuar un seguimiento del cumplimiento por parte del Contratista, de los requisitos exigidos por las normas y códigos vigentes entre los cuales se destacan: las Normas Colombianas de Diseño y Construcciones Sismorresistentes (2010), NSR-10, AWS D1.5 (1996), AWS D1.1 (1998), AISC-LRFD (1994) y el Estudio de Microzonificación Sísmica de Bogotá publicado por el Ingeominas, del cual se deberá utilizar el espectro correspondiente a la zona sísmica.

Adicionalmente deberá manifestar con antelación a la iniciación de la ejecución de los trabajos, sus inquietudes y desacuerdos o aquellos aspectos que quedaron inconclusos o indefinidos y que son relevantes para poder realizar la ejecución de los mismos en una forma adecuada impidiendo así que se generen retrasos en los cronogramas de ejecución y variaciones de los presupuestos.

La Interventoría deberá velar en todo momento por el cumplimiento por parte del Contratista, de todos los aspectos relacionados con lo definido en el Registro Topográfico, en términos de una adecuada materialización en obra de la información contenida en estos: revisión de la localización, revisión de las dimensiones, cotas y materiales componentes de todos los elementos; y exigiendo que los procedimientos se ajusten a las especificaciones técnicas.

Igualmente, debe revisar y aprobar el Plan de Manejo de Tráfico Específico (cuando hubiera lugar) suministrado por el Contratista con la propuesta de señalización, desvíos y tipo de tráfico afectado, para el trámite ante la SDM.

La Interventoría deberá velar en todo momento por el cumplimiento por parte del Contratista de todos los aspectos relacionados con las Especificaciones técnicas, tales como descripción, materiales, equipos, procedimientos constructivos, controles y tolerancias, medida, pago e ítem de pago.

- **Aprobación de Precios Nuevos del Contrato.**

En caso de que antes del inicio de las labores de obra y a juicio de la Interventoría y visto bueno de la EMB, sea necesario ejecutar otros ítems no contemplados en el contrato inicial, el Contratista y la Interventoría pactarán nuevos precios para estos ítems dentro de los términos estipulados en la Ley 80 de 1993. Así el Contratista estará obligado a ejecutar las labores correspondientes a los ítems no previstos, previo trámite legal respectivo. En aquellos casos donde los precios no previstos se generen de las actividades en ejecución, se deberá seguir el mismo procedimiento descrito en el presente numeral.

Se entiende por precios que se pacten, los que se acuerden entre el Contratista y la Interventoría, previo visto bueno de la EMB, teniendo en cuenta los precios vigentes en el mercado en la fecha en la cual se estudian los precios, sin variar los porcentajes del A.I.U. de la propuesta.

Para tal efecto el Contratista presentará al Interventor un documento donde se presenten la justificación técnica correspondiente y el Análisis de los Nuevos Precios Unitarios, el cual será sometido a su revisión y aprobación. La Interventoría podrá solicitar al Contratista la modificación o aclaración que estime conveniente y la decisión final se hará constar en el Acta de Fijación de Precios no Previstos suscrita entre el Interventor y el Contratista, soportado adicionalmente por el Cuadro de Revisión de Precios no Previstos de acuerdo a los formatos del Manual de Procesos, todo lo anterior previo visto bueno de la EMB.

En caso de que entre el Contratista y la Interventoría no se pueda llegar a un acuerdo, se deberá remitir la información a la EMB quien tendrá la última palabra y cuya decisión deberá ser respetada por el Contratista y la Interventoría del proyecto, por tal razón las actividades para pactar precios unitarios nuevos no serán excusa válida para la solicitud de prórrogas al contrato por retrasos en el cronograma.

Si por la ejecución de estas obras resultare un mayor valor del contrato, se procederá de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993.

4.2 OBRAS DE DEMOLICIÓN, LIMPIEZA, CERRAMIENTO Y MANTENIMIENTO.

Para la ejecución de la **DEMOLICIÓN, LIMPIEZA, CERRAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LOS PREDIOS REQUERIDOS POR LA EMPRESA METRO DE BOGOTÁ S.A PARA LA PRIMERA LÍNEA DEL METRO DE BOGOTÁ EN LA LOCALIDAD DE KENNEDY, ESTACIONES 3, 4 Y 5, DE LOS 106 PREDIOS QUE HAN SIDO VANDALIZADOS,** el **Contratista** deberá ejecutar las obras cumpliendo puntualmente, como mínimo, los requisitos señalados en el **Anexo** del **Contrato de Obra**. Adicionalmente, se debe cumplir con los siguientes parámetros que deberán ser verificados por el **Interventor** durante la ejecución de las obras y que serán requisito para que una vez transcurrido el **Plazo Total Estimado del Contrato** contado a partir de la firma del **Acta de Inicio**, se verifique la correcta terminación de las **Obras de Construcción** ejecutadas por el **Contratista**.

Durante esta etapa el **Interventor** deberá mantener el personal requerido para garantizar la supervisión, control y verificación adecuada y oportuna de las obras.

- **Controles de ejecución de obra**

Los aspectos que se describen a continuación son controles que se deben llevar en obra, adicionales al control de propiedades mecánicas de todos los materiales utilizados en la ejecución de los trabajos en los cuales la Interventoría ordena y verifica presencialmente resultados de los ensayos de laboratorio según las exigencias de las normas correspondientes para cada caso (elementos prefabricados de concreto, de concretos premezclados o mezclados en obra, mampostería, y de elementos metálicos, losetas, etc.).

Carácter técnico

a. Velar por la adecuada ejecución del contrato, exigiendo el estricto cumplimiento del mismo y de las especificaciones técnicas para los materiales.
b. Bajo ningún aspecto le es posible aceptar al Interventor despachos de materiales que no hayan sido previamente aprobados de acuerdo con la programación presentada a la EMB, la cual debe ir con el visto bueno de la Interventoría que deberá verificar y aprobar previamente el diseño de la mezcla.
c. Realizar los ensayos de laboratorio necesarios para garantizar la calidad de los materiales suministrados (cuando aplique).
d. Tener conocimiento completo y detallado del proyecto, pliego de condiciones, estudios, diseños y contrato de construcción, propuesta técnica y económica de los Contratistas, cronograma de ejecución y cualquier otro documento que haga parte de los contratos. Para el efecto, la Interventoría deberá revisar y verificar previamente a la iniciación de las obras, los registros topográficos y documentos del proyecto; suministrados por la EMB.
e. Revisar, aprobar y complementar conjuntamente con los Contratistas el programa de trabajo para la ejecución de las obras.
f. Verificar y controlar la vinculación del personal propuesto para la ejecución de los contratos, de acuerdo con la calidad requerida y solicitar los cambios que fuesen necesarios o su incremento para el normal desarrollo de los contratos. Para ello se deben revisar las hojas de vida correspondientes.
g. En caso de no cumplimiento de las exigencias de capacidad, verificar que la ejecución de los trabajos y actividades se realicen de acuerdo con el alcance, anecos y a las propuestas técnica y económica, metodología y especificaciones pactadas en los contratos.
h. Someter a consideración de la EMB, previamente, las modificaciones relativas a los términos o especificaciones de los contratos como cambios o ajustes en el personal de los mismos, prórrogas, adiciones, etc. Toda solicitud de modificación deberá estar acompañada de la correspondiente justificación técnica.
i. Controlar el avance de los trabajos de acuerdo con el programa y efectuar las evaluaciones periódicas correspondientes; Establecer los incumplimientos y recomendar las sanciones y correctivos que a ellos correspondan.
j. Impartir instrucciones sobre los trabajos de campo y oficina y demás observaciones que al respecto juzgue pertinentes.

k. Rechazar los trabajos que se ejecuten en forma indebida o ineficiente, ordenando su correspondiente corrección.
l. Tomar los datos y hacer los cálculos necesarios para cuantificar el avance de los trabajos realizados y compararlos con los previstos en el cronograma contractual, como justificación para la autorización de los pagos establecidos.
m. Consignar en la respectiva acta todos los convenios, acuerdos y pactos que sean necesarios y convenientes para el normal desarrollo de los trabajos contratados y en defensa de los intereses de las entidades representadas por la EMB.
n. Presentar semanalmente o de acuerdo con lo convenido con la EMB los informes escritos sobre el desarrollo de los trabajos, problemas presentados, soluciones y determinaciones, avances, actividades de la Interventoría, etc. en forma tal que permita una visión clara y completa del estado de los trabajos.
o. Comunicar a la EMB en forma inmediata todas las determinaciones sobre cambios, tomadas en el desarrollo de los trabajos y enviar copia de todas las comunicaciones u órdenes dirigidas a los Contratistas. La EMB podrá impugnar o modificar las determinaciones que crea conveniente.
p. Atender las reclamaciones, sugerencias y demás solicitudes elevadas por los Contratistas, resolviendo aquellas que sean de su competencia y dando traslado a las que no lo sean, adjuntando su concepto al respecto.
q. Ejecutar las demás actividades que detallen en el contrato como funciones de carácter técnico.
r. Decidir sobre los cambios no sustanciales en obra, informando oportunamente a la EMB.
s. Evaluar y presentar con su correspondiente justificación ante la EMB cualquier cambio sustancial en el desarrollo de las obras, en los alcances de los enexos, en los insumos que los Contratistas presentaron en las propuestas técnicas y en todas las actividades que afecten el desarrollo de las obras.
t. Resolver toda consulta sobre la interpretación de registros topográficos, planos, especificaciones, pruebas y ensayos y pliegos de condiciones.
u. Controlar permanentemente la calidad de las obras.
v. Controlar el cumplimiento de los programas de trabajo, efectuar modificaciones a los mismos dentro de los plazos aprobados y controlar los programas por el sistema de ruta crítica con la supervisión de la EMB. Estudiar los incumplimientos y recomendar sobre la aplicación de las sanciones.
w. Realizar las funciones específicas determinada en el contrato de obra así:

- Vigilar el cabal cumplimiento de las actividades a efecto de lograr el correcto desarrollo de los trabajos.
- Revisar, aprobar y complementar conjuntamente con los Contratistas los informes y las cuentas que estos presenten a la EMB.
- Hacer las observaciones que estime convenientes sobre el desarrollo de los trabajos.
- Inspeccionar las labores de los Contratistas y dar su aprobación a las mismas y hacer los reparos a ellas.
- Facilitar el acceso, en calidad de préstamo a los registros topográficos, planos, datos, estudios e informes y otros documentos en poder de la EMB, que sean necesarios para los trabajos del Contratista.

- Servir de conducto regular para las relaciones entre la EMB y los CONTRATISTAS y coordinar las relaciones de la Interventoría entre sí y aquellas con las diversas dependencias de la EMB y de terceras personas o entidades.
- Ordenar a los CONTRATISTAS la intensificación de las labores que no estén desarrollando de conformidad con lo previsto en el contrato o la suspensión de actividades no contempladas en el mismo o inconducentes para el cumplimiento del objeto.
- Hacer las observaciones a los informes finales de obra por escrito por lo menos diez (10) días antes de la fecha de entrega de los mismos, verificar y velar porque los informes finales se entreguen con las fechas indicadas.

x. Consolidar toda la información correspondiente a los trabajos de obra aprobados y entregadas por los Contratistas en CD-ROM, teniendo en cuenta lo siguiente:

No se deben comprimir los diferentes archivos que se solicitan, el medio magnético debe rotularse con la siguiente información:

EMPRESA METRO DE BOGOTÁ
Nombre del proyecto
Identificación de la Estación
Relación de archivos
Localidad a la que pertenecen
Número del contrato
Nombre de la firma Contratista, dirección y teléfono

Será también deber de la Interventoría gestionar junto con el Contratista, el trámite oportuno de recibo y aprobación de las obras ejecutadas, ante las Empresas de Servicios Públicos del Distrito Capital. El incumplimiento de esta obligación generará las sanciones a las que haya lugar, viéndose afectado el proceso de liquidación de los contratos.

Carácter administrativo

a. Disponer y administrar los recursos de personal, equipos, implementos y demás servicios necesarios para el normal desarrollo de la Interventoría.
b. Vigilar el cumplimiento por parte de los Contratistas de las disposiciones legales de carácter laboral vigentes y exigir que se apliquen las normas de seguridad industrial que sean de cumplimiento obligatorio.
c. Elaborar las siguientes actas, en las fechas en que realmente se produzcan los hechos a los que se refiere para los contratos e Interventoría.

- Acta de Recibo Final

- Acta de Convenios y de reuniones
- Acta de Suspensión
- Acta de Reanudación
- Acta de aprobación de los trabajos y Recibo Definitivo de los mismos.
- Acta de Liquidación
- Acta de Recibo, Entrega y Liquidación del contrato de la Interventoría.

d. Tener especial cuidado en que la entidad esté amparada por las garantías contractuales establecidas. Así mismo exigir con la debida anticipación su renovación o modificación si fuere el caso.
e. Propender por la adecuada disponibilidad presupuestal para la ejecución de los trabajos.
f. Verificar y aprobar los informes y pagos que se presenten en desarrollo de los contratos.
g. Facilitar el acceso en calidad de préstamo a los registros topográficos, planos, estudios, documentos e información general en poder de la EMB que sean necesarios para el desarrollo de las obras por parte del Contratista.
h. Servir de conducto regular para las relaciones entre la EMB y los Contratistas y coordinar las relaciones de la Interventoría entre sí y aquellas con las diversas dependencias de la EMB y de terceras personas o entidades.
i. Ejecutar las demás actividades que se detallen de carácter administrativo.

4.3 GENERACIÓN, REUTILIZACIÓN Y DISPOSICIÓN FINAL DE RCD Y OTROS ELEMENTOS PROVENIENTES DE LA DEMOLICIÓN

La Interventoría debe verificar que el Contratista lleve registro de la generación, reutilización y disposición final de los RCD.

El Contratista debe hacer el reciclado de elementos provenientes de la demolición, elementos que cuyas características puedan ser reutilizados de los predios que serán objeto de demolición (puertas, ventanas, aparatos sanitarios, etc.). Por lo anterior, se efectuarán las gestiones pertinentes con los equipos de trabajo del área ambiental y social del contrato a fin de establecer los mecanismos y programas que se requieran para su implementación con las diferentes asociaciones o fundaciones de reciclaje ubicados en la ciudad de Bogotá, de acuerdo con los programas que permita la gestión ambiental y social del proyecto. Una vez se realice dicha gestión, el Contratista debe entregar los certificados emitidos por las asociaciones o fundaciones de reciclaje, con la verificación de la Interventoría de los registros generados.

5. DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL INTERVENTOR

a. Informe semana de avance de los trabajos

Debe presentar a la EMB un Informe Semanal de Avance de los trabajos y de Interventoría, en original y una copia, dentro de los dos (2) primeros días calendario de la semana siguiente y debe contemplar entre otros los siguientes aspectos

- Descripción general del contrato de obra.
- Descripción de las actividades desarrolladas durante la semana por los Contratistas y su equipo.
- Descripción del estado técnico y administrativo (económico, financiero y legal) de los trabajos.
- Descripción del Avance (con diagrama) de la Programación física y económica de los contratos a la fecha de corte.
- Descripción de los atrasos con su respectiva justificación, en relación con el desarrollo de los trabajos conforme al programa aprobado por la Interventoría y la EMB.
- Descripción de las medidas correctivas en los aspectos técnicos, administrativos y legales, y de las medidas preventivas que deben implementarse para evitar futuros atrasos.
- Relación de los resultados y análisis de los ensayos de laboratorio (cuando aplique) y de campo, efectuados por el Contratista y por parte de la Interventoría como medio de comprobación o verificación para aquellos casos que se considere necesario.
- Inclusión de los registros topográficos, planos, figuras, fotos, cuadros y demás información relevante relacionada con el avance del contrato.
- Descripción de las actividades desarrolladas durante la semana por la Interventoría.
- Resumen consolidado del avance general tanto físico, económico, financiero y legal, de los contratos de obra y de Interventoría. Observaciones y recomendaciones del Interventor.

b. Informe mensual de Avance de los Trabajos:

Debe presentar a la EMB un Informe mensual de Avance de los trabajos y de Interventoría, en original y una copia, dentro de los diez (10) primeros días calendario del mes siguiente y debe contemplar entre otros los siguientes aspectos:

- Descripción general del contrato de obra.
- Descripción de las actividades desarrolladas durante el mes por los Contratistas y su equipo, identificando la localización de las obras ejecutadas.
- Descripción del estado técnico y administrativo (económico, financiero y legal) de los trabajos.
- Descripción del Avance (con diagrama) de la Programación física y económica de los contratos a la fecha de corte.
- Descripción de los atrasos con su respectiva justificación, en relación con el desarrollo de los trabajos conforme al programa aprobado por la Interventoría y la EMB.

- Descripción de las medidas correctivas en los aspectos técnicos, administrativos y legales, y de las medidas preventivas que deben implementarse para evitar futuros atrasos.
- Relación de los resultados y análisis de los ensayos de laboratorio (cuando aplique) y de campo, efectuados por el Contratista y por parte de la Interventoría como medio de comprobación o verificación para aquellos casos que se considere necesario.
- Inclusión de los registros topográficos, planos, figuras, fotos, cuadros y demás información relevante relacionada con el avance del contrato.
- Descripción de las actividades desarrolladas durante el mes por la Interventoría.
- consolidado del avance general tanto físico, económico, financiero y legal, de los contratos de obra y de Interventoría. Observaciones y recomendaciones del Interventor.
- Equipos y maquinaria utilizado en obra y su estado, incluyendo el formato de control de calidad.
- Control de personal y pagos parafiscales del contratista de obra y la interventoría.

c. Entregar a la EMB a más tardar dos (2) días después de realizadas las reuniones de seguimiento a los contratos de obra y de Interventoría, las Actas de los Comités respectivos en medio magnético compatible con el software de la EMB y una copia en papel.

d. Entregar a la EMB por escrito durante el desarrollo de su contrato de Interventoría, de las soluciones a las dificultades que eventualmente pudieran presentarse en el desarrollo de los contratos.

e. Entregar a la EMB para su trámite, de todas las actas contractuales debidamente revisadas y firmadas por parte de los Contratistas y el Interventor.

f. Entregar todos aquellos informes que estipule pertinente la EMB y los establecidos en el Anexo Manejo Ambiental y SST y Gestión Social.

6. REGISTRO FOTOGRAFICO CRONOLÓGICO

El Interventor debe llevar un registro fotográfico cronológico, tomado desde un mismo punto. Este registro debe llevarse como mínimo en 4 sitios y deben ser las áreas más representativas de cada uno de los predios.

Las fotos impresas de este registro deben tener las siguientes características:

- 13 cm. por 18 cm.
- Papel mate.
- Al respaldo: Dirección exacta y lugar donde se tomó, especificando el costado y sentido.

El Interventor debe adjuntar este registro en medio magnético.

TODA LA INFORMACION ENTREGADA POR LA INTERVENTORIA DEBERA HACERSE EN MEDIO IMPRESO Y EN MEDIO MAGNETICO. Debe tenerse en cuenta el uso de scanner para documentos que no estén digitalizados.

7. REUNIONES DE SEGUIMIENTO

El Contratista del contrato de obra, el Interventor y el Supervisor de la EMB, sin perjuicio de que participen otros funcionarios de las diferentes áreas de la EMB, establecerán reuniones periódicas, con el fin de analizar los diferentes aspectos técnicos y administrativos relacionados con el proyecto y de llevar un adecuado control al desarrollo, ejecución y cumplimiento del contrato. Se evaluarán previamente los informes y las actividades que se vayan realizando y los demás aspectos a que haya lugar. De cada una de estas reuniones se levantará un acta firmada por los participantes, la cual será mantenida en custodia por el Interventor y Supervisor .

8. RECIBO FINAL DE LOS TRABAJOS

8.1 CERTIFICACIÓN DE RECIBO A SATISFACCIÓN

La Interventoría deberá expedir una constancia adicional al acta de recibo final de obra en la cual se manifieste inequívocamente que los trabajos se realizaron conforme a lo solicitado por la EMB, a las normativas exigidas al Contratista y que las medidas correctivas tomadas durante la ejecución de las obras, si las hubiere, llevaron las obras al nivel de calidad exigido por las normativas vigentes y la EMB.

9. VIGILANCIA Y CONTROL

La vigilancia y control será ejercida por un Supervisor designado por la EMPRESA METRO DE BOGOTÁ.

El Interventor deberá garantizar el cumplimiento de éstos Términos de Referencia, de los estudios previos del **Contratista** y del contrato y del logro de los objetivos que busca la entidad con ésta contratación.

10. PERSONAL DE ESPECIALISTAS Y DE APOYO TÉCNICO

El personal se encuentra descrito en el **ANEXO PERSONAL REQUERIDO DEL PROYECTO**

El **PERSONAL PERSONAL REQUERIDO DEL PROYECTO** es el personal que la EMB considera decisivo para la ejecución del contrato y por tanto para la selección del consultor al cual se le adjudicará el contrato.

El Contratista de la interventoría debe presentar las hojas de vida y demás documentos soporte de dicho personal, de conformidad con lo indicado en el Anexo correspondiente del pliego de condiciones y el personal propuesto debe cumplir con todos los requisitos mínimos que para cada cargo se exigen.

11. ENFOQUE Y METODOLOGÍA

Las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de una supervisión o una interventoría, esto con el fin de dar cumplimiento a la constitución política de Colombia, a las normas que rigen la contratación estatal y a las políticas establecidos por la EMB.

Teniendo en cuenta las características del objeto del proyecto, la interventoría será ejercida por un consultor externo, quien será el encargado de vigilar el desarrollo, ejecución y cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA y hará cumplir las disposiciones de la EMB y demás normas legales, de acuerdo con las especificaciones del contrato y a los términos de referencia.

Las actividades de la interventoría se encuentran claramente descritas el anexo técnico, y en el contrato que se suscriba y en el Manual de Supervisión e Interventoría de la EMB vigente, que para el efecto adoptó la EMB, o el documento que lo reemplace.

El artículo 83 del decreto 1474 de 2011 (Supervisión e Interventoría Contractual) establece "*Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las Entidades Públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda*".

"*La interventoría consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad Estatal, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. No obstante, lo anterior cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría.*"

El Artículo 32, indica sobre los Contratos Estatales: "*Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo, se definen a continuación:*

1. Contrato de Obra

Son contratos de obra los que celebren las entidades estatales para la construcción, mantenimiento, instalación y, en general, para la realización de cualquier otro trabajo material sobre bienes inmuebles, cualquiera que sea la modalidad de ejecución y pago.

En los contratos de obra que hayan sido celebrados como resultado de un proceso de licitación o concurso públicos, la interventoría deberá ser contratada con una persona independiente de la entidad contratante y del contratista, quien responderá por los hechos y omisiones que le fueren imputables en los términos previstos en el artículo 53 del presente estatuto."

Por lo anterior, la Empresa Metro de Bogotá para la supervisión del contrato de obra contratará la interventoría externa para la ejecución del proyecto.

Las actividades de la interventoría se encuentran claramente descritas en los estudios previos y anexos, el contrato que se suscriba y en el Manual de Supervisión e Interventoría de la EMB vigente o el documento que lo reemplace.

Teniendo en cuenta se requiere realizar en general el seguimiento y supervisión en los campos técnico, administrativo, legal, financiero, de riesgo, contable, jurídico, social, ambiental y de seguridad y salud en el trabajo, sobre el cumplimiento del contrato de construcción, y que la EMB no cuenta con el personal suficiente para desempeñar todas estas labores, se requiere la contratación de una interventoría externa INTEGRAL para la ejecución del proyecto. En consecuencia, la Interventoría representará a la EMB ante el contratista de obra en la coordinación y vigilancia de la ejecución y cumplimiento del Contrato. El Interventor está autorizado para impartir instrucciones u órdenes al Contratista sobre asuntos de responsabilidad de éste, revisar los libros de contabilidad y exigirle la información que considere necesaria, y a su vez, el contratista estará obligado a suministrarla dentro de los términos del Contrato, excepto lo que expresamente se estipule. El Interventor no tendrá autorización para exonerar al contratista de ninguna de sus obligaciones o deberes contractuales. Tampoco podrá, sin autorización escrita previa de la EMB, ordenar trabajo alguno que traiga consigo aumento en el plazo o en el valor del contrato, ni efectuar ninguna modificación con respecto a la ubicación de los trabajos de demolición que se requieren para la Primera Línea del Metro de Bogotá. Todas las comunicaciones u órdenes del Interventor serán expedidas o ratificadas por escrito con copia a la empresa Metro de Bogotá.

Elaborado por	Aprobado por
Firma: NATALIA TRUJILLO ANGULO **Condiciones y aspectos técnicos** **Profesional 02 Subgerencia de Gestión del Suelo**	Firma: JORGE HERNANDEZ RIVERA **Gerente de Desarrollo Inmobiliario** **Gerencia de Desarrollo Inmobiliario**

Revisó: Juan Camilo Vesga Bonilla / Subgerencia Gestión del Suelo – Contratista