

Código: FO-ADQU-001		Formato	 Alcaldía de Medellín
Versión. 3	Fecha Entrada en Vigencia: 12/JUL/2013		
		FO-ADQU Estudios Previos	

Documento Número: 30454

Información Presupuestal

No. CDP	VALOR	SALDO	No. NECESIDAD
4000103996	80.000.000	0	43459
4000104152	2.000.000	0	43459
4000104274	600.000	0	43459
4000104388	3.000.000	0	43459
4000104963	25.000.000	0	43459
4000104966	2.000.000	0	43459
4000105012	5.000.000	0	43459
4000105211	240.617.794	0	43459

1. La descripción de la necesidad que el Municipio de Medellín pretende satisfacer con la contratación:

En el Municipio de Medellín, la Secretaría de Suministros y Servicios, de acuerdo con su Misión es la dependencia encargada de asegurar la administración y mantenimiento de bienes cuya titularidad le corresponda.

El Decreto Municipal 883 de 2015 determinó el funcionamiento y definió la estructura administrativa del Municipio de Medellín para el cumplimiento de la misión y visión y con base en ello ubicó a la Secretaría de Suministros y Servicios como dependencia de apoyo del nivel central, cuyas responsabilidades principales son (I) gerenciar la cadena de abastecimiento de los bienes y servicios requeridos en la Entidad, (II) realizar el seguimiento, vigilancia y control al proceso contractual y (III) asegurar la administración y mantenimiento de los bienes.

El mismo Decreto, en sus artículos 127 y 131, le otorga a la Secretaría de Suministros y Servicios entre otras, las funciones de dirigir las políticas y estrategias para la administración y mantenimiento de los bienes fiscales que asegure la correcta, oportuna y efectiva identificación, disposición y control de los mismos en el Municipio de Medellín, lo que orienta a la Subsecretaría de Gestión de Bienes y por consiguiente a la Unidad de Mantenimiento a la gestión de soporte para el mantenimiento de los recursos físicos y a la contratación de servicios para el funcionamiento y mantenimiento de la infraestructura.

Es entonces responsabilidad de la Subsecretaría de Gestión de Bienes planear, coordinar, articular y ejecutar políticas, planes y programas para la administración, conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio de Medellín, procurando tanto a los servidores públicos como a los usuarios en general, el adecuado funcionamiento de las edificaciones con espacios funcionales y seguros para la óptima prestación de los servicios.

Es además la Secretaría de Suministros y Servicios, de conformidad a lo dispuesto en el Decreto 1039 de 2016, la competente en materia de contratación en el Municipio de Medellín, a la que le

Página 1 de 48

Código: FO-ADQU-001		Formato	
Versión. 3	Fecha Entrada en Vigencia: 12/JUL/2013		
		FO-ADQU Estudios Previos	Alcaldía de Medellín

Documento Número: 30454

corresponde la realización de las actividades y actuaciones en los procesos de contratación inherentes a los trámites de las etapas de planeación del proceso contractual, selección y ejecución en sus componentes logístico, jurídico, administrativo, financiero y contable, sin perjuicio de las delegaciones especiales o que por especialidad se hagan por parte del Alcalde.

Así las cosas y teniendo en cuenta que se va a adelantar un proceso de licitación pública para contratar el mantenimiento y renovación de obras eléctricas y electromecánicas en las sedes propias del municipio, se hace necesario llevar a cabo un proceso para la contratación de una interventoría integral a dicho contrato que permita garantizar la adecuada ejecución de los recursos reservados para tal fin de una manera responsable y organizada, que vigile el cumplimiento de todas las obligaciones que se deriven de los pliegos de condiciones, estudios y documentos previos y las obligaciones del contrato, y que ejerza un control integral en los aspectos jurídicos, administrativos, técnicos, ambientales y financieros del contrato de obra.

Forma de satisfacer la necesidad

El Municipio de Medellín para satisfacer la necesidad aquí descrita, llevará a cabo a través de la Secretaría de Suministros y Servicios, un proceso de Concurso de Méritos para contratar la Interventoría técnica, administrativa, financiera, legal y ambiental al contrato de mantenimiento y renovación de obras eléctricas y electromecánicas en las sedes propias del municipio, la cual deberá ser contratada con personal independiente de la entidad contratante y del contratista de obra, de conformidad con lo establecido en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993. La ejecución del contrato que se celebre como resultado del presente proceso, se encuentra sujeto a la adjudicación, suscripción y legalización del contrato de obra, para lo cual se podrá, en caso de ser necesario, ajustar el valor total del contrato y su plazo de ejecución

Esta interventoría permitirá realizar un control permanente sobre las obras ejecutadas a través de contratistas particulares. Adicionalmente garantizará durante su ejecución hacer los correctivos necesarios, para que al momento del vencimiento del contrato se reciban obras en buen estado y de excelente calidad.

BPIN 2018050010278

2. La descripción del objeto a contratar, con sus especificaciones esenciales, y la identificación del contrato a celebrar:

Objeto:

Interventoría técnica, administrativa, financiera y legal al contrato de mantenimiento y renovación de obras eléctricas y electromecánicas en las sedes propias del municipio.

Códigos UNSPSC:

Código: FO-ADQU-001		Formato	 Alcaldía de Medellín
Versión. 3	Fecha Entrada en Vigencia: 12/JUL/2013		
		FO-ADQU Estudios Previos	

Documento Número: 30454

Nivel	Código	Descripción
Clase	80101600	GERENCIA DE PROYECTOS
Clase	81101700	SERVICIOS DE INGENIERÍA ELÉCTRICA
Clase	C14	CATEGORIZACION MUNICIPIO DE MEDELLIN SERVICIOS DE CONSULTORÍA

Origen de los Recursos:

Código	Descripción
002	RECURSOS ORDINARIOS INVERSIÓN

Alcance del objeto:

Realizar la interventoría integral en los componentes técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico del contrato, de tal forma que se entreguen al Municipio productos de calidad en el plazo establecido. (Art 83 ley 1474 de 2011).

Seguimiento Técnico: El Interventor deberá velar por el cumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas en el contrato

Componente ambiental: Exigir al contratista el cumplimiento de lo establecido en la Guía De Manejo Socio-Ambiental Para La Construcción De Obra De Infraestructura Pública De La Alcaldía De Medellín, adoptada mediante Decreto Municipal 1382 de 2014 y al Plan de Acción Socio-Ambiental en Obra (PASAO) y el manejo de protocolo de bioseguridad según parámetros establecidos en la resolución 666 del 24 de abril de 2020

Seguimiento Administrativo: Exigir periódicamente al contratista la presentación de los contratos de trabajo, las planillas de afiliación y pago al sistema de seguridad social en salud y pensiones, seguro de vida o póliza colectiva (cuando a ello hubiere lugar), recibos de pago de salarios y prestaciones sociales y demás conceptos generales inherentes al seguimiento administrativo, durante la ejecución del contrato y antes de su liquidación.

Seguimiento Financiero: El interventor realizará la verificación que se hace sobre las inversiones, de acuerdo a la necesidad real y a los principios de economía, eficiencia y efectividad, lo cual implica tomar las decisiones que eviten extra costos, actividades, bienes, servicios u obras que en el desarrollo del contrato se detecten como innecesarios.

Componente Contable: verificar que el contratista cumpla con el pago de todos los impuestos y retenciones aplicables con el objeto contractual.

Código: FO-ADQU-001		Formato	
Versión. 3	Fecha Entrada en Vigencia: 12/JUL/2013		
		FO-ADQU Estudios Previos	Alcaldía de Medellín

Documento Número: 30454

Seguimiento Jurídico: El interventor realizará el control y seguimiento a los aspectos jurídicos dentro del perfeccionamiento del contrato y la ejecución del mismo, dentro de los cuales se incluyen los plazos, las garantías, los compromisos laborales, las sanciones, los contratos adicionales o modificatorios y todo tipo de novedad que acompañe al contrato inicialmente pactado.

Identificación del contrato a celebrar:

CM-Interventorías

Especificaciones esenciales:

Especificaciones esenciales

1. Actividades de la interventoría

Preliminares

1. Antes de iniciar la obra, la Interventoría deberá conocer el contrato y los documentos que hacen parte de los pliegos de condiciones, las adendas, la propuesta, la aprobación de las garantías, copia de la disponibilidad y de la reserva presupuestal, el programa de trabajo, el flujo de inversiones, las comunicaciones y aclaraciones, los sitios de las obras, su área y topografía, las vías de acceso, los diseños (cuando aplique), las especificaciones técnicas y todo lo relacionado con la obra; además las condiciones de construcción: abastecimientos de material, personal, equipo, condiciones ambientales y de seguridad, obras de mitigación de impacto, localización de depósitos, posibles interferencias de los servicios públicos, entre otros.
2. Verificación de documentos: La Interventoría registrará y comprobará la existencia de los permisos, licencias, y demás documentos legales requeridos, revisando permanentemente su vigencia y alcance para poder ejecutar los trabajos de construcción del contrato que vigila. En el evento en que se verifique la falta de algún permiso, licencia o cualquier otro requisito exigido para la ejecución de alguna actividad, se procederá a informar inmediatamente al Municipio de Medellín con el fin de suspender parcial o totalmente las obras, hasta tanto se dé cumplimiento al requerimiento legal exigido.
3. Hará una revisión de todos los planos y diseños (Cuando aplique) entregados por el contratante para detectar las posibles inconsistencias y/o imprecisiones que puedan contener.
4. Visitas de obra: El supervisor del proyecto por parte de la Secretaría de Suministros y Servicios del Municipio de Medellín, hará un reconocimiento del área de influencia del proyecto con la Interventoría y el Contratista.
5. Solicitud de documentos: La Interventoría solicitará al contratista la siguiente información para su revisión: Análisis de precios unitarios, programa de trabajo y de inversión general detallado, fuentes de materiales, certificados de calidad y de producto (RETIE # RETILAP) de los materiales, equipos a utilizar, y hojas de vida del personal a cargo de la obra.
6. Para la firma acta de inicio, teniendo en cuenta las condiciones actuales para la ejecución del

Código: FO-ADQU-001		Formato	
Versión. 3	Fecha Entrada en Vigencia: 12/JUL/2013		
		FO-ADQU Estudios Previos	Alcaldía de Medellín

Documento Número: 30454

contrato, se exige la presentación del protocolo de Bioseguridad que contenga los parámetros establecidos en la Resolución 666 del 24 de abril de 2020 expedido por el Ministerio de Salud y Protección Social como requisito para iniciar contrato y su cumplimiento será verificado por la supervisión.

2. Deberes especiales del contratista

La labor del interventor no deberá ser pasiva, de simple confrontación del proyecto existente, ni de simple confrontación de resultados, sino que será una labor, también y especialmente, de carácter preventivo. Por tanto, no deberá limitarse a controlar los distintos aspectos que conforman el proyecto, sino que, como representante de la entidad estatal que es, el contratista deberá:

1. Proponer y opinar sobre los distintos elementos necesarios para el desarrollo exitoso de la obra.
2. Impartir de manera oportuna y de forma clara de forma escrita y como lo establece la norma, las instrucciones al contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
3. Exigir al contratista la información que considere necesaria para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
4. Rendir informes a la entidad contratante respecto a la ejecución del contrato y de las actividades realizadas. Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones.
5. Exigir al contratista el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato, en las leyes y las normas que le apliquen.
6. Certificar que lo ejecutado por el contratista se ajusta a lo requerido por el contratante y si en todo se sujeta a lo pactado.

3. Desarrollo del contrato

Gestión técnica

1. La Interventoría registrará todos y cada uno de los planos técnicos de la obra, aportados por el Supervisor, el diseñador o por otros asesores técnicos especializados, indicando la fecha de recibo, su responsable y registrando la obsolescencia de los que no siguen vigentes e informando a la supervisión cuando la información se encuentre incompleta o no se considere suficiente para la ejecución de los trabajos. La Interventoría actualizará los planos de acuerdo con la ejecución de las obras y presentará los planos récord.
2. Asesorías especializadas: En el caso de necesitar asesorías especializadas, éstas serán gestionadas por la interventoría y será el interventor el responsable de vincular los asesores especializados al proyecto, consultando previamente con el supervisor, realizando el análisis técnico y económico del resultado para el proyecto.
3. Programa de obra: El Contratista deberá presentar a la Interventoría al inicio del contrato, un cronograma de obra en #Project# o un programa equivalente, que incluya el número de frentes que proyecte abrir, para cumplir con el tiempo de ejecución del proyecto, incluyendo el flujo de inversión correspondiente.

Código: FO-ADQU-001		Formato	 Alcaldía de Medellín
Versión. 3	Fecha Entrada en Vigencia: 12/JUL/2013		
		FO-ADQU Estudios Previos	

Documento Número: 30454

Cada mes se registrará el estado de avance de la programación contra la ejecución real de la obra, el cual permitirá verificar que las actividades se ejecuten en concordancia con los plazos, el flujo de inversiones y los rendimientos previstos.

4. Revisión de obras: La Interventoría registrará diariamente la revisión del cumplimiento de las normas y especificaciones técnicas de las actividades ejecutadas por el Contratista, y en el evento de que los trabajos realizados no cumplan con las especificaciones se ordenará las correcciones respectivas a que haya lugar.

5. Cantidades de obra ejecutadas: La Interventoría registrará y procesará diariamente las mediciones de las cantidades de obra ejecutadas por el Contratista que servirán como base para elaborar el acta mensual de obra. Se diseñarán conjuntamente con el contratista los formatos que permitan dejar registro cuantitativo de todas las actividades constructivas ejecutadas en cada periodo. No se tramitará el acta mensual de pago sin las memorias de las cantidades de obra ejecutadas, documento que debe ser suscrito por el contratista y la interventoría. Estas memorias se diligenciarán para cada uno de los ítems que se paguen al contratista y deberán contener un esquema técnico que permita identificar fácilmente la ubicación de la actividad que se está pagando, acompañado del registro fotográfico.

6. Obras extras: la interventoría autorizará, revisará y aprobará cada una de las obras extras que se presenten durante la ejecución del proyecto. No obstante, para aprobar las obras extras la interventoría tendrá que presentar a la supervisión el estudio de mercado y análisis de precios unitarios A.P.U. conciliado por las partes (contratista e interventoría) antes de ejecutar la actividad y las mismas solo podrán ser ejecutadas previa autorización de la supervisión.

7. Calidad de las obras ejecutadas: Durante los primeros quince (15) días de ejecución del contrato, la interventoría diseñará conjuntamente con el contratista de obra los formatos que permitan determinar cada uno de los mantenimientos y renovaciones físicas realizadas, haciendo claridad en cada una de sus fases, parámetros de recibo, aceptación y tratamiento del producto no conforme. Para cada proceso mencionado se establecerá un formato.

8. Procesos de apoyo y registro: Como complemento a todos los procesos adelantados por la Interventoría se llevarán los siguientes registros:

a. Registro Fotográfico de obra: Desde el inicio de las actividades el interventor llevará un registro fotográfico que muestre los detalles de los procedimientos más representativos en cada una de las sedes; estas fotografías también servirán como soporte en el informe mensual y final.

b. La Interventoría llevará un registro fotográfico del estado de avance de los diferentes frentes de trabajo, el cual constará siempre de una foto del antes y otra del después, tomadas desde el mismo ángulo para que pueda apreciarse la intervención realizada acompañando cada fotografía con una descripción sucinta de la actividad ejecutada.

Gestión Administrativa

1. Acumulado de cantidades de obra: La Interventoría registrará y controlará el total de cantidades de obras ejecutadas cada mes, sus acumulados, las obras ordinarias y extras; así como las actividades realizadas y los valores unitarios y totales para cada sede.

2. Obra extra: La Interventoría registrará la obra extra, su localización, origen, y justificación y

Código: FO-ADQU-001		Formato	
Versión. 3	Fecha Entrada en Vigencia: 12/JUL/2013		
		FO-ADQU Estudios Previos	Alcaldía de Medellín

Documento Número: 30454

presentará esta información a la supervisión para su revisión. Se debe convenir el precio unitario entre el Interventor y el contratista de obra antes de ejecutar la actividad, tanto el precio como la ejecución de las actividades de obra extra deberá tener aprobación de la supervisión antes de su ejecución.

3. Teniendo en cuenta que la obra extra constituye una modificación al contrato original, debe legalizarse mediante otrosí firmado por el ordenador del Gasto.

a. En caso de que para ejecutar la obra extra se requieran recursos adicionales, el Interventor deberá tramitar por intermedio del Supervisor del Contrato la respectiva adición de recursos. Este trámite se deberá elaborar antes de la ejecución de la obra en gestión.

b. No se ejecutará la obra extra sin previa autorización escrita por parte de la supervisión.

4. Actas: La Interventoría a través de las diferentes actas registrará todos los compromisos, acuerdos o discrepancias que llegaran a surgir entre las partes o sus representantes relacionados con la ejecución del contrato. Las actas se suscribirán de conformidad con los formatos establecidos desde el inicio del contrato.

a. Acta de inicio: Previa a la firma del acta, la Interventoría deberá verificar que el Contrato haya cumplido con todos los requisitos de ley para su iniciación.

b. Actas de comité: Todas las reuniones de obra deberán quedar consignadas en actas numeradas en orden consecutivo. Para una mayor comprensión, las actas deberán realizarse a computador y enviarse a los asistentes para revisión y posterior aprobación.

c. Actas de recibo y pago parcial de obra: Se realizarán cada mes con corte el día 15 y su presentación al Municipio a más tardar el día 20 del mismo mes.

d. Actas de suspensión y reinicio: Cuando ocurran hechos de fuerza mayor, caso fortuito o cualquier otra circunstancia que amerite suspender el plazo de ejecución del contrato, el Interventor realizará una evaluación de los hechos sucedidos, las causas que lo motivaron y las acciones tomadas por el Contratista ante la ocurrencia de éstos; estas actas deberán ser también aprobadas por el Supervisor del Proyecto por parte del Municipio de Medellín.

e. Actas de entrega de obra y de liquidación: Estas se realizarán una vez se haya terminado la obra y entregado por parte del contratista los planos record de construcción, paz y salvos de trabajadores y proveedores, memorias de cantidades de obra, certificados de entidades externas como EPM o las que hayan intervenido en caso necesario, certificado de calidad de los materiales, actualización de pólizas, manuales de mantenimiento entre otras, a la interventoría para el último informe.

5. Comités de Obra: Se realizará comités técnicos quincenales (en mayor frecuencia si se requiere) donde se tratarán los temas, inquietudes y demás novedades de tipo técnico, administrativo, económico, social y ambiental que se presente durante la ejecución de la obra. Participarán los representantes del Municipio, Interventoría, Contratista, diseñadores y asesores en caso de requerirse. De estas reuniones se dejará un acta que elaborará la Interventoría, estas deben ser enumeradas en forma consecutiva, deben tener un carácter técnico y normativo y se le deben anexar todos aquellos documentos que se presenten, para darle soporte a cualquier decisión

Código: FO-ADQU-001		Formato	
Versión. 3	Fecha Entrada en Vigencia: 12/JUL/2013		
		FO-ADQU Estudios Previos	Alcaldía de Medellín

Documento Número: 30454

o acuerdo que se obtenga.

6. Reuniones de coordinación interdisciplinaria: Efectuadas en campo y/o en oficina con los diseñadores y asesores técnicos especializados, con el objeto de aclarar diseños o detalles constructivos.

7. Flujo de inversión de la obra: La Interventoría controlará la inversión mensual programada contra la inversión mensual ejecutada.

8. Control Presupuestal: La Interventoría verificará que las actividades de obra por ejecutar correspondan con el presupuesto inicial para cada sede y en el caso de presentarse desfases (obras extras), informará oportunamente al Supervisor para hacer conjuntamente los ajustes correspondientes al presupuesto. En caso de que las cantidades a ejecutar superen el presupuesto, la Interventoría hará las proyecciones respectivas conjuntamente con el Contratista y las presentará al contratante para la aprobación de las adiciones y posterior legalización. La Interventoría relacionará el total de obras extras que se paguen al Contratista, acta por acta, con sus correspondientes porcentajes de incidencia.

9. Bitácora de obra: Se debe diligenciar diariamente en forma conjunta entre el Contratista y la Interventoría, pero será responsabilidad de la interventoría el cuidado de la misma; debe estar foliada y en ella se registrarán diariamente los aspectos importantes a nivel técnico y administrativo sin reservar detalles, con el fin de tener una historia, un récord cronológico de todos los hechos relevantes durante la construcción de la obra. Debe abrirse un libro diario por cada uno de los frentes de obra y debe permanecer en cada frente mientras dure la ejecución de los trabajos.

10. Comunicaciones: Todas las solicitudes, órdenes, documentación, determinaciones, modificaciones y demás gestiones en desarrollo del Contrato, deberán cursarse entre el Interventor, el Supervisor y el Contratista, por escrito. Las comunicaciones serán firmadas y radicadas por el Interventor e irán acompañadas de sus copias a las diferentes dependencias del Municipio que intervengan o deban conocer el objeto de la comunicación. Se deben establecer unas comunicaciones ágiles, oportunas y efectivas, entre las partes, de tal manera que faciliten la rápida toma de decisiones. En lo posible, estas comunicaciones se deben restringir a casos necesarios, el oficio formal se justifica cuando así lo exija la importancia del tema y cuando las observaciones no sean atendidas oportunamente. La Interventoría someterá a consideración del Municipio las reclamaciones presentadas por el Contratista con su evaluación, soporte, concepto y recomendaciones.

11. Informes Parciales: La Interventoría presentará informes mensuales que se entregarán los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes, en ellos se incluirá detalladamente toda la información técnica, administrativa, económica, socio ambiental y jurídica generada durante cada periodo con el fin de que el Municipio tenga una visión actualizada del avance del proyecto. Estos informes deberán incluir:

1. Descripción del proyecto.
2. Antecedentes del contrato.
3. Aspectos contractuales.
4. Copias de las actas generadas durante el período
5. Listado de las obras extras generadas durante el periodo, con su ubicación y justificación
6. Actividades ejecutadas por el Contratista (Por cada una de las sedes).

Código: FO-ADQU-001		Formato	 Alcaldía de Medellín
Versión. 3	Fecha Entrada en Vigencia: 12/JUL/2013		

Documento Número: 30454

7. Registro del personal, maquinaria, equipo y estado del tiempo.
8. Control del programa de trabajo.
9. Seguimiento de la obra ejecutada en cuanto a calidad y oportunidad
10. Discriminación económica de la obra ejecutada.
11. Actividades ejecutadas por la Interventoría.
12. Registro fotográfico por sede
13. Actas de comités de obra.
14. Registro de visitas de los especialistas técnicos y diseñadores.
15. Control de calidad de los materiales.
16. En general, todo aquello que de una u otra forma esté relacionado con el desarrollo del contrato.

La presentación de los informes será la que indique el Municipio de acuerdo a los formatos de isolución para tal fin

12. Informe Final: Durante los quince (15) días siguientes a la terminación de los trabajos, contado a partir de la terminación del Contrato de obra, la Interventoría entregará un informe final, el cual incluye los acumulados de la información suministrada en los informes mensuales.

Conjuntamente con el contratista hará un balance de cada uno de los ítems ejecutados en el contrato, por sede, el cual arrojará las cantidades finales de obra a cancelar o en su defecto a descontar.

Igualmente se actualizarán las fechas correspondientes a plazo de ejecución, fecha de terminación y vigencias de las garantías

13. Seguimiento aspectos contractuales: Abarca el control y seguimiento a los procesos legales correspondientes al compromiso contractual que haya mediado para la ejecución de la obra y su alcance comprende desde la firma del contrato hasta la liquidación final. Deben tenerse en cuenta todas las normas legales establecidas para el contrato, es decir, lo concerniente a legalización, perfeccionamiento, plazos, compromisos laborales, cumplimiento de las cláusulas acordadas, sanciones, suscripción de contratos adicionales modificatorios al plazo o valor, las reclamaciones y las garantías.

Gestión Socio-Ambiental

La misión de la interventoría socio ambiental es asegurar la calidad integral de la obra, para lo cual deberá buscar los medios que le permitan establecer los mecanismos de control necesarios, tales que le permitan garantizar a la Entidad contratante el cumplimiento de los objetivos del proyecto.

Las principales atribuciones de la Interventoría para el control de la Gestión Ambiental, enmarcadas en la Guía de manejo socio ambiental de obra pública y que buscan minimizar los impactos negativos que se causan en la ejecución de los proyectos afectando el sistema ecológico, la seguridad del ciudadano y su entorno y el ámbito social de la ciudad son:

1. Comprobar la existencia de los permisos, licencias y documentación exigida por las autoridades competentes antes de iniciar las obras y durante la ejecución de las mismas.

Código: FO-ADQU-001		Formato	 Alcaldía de Medellín
Versión. 3	Fecha Entrada en Vigencia: 12/JUL/2013		

FO-ADQU Estudios Previos

Documento Número: 30454

2. Vigilar el cumplimiento de las normas de seguridad industrial y de la guía de Manejo Socio Ambiental.
3. Asegurar el cumplimiento de la normatividad ambiental que aplique para el desarrollo de las actividades del proyecto por parte del contratista.
4. Revisar los contenidos del componente ambiental del PASAO, realizar observaciones, complementaciones y demás acciones correctivas si es el caso para su aprobación final ante la Secretaría de Suministros y Servicios y verificar su cumplimiento durante el tiempo de desarrollo del contrato.
5. Revisar los informes mensuales presentados por el constructor en relación al capítulo de seguimiento a las resoluciones de las autoridades ambientales con el fin de verificar la veracidad de la información presentada al Municipio de Medellín.
6. Revisar y exigir quincenalmente el consolidado de gestión ambiental en obra presentado por el constructor.
7. Velar por el cumplimiento de las resoluciones y permisos de las diferentes entidades municipales (Secretaría de Gobierno) y autoridades ambientales, (Secretaría de Medio Ambiente), entre otras.
8. Velar por el cumplimiento del aseo y limpieza de los sitios de obra por parte del constructor.
9. Verificar que el constructor realice las capacitaciones y entrenamientos a su personal en temas ambientales, con la periodicidad definida en la Guía de Manejo Socio Ambiental y/o cuando las condiciones de la obra así lo requieran.
10. Verificar que el constructor vele por el cuidado del componente de silvicultura directamente afectado por las actividades constructivas.
11. Controlar que se dé por parte del constructor el manejo adecuado de los residuos sólidos de cualquier tipo generados, y que se reporten mensualmente las cantidades dispuestas.
12. Verificar que el constructor esté dando un uso racional y óptimo de los recursos naturales, en especial del agua.
13. Comprobar el cumplimiento de la normatividad en materia de seguridad industrial y salud ocupacional que aplique para las actividades a desarrollarse.
14. Verificar el uso permanente y adecuado de los elementos de protección personal en la obra.
15. Velar que el contratista realice un adecuado montaje y acondicionamiento de las instalaciones provisionales.
16. Velar por la adecuada y permanente dotación del botiquín, extintores y elementos de seguridad, así como de su uso apropiado por parte del contratista.
17. Supervisar que el contratista realice una adecuada señalización y delimitación de las zonas de circulación peatonal y de vehículos.
18. Acompañar al constructor en la atención a los técnicos encargados del control y vigilancia de los proyectos de los distintos entes de control, manteniendo actualizados permisos, e informes de gestión.
19. Entregar ficha técnica de la ejecución de actividades de cada sede intervenida.
20. Revisar al constructor la actualización de la base de datos de los proveedores de materiales, suministros e implementos utilizados.
21. Diligenciar la evaluación de la gestión ambiental referenciada en la guía de manejo socio ambiental con una frecuencia quincenal, determinar los correctivos del caso según el puntaje

Código: FO-ADQU-001		Formato	 Alcaldía de Medellín
Versión. 3	Fecha Entrada en Vigencia: 12/JUL/2013		

FO-ADQU Estudios Previos

Documento Número: 30454

obtenido.

22. Vigilar que el contratista cumpla estrictamente con las regulaciones del Código Sustantivo del Trabajo y normas que lo complementen, en particular las relacionadas con el pago de salario y las prestaciones sociales con los valores y por los conceptos cotizados en la propuesta, para lo cual podrán también revisar los libros de contabilidad del Contratista con el fin de verificar dichos pagos o conocer en detalle los costos de la obra. Además, verificar que los trabajadores tengan la debida afiliación al Sistema General de Pensiones y Seguridad Social en salud establecidos en la Ley 100 de 1993 sobre Seguridad Social Integral y a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL).

23. Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente sobre transporte, tales como los Decretos 173 y 174 de 2001 del ministerio de transporte sobre transporte de carga y pasajeros; artículo 3 Ley 105 de 1993 sobre transporte público; artículo 5 Ley 336 de 1996 referente al transporte privado y sus modificaciones.

24. Vigilar que El Contratista cumpla con las medidas de seguridad, supervisar el estado mecánico y condiciones de operación de vehículos y equipos al servicio de la obra y el cumplimiento de las normas sobre licencias de conducción, dotación de vehículos, etc. exigidos por las autoridades del tránsito.

25. Vigilar que El Contratista cumpla con las disposiciones del Manual de Señalización Vial, divulgado a través de la Resolución 1050 de 2004.

26. Vigilar que El Contratista cumpla con todo lo establecido en la resolución 541 de diciembre 14 de 1994 por la cual se regula el cargue, descargue, transporte, almacenamiento y disposición final de escombros, materiales, elementos, concreto y agregados sueltos, de construcción de demolición y capa orgánica suelo y subsuelo de excavación y Decreto 948 de 1995 #Reglamento de protección y control de la calidad del aire.

27. Vigilar que el contratista cumpla con el protocolo de bioseguridad según parámetros establecidos en la Resolución 666 del 24 de abril de 2020.

28. Las demás que sean inherentes a sus ACTIVIDADES y/o que por razones del proyecto deban asumirse

En el componente social la interventoría tendrá como actividades:

1. Verificar la implementación por parte del constructor de cada una de las exigencias contenidas en la Guía de Manejo Socio ambiental.
2. Revisar los contenidos del componente social del PASAO y exigir la corrección, ajustes y modificaciones necesarias para posterior aprobación por parte de la Secretaría de Suministros y Servicios.
3. Realizar y entregar los informes mensuales de interventoría del contrato.
4. Entregar quincenalmente el consolidado de gestión social en obra.
5. Acompañar, verificar y dar el visto bueno a las actas de reunión y formatos de visita.
6. Acompañar los recorridos de reconocimiento sociales sobre sitios y aspectos críticos, identificando problemas y potencialidades conjuntamente con el constructor, presentando el respectivo informe.
7. Controlar las capacitaciones y entrenamientos que realiza el constructor a su personal en temas sociales, con la periodicidad definida en la Guía de Manejo Socio Ambiental y/o cuando las

Código: FO-ADQU-001		Formato	 Alcaldía de Medellín
Versión. 3	Fecha Entrada en Vigencia: 12/JUL/2013		

Documento Número: 30454

condiciones de la obra así lo requieran.

8. Participar activamente de las reuniones solicitadas por los servidores públicos o Secretaría de Suministros y Servicios.
9. Comprobar la divulgación de las intervenciones y actividades que se adelantan en la obra que puedan o no alterar la cotidianidad del público del área de influencia del proyecto.
10. Supervisar y acompañar la inserción de la mano de obra no calificada y realizar las gestiones correspondientes con los programas que posea la Administración Municipal en ese sentido.
11. Las demás que sean inherentes a sus ACTIVIDADES y/o que por Razones del proyecto deban asumirse.

4. Recurso humano

Ver requisitos habilitantes técnicos - Experiencia y formación de los profesionales requeridos

Actividades de los profesionales requeridos para ejecutar las actividades del contrato

Manejo de comunicaciones escritas

Todas las solicitudes, órdenes, documentación, determinaciones, consultas, definiciones, modificaciones, y demás gestiones en desarrollo del Contrato oficiales, deberán cruzarse entre el Interventor, el Municipio y el Contratista, por escrito. Las comunicaciones serán firmadas y radicadas por el Interventor o sus representantes facultados para ello e irán acompañadas de sus copias a las diferentes dependencias del Municipio que intervengan o deban conocer el objeto de la comunicación.

Finalmente, el coordinador de Interventoría, deberá ejecutar las demás actividades asignadas por el Municipio.

Ingeniero residente coordinador de interventoría

Actividades técnicas

1. Conocer los pliegos de condiciones, los planos (cuando aplique), las especificaciones, sitio de los trabajos y el contrato de obra objeto de Interventoría. Así mismo, el pliego de condiciones, los anexos, la propuesta y el contrato de Interventoría.
2. Solicitar al Contratista de obra los programas de trabajo general y detallado y los programas de inversión para revisarlos, aprobarlos, ordenar sus modificaciones y verificar su cumplimiento durante el tiempo de desarrollo del contrato.
3. Realizar inspecciones completas y continuas de todo el trabajo ejecutado por el Contratista de obra, preparando informes relativos a estas inspecciones.
4. Verificar que los bienes suministrados, materiales y otros, cumplan con las especificaciones técnicas y rechazarlos cuando no cumplan con la calidad exigida.

Código: FO-ADQU-001		Formato	
Versión. 3	Fecha Entrada en Vigencia: 12/JUL/2013		
		FO-ADQU Estudios Previos	Alcaldía de Medellín

Documento Número: 30454

5. Efectuar revisiones periódicas de las cantidades de obra aún por ejecutarse para actualizar las estimaciones y evitar que se afecte el trabajo restante total.
6. Ordenar la corrección de los trabajos, obras o entregas que se hayan ejecutado en forma indebida, irregular o inadecuada hasta que el contratista de obra realice los ajustes del caso para cumplir con las especificaciones previstas en el contrato de obra.
7. Vigilar el cumplimiento de las normas de seguridad industrial. Para ello, exigirá al contratista de obra, entre otras, las siguientes medidas: señalización; suministro al personal de elementos de seguridad, prudencia en la operación de los equipos de construcción y transporte; condiciones de orden e higiene en todos los lugares de trabajo para la conservación de la salud de los trabajadores y protección del medio ambiente.
8. Exigir al Contratista que instruya, previamente a la iniciación de la obra, al personal a su servicio sobre los riesgos propios del trabajo a realizar según la norma y las medidas de seguridad a adoptar durante la ejecución de dichas actividades.
9. Controlar que durante el desarrollo de los trabajos no se cause daño a instalaciones existentes. De igual manera, cuando se produzcan daños en redes de servicios, deberá informar inmediatamente a la empresa de servicios respectiva. El Interventor deberá informar si los daños han sido causados por negligencia y mal trato por parte del personal del Contratista, en cuyo caso éste deberá asumir los costos de reparación.
10. Comprobar, en caso de requerirse, la existencia de los permisos, licencias y documentación exigida por las autoridades competentes antes de iniciar las obras y durante la ejecución de las mismas. En el evento en que se constate por parte del Interventor la falta de algún permiso, licencia o cualquier de los requisitos exigidos para la ejecución de la obra procederá a informar inmediatamente por escrito a el Municipio con el fin de suspender la ejecución de la obra, hasta tanto se dé cabal cumplimiento al requerimiento legal exigido.
11. Informar al Municipio de Medellín cuando se encuentre información técnica incompleta que no permita realizar los trabajos.
12. Controlar y exigir el cumplimiento de los programas de trabajo y de inversión de avance físico de la obra, así como de las modificaciones aprobadas.
13. Exigir a el Contratista el cumplimiento de la secuencia estipulada en el programa de trabajo y de inversión, el plan de utilización de equipo, sistemas de construcción previstos en su propuesta y velar porque los trabajos se ejecuten mediante la adecuada y oportuna utilización de personal y equipo para cada clase de obra, de acuerdo con las especificaciones y normas de construcción.
14. Prestar la asesoría técnica que sea requerida en la ejecución del contrato de obra.
15. Programar las reuniones técnicas de obra que se efectuarán con la periodicidad acordada y con presencia del Supervisor por parte del Municipio y del Contratista de obra.
16. Responder a todos los requerimientos, llamados y explicaciones o aclaraciones solicitadas por las Entidades de Fiscalización, Control Disciplinario, y de la Justicia Ordinaria.
17. Realizar la inspección técnica final en compañía del contratista para el recibo a satisfacción de los trabajos.
18. Entregar a la Supervisión las obras ejecutadas con el cumplimiento de todos los requisitos establecidos en el contrato. Si se considera pertinente la entrega de los trabajos se hará con funcionarios de entidades delegadas y de control. Además, se hará un registro fílmico y/o fotográfico para compararlo con el realizado previamente a la iniciación de la obra.

Código: FO-ADQU-001		Formato	 Alcaldía de Medellín
Versión. 3	Fecha Entrada en Vigencia: 12/JUL/2013		

FO-ADQU Estudios Previos

Documento Número: 30454

19. Someter a consideración del Municipio las solicitudes de adición en plazo y valor del contrato con el fin de cumplir con su objeto, con la debida anticipación (No menos de un (1) mes antes del vencimiento del Contrato) y sustentación escrita justificando el beneficio y la gestión de desarrollo del contrato en los componentes técnicos, las reclamaciones presentadas por el Contratista con su evaluación soporte, concepto y recomendaciones.

Actividades administrativas

1. Informarse sobre la organización y procedimientos internos del Municipio relacionados con el manejo y trámite de contratos, órdenes de pago, actas, formatos y otros.
2. Informarse adecuadamente, efectuar revisiones y proponer los ajustes necesarios para llevar a cabo los trabajos de Interventoría para lo cual se soportará en la siguiente documentación mínima: a) Contrato de obra pública del contratista b) Planos; c) Pliego de Condiciones; d) Memorias; e) Esquemas; f) Propuesta del Contratista, g) Aprobación de la Garantía única; h) Copias de la Disponibilidad y de la Reserva Presupuestal.
3. Exigir, aprobar y hacer cumplir la programación de obra, haciendo énfasis en precedencias, ruta crítica, barras e inversión mensual y demás programas establecidos en el Contrato y/o pliegos de condiciones, así como de sus posteriores modificaciones.
4. Informar al Municipio sobre el desarrollo del Contrato, mediante la presentación de los informes, actas y comités mencionados en la gestión administrativa de la interventoría.
5. Realizar las gestiones, elaborar los documentos y formatos y demás información necesaria para la liquidación del contrato, esto deberá realizarlo en los quince días siguientes a la terminación del contrato de obra y el acta de liquidación deberá quedar suscrita dentro de los cuatro (4) meses siguientes al recibo final de la obra.
6. Prestar la debida colaboración, rendir los informes y suministrar los datos que solicite el Supervisor del Proyecto, las comisiones evaluadoras de los organismos de control y las entidades que autorice el Municipio.
7. Colaborar con el Municipio en la solución de las reclamaciones surgidas por perjuicios causados a terceros con ocasión a la ejecución del respectivo contrato de obra.
8. Informar al Municipio oportunamente sobre la ocurrencia de hechos imputables al Contratista de obra que puedan causar perjuicio al Municipio y colaborar en la solución de los mismos.
9. Estudiar y preparar respuesta a las sugerencias, consultas o reclamaciones del Contratista a la mayor brevedad posible con el fin de evitar que se aplique el silencio administrativo positivo de que hablan las disposiciones legales.
10. Requerir por escrito al Contratista, entre otros, en los siguientes casos:
 1. Cuando los trabajos no marchen de acuerdo con el programa de actividades e inversiones acordado.
 2. Cuando el avance de las metas físicas sea inferior al programado.

NOTA: Todo requerimiento realizado al contratista de obra deberá ser enviado con copia al supervisor del Municipio de Medellín.

Código: FO-ADQU-001		Formato	 Alcaldía de Medellín
Versión. 3	Fecha Entrada en Vigencia: 12/JUL/2013		

Documento Número: 30454

11. Solicitar la imposición de las sanciones previstas en el contrato en todas aquellas situaciones en que sea pertinente, indicando y soportando los motivos que dan lugar a ello. El Informe correspondiente deberá remitirlo al Municipio.
12. Velar por el buen uso de los bienes muebles e inmuebles que se encuentren en los sitios a intervenir y que sean de propiedad del Municipio entregados al Contratista a cualquier título.
13. Organizar un archivo digital con toda la información técnica utilizada y elaborada durante la ejecución de los trabajos objeto del presente proceso. Este archivo será cuidadosamente, conservado y actualizado por el Interventor quien lo entregará a el Municipio en forma completa e inalterada a la terminación de los trabajos o cuando el Municipio de Medellín lo requiera. Este archivo deberá cumplir con los requerimientos del archivo general de la nación y las tablas de retención documental.
14. Exigir al Contratista la permanencia en la obra de los Profesionales y del personal técnico y administrativo requerido y aprobado con la propuesta, así como del equipo mínimo exigido en buenas condiciones de funcionamiento, para poder cumplir con el programa de trabajo e inversión.
15. Analizar los Ítems no previstos en el contrato de manera conjunta con el Contratista, teniendo como base los rendimientos y costos de los insumos de la propuesta original. Si como consecuencia de la aprobación de los nuevos ítems se requiere adición y ampliación en el plazo o cuantía del contrato de obra, deberá tramitar los documentos correspondientes.
16. Responder por el comportamiento del personal bajo su mando durante las horas de trabajo, así como por el empleo de vehículos, maquinaria, equipos, herramientas y otros bienes de propiedad del Municipio que utilice en desarrollo de la Interventoría, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar.

Actividades financieras y contables

17. Exigir y controlar que la inversión de la obra sea clara, precisa y actualizada, para que el Municipio cuando lo estime conveniente pueda constatar el buen manejo de la obra.
18. Presentar un balance, elaborado conjuntamente con el Contratista, de la obra ejecutada donde se relacionen cada uno de los ítems que constituyen el contrato de Obra. Este balance hará parte de la liquidación final del Contrato de obra.
19. Llevar permanentemente el informe comparativo entre la inversión real de obra y el presupuesto inicial, en el cual muestre claramente las diferencias existentes, las cantidades de obra por ejecutar, las ejecutadas y en general llevar estrictamente el balance de la obra ejecutada.

Residente de interventoría

Actividades técnicas

1. Integrar los Comités de Obra cuando sea necesario.
2. Hacer un estudio integral del material de apoyo: Planos, especificaciones técnicas, propuesta técnico-económica del Contratista, disposiciones y regulaciones sobre impacto ambiental, salud ocupacional y en general, sobre las leyes vigentes.
3. Efectuar el reconocimiento físico del sitio donde se construirán las obras, con el fin de poder

Código: FO-ADQU-001		Formato	 Alcaldía de Medellín
Versión. 3	Fecha Entrada en Vigencia: 12/JUL/2013		
		FO-ADQU Estudios Previos	

Documento Número: 30454

confirmar las actividades de obra contempladas en el proyecto, presentando al coordinador de Interventoría, a la mayor brevedad posible, un informe sobre lo observado, su concepto sobre posibles reformas y la evaluación de costos, en caso de existir situaciones diferentes a las contempladas en las especificaciones técnicas.

4. Elaborar el despiece de todas las cantidades de obra que sean objeto del contrato suscrito entre el Municipio y el Contratista de la obra. Comprobar la existencia de los permisos, licencias y documentación exigida por las autoridades competentes antes de iniciar las obras y durante la ejecución de las mismas.

5. Revisar las especificaciones técnicas, cálculos, diseños (Cuando aplique), antes de autorizar el inicio de las actividades e informar al coordinador de interventoría cuando considere que la información no es suficiente para realizar los trabajos.

6. Verificar la permanencia en la obra de los Residentes y del personal técnico y administrativo requerido por parte del Contratista y presentado con la propuesta, así como del equipo mínimo exigido en buenas condiciones de funcionamiento, para poder cumplir con el programa de trabajo e inversión.

7. Recomendar al Contratista que instruya, previamente a la Iniciación de la obra, al personal a su servicio sobre los peligros propios del trabajo a realizar, para las actividades que impliquen riesgos y las medidas de seguridad a adoptar durante la ejecución de dichas actividades.

8. Hacer cumplir las normas y especificaciones técnicas de las diferentes actividades constructivas exigidas por el Municipio y expresadas en la propuesta técnico-económica del Contratista,

9. Rechazar las obras cuando no cumplan con la normatividad exigida.

10. Revisar el cumplimiento del Contratista de la secuencia estipulada en el programa general de trabajo y su correspondiente flujo de inversión, verificando su cumplimiento periódico durante el tiempo de desarrollo del contrato.

11. Verificar el cumplimiento del Contratista del plan de utilización de equipo, así como de los sistemas de construcción definidos en su propuesta, velar porque los trabajos se ejecuten mediante la adecuada y oportuna utilización del personal y el equipo para cada clase de obra y de acuerdo con las normas y especificaciones de construcción.

12. Realizar inspecciones completas y continuas de todo el trabajo ejecutado por el Contratista de obra, coordinando la elaboración de ensayos con un laboratorio externo ordenando al Contratista su realización, sobre los materiales incorporados al proyecto, de acuerdo con las normas y especificaciones técnicas de las distintas actividades constructivas exigidas por el Municipio, diligenciando los formatos dispuestos para tal fin.

13. Diligenciar diariamente la Bitácora de obra conjuntamente con el contratista, consignando allí las observaciones que se presenten en desarrollo de las obras.

14. Efectuar revisiones periódicas de las cantidades de obras Ejecutadas y por ejecutar, para actualizar el control de avance de la programación de la obra y su flujo de inversión correspondiente.

15. Someter a consideración del coordinador de Interventoría:

1. Las modificaciones a los diseños y a las especificaciones técnicas, indicando las razones de estas modificaciones y expresando por escrito su concepto sobre su viabilidad técnica y económica.

Código: FO-ADQU-001		Formato	 Alcaldía de Medellín
Versión. 3	Fecha Entrada en Vigencia: 12/JUL/2013		

FO-ADQU Estudios Previos

Documento Número: 30454

2. Las solicitudes de adición y ampliación en plazo y valor del contrato con el fin de cumplir con su objeto, con la debida anticipación (No menos de un (1) mes antes del vencimiento del Contrato) y sustentación escrita justificando el beneficio económico y la gestión de desarrollo del Contrato.
3. Las reclamaciones presentadas por el Contratista con su evaluación, soporte, concepto y recomendaciones.

16. Supervisar la corrección de los trabajos, obras o entregas que se hayan ejecutado en forma indebida, irregular o inadecuada hasta que el Contratista realice los ajustes del caso para cumplir con las especificaciones previstas en el contrato de obra.
17. Mantener actualizados los planos de acuerdo con la ejecución de las obras.
18. Verificar mensualmente el pago por parte del Contratista de todos los aportes parafiscales y de seguridad social, de todos y cada uno de los trabajadores de la obra.
19. Vigilar el cumplimiento de las normas de seguridad industrial.
20. Controlar que durante el desarrollo de los trabajos no se cause daño a las instalaciones de servicios públicos existentes.
21. Analizar los ítems no previstos en el contrato de manera conjunta con el contratista de obra, teniendo como base los rendimientos y costos de los insumos de la propuesta original. Si como consecuencia de la aprobación de los nuevos ítems se requiere ampliación y adición en el plazo o cuantía del contrato de obra, se deben tramitar los documentos correspondientes.
22. Medir las obras ejecutadas por el Contratista y evaluar los demás aspectos técnicos necesarios para elaborar las actas mensuales de avance de obra.
23. Velar porque durante el desarrollo de la obra, ésta no interfiera con las actividades normales de la población afectada. También ordenará la limpieza y retiro de materiales sobrantes de las zonas de trabajo.
24. Exigir, según las especificaciones, el tipo y cantidad de señales de seguridad a utilizar en las obras que se ejecutan y velar porque su utilización y colocación se realice de acuerdo con las normas establecidas para tales efectos.
25. Asistir a las reuniones técnicas de obra que se efectuarán con la periodicidad acordada y con presencia del Director de Interventoría, el Supervisor del Proyecto por parte del Municipio y el Contratista y elaborar las actas correspondientes.
26. Realizar la inspección técnica final, en compañía del coordinador de Interventoría y el Contratista de obra para el recibo a satisfacción de los trabajos.

Actividades financieras y contables

27. Exigir y controlar que la inversión de la obra sea clara, precisa y actualizada, para que el Municipio cuando lo estime conveniente pueda constatar el buen manejo de la obra.
28. Presentar un balance, elaborado conjuntamente con el contratista, de la obra ejecutada donde se relacionen cada uno de los ítems que constituyen el Contrato de Obra. Este balance hará parte de la liquidación final del Contrato de obra.
29. Llevar permanentemente el informe comparativo entre la inversión real de obra y el presupuesto inicial, en el cual muestre claramente las diferencias existentes, las cantidades de obra por ejecutar, las ejecutadas y en general llevar el balance de la obra ejecutada.

Código: FO-ADQU-001		Formato	 Alcaldía de Medellín
Versión. 3	Fecha Entrada en Vigencia: 12/JUL/2013		

Documento Número: 30454

30. Velar porque dentro de la ejecución del contrato de obra se mantenga la ecuación contractual. Si en concepto de la Interventoría, durante la ejecución del Contrato de obra, se rompe la igualdad por causas no imputables a quien resulte afectado, deberá presentar a el Municipio para su aprobación las medidas necesarias para su restablecimiento debidamente soportadas, con el correspondiente informe.

Técnico residente eléctrico de interventoría

Actividades técnicas

1. Colaborar al residente de interventoría en el estudio integral del material de apoyo: Planos, especificaciones técnicas, propuesta técnico-económica del Contratista, disposiciones y regulaciones sobre impacto ambiental, salud ocupacional y en general, sobre las leyes vigentes.
2. Apoyar al residente de interventoría a elaborar el despiece de todas las cantidades de obra que sean objeto del contrato suscrito entre el Municipio y el Contratista de la obra.
3. Apoyar al residente de interventoría a elaborar los diferentes informes y actas de la actividad administrativa.
4. Recordar al Contratista que instruya, previamente a la Iniciación de la obra, al personal a su servicio sobre los peligros propios del trabajo a realizar, para las actividades que impliquen riesgos y las medidas de seguridad a adoptar durante la ejecución de dichas actividades.
5. Hacer cumplir las normas y especificaciones técnicas de las diferentes actividades constructivas exigidas por el Municipio y expresadas en la propuesta técnico-económica del Contratista, rechazar las obras cuando no cumplan con la normatividad exigida.
6. Apoyar en la supervisión del cumplimiento por parte del Contratista de la secuencia estipulada en el programa general de trabajo y su correspondiente flujo de inversión, verificando su cumplimiento periódico durante el tiempo de desarrollo del contrato.
7. Apoyar la verificación del cumplimiento del contratista de obra del plan de utilización de equipo, así como de los sistemas de construcción definidos en su propuesta, velar porque los trabajos se ejecuten mediante la adecuada y oportuna utilización del personal y el equipo para cada clase de obra y de acuerdo con las normas y especificaciones de construcción.
8. Colaborar en las revisiones periódicas de las cantidades de obras ejecutadas y por ejecutar, para actualizar el control de avance de la programación de la obra y su flujo de inversión correspondiente.
9. Informar al residente de Interventoría:

1. Las modificaciones a los diseños y a las especificaciones técnicas que detecte.
2. Las reclamaciones presentadas por el Contratista.

10. Informar al ingeniero residente de interventoría, la corrección de los trabajos, obras o entregas que se hayan ejecutado en forma indebida, irregular o inadecuada especificando si el contratista de obra realizó los ajustes del caso para cumplir con las especificaciones previstas en el contrato de obra.

Código: FO-ADQU-001		Formato	 Alcaldía de Medellín
Versión. 3	Fecha Entrada en Vigencia: 12/JUL/2013		

Documento Número: 30454

11. Vigilar el cumplimiento de las normas de seguridad industrial. Controlar que durante el desarrollo de los trabajos no se cause daño a las instalaciones de servicios públicos existentes.
12. Medir las obras ejecutadas por el Contratista y evaluar los demás aspectos técnicos necesarios para elaborar las actas mensuales de avance de obra.
13. Velar porque durante el desarrollo de la obra, ésta no interfiera con las actividades normales de la población afectada. También ordenará la limpieza y retiro de materiales sobrantes de las zonas de trabajo.
14. Exigir, según las especificaciones, el tipo y cantidad de señales de seguridad a utilizar en las obras que se ejecutan y velar porque su utilización y colocación se realice de acuerdo con las normas establecidas para tales efectos.
15. Realizar la inspección técnica final, en compañía del residente de Interventoría, el coordinador y el Contratista de obra para el recibo a satisfacción de los trabajos.
16. Las demás ACTIVIDADES asignadas por el coordinador de Interventoría.

Residente ambiental y social

Las principales atribuciones de la Interventoría para el control de la Gestión Ambiental están enmarcadas en el Decreto 1382 de 2014 por el cual se adopta la Guía de Manejo Socio Ambiental para la construcción de obras de infraestructura pública. Esta guía incorpora la gestión de calidad en las obras de infraestructura, incluyendo variables ambientales y sociales a la misma, con el fin de minimizar los impactos negativos que se causan en la ejecución de los proyectos afectando el sistema ecológico, la seguridad del ciudadano, su entorno, y el ámbito social de la ciudad, potenciando los beneficios intrínsecos.

Deberá realizar las actividades de la gestión socio ambiental de la interventoría

Residente SISO

Vigilar que el contratista cumpla con la debida prevención y protección de todos los trabajadores ante las enfermedades y accidentes a los que se enfrentan en su ámbito laboral, dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.

Vigilar la implementación por parte del contratista de un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud Ocupacional, con independencia del número de empleados que se tenga en obra.

Productos a entregar por parte de la interventoría

1. Informes mensuales, en forma impresa y en medio magnética, que señalen los avances y el cumplimiento del plan de trabajo, detallando el resultado de la ejecución y los productos obtenidos.
2. Presentación mensual de Informes escritos en medio magnético sobre el desempeño del contratista de obra, con sus planes de mejoramiento si es el caso.
3. Elaboración del diario de actividades.

Código: FO-ADQU-001		Formato	 Alcaldía de Medellín
Versión. 3	Fecha Entrada en Vigencia: 12/JUL/2013		

Documento Número: 30454

4. Reuniones quincenales con el supervisor, el líder de la Unidad de mantenimiento y el contratista de obra, para la revisión y ajustes del funcionamiento del proyecto con sus respectivas actas.
5. Relación de bienes entregados por parte del contratista, detallando sus especificaciones técnicas.
6. Informe final, con sus respectivas conclusiones y recomendaciones para el Municipio de Medellín, en términos del impacto logrados con el proyecto.
7. Recomendaciones para adelantar acciones correctivas o sancionatorias para la correcta ejecución de contrato.
8. Acta de liquidación del contrato objeto de la interventoría.
9. Vigilar que las partes cumplan lo pactado en el contrato.
10. Suscribir las diferentes actas del contrato objeto de la interventoría.
11. Manuales y fichas técnicas de los sistemas y equipos instalados por el contratista de obra
12. Informes de seguimiento de la forma como se está cumpliendo el contrato, dentro de los términos señalados en el mismo, la utilización de los recursos y de cualquier desvío de los recursos entregados o del incumplimiento de los compromisos.
13. Informe de los ajustes o modificaciones que requiera el contrato en términos de plazos, cumplimiento o cualquier otro aspecto que modifique lo pactado inicialmente, lo cual debe ser por escrito y bajo su propia responsabilidad.
14. Todos los lineamientos relacionados en el manual de Interventoría del Municipio de Medellín y previamente descrito que dé cuenta de la gestión técnica, administrativa, financiera, legal y socio ambiental.
15. La información indicada en la gestión técnica, administrativa y social ambiental de la interventoría
16. Los productos entregados (informes, libros, folletos) deberán entregarse en medio impreso y en medio magnético al supervisor del contrato.

Control de calidad de la obra

El contratista cuando aplique controlará y revisará los ensayos de laboratorio y de materiales que deba ejecutar el contratista de obra para las diferentes actividades de la obra, de acuerdo con las normas y especificaciones de construcción vigentes y estipuladas en el contrato de obra, e informará a la Secretaría de Suministros y Servicios sus resultados dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su obtención.

Los métodos de construcción quedan a juicio del contratista de obra, sin embargo, el interventor podrá sugerir cambios en los métodos que considere inadecuados.

Comité de Interventoría

Miembros del Comité: Estará integrado por los representantes de la Secretaría de Suministros Y Servicios, personal de la interventoría y el contratista de obra (requerido en especificaciones).

Código: FO-ADQU-001		Formato	 Alcaldía de Medellín
Versión. 3	Fecha Entrada en Vigencia: 12/JUL/2013		

Documento Número: 30454

Periodicidad de las Reuniones: El Comité se reunirá con la periodicidad acordada con el representante del Municipio de Medellín-Secretaría de Suministros Y Servicios

Actividades del comité: a manera descriptiva, las actividades principales de dicho comité son, sin limitarse a ellas:

1. Estudiar, aprobar o rechazar los sistemas constructivos propuestos por el contratista.
2. Estudiar cambios en las especificaciones técnicas, para someterlas a consideración del Municipio de Medellín-Secretaría de Suministros Y Servicios.
3. Analizar el desarrollo de los aspectos técnicos y administrativos durante la ejecución del contrato.
4. Analizar el avance de la obra y el control de la programación, determinando las proyecciones, causas, efectos y fijando metas de corto plazo para prevenir o disminuir desfases en la ejecución del programa general de obra.
5. Analizar la información correspondiente al control de calidad de materiales y de la obra ejecutada.
6. Las demás ACTIVIDADES propias de este tipo de Comités.

Entrega de Interventoría

1. Visita Final a la Obra. Con una antelación de 30 días previos a la terminación del contrato de obra, se efectuará una inspección final a las obras por parte del Interventor, el Supervisor de la Secretaría de Suministros Y Servicios y el Contratista de obra, que servirá para elaborar el Acta Preliminar de Observaciones, que incluirá los detalles que requieren ajustes o correcciones para la recepción definitiva de los trabajos.
2. Acta de Recibo Final. Se elaborará un documento donde se consigne la recepción definitiva de las obras, así como el inventario final de la obra ejecutada debidamente terminada, verificando el cumplimiento de los compromisos adquiridos por el contratista en el Acta Preliminar de Observaciones.
3. Entrega de la Obra. La Interventoría supervisará y controlará que, al momento de la entrega, las obras se encuentren en perfecto estado y acordes con las condiciones contractuales.

Otras actividades del interventor

1. Realizar un estudio y análisis y minucioso del proyecto, con lo cual se dé por enterado del proyecto a construir, situación que le permitirá exponer ante el supervisor posibles inconvenientes en el proceso constructivo que representen retrasos para la obra.
2. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del Contrato, exigiendo el cumplimiento de los programas de trabajo y de inversión de avance físico de la obra.
3. Solicitar al constructor de obra los programas de manejo e inversión del anticipo (en caso de existir), de trabajo general y detallado, de inversiones para revisarlos, aprobarlos u ordenar sus modificaciones en caso de ser necesario y verificar su cumplimiento durante el tiempo de desarrollo del contrato.

Código: FO-ADQU-001		Formato	
Versión. 3	Fecha Entrada en Vigencia: 12/JUL/2013		
		FO-ADQU Estudios Previos	Alcaldía de Medellín

Documento Número: 30454

4. Verificar la disponibilidad de recursos de personal, materiales y equipo del contratista, de acuerdo con su propuesta, antes de la iniciación y durante la ejecución del contrato respectivo.
5. Tramitar ante la Secretaría de suministros y servicios, la autorización de los subcontratos que pretenda celebrar el contratista de obra en la ejecución de la misma, para lo cual deberá realizar un análisis técnico, económico, administrativo y jurídico y emitir concepto.
6. Verificar que, en los subcontratos celebrados por el Contratista para la ejecución de actividades contractuales, quede expresamente estipulado que el subcontrato se ha celebrado respetando las obligaciones, términos y condiciones del Contrato de obra, que el subcontrato se realiza bajo la exclusiva responsabilidad del Contratista y que no existe ningún derecho por parte de quien contrata con el Contratista a reclamar al Municipio. Dichas subcontrataciones deberán ser solicitada por escrito por parte del contratista a la interventoría quien dará visto bueno a la mista y remitirá a la supervisión para su aprobación.
7. Adoptar las medidas necesarias para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento del ofrecimiento y de la celebración del contrato de obra.
8. Actuar oportunamente, de tal manera que no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones de las partes.
9. Efectuar todos los estimativos y cálculos financieros que la Secretaría de Suministros y Servicios solicite.
10. Revisar, controlar y supervisar el estado financiero del Contrato de obra.
11. Corregir, en el menor tiempo posible, los desajustes que pudieren presentarse, y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato.
12. Controlar el manejo del anticipo entregado al Contratista (Cuando aplique).
13. Llevar y mantener actualizadas, con todos los actos que se generen durante la ejecución, las carpetas que reposan en el archivo de la Secretaría de Suministros y Servicios, con los documentos originales de los contratos de obra y de Interventoría. En este caso la documentación será manejada tal como lo establece el archivo siguiendo la normatividad vigente dentro de esta entidad.
14. Estudiar y conceptuar oportunamente sobre las sugerencias y consultas del contratista.
15. Responder, en primera instancia y luego someter a aprobación de la Secretaria de Suministros y Servicios, las reclamaciones que presente el contratista.
16. Prestar apoyo a la Secretaría de Suministros Y Servicios para resolver las solicitudes del contratista de obra.
17. Informar oportunamente al Supervisor del Contrato sobre cualquier posible incumplimiento de las obligaciones del contrato vigilado, que pueda dar lugar al trámite de imposición de multas, y emitir los conceptos y presentar la información que le sea solicitada para éste. Igualmente deberá tasar el monto de la sanción a aplicar y establecer el mecanismo para la tasación hasta el momento de la aplicación de la sanción.
18. Asesorar a la Secretaría de Suministros y Servicios en todos los asuntos jurídicos que se susciten en desarrollo de las obras objeto de la Interventoría.
19. Liquidar el contrato de obra que vigila y allegar los documentos que se requieran para la misma.
20. Verificar que el Contratista adquiera los materiales y elementos necesarios para la ejecución

Código: FO-ADQU-001		Formato	
Versión. 3	Fecha Entrada en Vigencia: 12/JUL/2013		
		FO-ADQU Estudios Previos	Alcaldía de Medellín

Documento Número: 30454

de las obras a que está obligado contractualmente.

21. Revisar los certificados de calidad de origen y producto de los materiales y equipos
22. Verificar que el Contratista cumpla con el programa de Trabajo aprobado para la ejecución de las obras, de conformidad con lo dispuesto en el Pliego de Condiciones.
23. Verificar que, durante el término de la Interventoría, el contratista mantenga el personal, equipo, herramientas y materiales idóneos y suficientes para la ejecución oportuna de los trabajos necesarios para el desarrollo del objeto del Contrato de obra.
24. Verificar que el personal contratado por el Contratista sea Idóneo para la debida y satisfactoria ejecución del objeto contractual y que a este personal le sean reconocidos oportunamente sus derechos, tales como salarios, prestaciones sociales y contribuciones parafiscales de acuerdo con la legislación aplicable.
25. Verificar que el Contratista pague todos los impuestos del orden nacional, departamental y municipal, tasas o contribuciones que se encuentren vigentes o se establezcan durante el período contractual.
26. Verificar que el Contratista cumpla con las normas y reglamentaciones que sean expedidas por las autoridades nacionales y municipales competentes.
27. Verificar y avisar por escrito al Supervisor del Contrato sobre las conductas del Contratista que constituyan incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones. En este aviso se relatarán los hechos y se propondrá la aplicación de multas o sanciones respectivas, si hubiere lugar a ello, con sujeción a los términos del Contrato de obra.
28. Presentar al Supervisor del Contrato del contrato, dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes, un informe mensual sobre las actividades realizadas e informe de avance físico, administrativo, jurídico y financiero de las obras. Adicionalmente, presentará cualquier otro informe que le sea solicitado por el Municipio de Medellín con relación al desarrollo de la Interventoría y el contrato de obra.
29. Solicitar por escrito la intervención del Municipio de Medellín cuando existan diferencias entre la Interventoría y el Contratista y éstas no puedan ser resueltas directamente entre las partes.
30. Poner en conocimiento de la Secretaría de Suministros y Servicios, con máximo un (1) mes antes de la finalización del contrato, la necesidad de prorroga o el vencimiento del contrato de obra. En cada uno de estos casos, será la Interventoría la responsable de solicitar oportunamente el trámite pertinente, previa justificación de los hechos, quedando a juicio de la Secretaría de Suministros y Servicios la determinación final.
31. En el caso de asesorías especializadas realizadas por la interventoría, se consultará previamente con el Supervisor del Contrato, realizando el análisis técnico y económico del resultado de la misma para el proyecto.
32. Atender las reclamaciones presentadas por el contratista de obra con su evaluación, soporte, concepto y recomendaciones.
33. Revisar al contratista de obra la actualización de los planos de acuerdo con las obras ejecutadas (planos récord de la obra construida).

Durante la ejecución del contrato, el interventor verificará el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los aportes propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, como requisito previo para la aprobación de cada acta de pago

Código: FO-ADQU-001		Formato	 Alcaldía de Medellín
Versión. 3	Fecha Entrada en Vigencia: 12/JUL/2013		

Documento Número: 30454

parcial. El interventor que sin justa causa no verifique el pago de los aportes antes señalados incurrirá en causal de mala conducta que será sancionada de conformidad con el régimen disciplinario vigente, sin perjuicio de las demás sanciones previstas en la Ley.

Si el interventor, durante la verificación del pago de los aportes, detecta que el contratista no ha realizado la totalidad de estos tiene la obligación legal de comunicar en forma inmediata al Ministerio de la Protección Social y de iniciar el trámite sancionatorio ante la Secretaría de Suministros y Servicios, contra el contratista incumplido si a ello hubiere lugar.

Informes de interventoría

Informes de avance mensual

Como requisito para la aprobación de las actas de pago de la interventoría, el interventor deberá presentar un informe mensual, en original y copia, que permita tener una visión clara y objetiva del estado de las obras en el período con el contenido indicado en el presente documento y en los formatos de ISOLUCION

Informe final

El Interventor deberá presentar un informe final, en el cual hará una relación de las situaciones que hubieren surgido en el desarrollo del contrato, la ubicación y características de las fuentes de materiales utilizadas en la construcción de las obras, clase de ensayos ejecutados y los resultados obtenidos.

El informe deberá incluir las recomendaciones especiales que el Interventor considere necesarias y convenientes para la adecuada conservación de la obra

En general, el informe final deberá contener lo indicado en el presente documento y en los formatos de ISOLUCION

Toda la información anteriormente descrita deberá entregarse debidamente organizada de acuerdo con las normas del Archivo General del Municipio de Medellín, las cuales serán suministradas oportunamente por el Supervisor del contrato de Interventoría.

Obligaciones del contratista

1. Suministrar el personal requerido para el proceso de ejecución de las obras en las cantidades y calidades descritas en las especificaciones técnicas del presente proceso.
2. Cumplir con los requerimientos, funciones y productos indicados en el estudio previo.
3. Hacer seguimiento al trabajo realizado por el contratista y entregar dentro de los plazos establecidos y a entera satisfacción los bienes objeto del contrato.

Código: FO-ADQU-001		Formato	 Alcaldía de Medellín
Versión. 3	Fecha Entrada en Vigencia: 12/JUL/2013		

FO-ADQU Estudios Previos

Documento Número: 30454

4. Vigilar que se cumplan las normas vigentes de seguridad industrial, la guía de Manejo Socio Ambiental, La circular conjunta 0001 del 11 de Abril de 2020, expedida por el Ministerio de vivienda, ciudad y territorio, Ministerio de salud y protección social y Ministerio del trabajo, de orientaciones sobre medidas preventivas y de mitigación para reducir la exposición y contagio por infección respiratoria aguda causada por el Sars-Cov-2 (Covid 19) y (...) y con los impuestos relacionados con la actividad constructora.
5. Vigilar que se desarrolle el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el mismo, incluyendo sus anexos técnicos y los pliegos de condiciones.
6. Verificar que la ejecución del contrato se ciña en todo momento a las especificaciones, planos y/o detalles suministrados por el contratante.
7. Garantizar la calidad de los servicios prestados, de acuerdo con los estudios previos, pliego de condiciones, anexo técnico y la oferta presentada a la Entidad contratante.
8. Participar a la Entidad contratante de cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del contrato o sobre sus obligaciones.
9. Comunicar a la Entidad contratante cualquier cesión, compra o venta de derechos económicos, societarios, políticos o de cualquier índole, que estén relacionados con el presente contrato.
10. Comunicar a la Entidad contratante cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del contrato.
11. Vigilar que no se detenga injustificadamente la ejecución de la obra en ningún momento.
12. Elaborar, suscribir y presentar ante la Entidad contratante, las respectivas actas de obra.
13. Presentar el cronograma de actividades al supervisor al momento de iniciar las obras.
14. Presentar mensualmente el detalle en una planilla de los ítems ejecutados en cada una de las sedes, de acuerdo con los precios indicados en la propuesta y aceptados por el Municipio.
15. Aprobar las obras extras anexando el respectivo soporte económico con el cual se estableció el valor unitario.
16. Acatar inmediatamente cualquier observación que dicte por escrito el supervisor; si el interventor considera que alguno de los trabajos que se exige está fuera de lo estipulado en el contrato o si considera injusta una orden o decisión podrá objetar dicha orden por escrito durante los diez días calendario siguiente al recibo de la misma.
17. Presentar a la supervisión designada por el Municipio, una vez suscrita el acta de inicio y cada vez que sea necesario los ajustes al cronograma de acuerdo a las órdenes y recomendaciones
18. Presentar mensualmente al Municipio, certificación firmada por el representante legal o revisor fiscal cuando estuviere obligado a tenerlo, de acuerdo a las normas pertinentes o estatutos, donde conste el cumplimiento de las obligaciones de pagar mensualmente los aportes de afiliación y cotización a los sistemas de Seguridad Social y Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Sena cuando a ello haya lugar, de acuerdo el Artículo 1 de la Ley 828 de 2.003.
19. Presentar mensualmente al municipio, los soportes técnicos, administrativos, financieros y jurídicos de las obras y actividades ejecutadas, junto con el registro fotográfico del avance del proyecto.
20. Abrir para cada sede el día en que se inicien los trabajos, conjuntamente con el contratista, un libro en el cual se anotarán diariamente los hechos y sucesos relacionados con el desarrollo de las

Código: FO-ADQU-001		Formato	
Versión. 3	Fecha Entrada en Vigencia: 12/JUL/2013		
		FO-ADQU Estudios Previos	Alcaldía de Medellín

Documento Número: 30454

obras, así como las observaciones o sugerencias que haga el Interventor; en él se dejará constancia de todos los pormenores que puedan suceder en el frente de trabajo, tales como: estado del tiempo, personal laborando, estado y relación del equipo, avance de la obra, avance de las medidas de manejo ambiental, suministro de materiales, accidentes de trabajo, etc. Cada anotación diaria deberá llevar la fecha y la firma de los ingenieros residentes del Contratista e Interventor. El responsable de mantener al día este diario será el Residente de interventoría. El libro diario de la obra deberá entregarse al Municipio de Medellín una vez finalizados los trabajos.

21. Mantener durante toda la ejecución del contrato el recurso humano presentado. Se exceptúa lo anterior siempre que el cambio de algún integrante del equipo de trabajo cuente con la autorización previa del supervisor del Municipio y que el profesional sea reemplazado por otro con iguales o mejores calidades que el presentado inicialmente. Esta autorización debe darse en forma escrita.

22. Emplear personal suficiente, idóneo y calificado para cumplir con el objeto del contrato, de manera que la interventoría de obra se realice en forma técnica y eficiente. Dicho personal deberá ser fácilmente identificable por el supervisor. El supervisor podrá solicitar el cambio del personal que, a su juicio, no demuestre la idoneidad técnica necesaria para realizar las ACTIVIDADES asignadas.

23. El Municipio podrá solicitar, en cualquier momento, el suministro de información sobre la nómina del personal del interventor, y éste atenderá esta solicitud con el detalle requerido y en el plazo que se le haya fijado.

24. Vigilar que se cumpla con lo estipulado en la Resolución 1409 de 2012 por la cual se establece el Reglamento de Seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas, (...), emanada del Ministerio del Trabajo.

25. Entregar al supervisor dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato, la siguiente documentación, como requisito previo para el inicio del contrato: afiliación a la seguridad social y los parafiscales de todo el personal que será empleado en la interventoría.

26. Vigilar las obras de conformidad con lo establecido en el pliego de condiciones y en la propuesta presentada por el contratista de obra. Éste asumirá la total responsabilidad por el empleo de los métodos constructivos, los cuales estarán encaminados a obtener los mejores resultados en la obra; sin embargo, el interventor tendrá en cualquier momento el derecho a ordenar los cambios en los métodos con miras a la seguridad y al avance de la obra o a su coordinación con las obras de otros contratistas o para obligar al contratista a ajustarse al contrato.

27. Presentar informes puntuales al Supervisor, independientemente de los informes de avance, cuando se presenten situaciones que puedan afectar la normal ejecución del contrato y el cumplimiento de los compromisos previstos o cuando el supervisor así lo solicite.

28. Llevar desde el primer día de ejecución de los trabajos, un registro fotográfico donde se evidencien las obras antes, durante y después de su ejecución, y suministrarlo a la supervisión cuando ésta lo requiera, señalando para cada foto la localización y una descripción sucinta de la actividad ejecutada.

29. Realizar oportunamente todos los pagos de salarios, seguridad social, parafiscales e indemnizaciones que le correspondan de acuerdo con el personal que llegare a emplear en la ejecución del contrato, en las cuantías establecidas por la ley. Bajo ninguna circunstancia el personal o los subcontratistas que presten sus servicios para el contratista, tendrán vinculación

Código: FO-ADQU-001		Formato	 Alcaldía de Medellín
Versión. 3	Fecha Entrada en Vigencia: 12/JUL/2013		
		FO-ADQU Estudios Previos	

Documento Número: 30454

alguna con él. El contratista deberá soportar los pagos de salarios mediante certificados de transferencia bancaria y colilla de pago de cada uno de los trabajadores empleados en el contrato con el Municipio de Medellín o con cualquiera de sus dependencias. Cualquier reclamación que surja contra el contratista, será exclusivamente contra este; en consecuencia el Municipio no será llamado a responder por ninguna de las obligaciones adquiridas por el Contratista.

30. Bajo ninguna circunstancia los subcontratistas que presten sus servicios para el contratista, tendrán vinculación alguna con él. En los casos en que se requiera subcontratación para efectos de consultoría, esta deberá tener autorización previa por parte de la supervisión, y la interventoría será la responsable de la entrega de productos de este a la supervisión (la interventoría hará seguimiento, vigilancia y control a la ejecución del subcontratista)

31. Colaborar con la Entidad contratante en cualquier requerimiento que ella haga en relación con el alcance del contrato.

32. Cumplir con la adecuada y permanente dotación de extintores y de los siguientes elementos de seguridad, así como de su uso:

- Botiquín de primeros auxilios tipo B, con alcohol, termómetro y guantes desechables
- Termómetro infrarrojo, para monitorear la temperatura corporal de los trabajadores guardando la distancia segura
- Elementos de protección personal (Guantes industriales de vaqueta, guantes de PVC o nitrilo, guantes desechables, gafas con protección lateral, tapabocas y mascarilla de alta eficiencia N95)
- Elementos de higiene y desinfección (alcohol, gel glicerinado, toallas de un solo uso)

33. El contratista debe cumplir las disposiciones contempladas en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019 y las demás disposiciones vigentes en materia de Seguridad Social y Seguridad y Salud en el Trabajo. Esta obligación será verificada por los supervisores o interventores según aplique, con los siguientes documentos:

- La Autoevaluación del SGSST o autoevaluaciones del año en curso.
- Conforme a los resultados de la autoevaluación que aporte el contratista, éste asume unas obligaciones que están expresadas en el artículo 28 Resolución 0312 de 2019, las cuales serán verificadas por el supervisor según sea el caso.
- Plan de Trabajo del SG-SST acorde a la autoevaluación o autoevaluaciones del año en curso.
 - En los contratos donde el contratista deba dotar de elementos de protección personal, el supervisor debe constatar en campo dicha obligación, y solicitar al contratista formato de entrega de los elementos de protección personal que lleve la firma de los trabajadores que están prestando sus servicios en el Municipio de Medellín, dejando todas las evidencias en el informe parcial de supervisión, y debe ser revisada en cada pago.

34. Protocolo de bioseguridad. De acuerdo a la emergencia sanitaria decretada por el ministerio de salud mediante la Resolución 385 del 12 de marzo de 2020 y a la comunicación emitida el 18 de marzo de 2020 por la OIT en la cual insta a los estados a adoptar medidas para la protección de los trabajadores y la reactivación del empleo, el contratista seleccionado deberá contar con el protocolo de bioseguridad registrado y aprobado por la ARL del contratista, el cual deberá ser presentado

Código: FO-ADQU-001		Formato	 Alcaldía de Medellín
Versión. 3	Fecha Entrada en Vigencia: 12/JUL/2013		

FO-ADQU Estudios Previos

Documento Número: 30454

previo a la suscripción del acta inicio y será verificado por el supervisor del contrato. Dicho protocolo de bioseguridad deberá cumplir con los parámetros establecidos en la Resolución 666 del 24 de abril de 2020. Así mismo, el contratista deberá garantizar durante toda la ejecución del contrato la aplicación de las medidas necesarias de protección y bioseguridad de todos los trabajadores. Adicionalmente el contratista y sus trabajadores deberán estar inscritos y autorizados en la plataforma "Medellín me cuida".

35. Cumplir con las disposición 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.

36. Tener o instalar una sede en la ciudad de Medellín o Área metropolitana del Valle de Aburra con capacidad administrativa suficiente para atender la ejecución del contrato.

Obligaciones del municipio

1. Ejercer una actividad de vigilancia y control sobre el contrato de interventoría a través de un supervisor quien velará por el cumplimiento de las condiciones contractuales permanentemente.
2. Procurar en todo momento que se ejecute el objeto del presente Contrato.
3. Mantener disponible cualquier sistema de comunicación entre la entidad estatal y el contratista.
4. Suministrar toda la información que sea considerada como necesaria e indispensable para el desarrollo del objeto del contrato, siempre y cuando esté a su alcance.
5. Realizar los pagos de conformidad con los términos establecidos siempre que se cumplan las condiciones para ello.
6. Coordinar con las dependencias municipales las actividades requeridas para la adecuada realización del mantenimiento de cada una de las sedes incluidas en el alcance del contrato de obra.
7. Verificar el cumplimiento del protocolo de bioseguridad registrado y aprobado por la ARL del contratista. Así mismo, vigilar que, durante toda la ejecución del contrato, el contratista aplique las medidas necesarias de protección y bioseguridad de todos los trabajadores y de toda la cadena de producción, transporte y distribución.
8. Verificar la acreditación del pago de los aportes de sus empleados y trabajadores a los sistemas de salud, riesgos laborales y pensiones. De conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

REQUISITOS HABILITANTES TECNICOS.

1. Aval de la Propuesta

Si el proponente es persona jurídica y quien suscribe la carta de presentación de la propuesta no es un profesional de las áreas requeridas, deberá presentar la propuesta avalada por un profesional en Ingeniería eléctrica o electromecánica, con matrícula profesional vigente, adicionalmente deberá aportar la cédula de ciudadanía, certificado COPNIA vigente o su equivalente.

Código: FO-ADQU-001		Formato	
Versión. 3	Fecha Entrada en Vigencia: 12/JUL/2013		
		FO-ADQU Estudios Previos	Alcaldía de Medellín

Documento Número: 30454

Las personas naturales deberán ser profesionales idóneos en las áreas de Ingeniería eléctrica o electromecánica, para desarrollar el objeto contractual propuesto y no podrán avalar su propuesta con otro profesional.

Para ambos casos, se deberá adjuntar copia legible de la tarjeta de matrícula del profesional respectivo y certificación de vigencia expedida por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería y sus profesiones auxiliares-COPNIA, o su equivalente o por la entidad correspondiente según la profesión, con una vigencia de seis (6) meses. Lo anterior conforme a lo estipulado en el artículo 20° de la Ley 842 de 2003.

2. Cumplimientos de las especificaciones técnicas y obligaciones.

Diligenciar formato anexo al pliego de condiciones firmado por el Representante Legal.

3. Experiencia Habilitante del Proponente:

EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE:

Para la verificación de la experiencia se tomarán los contratos ejecutados por el proponente, ya sea individualmente o en consorcio o unión temporal, que estén registrados por éste en el RUP, de los cuales el proponente deberá relacionar en el Formulario N° 1 Experiencia del proponente, aquellos con los que pretende acreditar las condiciones exigidas en este pliego. No se tendrán en cuenta para la evaluación los contratos que no estén registrados en el RUP.

Para el presente proceso deberá acreditar contratos ejecutados, ya sea individualmente o en consorcio o unión temporal, registrados en el RUP Clasificados en alguna de las clases del Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios (UNSPSC):

CODIGO: 80101600

DESCRIPCION: GESTION DE PROYECTOS

CODIGO: 81101700

DESCRIPCION: SERVICIOS DE INGENIERIA ELECTRICA

Para ser considerado hábil el proponente deberá acreditar en un máximo de tres (3) contratos ejecutados, que hayan tenido por objeto, o incluido dentro de su alcance la Interventoría a contratos de mantenimiento, renovación y/o construcción de redes eléctricas y/o equipos electromecánicos cada uno de ellos clasificados en uno (1) de los códigos solicitados y cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en SMMMLV.

Código: FO-ADQU-001		Formato	
Versión. 3	Fecha Entrada en Vigencia: 12/JUL/2013		
		FO-ADQU Estudios Previos	Alcaldía de Medellín

Documento Número: 30454

Proponente Plural:

El proponente plural deberá acreditar en un máximo de tres (3) contratos ejecutados, que hayan tenido por objeto, o incluido dentro de su alcance la Interventoría a contratos de mantenimiento, renovación y/o construcción de redes eléctricas y/o equipos electromecánicos cada uno de ellos clasificados en uno (1) de los códigos solicitados y cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en SMMLV. El valor a acreditar por cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal u otra forma de asociación permitida por la ley deberá corresponder como mínimo a su porcentaje de participación en la forma asociativa y expresada en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV). En todo caso cada integrante deberá acreditar como mínimo un (1) contrato y deberán cumplir las demás condiciones en materia de experiencia definidas para los proponentes individuales

Si el proponente plural se conforma por un número mayor al número de contratos solicitados, el proponente informará cuales de los contratos aportados se deberán tener en cuenta para la verificación de la experiencia, sin perjuicio en todo caso de que a cada uno de los integrantes de la forma asociativa deberá acreditar un (1) contrato que corresponda a su porcentaje de participación en el correspondiente proponente plural.

No se tendrán en cuenta para la evaluación los contratos que no estén registrados en el RUP.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA:

Con los contratos aportados por el proponente se debe acreditar la ejecución de la totalidad de las siguientes actividades. La Interventoría al mantenimiento y/o renovación de obras eléctricas. El mantenimiento y/o renovación de sistemas de aire acondicionado con capacidad instalada de más de 500 toneladas de refrigeración. El mantenimiento y/o renovación de sistemas electromecánicos.

Nota: Las actividades podrán acreditarse en uno o en la suma del máximo de contratos requeridos para acreditar la experiencia.

4. Recurso Humano

EXPERIENCIA Y FORMACION DE LOS PROFESIONALES REQUERIDOS

El proponente deberá diligenciar en el Formulario 2 Equipo de trabajo ofrecido la información del personal presentado como equipo de trabajo. Así mismo deberá presentar diligenciado la constancia de compromiso personal para cada uno de los profesionales.

Ingeniero residente coordinador de interventoría (1)

Formación Académica: Profesional que acredite título de Ingeniero electricista o electromecánico

Código: FO-ADQU-001		Formato	 Alcaldía de Medellín
Versión. 3	Fecha Entrada en Vigencia: 12/JUL/2013		

Documento Número: 30454

con matrícula profesional vigente y que cumpla con los siguientes requisitos de experiencia:

Ocho (8) años de experiencia general, contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional.

Haber ejercido como Director o Coordinador o Residente de Interventoría de obra, en por lo menos tres (3) contratos que hayan tenido por objeto o incluido en su alcance la interventoría a contratos de mantenimiento, renovación y/o construcción de redes eléctricas y/o equipos electromecánicos.

Ingeniero residentes De Interventoría (1)

Formación Académica: Profesional que acredite título de Ingeniero electricista, mecánico o electromecánico, con matrícula profesional vigente y que cumpla con los siguientes requisitos de experiencia:

Seis (6) años de experiencia general, contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional.

Haber ejercido como Director o Coordinador o Residente de Interventoría de obra, en por lo menos tres (3) contratos que hayan tenido por objeto o incluido en su alcance la interventoría a contratos de mantenimiento, renovación y/o construcción de redes eléctricas y/o equipos electromecánicos.

Tecnólogo residente socio ambiental (1)

Formación académica: Profesional que acredite título de Tecnólogo Profesional en Ambiental, Tecnólogo Profesional en Control Ambiental, Tecnólogo Profesional en Obras, Manejo Ambiental, Tecnólogo Ambiental o Tecnólogo en Análisis Ambientales, con licencia vigente y que cumpla además con los siguientes requisitos de experiencia:

Dos (2) años de experiencia general contados a partir de la fecha de expedición de la licencia profesional.

Tecnólogo residente SISO (2)

Profesional que acredite título de Tecnólogo en Seguridad Industrial y Salud Ocupacional, pregrado en Seguridad y Salud en el Trabajo # SST o administrador integral de riesgos de seguridad y salud en el trabajo, con licencia vigente y que cumpla además con los siguientes requisitos de experiencia:

Dos (2) años de experiencia general contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional

Código: FO-ADQU-001		Formato	 Alcaldía de Medellín
Versión. 3	Fecha Entrada en Vigencia: 12/JUL/2013		

Documento Número: 30454

Técnico Residente Electricista (1)

Formación académica: Profesional que acredite título de Técnico Electricista, con licencia vigente y que cumpla además con los siguientes requisitos de experiencia:

Dos (2) años de experiencia general contados a partir de la fecha de expedición de la licencia profesional.

Consideraciones:

- En el caso que se presente experiencia del profesional adquirida en el extranjero, esta deberá ser posterior a la fecha de graduación. El título deberá estar convalidado en Colombia y el profesional deberá contar con matrícula profesional vigente de conformidad a la normatividad vigente.
- El Contratista deberá sustituir en un plazo no mayor a quince (15) días calendario y con personal de las mismas calidades exigidas en el pliego de condiciones, las ausencias temporales o definitivas de su personal por incapacidad, permisos, suspensiones, licencias o cualquier otra situación, para garantizar la continuidad y calidad en la prestación del servicio.
- No se podrá ofrecer el mismo personal por parte de varios oferentes en el proceso de selección, so pena de incurrir en causal de rechazo al proponente que no tenga autorización por parte del personal de presentarlo como parte del equipo de trabajo (deberá presentar carta de autorización)

5. Políticas de fomento al impacto social: El oferente deberá anexar Carta de intención del proponente en la cual se compromete a contar con un mínimo del 20% (1 persona) del Recurso Humano solicitado en las especificaciones técnicas, que deberá cumplir con mínimo una de las siguientes condiciones:

1. Personas mayores (50 años en adelante)
2. Padre o madre cabeza de familia
3. Víctimas del conflicto armado

Nota 1: A cada persona solo se le aplicará un criterio, así pertenezca a varios de estos.

Código: FO-ADQU-001		Formato FO-ADQU Estudios Previos	 Alcaldía de Medellín
Versión. 3	Fecha Entrada en Vigencia: 12/JUL/2013		

Documento Número: 30454

Nota 2: Fuente de verificación de la Política de fomento al impacto social:

1. Personas adultas mayores (50 años en adelante), con la cédula de ciudadanía.
2. Padre o madre cabeza de familia. SISBEN
3. Víctimas del conflicto armado. Sistema Único de víctimas del Gobierno Nacional - RUV

En todo caso, el Supervisor del Contrato podrá apoyarse en las entidades respectivas para la verificación de dicha información.

Nota 3: Este criterio será verificado en las hojas de vida previa a la suscripción del acta de inicio.

CRITERIOS DE EVALUACION.

Criterio: Experiencia específica del proponente

Puntaje Máximo (puntos): 500

Criterio: Experiencia adicional del equipo de trabajo

Puntaje Máximo (puntos): 390

Criterio: Estímulo a la industria Nacional Colombiana

Puntaje Máximo (puntos): 100

Criterio: Personal con discapacidad

Puntaje Máximo (puntos): 10

TOTAL 1.000

A. Experiencia específica del proponente (Puntaje máximo 500)

Para la evaluación de la experiencia específica adicional al requisito habilitante, se tomarán los contratos ejecutados por el proponente, ya sea individualmente o en consorcio o unión temporal, que estén registrados por éste en el RUP.

El proponente deberá relacionar en el Formulario 4 Experiencia específica puntuable aquellos contratos con los que pretende acreditar las condiciones exigidas. Se deben relacionar máximo el número de contratos establecidos para la asignación de puntaje por este criterio; no se tendrán en cuenta los contratos que excedan el número máximo de contratos permitidos y, la evaluación se realizara teniendo en cuenta el estricto orden en el que son relacionados en el Formulario 4.

Código: FO-ADQU-001		Formato FO-ADQU Estudios Previos	 Alcaldía de Medellín
Versión. 3	Fecha Entrada en Vigencia: 12/JUL/2013		

Documento Número: 30454

El puntaje se distribuirá de la siguiente manera:

Al proponente que acredite una experiencia superior en SMMLV, a la requerida como experiencia habilitante, en un máximo de tres (3) contratos diferentes a aquellos tenidos en cuenta para la habilitación de la oferta, que hayan tenido por objeto o incluido dentro de su alcance la Interventoría a contratos de mantenimiento, renovación y/o construcción de redes eléctricas y/o equipos electromecánicos. Se le asignará un puntaje de 500 puntos.

VALOR CON RESPECTO AL PRESUPUESTO OFICIAL (%): Entre 101% y 150%
PUNTAJE: 300

VALOR CON RESPECTO AL PRESUPUESTO OFICIAL (%): Entre 151% y 200%
PUNTAJE: 400

VALOR CON RESPECTO AL PRESUPUESTO OFICIAL (%): más de 200%
PUNTAJE: 500

En caso de presentarse propuesta bajo la modalidad de consorcio, unión temporal o cualquier forma asociativa la experiencia específica adicional puede ser aportada por al menos uno de los integrantes.

Si los contratos aportados como experiencia fueron ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal u otra forma asociativa, el valor ejecutado que debe informar el proponente será el correspondiente al porcentaje de participación que tuvo en los mismos.

En todo caso el puntaje máximo por experiencia del proponente es de quinientos (500) puntos.

El proponente que no indique los contratos con los que pretende acreditar este requisito, no será objeto de evaluación de la Experiencia Específica.

B. Experiencia adicional del Equipo de Trabajo (Puntaje Máximo 390 Puntos)

Residente coordinador de Interventoría (Puntaje Máximo 195 Puntos)

Residente de Interventoría (Puntaje Máximo 195 Puntos)

El proponente deberá aportar el Formulario 5. Resumen y experiencia equipo de trabajo de cada uno de los profesionales con los que pretende obtener el puntaje, debidamente diligenciado.

La experiencia específica de los profesionales deberá acreditarse mediante certificaciones o cualquier otro documento contractual idóneo, suscritas por el respectivo contratante, las cuales contendrán como mínimo, la siguiente información: NIT y nombre de la empresa, nombre del

Código: FO-ADQU-001		Formato	
Versión. 3	Fecha Entrada en Vigencia: 12/JUL/2013		
		FO-ADQU Estudios Previos	Alcaldía de Medellín

Documento Número: 30454

profesional, cargo desempeñado, fechas de ingreso y retiro (día, mes, año), objeto y alcance de los proyectos aportados como experiencia, descripción de las principales funciones ejercidas y, en general, toda aquella información que permita determinar el cumplimiento de los requisitos establecidos.

Solo se tendrá en cuenta para la evaluación de la experiencia de los profesionales, los contratos o proyectos que cada uno de estos relacione en el Formulario 5

El puntaje se asignará de la siguiente manera:

Al proponente que oferte los residentes de interventoría con contratos adicionales a los requeridos como experiencia habilitante del profesional, en los cuales haya ejercido como director o residente de interventoría de obra en contratos que hayan tenido por objeto o incluido en su alcance la interventoría a contratos de mantenimiento, renovación y/o construcción de redes eléctricas y/o equipos electromecánicos, se le asignará puntaje, por cada uno de los residentes, de acuerdo con el número de contratos aportado:

NUMERO DE CONTRATOS ADICIONALES POR RESIDENTE: 1

PUNTAJE: 65

NUMERO DE CONTRATOS ADICIONALES POR RESIDENTE: 2

PUNTAJE: 130

NUMERO DE CONTRATOS ADICIONALES POR RESIDENTE: 3

PUNTAJE: 195

En todo caso el puntaje máximo por los dos (2) residentes de Interventoría es de trescientos noventa (390) puntos.

C. Estímulo a la Industria Nacional (Puntaje máximo 100 puntos)

De conformidad con lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.4.2.1 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el artículo 51 del Decreto Ley 019 de 2012 y, la Ley 816 de 2003, se asignará el respectivo puntaje a los Proponentes que acrediten, mediante certificación suscrita por la persona natural o por el representante legal para personas jurídicas, que su propuesta oferta bienes y servicios de origen nacional. En caso de Consorcio, uniones temporales u otra forma de asociación, el representante deberá suscribir la certificación.

El objeto contractual es el servicio de interventoría de obra, por lo cual la Entidad no asignará puntaje por Bienes Nacionales

Código: FO-ADQU-001		Formato FO-ADQU Estudios Previos	 Alcaldía de Medellín
Versión. 3	Fecha Entrada en Vigencia: 12/JUL/2013		

Documento Número: 30454

El puntaje se asignará de acuerdo con el siguiente procedimiento:

1. Cuando la propuesta válida oferte el 100% de los servicios nacionales, en lo referente al objeto de este proceso de selección, se le asignarán cien (100) puntos.
2. Cuando la propuesta válida oferte servicios extranjeros, se asignarán cincuenta (50) puntos, si incorpora componente colombiano de servicios profesionales, técnicos y operativos en un porcentaje mayor o igual al 50% del total requerido.
3. Cuando la propuesta válida oferte servicios extranjeros, e incorpora componente colombiano de servicios profesionales, técnicos y operativos en un porcentaje inferior al 50% del total requerido, se asignará cero (0) puntos por este criterio.
4. Por la no presentación de la certificación requerida para acreditar este requisito, se le asignarán 0 puntos

D. Personal con discapacidad (Puntaje máximo 10 puntos)

(Decreto 392 de 2018 "Por el cual se reglamentan los numerales 1, y 8 del artículo 13 de la Ley 1618 de 2013, sobre incentivos en Procesos de Contratación en favor de personas con discapacidad")

De conformidad con lo establecido en el artículo 1° del Decreto 392 de 2018, que adiciona la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015:

(###)

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.6. Puntaje adicional para proponentes con trabajadores con discapacidad. En los procesos de licitaciones públicas y concursos de méritos, para incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad, las entidades estatales deberán otorgar el uno por ciento (1%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones, a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal (#):

PROCEDIMIENTO PARA ASIGNAR PUNTAJE CRITERIO PERSONAL CON DISCAPACIDAD

1. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.
2. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Código: FO-ADQU-001		Formato FO-ADQU Estudios Previos	 Alcaldía de Medellín
Versión. 3	Fecha Entrada en Vigencia: 12/JUL/2013		

Documento Número: 30454

Verificados los anteriores requisitos, se asignarán 10 puntos a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

No. de trabajadores de la planta de personal del proponente: Entre 1 - 30

No. mínimo de trabajadores con discapacidad exigido: 1

No. de trabajadores de la planta de personal del proponente: Entre 31 - 100

No. mínimo de trabajadores con discapacidad exigido: 2

No. de trabajadores de la planta de personal del proponente: Entre 101 - 150

No. mínimo de trabajadores con discapacidad exigido: 3

No. de trabajadores de la planta de personal del proponente: Entre 151 - 200

No. mínimo de trabajadores con discapacidad exigido: 4

No. de trabajadores de la planta de personal del proponente: Más 200

No. mínimo de trabajadores con discapacidad exigido: 5

Tratándose de proponentes plurales, los documentos antes indicados solo se exigen respecto del integrante que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.

Nota 1: Independiente de que se asigne o no puntaje por el criterio antes descrito, el mismo se mantiene como criterio de desempate en los términos de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015.

Nota 2: En caso de no acreditarse los documentos antes descritos, no se otorgará puntaje por este criterio.

En caso de que las condiciones laborales al momento del cierre del proceso hayan cambiado respecto de lo indicado en el certificado del Ministerio de trabajo y se modifiquen a rangos superiores, este último deberá estar actualizado con dichos cambios.

3. Los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección.

La Ley 1150 de 2007 "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos", establece en su artículo 2 las modalidades de selección mediante las cuales se escogerá el contratista, esto es: licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa.

En dicho artículo se define el concurso de méritos así:

Código: FO-ADQU-001		Formato	 Alcaldía de Medellín
Versión. 3	Fecha Entrada en Vigencia: 12/JUL/2013		

Documento Número: 30454

Concurso de méritos. <Numeral modificado por el artículo 219 del Decreto 19 de 2012. El nuevo texto es el siguiente:> Corresponde a la modalidad prevista para la selección de consultores o proyectos, en la que se podrán utilizar sistemas de concurso abierto o de precalificación. En este último caso, la conformación de la lista de precalificados se hará mediante convocatoria pública, permitiéndose establecer listas limitadas de oferentes mediante resolución motivada, que se entenderá notificada en estrados a los interesados, en la audiencia pública de conformación de la lista, utilizando para el efecto, entre otros, criterios de experiencia, capacidad intelectual y de organización de los proponentes, según sea el caso.

De conformidad con las condiciones que señale el reglamento, en desarrollo de estos procesos de selección, las propuestas técnicas o de proyectos podrán ser presentadas en forma anónima ante un jurado plural, impar deliberante y calificado.

El Decreto 1082 de 2015 que reglamenta las modalidades de Contratación Estatal en Colombia establece en su Artículo 2.2.1.2.1.3.1 lo siguiente: "Procedencia del concurso de méritos. Las Entidades Estatales deben seleccionar sus contratistas a través del concurso de méritos para la prestación de servicios de consultoría de que trata el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y para los proyectos de arquitectura" (...)

El artículo 32 de la Ley 80 de 1993, referenciado, en su numeral 2, define el contrato de consultoría, así:

2o. Contrato de Consultoría.

Son contratos de consultoría los que celebren las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión.

Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos.

Teniendo en cuenta lo anterior y las características del objeto a contratar, el proceso se adelantará por la modalidad de Concurso de Méritos Abierto conforme a las reglas contenidas en el artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 399 de 2021 que establece:

"ARTÍCULO 2.2.1.2.1.3.2. Procedimiento del concurso de méritos. Además de las reglas generales previstas en la ley y en el presente título, las siguientes reglas son aplicables al concurso de méritos abierto o con precalificación:

Código: FO-ADQU-001		Formato	
Versión. 3	Fecha Entrada en Vigencia: 12/JUL/2013		
		FO-ADQU Estudios Previos	Alcaldía de Medellín

Documento Número: 30454

1. La Entidad Estatal en los pliegos de condiciones debe indicar la forma como calificará, entre otros, los siguientes criterios: a) la experiencia del interesado y del equipo de trabajo y b) la formación académica del equipo de trabajo.

2. La Entidad Estatal debe publicar durante tres (3) días hábiles el informe de evaluación, el cual debe contener la evaluación de las ofertas frente a todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones, incluyendo los requisitos habilitantes y los de asignación de puntaje.

3. Una vez resueltas las observaciones al informe de evaluación, la entidad adjudicará el contrato mediante acto administrativo al oferente que haya cumplido todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones y haya obtenido el mayor puntaje".

CONVOCATORIAS LIMITADA A MIPYMES

El presente proceso no será limitado a Mipymes, teniendo en cuenta lo preceptuado por el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020 que modifica el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007 y condiciona la limitación de dichos procesos a la reglamentación que para tal fin determine el Gobierno Nacional. Reglamentación que aún no ha sido expedida.

Así mismo el artículo 84 de la norma referenciada establece la derogatoria para todas las normas que le sean contrarias; lo que conlleva a una pérdida de fuerza ejecutoria del artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

ACUERDOS COMERCIALES.

De conformidad con los artículos 2.2.1.2.4.1.1 al 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015, y el Manual Explicativo de los Capítulos de Contratación Pública de los Acuerdos Comerciales Negociados por Colombia para Entidades Contratantes, de Colombia Compra Eficiente, por la cuantía del proceso, se encuentra cobijada por:

- Triángulo Norte (únicamente con Guatemala).
- La decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.

La exigencia de garantías, materializada en la póliza que ampara el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del CONTRATISTA, se justifica en la medida en que el Municipio de Medellín, necesita que el riesgo de incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como el incumplimiento tardío o su cumplimiento defectuoso, cuando estos son imputables al CONTRATISTA, o la imposición de multas o cláusula penal pecuniaria, estén cubiertos, pues de presentarse un incumplimiento en alguna de las obligaciones contractuales, por parte del CONTRATISTA, se daría un entorpecimiento de las labores cotidianas del Municipio de Medellín; por lo anterior se solicitaran las siguientes garantías:

- GARANTÍA DE SERIEDAD DEL OFRECIMIENTO: El oferente deberá otorgar a favor del Municipio

Código: FO-ADQU-001		Formato FO-ADQU Estudios Previos	 Alcaldía de Medellín
Versión. 3	Fecha Entrada en Vigencia: 12/JUL/2013		

Documento Número: 30454

de Medellín, como mecanismo de cobertura del riesgo derivado del incumplimiento del ofrecimiento, una garantía, por valor del diez por ciento (10%) del valor de la oferta, con una vigencia de tres (3) meses contados a partir de la fecha y hora de cierre de la Selección Abreviada de Menor Cuantía, que en todo caso debe cubrir hasta la aprobación de la garantía que ampare los riesgos propios de esta etapa contractual. La garantía de seriedad le será devuelta al proponente que lo solicite, una vez haya sido perfeccionado y legalizado el contrato respectivo.

- CUMPLIMIENTO: Para avalar el cumplimiento de las obligaciones contraídas cuyo monto de amparo será el equivalente al diez por ciento (10%) del valor total de este contrato y la vigencia será igual al plazo de este contrato y seis (6) meses más.
- CALIDAD DEL SERVICIO: Por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al término de plazo de ejecución del contrato y cinco (5) años más.
- PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES: Para garantizar el pago de salarios y prestaciones sociales a cargo del Contratista, por una cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y con una vigencia igual al plazo de éste contrato y tres (3) años más.

El presente proceso fue aprobado por el Comité Interno de Planeación mediante acta N° 117 del 30 de Diciembre de 2020 y se designó como Comité de Estructuración y Evaluación Contractual a los siguientes roles:

- Rol Técnico: Oscar Arteaga Toro
- Rol Logístico: Paola Johanna Sepúlveda
- Rol Jurídico: Andrea García Restrepo

4. El análisis técnico y económico que soporta el valor estimado del contrato, indicando con precisión las variables consideradas para calcular el presupuesto de la respectiva contratación, así como su monto y el de los costos para la entidad asociados a la realización del proceso de selección y a la ejecución del contrato.

El presupuesto oficial del presente proceso de contratación elaborado por el rol Técnico es de TRECIENTOS CINCUENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS DIECISIETE MIL SETECIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS M.L (\$358.217.794) IVA incluido.

El valor del presupuesto oficial antes de IVA es de TRECIENTOS MILLONES CIENTO CATORCE MIL TRECENTOS SETENTA Y OCHO PESOS M.L (\$300.114.378).

El IVA del presente proceso es CINCUENTA Y SIETE MILLONES CIENTO NOVENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS M.L (\$57.194.438) Y el valor correspondiente a pólizas y gastos reembolsables es NOVECIENTOS OCHO MIL NOVECIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS ML (\$908.978)

Código: FO-ADQU-001		Formato	
Versión. 3	Fecha Entrada en Vigencia: 12/JUL/2013		
		FO-ADQU Estudios Previos	Alcaldía de Medellín

Documento Número: 30454

IMPUESTOS TASAS Y CONTRIBUCIONES

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribución es establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven. Para efectos de la retención en la fuente por renta, el Municipio de Medellín procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente, y en caso de que no haya lugar a ello, el proponente deberá indicar la norma que lo excluye o le otorga la exención. Entre los impuestos, tasas y contribuciones que estarán a cargo del proponente seleccionado, a manera de enunciado, están los siguientes:

- Impuesto de Industria y Comercio y Avisos y Tableros: la entidad no reconocerá dichos impuestos que son deducibles en un 100% con base al artículo 115 del Estatuto Tributario.
- Retención en la Fuente: Corresponde al pago anticipado del Impuesto de Renta. Esta retención no se puede tener en cuenta como elemento estructural de los costos porque no se entiende como un impuesto sino un pago anticipado de la renta.
- Gravamen a los movimientos financieros: Equivalente al cuatro por mil (4#) del valor total del contrato antes de IVA.
- Estampilla "Universidad de Antioquia, de Cara al Tercer Siglo de Labores": Creada por el Concejo de Medellín mediante Acuerdo 08 de marzo de 1996, modificado mediante Acuerdos 68 de diciembre de 1997, y 055 de diciembre de 2002, correspondiente al uno por ciento (1%) del valor del contrato y de la respectiva adición (cuando aplique).

FORMA DE PAGO

El Municipio de Medellín pagará mensualmente, mediante el reembolso de los costos directos de sueldos del personal autorizado y efectivamente empleado en la interventoría, afectados por un FACTOR MULTIPLICADOR, más el reembolso, contra factura, de otros costos directos ocasionados, previa presentación de la respectiva acta de costos, con el visto bueno del supervisor designado.

5. La justificación de los factores de selección que permitan identificar la oferta más favorable.

De conformidad con el numeral 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, en los procesos para la selección de consultores se hará uso de factores de calificación destinados a valorar los aspectos técnicos de la oferta o proyecto.

De conformidad con las condiciones que señale el reglamento, se podrán utilizar criterios de

Código: FO-ADQU-001		Formato	
Versión. 3	Fecha Entrada en Vigencia: 12/JUL/2013		
		FO-ADQU Estudios Previos	Alcaldía de Medellín

Documento Número: 30454

experiencia específica del oferente y del equipo de trabajo, en el campo de que se trate.

En ningún caso se podrá incluir el precio, como factor de escogencia para la selección de consultores.

De igual forma se verificarán los requisitos habilitantes, los cuales son la aptitud del proponente para participar en un proceso de contratación como oferente y están referidos a su capacidad jurídica, financiera, organizacional y su experiencia.

Para ello se tendrá en cuenta lo establecido en el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y las disposiciones que al respecto indica la Agencia Nacional para la Contratación #Colombia Compra Eficiente-, esto es, se verificará la capacidad jurídica, capacidad financiera y la capacidad organizacional del proponente.

TIPO REQUISITO	REQUISITO	DESCRIPCIÓN	REQUERIDO
JURIDICA	0001	Carta de presentación de la propuesta	DILIGENCIAR Y FIRMAR FORMATO ANEXO AL PLIEGO
JURIDICA	0002	Acta de conformación de la Unión Temporal, Consorcios u otra	SI EL PROPONENTE PERTENECE A UNA FORMA DE ASOCIACION
JURIDICA	0003	Autorización de la junta o asamblea de socios	SI EL REPRESENTANTE LEGAL REQUIERE AUTORIZACION PARA SUSCRIBIR ESTE CONTRATO
JURIDICA	0004	Certificación del pago de parafiscales y aportes a la seguri	DILIGENCIAR Y FIRMAR FORMATO ANEXO AL

Código: FO-ADQU-001		Formato	
Versión. 3	Fecha Entrada en Vigencia: 12/JUL/2013		
		FO-ADQU Estudios Previos	Alcaldía de Medellín

Documento Número: 30454

TIPO REQUISITO	REQUISITO	DESCRIPCIÓN	REQUERIDO
			PLIEGO
JURIDICA	0005	Certificación Responsabilidad Fiscal	VERIFICADO POR LA ENTIDAD
JURIDICA	0007	Certificado de antecedentes disciplinarios	VERIFICADO POR LA ENTIDAD
JURIDICA	0008	Certificado de Existencia y Representación Legal	COPIA LEGIBLE Y CON FECHA NO SUPERIOR A 30 DIAS
JURIDICA	0009	Fotocopia Registro Único Tributario (RUT)	COPIA LEGIBLE
JURIDICA	0010	Garantía de seriedad de la propuesta	DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL PLIEGO DE CONDICIONES
JURIDICA	0011	Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades	DILIGENCIAR Y FIRMAR FORMATO ANEXO AL PLIEGO
JURIDICA	0015	Certificado antecedentes judiciales	VERIFICADO POR LA ENTIDAD
JURIDICA	0026	Fotocopia cédula ciudadanía representante legal	COPIA LEGIBLE
JURIDICA	0033	Inscripción Registro Único de Proponentes - RUP	COPIA LEGIBLE Y VIGENTE
JURIDICA	0038	Compromiso Anticorrupción	DILIGENCIAR Y FIRMAR FORMATO ANEXO AL PLIEGO

Código: FO-ADQU-001		Formato	
Versión. 3	Fecha Entrada en Vigencia: 12/JUL/2013		
		FO-ADQU Estudios Previos	Alcaldía de Medellín

Documento Número: 30454

TIPO REQUISITO	REQUISITO	DESCRIPCIÓN	REQUERIDO
JURIDICA	0042	Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC	VERIFICADO POR LA ENTIDAD
JURIDICA	0046	Fotocopia cédula ciudadanía de Revisor Fiscal	CUANDO SUSCRIBA EL CERTIFICADO DE PAGO DE PARAFISCALES Y SEGURIDAD SOCIAL
JURIDICA	0047	Fotocopia Tarjeta Profesional de Revisor Fiscal	CUANDO SUSCRIBA EL CERTIFICADO DE PAGO DE PARAFISCALES Y SEGURIDAD SOCIAL
JURIDICA	0048	Certificado de la Junta Central de Contadores	CUANDO SUSCRIBA EL CERTIFICADO DE PAGO DE PARAFISCALES Y SEGURIDAD SOCIAL
TECNICA	0024	Certificados de experiencia	DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL PLIEGO EXPERIENCIA
TECNICA	0055	Anexo Cumplimiento de las especificaciones técnicas y obliga	DILIGENCIAR Y FIRMAR FORMATO ANEXO AL PLIEGO
TECNICA	0039	Compromiso de cumplimiento del perfil requerido del equipo d	DILIGENCIAR Y FIRMAR FORMATO DE

Código: FO-ADQU-001		Formato	 Alcaldía de Medellín
Versión. 3	Fecha Entrada en Vigencia: 12/JUL/2013		
		FO-ADQU Estudios Previos	

Documento Número: 30454

TIPO REQUISITO	REQUISITO	DESCRIPCIÓN	REQUERIDO
			CONSTANCIA DE PERSONAL DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL PLIEGO
LOGISTICA	0006	Índice de liquidez igual o superior a	IGUAL O SUPERIOR A 1,26
LOGISTICA	0008	Índice de endeudamiento igual o inferior a	IGUAL O INFERIOR A 0,65
LOGISTICA	0027	Razón de cobertura de intereses	IGUAL O SUPERIOR A 1,65
LOGISTICA	0028	Rentabilidad del Patrimonio	IGUAL O SUPERIOR A 0,03
LOGISTICA	0029	Rentabilidad del Activo	IGUAL O SUPERIOR A 0,01

TIPO CRITERIO	CRITERIO	DESCRIPCIÓN	REQUERIDO	PUNTAJE MÁX
CALIDAD	0003	Experiencia específica del proponente		500
CALIDAD	0005	Formación y experiencia de los profesionales		390
CALIDAD	0017	Estímulo a la industria nacional colombiana		100
CALIDAD	0061	Personal con discapacidad (1% establecido Decreto 392_2018)		10

6. El soporte que permita la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato:

7. El análisis que sustenta la exigencia de los mecanismos de cobertura que garantizan las

Código: FO-ADQU-001		Formato FO-ADQU Estudios Previos	 Alcaldía de Medellín
Versión. 3	Fecha Entrada en Vigencia: 12/JUL/2013		

Documento Número: 30454

obligaciones surgidas con ocasión del proceso de selección y del contrato a celebrar:

AMPARO	DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE	DUR.ADIC.	PERIODO
0002	CALIDAD DEL SERVICIO	10,00	5	AÑOS
0005	CUMPLIMIENTO	10,00	6	MESES
0008	PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	5,00	3	AÑOS
0013	SERIEDAD DE LA OFERTA	10,00	0	

8. Elementos descriptivos del Contrato a celebrar

Bien o servicio objeto del contrato:

Interventoría técnica, administrativa, financiera y legal al contrato de mantenimiento y renovación de obras eléctricas y electromecánicas en las sedes propias del municipio.

Valor estimado del contrato (valor del presupuesto oficial):

\$ 358.217.794

Forma de pago (incluyendo el anticipo o pago anticipado en caso de que se requiera):

Pago Parcial

Supervisión o Interventoría:

El seguimiento y control de la ejecución del contrato resultante de este proceso se realizará según lo estipulado en el plan, así:

Clase : Supervisión

Tipo : B

DESIGNACION	COMPONENTE	IDENTIFICACION	NOMBRE	E-MAIL
Supervisor	TODOS	71633473	ARTEAGA TORO OSCAR DARIO	oscar.artega@medellin.gov.co
Apoyo	SUPLENTE	1152188712	GOMEZ GOMEZ DANIEL	daniel.gomez@medellin.gov.co

Código: FO-ADQU-001		Formato FO-ADQU Estudios Previos	 Alcaldía de Medellín
Versión. 3	Fecha Entrada en Vigencia: 12/JUL/2013		

Documento Número: 30454

			GERMAN	
--	--	--	--------	--

Lugar de Ejecución (Sitio de entrega de los bienes o servicios):

Municipio de Medellín

Duración o Plazo de ejecución del contrato:

5.0 Meses

Multas:

En caso de mora o de incumplimiento de las obligaciones parcial o total, LA ENTIDAD podrá imponer a EL CONTRATISTA, multas sucesivas por la suma equivalente al 0.5% del valor del contrato, por cada día de mora o incumplimiento, sin que el valor total de las mismas superen la suma equivalente al 10% del valor total del contrato.

EL CONTRATISTA autoriza a LA ENTIDAD para descontar y tomar el valor de las multas, una vez en firme la decisión que las impone, de cualquier suma que se le adeude, sin perjuicio de que LA ENTIDAD las haga efectivas por jurisdicción coactiva o ante las autoridades judiciales.

El pago o la deducción de dichas multas no exoneran AL CONTRATISTA del cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades que emanan del contrato. Para la aplicación de cualquier sanción contractual de las previstas en el contrato y en la ley, se adelantará previamente el procedimiento establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011, previos los requerimientos efectuados por el supervisor del contrato, de acuerdo con lo previsto en el Manual de Contratación y Supervisión adoptado por la Entidad

Cláusula Penal Pecuniaria:

Se estipula una cláusula penal a favor del MUNICIPIO DE MEDELLÍN equivalente al diez por ciento (10%) del valor total de contrato, que se hará efectiva en caso de declaratoria de caducidad o del incumplimiento del contrato del contrato grave y definitivo.

El valor de la cláusula penal se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al CONTRATISTA, si la hubiere, o de la Garantía de Cumplimiento constituida, y si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007.

Plan de Desarrollo:

Código: FO-ADQU-001		Formato	
Versión. 3	Fecha Entrada en Vigencia: 12/JUL/2013		
		FO-ADQU Estudios Previos	Alcaldía de Medellín

Documento Número: 30454

Ecociudad

Gobernanza y Gobernabilidad

Transformación Educativa y Cultural

Oscar Dario Arteaga Toro
Líder de Proyecto - Técnico

Andrea Garcia Restrepo
Profesional Universitario - Jurídico

Paola Johanna Sepulveda Ledesma
Contratista - Logístico