ANEXO TÉCNICO. INTERVENTORÍA DE OBRA PARA LA INTERVENCIÓN SEDE DE LA CASA DE LAS MEMORIAS DEL CONFLICTO Y LA RECONCILIACIÓN

Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana – Municipio de Santiago de Cali

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI

Equipo “Memoria para la Reconciliación: “Memoria Pazífica”

Mayo 2019



TABLA DE CONTENIDO

1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS 2
2. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL OBJETO A CONTRATAR 3
   2.1. REUNIONES DE SEGUIMIENTO 3
   2.2. INFORMES 4
3. ACEPTACIÓN DE OBRAS PARA EL PAGO 5
4. MODIFICACIÓN CANTIDADES DE OBRA 5
5. ETAPAS DEL CONTRATO 6
   5.1. ETAPA DE PRE CONSTRUCCIÓN 6
   5.1.1. METODOLOGÍA, PLANES Y PROGRAMAS DE SEGUIMIENTO 6
   5.1.2. REVISIÓN DE DOCUMENTOS DEL CONTRATISTA DE OBRA 7
   5.1.3. COORDINACIÓN DE PROYECTO 8
   5.2. ETAPA DE CONSTRUCCIÓN 8
   5.3. ETAPA DE LIQUIDACIÓN 9

1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

La interventoría es el seguimiento, coordinación y control realizado por una persona natural o jurídica, a los diferentes aspectos relacionados con el desarrollo de un contrato, que se ejerce a partir de la firma y perfeccionamiento del mismo hasta la liquidación definitiva, para asegurar su correcta ejecución y cumplimiento de las disposiciones legales que para este evento establece la normatividad vigente y las cláusulas del contrato.

La Interventoría tiene un alcance en las acciones de tipo administrativo, técnico, socio-ambiental, presupuestal, financiero y legal, desarrollando su función con principios de planeación, eficacia, eficiencia, efectividad y economía, sin perjuicio de los principios generales que rigen la contratación. Para tal efecto, el Interventor se encuentra facultado para actuar conforme a lo previsto en las condiciones de contratación, el contrato y lo regulado por la ley.

Corresponde a la interventoría representar al Municipio de Cali en la coordinación, ejecución y evaluación del desarrollo del Contrato de Obra, impartiendo las instrucciones correspondientes, para lo cual deberá, entre otras: elaborar y firmar junto con el contratista las actas de inicio de las etapas preconstructiva y constructiva, las actas de cuantificación y valoración de obra ejecutada, actas de comité de obra y las demás actas que se susciten en la vida contractual.

De igual manera deberá verificar el estado de las garantías del contrato, dar cumplimiento a las observaciones formuladas por el Municipio de Cali, resolver las consultas del Contratista basado en los pliegos de condiciones, planos, diseños y normas del contrato respectivo y recomendar al Municipio de Cali, sobre las acciones que esta debe tomar, las modificaciones iniciales pactadas en el contrato, modificaciones del plazo de ejecución de las obras, incumplimiento y sanciones que deba imponerse al Contratista por incumplimiento a los compromisos pactados.

Por ello, los interventores responderán civil, penalmente y disciplinariamente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de consultoría, interventoría o asesoría, como por los hechos u omisiones que les fueren imputables y que causen daño o perjuicio a la entidad, derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las funciones de consultoría, interventoría o asesoría.

Para el ejercicio general como Interventor se deberá tener en cuenta:

- Requerir al Contratista el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato de Obra, así como las leyes y normas que le sean aplicables.

- Solicitar al Contratista el cumplimiento de las obligaciones de manera clara y oportuna.
- Impartir instrucciones al Contratista, las cuales son de carácter obligatorio siempre y cuando se encuentren dentro del marco de la ley y lo pactado contractualmente. Se debe dejar constancia escrita de toda actuación con firma de recibido por parte del Contratista y del Municipio de Cali.
- Recomendar por escrito las acciones necesarias para la mejor ejecución del contrato apuntando a su optimización.
- Requerir al contratista los documentos necesarios para la reversión del proyecto y vigilar permanentemente que las pólizas contractuales y postcontractuales en valor y vigencia estén debidamente constituidas.

Es responsabilidad de los promotores de proyectos pero también de los particulares que los ejecutan, contribuir al desarrollo sostenible, por tanto reconocen que un adecuado dimensionamiento de los componentes ambiental y social, contribuye a mejorar la calidad de las obras con el acompañamiento de la ciudadanía, así como al cumplimiento de objetivos y metas nacionales con ese propósito.

2. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL OBJETO A CONTRATAR

EL objeto a contratar corresponde a las acciones que permitan la buena ejecución de la interventoría técnica, administrativa, financiera y jurídica, aspectos que se especifican en los documentos que hacen parte en el presente pliego de condiciones, así mismo el alcance de esta interventoría se encuentra asociada a dar cumplimiento al objeto del proceso de licitación pública número 4164.010.32.1.112 de 2019 cuyas especificaciones técnicas se encuentran descritas en los documentos “anexo técnico. Intervención sede de la Casa de las Memorias del Conflicto y la Reconciliación” y “anexo técnico. Ejecución de obra”.

2.1. REUNIONES DE SEGUIMIENTO

- El Interventor debe coordinar las reuniones y recorridos de obra necesarios para el control y seguimiento técnico, administrativo y financiero de la obra (una reunión mínimo cada 7 días y cuando sea solicitada por LA SECRETARÍA DE PAZ Y CULTURA CIUDADANA, a partir de la firma del acta de inicio de labores).

- El Interventor debe servir de conducto regular para las relaciones entre la SECRETARÍA DE PAZ Y CULTURA CIUDADANA y el Contratista, mantener buenas relaciones con el contratista y coordinar las relaciones con las diversas dependencias de la ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI y de terceras personas o entidades.

- El Director de Interventoría de obra, deberá asistir a la totalidad de los comités de obra.

- El Contratista, el Interventor y el Coordinador o Supervisor de la SECRETARÍA DE PAZ Y CULTURA CIUDADANA y/o coordinador del Contrato, sin perjuicio que participen otros funcionarios de las diferentes áreas de la ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI, establecerán reuniones periódicas, con el fin de analizar los diferentes aspectos técnicos y administrativos relacionados con el proyecto y de llevar un adecuado control al desarrollo, ejecución y cumplimiento del contrato.

- Se evaluarán previamente los informes y las actividades que se vayan realizando o los demás aspectos a que haya lugar.

- De cada una de estas reuniones se levantará un acta firmada por los participantes, la cual será mantenida en custodia por el Interventor. Se deberá enviar una copia digital en formato PDF de estas actas de comité a la SECRETARÍA DE PAZ Y CULTURA CIUDADANA cada vez que se produzcan estas reuniones, en donde deberán estar evidenciadas las firmas de los asistentes.

- El Interventor deberá asistir a las reuniones exigidas en el Contrato y a todas aquellas que cite la SECRETARÍA DE PAZ Y CULTURA CIUDADANA.

- Coordinar reuniones técnicas con el contratista antes de iniciar la obra con el fin de analizar los planos y especificaciones del proyecto y asegurar la calidad del programa de ejecución, de equipos, materiales y demás aspectos que permitan la buena ejecución de obra, lo cual debe ser informado a la SECRETARÍA DE PAZ Y CULTURA CIUDADANA.

2.2. INFORMES

La Interventoría deberá presentar informes semanales cuando se requiera, informes de avance de obra, informe mensual consolidado y uno final que incluya una relación detallada de los aspectos más relevantes de la ejecución del contrato

principal y entregarlos en forma impresa en un (1) original, una (1) copia la totalidad a color y uno en formato digital.

Como mínimo los informes mensuales tecnicamente deberán dar cuenta de: las actividades realizadas en obra, en el cual se consigne el estado de los trabajos, teniendo en cuenta los aspectos administrativos, técnicos, económicos y contractuales, todo lo cual debe contener fotografías a color que muestren el estado de los trabajos, con los soportes de gestión, copia del informe semanal de la bitácora, informe de todos los accidentes de trabajo, cantidades ejecutadas, especificando el corte semanal y mensual de los trabajos realizados, el estado del equipo, personal, materiales, programa de ejecución de proyecto, avance en la ejecución de la obra, problemas pendientes de solución que afecten la realización del proyecto y en general todo aquello que de una u otra forma esté relacionado con el desarrollo de la obra. Esto con los soportes respectivos, memorias de cálculo, carteras, actas, correspondencia y demás.

Los informes deberán entregarse en carpetas tipo celuguia debidamente foliados. No se recibirán informes empastados ni argollados.

3. ACEPTACIÓN DE OBRAS PARA EL PAGO

LA SECRETARÍA DE PAZ Y CULTURA CIUDADANA tramitará el pago de las obras que a juicio del Interventor cumpla con los requisitos del contrato. El CONTRATISTA continuará siendo responsable por las obras recibidas y pagadas, hasta la terminación total de sus obligaciones contractuales; estará obligado a subsanar, a su costo y entera satisfacción del Interventor, cualquier alteración o defecto de las obras que éste encuentre. En caso que haya errores en las medidas o valores de obra previamente aceptados y pagados, el Interventor podrá en cualquier momento durante la vigencia del Contrato, hacer las verificaciones y modificaciones que sean necesarias.

4. MODIFICACIÓN CANTIDADES DE OBRA

LA SECRETARÍA DE PAZ Y CULTURA CIUDADANA se reserva el derecho de suspender cantidades de obra contratadas según lo requiera la obra, dando aviso al CONTRATISTA con cinco (5) días calendario de anticipación, sin que por este hecho el CONTRATISTA pueda pedir indemnización alguna a la entidad; así mismo, podrá incrementar las cantidades de acuerdo a las necesidades de la entidad y para

su cancelación serán tenidos en cuenta los valores unitarios fijos contenidos en la propuesta presentada por el CONTRATISTA para esta licitación.

5. ETAPAS DEL CONTRATO

5.1. ETAPA DE PRE CONSTRUCCIÓN

En este periodo el INTERVENTOR está obligado a revisar la documentación suministrada por la SECRETARÍA DE PAZ Y CULTURA CIUDADANA, y realizar un informe dentro de los TRES (3) DÍAS CALENDARIO, siguientes a la suscripción del acta de inicio del contrato de interventoría.

La SECRETARÍA DE PAZ Y CULTURA CIUDADANA o quien este designe para su supervisión revisará dicho informe y resolverá las inquietudes planteadas en el mismo.

5.1.1. METODOLOGÍA, PLANES Y PROGRAMAS DE SEGUIMIENTO

El Interventor deberá elaborar y presentar el enfoque y la metodología que dará a los trabajos durante la ejecución de las actividades de Interventoría, de acuerdo con el programa de trabajo e inversiones, en el cual deberá incluir como mínimo:

- Plan de control de calidad de los recursos.
- Descripción de los medios y métodos a utilizar para controlar los trabajos ejecutados por el Contratista.
- Plan para control de cumplimientos de las obligaciones contractuales del Contratista.
- Plan de control de ejecución presupuestal.
- Programas de Supervisión de suministro mano de obra, subcontratos e insumos y materiales necesarios para la ejecución de cada una de las actividades a desarrollar.
- Programa de Supervisión de utilización de maquinaria pesada (si aplica), liviana, equipos de comunicación y de transporte.
- Organigrama administrativo de la empresa.

- Organigrama propuesto para la ejecución de la Interventoría, en el cual se deberá indicar el nombre del Director, profesionales especialistas, residentes, inspectores y demás personal.
- Plan de Calidad, de acuerdo con lo establecido en la Norma NTC ISO-10005.
- Seguimiento al Plan de gestión social que ejecutará el Contratista de acuerdo con los lineamientos de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana.
- Planteamiento del cronograma para el cumplimiento de los tiempos mínimos requeridos, de cada una de las actividades solicitados en el contrato de obra.
- Seguimiento a los diferentes planes y programas que ejecutará el Contratista previa aprobación de la interventoría.

LA SECRETARÍA DE PAZ Y CULTURA CIUDADANA podrá solicitar al Interventor las modificaciones y ajustes al enfoque y metodología que considere convenientes.

NOTA 1: El INTERVENTOR deberá manejar los formatos dispuestos por la SECRETARÍA DE PAZ Y CULTURA CIUDADANA, durante el inicio, desarrollo, finalización y liquidación del proyecto de obra e interventoría.

5.1.2. REVISIÓN DE DOCUMENTOS DEL CONTRATISTA DE OBRA

La interventoría deberá realizar la revisión y aprobación de los documentos presentados por el contratista de obra para dar inicio a la intervención del inmueble, entre los cuales se encuentran:

- Plan de calidad (incluye entre otros: el presupuesto de ejecución de obra ajustado incluyendo Análisis de Precios Unitarios, programación de ejecución de obra asignando recursos por actividades y estimando la ruta crítica y el programa detallado de inversión o flujo de inversión, metodología, recursos necesarios ensayos a realizar, medición de análisis y mejora, control de cambios, control de calidad)
- Programa de seguridad industrial
- Carta de compromiso del contratista de obra
- Plan de manejo ambiental
- Programa de arqueología preventiva

- Plan de gestión social
- Equipo mínimo completo con acreditación de formación académica y experiencia profesional de acuerdo a los requerido en los pliegos de licitación pública No. 4164.010.32.1.112 de 2019
- Permisos ambientales de personas y/o empresas cuyo servicio se utilizará durante la ejecución del contrato (si aplica)
- Informe de reconocimiento inicial del sector
- Instalación de valla de información
- Y demás que sean necesarios.

5.1.3. COORDINACIÓN DE PROYECTO

La interventoría y el contratista de obra deberán revisar y coordinar los diseños de adecuación y reparaciones locativas de la Casa de las Memorias, junto con los diseños museográficos de los dispositivos de exposición y sus requerimientos técnicos, con el fin de coordinar los aspectos necesarios que permitan obtener un buen resultado en la etapa de obra.

La interventoría debe velar por mantener comunicación con el contratista de obra y la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana con el fin de informar durante toda la obra aspectos relevantes que permitan mantener la coordinación de la adecuación del inmueble y los aspectos de producción museográfica.

La interventoría y el contratista de obra previo cumplimiento de lo requerido para la etapa de preconstrucción, deberá suscribir el documento o acta respectiva que dé inicio a las acciones de la etapa de construcción.

5.2. ETAPA DE CONSTRUCCIÓN

En esta etapa el contratista de obra deberá acometer las actividades de acuerdo con los documentos aprobados requeridos por el INTERVENTOR; ajustándose a los siguientes documentos que hacen parte de la presente contratación pública así:

- Especificaciones técnicas documento denominado: “Anexo No. 21 Técnico - Alcance”

- Memorias de cantidades, planos de diseños y estudios técnicos existentes
- Anexo técnico. Ejecución de obra
- Imagen corporativa.
- Normas de seguridad industrial y del trabajo.
- Lineamientos de gestión social.
- Normas gestión ambiental existente.

NOTA 1: El contratista e Interventor serán responsables por cualquier incumplimiento de las normas referidas al tema social y ambiental.

NOTA 2: El contratista e Interventor, en caso de ser requerido, serán responsables de efectuar la entrega a la Administración Municipal correspondientes los documentos previos a la entrega formal de la construcción los cuales son los siguientes:

- Acta de recibo final de obra
- Acta de inventario (si aplica)
- Manual de Mantenimiento
- Planos Record
- Pólizas del Contrato Actualizadas
- Certificaciones de garantía de equipos especiales (si aplica)
- Y demás que el Supervisor considere necesarias.

La interventoría deberá realizar, almacenar y custodiar toda la información técnica, administrativa, financiera y jurídica que documente el desarrollo de toda la obra realizada.

5.3. ETAPA DE LIQUIDACIÓN

En esta etapa el INTERVENTOR deberá dar verificación y aprobación final a la ejecución de las actividades realizadas por el contratista de obra y finalizar con el cumplimiento de consolidación, validación y aprobación de documentos técnicos, administrativos y financieros del contrato de obra y lo correspondiente al contrato

de interventoría de manera paralela para la correspondiente liquidación de los productos, en consecuencia, deberá:

1. Proyectar, avalar y suscribir el acta de liquidación del contrato de obra.
2. Suscribir el acta de liquidación del contrato de Interventoría en donde se certifica la responsabilidad por la calidad de las obras recibidas, la verificación de las cantidades de obra, el cumplimiento de las especificaciones particulares y generales, es total responsabilidad expresa de EL CONTRATISTA y de EL INTERVENTOR y en esa medida se garantiza así el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contractuales de las dos (2) partes de acuerdo con la normatividad vigente.
3. Ejecutar los controles requeridos con estándares de calidad y oportunidad sobre las obras, con el fin de garantizar que se ejecuten en los sitios de acuerdo al cronograma, cantidades, materiales, y procedimientos establecidos.
4. Solicitar y exigir los correctivos de obras o suministros que no se ajusten a las condiciones técnicas, en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles de haberlos detectado.
5. Revisar las actas de cantidades de obra, verificando que el Contratista cumpla a cabalidad con lo estipulado en el contrato.
6. Revisar y avalar ítems no previstos para la adecuada ejecución del proyecto, presentando ante la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana los análisis de precios unitarios debidamente justificados por el Contratista.
7. Verificar y exigir que a la finalización de ejecución del Contrato se entreguen los planos record y demás documentación técnica pertinente.
8. Verificar que los materiales a emplear en la ejecución de las actividades cumplan con las especificaciones contenidas en las normas técnicas, siendo responsabilidad del Interventor controlar su adecuada manipulación y disposición, a fin de garantizar su óptima calidad.
9. Elaborar, suscribir y presentar al Supervisor para su aprobación el acta de recibo final, conforme a los lineamientos establecidos por la entidad, adjuntando la documentación soporte requerida.
10. Revisar y dar visto bueno a los informes técnicos entregados por el contratista.

11. Garantizar el cumplimiento de las normas técnicas, legales, ambientales y demás aplicables a la ejecución del proyecto.

12. Disponer de los recursos necesarios y suficientes para cumplir con la gestión Social, gestión Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo.

13. Verificar y exigir que la obra se mantenga libre de toda acumulación de desperdicios y escombros, y que en la fecha de entrega se encuentre completamente limpia y aseada.

14. Verificar y exigir que el contratista de obra acate la normatividad vigente relativa al tratamiento, disposición y aprovechamiento de escombros que para ello dicte la autoridad competente y demás normas de manejo ambiental que aplique.

15. Hacer cumplir el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con la Resolución 1111 de 2017, así como la Resolución 1409 de 2012 de trabajos en altura y las demás disposiciones contenidas en el Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015.

16. Garantizar y exigir el retiro del material de desecho ejecutado por el Contratista cuando haya lugar, y que este se ajuste a la normatividad vigente nacional, departamental, distrital y municipal.

17. Revisar y dar visto bueno a los informes de Seguridad y Salud en el Trabajo y de medio ambiente entregados por el contratista de Obra.