MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES
DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR
EJÉRCITO NACIONAL
ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR BAS08

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE "CENAC" ARMENIA REGISTRO
FECHA 04/12/101 HORA 16:44
Nº RADICADO CENTC
RADICADO A

INFORME DE SUPERVISIÓN 02

Lugar y fecha. Armenia (Quindío), diciembre 07 de 2022

I. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

CONTRATO No.	No.189-DISANEJC/CENACARM-2022
CDP	No.1222 de fecha Abril 27 de 2022
CRP	No. 24822 de fecha, AGOSTO 23 de 2022
RECURSO	13 CFS
OBJETO	PARA EL, PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC-174-DISANEJC/CENACARM-2022 CUYO OBJETO ES CONTRATAR LOS SERVICIOS DE INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, AMBIENTAL, JURIDICA Y CONTABLE PARA EL CONTRATO RESULTANTE DEL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA N° SAMC-173-DISAN-CENACARM-2022, CUYO OBJETO ES CONTRATAR EL MANTENIMIENTO A TODO COSTO Y REPARACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD BAS 08 VIGENCIA 2022
NOMBRE DEL CONTRATISTA	**OSCAR JAVIER PARDO MORENO** identificado con la CC No 12198722, en calidad de Representante Legal de **SOLINCON LTDA** N.I.T. 900 237 555 - 9
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Agosto 11 de 2022
FECHA DE INICIO	Agosto 29 de 2022
PLAZO DE EJCUCIÓN	Será desde la suscripción del Acta de Inicio previo cumplimiento de los requisitos de ejecución y hasta la entrega del 100% de la obra a la cual se ejercerá interventoría. El tiempo de ejecución del presente contrato está supeditado al tiempo de ejecución del contrato de obra. La interventoría debe ser el acompañamiento desde el inicio de la ejecución del contrato resultante del proceso de selección abreviada de menor cuantía N° SAMC-173- DISAN-CENACARM-2022 hasta su finalización y entrega, entendiendo que se incluyen modificaciones en cuanto a adiciones y prorrogas si las hubiese, es decir, su ejecución será hasta el recibido a satisfacción del contrato de obra por parte del supervisor
ESM RADICADOR	ESM –BAS08
VALOR DEL CONTRATO	**TREINTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/CTE. ($ 32.000.000,00)** soportado bajo el CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL N° 11222 de fecha 27 de abril del 2022. Según posición catálogo del gasto C-1505-0100-2-0-1505028 "ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS -INFRAESTRUCTURA HOSPITALARIA DE NIVEL 1 CON MANTENIMIENTO -FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD MILITAR DE LAS FUERZAS MILITARES NACIONAL" RECURSO 13 CSF, expedido por el Jefe de Presupuesto de La central Administrativa y Contable Regional Armenia.
FORMA DE PAGO	PAGOS PARCIALES por el porcentaje de avance de obra recibido a satisfacción de cada uno de los ITEMS de cada FRENTE aprobados por el Supervisor del Contrato, posterior a la recepción a satisfacción de los SERVICIOS y previa asignación del cupo PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, previo cumplimiento de los siguientes requisitos: 1. Recepción a satisfacción por el MDN- Ejército Nacional- CENAC, plasmado debidamente en un acta suscrita por el supervisor de la interventoría y el Contratista. 2. Verificación por parte del MDN-Ejército Nacional del cumplimiento del contratista del pago de aportes parafiscales y los propios del SENA, ICBF y caja de compensación familiar. (En los casos que aplique, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1828 del 27/08/2013). Nota: En el evento de prórroga en la entrega del objeto del contrato, por causa imputable al contratista, el pago se postergará en el mismo lapso de la prórroga. 3. entrega de la bitácora con registro fotográfico antes, durante y después e informes cada 8 días a probados por la interventoría 4. Documento equivalente a factura (o factura electrónica según aplique Resolución DIAN 000042 mayo 05/2020). f) Orden de pago del SIIF y una vez se encuentre aprobado el programa anual de caja PAC. 5. Y demás requisitos administrativos de la CENACARM. PARÁGRAFO ÚNICO. En el evento de

Powered by CamScanner

	prórroga en la ejecución del objeto del contrato, se postergará el pago en el mismo lapso de la prórroga. NOTA 1: La Entidad realizara los descuentos de Ley a que haya lugar. NOTA 2: Los trámites administrativos ante el Ministerio de Hacienda, para solicitud de CUPO PAC y pago de los compromisos toman un tiempo aproximado de CINCUENTA (50) días, por lo cual deben allegar la documentación los primeros cinco días de cada mes. NOTA 3: El proponente a quien se le adjudique el contrato, debe a llegar por escrito el día siguiente a la audiencia de adjudicación los siguientes documentos a esta Dirección para ser creado en el SIIF (Sistema Integrado de Información Financiera): 1. Certificación bancaria en original registrada con el número de Nit de la empresa o firma a quien se le suscribe el contrato, debe incluir correo electrónico del adjudicatario, no mayor a tres (30) días de expedición. 2. Cámara de Comercio en original de la empresa o firma a quien se le suscribe el contrato. 3. Copia RUT de la empresa o firma a quien se le suscribe el contrato. 4. Fotocopia cédula de representante legal. 5. Diligenciar formato datos básicos beneficiario cuenta. Formulario del Pliego de Condiciones. Adicional Para consorcios: - Fotocopia cédulas integrantes del consorcio. - Copia del Acta consorcial. **EL CONTRATISTA DEBE PRESENTAR FACTURACIÓN (FISICA Y ELECTRONICA, TENER PRESENTE CIRCULAR EXTERNA 020 DEL 12 DE ABRIL DEL 2021 EMITIDA POR MINHACIENDA LA CUAL SERA OBLIGATORIO.**
CONTRATOS MODIFICATORIOS O ADICIONALES	OMITIDO
RESOLUCIÓN APROBACIÓN VIGENCIAS FUTURAS	OMITIDO
NÚMERO APROBACIÓN VIGENCIA FUTURA	OMITIDO
PLAZO ADICIÓN PRÓRROGA	OMITIDO
VALOR ADICIÓN	OMITIDO
VALOR FINAL CONTRATO	**TREINTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/CTE. ($ 32.000.000,00)**
SUPERVISOR DEL CONTRATO	La supervisión y control de la ejecución del presente contrato de prestación de servicios será a través de **MY. SANTANA LOPEZ SABRINA, Subdirectora científica BAS 08, y/o quien haga sus veces de Conformidad a la Resolución No. 00003667 del 07 de junio del 2022.**

II. APROBACIÓN PÓLIZA

Por encontrarse la Garantía Única de Cumplimiento expedida por Seguros del Estado, Mediante póliza **21-46-101051194**:

RIESGO ASEGURADO	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA
Cumplimiento del Contrato	$9.600.000,00	Desde el 19 de agosto de 2022 hasta el 19 de julio de 2023.
Calidad de los servicios	$9.600.000,00	Desde el 19 de agosto de 2022 hasta el 19 de julio de 2024

III. MODIFICATORIOS Y/O ADICIONALES

Omitido

IV. PAGOS

Pagos efectuados

OMITIDO

Powered by CamScanner

Pago a Efectuar

Informe 02 /

A la fecha se cancelará lo siguiente

- **No hay evidencia de ejecución del contrato, POR LO CUAL NO SE GENERAN PAGOS POR EFECTUAR**
- Posible incumplimiento de las obligaciones, para lo cual en mi calidad de supervisora doy traslado el informe detallado de acuerdo a la Ley 1474, del posible incumplimiento del contratista, siendo sus obligaciones las siguientes:

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA (GENERALES) 1. Suscribir el contrato. 2. Entregar los informes que requiera el Supervisor y el ordenador del gasto oportunamente. 3. Solicitar los informes que sean pertinentes al contratista de la obra a quien se le realiza la Interventoría objeto del presente proceso contractual 4. Solicitar, aclaraciones y explicaciones sobre la ejecución del contrato, al contratista de la obra a quien se le realiza la Interventoría objeto del presente proceso contractual 5. Mantener informado al Supervisor del contrato y al ordenador del Gasto sobre los hechos o circunstancias que puedan constituir corrupción, o puedan poner en riesgo la ejecución del Contrato o cuando se presente incumplimiento. 6. Informar oportunamente al supervisor del contrato cualquier novedad que se presente en el Curso de la ejecución del mismo 7. Cumplir con los plazos máximos establecidos en el contrato 8. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y ley 1150/07, ley 1474 de 2011. 9. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011 y Decretos reglamentarios. 10. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse al CONTRATANTE en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente Acta de Liquidación, en caso de que el mismo no se presente dentro del término establecido para la liquidación del mismo la entidad procederá a efectuar la terminación unilateral. 11. Dar cumplimiento al objeto del presente contrato, dentro del plazo establecido. Así mismo, deberá acatar la totalidad de las obligaciones contenidas en el respectivo contrato. 12. Para la cancelación del valor del contrato deberá el contratista presentar la constancia de pagos de aportes parafiscales y las respectivas facturas donde conste la entrega de los elementos efectuado. 13. Acatar la Constitución, la Ley y demás normas pertinentes. 14. Desarrollar el objeto contractual de una forma oportuna, esto es dentro de los plazos pactados, el cual debe ser recibido a satisfacción por el supervisor que designe la CENAC ARMENIA / ESM BAS0. 15. Poner en conocimiento de la CENAC ARMENIA / ESM BAS08 cualquier situación irregular que se presente o que requiera de su participación. 16. Constituir y aportar las garantías exigidas en el contrato. 17. Responder sin perjuicio de la respectiva garantía por la calidad de los SERVICIOS que se requieren. 18. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas presentadas en la propuesta. 19. Mantener en forma permanente altos niveles de eficiencia técnica y profesional en la atención de sus obligaciones. 20. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la CENAC ARMENIA / ESM BAS08, a través del supervisor del contrato. 21. Salvaguardar la información confidencial que obtengan en desarrollo de sus actividades. 15 22. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados en el contrato y por ningún motivo abandonar la ejecución del contrato. 23. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al CENAC ARMENIA / ESM BAS08, a través del funcionario responsable del control de ejecución acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. 24. Dar cumplimiento a los requisitos para la legalización del mismo. 25. Elaborar protocolo de bioseguridad para la prevención del contagio del COVID 19 durante la ejecución de la Obra, los cuales no deben contrariar las disposiciones de la Unidad beneficiaria para tal fin. 26. Las demás obligaciones que sean de la naturaleza del contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA 1. Cumplir con el objeto contractual. 2. Responder en los plazos que la CENAC ARMENIA / ESM BAS08, establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule. 3. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por cuanto el

EJÉRCITO NACIONAL
PATRIA HONOR LEALTAD
Avenida Centenario 25N-00
No. Teléfono: 7358775 Correo: dismedbr8@hotmail.
Esmbas08@gmail.com /- www.ejercito.mil.co

Powered by CamScanner

cumplimiento de ésta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago. 4. Constituir en debida forma y aportar a la CENAC ARMENIA / ESM BAS08 dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única y cancelar los pagos a que hubiere lugar. 5. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o a través de un tercero se cause a la administración. 6. Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato. 7. Solicitar al contratista la documentación e información necesaria para la elaboración y corroboración del estado de la obra con el fin de entregar los informes requeridos por la supervisión encargada por parte de la CENAC ARMENIA / ESM BAS08. 8. Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidos en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual 9. El interventor deberá realizar la correcta entrega de: los informes de acuerdo a los formatos establecidos por el CENAC ARMENIA / ESM BAS08. 10. La interventoría deberá realizar la correcta recepción de la obra, y el contratista deberá realizar el acompañamiento de la entrega de la obra a la Unidad Beneficiada con el fin de dar cumplimiento y hacer la entrega a satisfacción, de acuerdo a los formatos establecidos por el CENAC ARMENIA / ESM BAS08 (trata de entrega). 11. Certificar el cumplimiento del Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas. 12. En todo momento y ante cualquier duda que afecte aspectos técnicos, económicos y legales, el interventor deberá elevar la inquietud ante el Ordenador del Gasto para que esta sea resuelta por el canal correspondiente, no se realizaran pagos sobre hechos cumplidos o por actividades realizadas por el contratista sin la aprobación de CENAC ARMENIA / ESM BAS08. 13. Debe garantizar el cumplimiento de las normas técnicas colombianas vigentes o la que se adopte establecidas para cada uno de los materiales empleados en el proyecto, entre ellos válvulas, bridas, tuberías, compuertas, paneles, tabiques, membranas, materiales filtrantes, etc. 14. Estudiar la información técnica, planos, presupuestos, localización, logística y demás aspectos relevantes del proyecto antes de iniciar. 15. Apoyar al contratista orientándolo sobre la mejor manera de cumplir sus obligaciones e informándole sobre los trámites y procedimientos de la Entidad. 16. En el caso de que el contrato de obra contenga ítems de conexión y/o tramites frente a entidades externas a la CENAC ARMENIA / ESM BAS08, la interventoría deberá acompañar el proceso; solicitando y avalando la documentación que entregue el contratista a las diferentes entidades que aprueben el servicio a adquirir, allegando a la supervisión copia de la documentación radicada y avalada por las compañías que hayan tenido injerencia en el trámite a ejecutar. 17. En el caso de la conexión de diferentes servicios, como lo son Eléctrico, agua, gas, etc. La interventoría deberá estar presente en el momento de la conexión, verificando el buen funcionamiento realizado para la conexión. 18. El contratista no podrá desligarse del contrato hasta la liquidación del contrato resultante del proceso de selección abreviada de menor cuantía N° SAMC-173-DISAN-CENACARM-2022.

ALCANCE ADMINISTRATIVO 1. En la labor de interventoría se generan diversos tipos de documentos, los cuales deben archivarse de manera adecuada y consecuente, facilitando y garantizando el acceso a los mismos de una manera ordenada. 2. Solicitar al CENAC REGIONAL ARMENIA la documentación e información necesaria para desarrollar adecuadamente la interventoría. Revisar y estudiar los documentos que dieron origen al contrato, con el fin de adquirir conocimiento al respecto, para establecer criterios y solicitar aclaraciones 3. Mantener actualizada la documentación del contrato. 4. Elaborar y suscribir las actas del contrato de obra, tales como inicio, suspensión, reinicio, parciales, finalización y liquidación, cuando haya a lugar. 5. Programar y coordinar con el contratista y con el CENAC las reuniones de seguimiento a la ejecución del contrato, presentando en ellas el estado de avance físico y económico del proyecto y acordando soluciones prácticas y oportunas. 6. Velar por el cumplimiento durante el desarrollo del contrato de lo establecido en las condiciones referente a los requisitos exigidos en los perfiles profesionales del recurso humano y el tiempo de dedicación de los mismos, así como del equipo, materiales, procesos constructivos exigidos para la ejecución del proyecto y demás actividades 7. Exigir el cambio de personal profesional o equipo cuando NO esté de acuerdo con lo exigido por el CENAC en las Condiciones de Contratación, efectuar la aprobación y dejar registro de los cambios. De igual forma, verificar que el personal del contratista sea acorde con el tipo de obra, que se este cumpliendo con el tiempo de disponibilidad establecido en los pliegos y el contrato a intervenir. 8. Dar inicio al procedimiento administrativo, de ser el necesario, tendiente a la aplicación de multas o sanciones estipuladas en las condiciones de contratación, el contrato y demás documentos que lo complementen, en caso de incumplimiento 9. Exigir al contratista dar comienzo a la ejecución del contrato una vez suscrita el acta de inicio. 10. Estudiar, analizar y dar respuesta escrita oportuna a sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista 11. Elaboración y entrega de los informes según los formatos definidos por la CENAC-ARMENIA 12. Cumplir y hacer cumplir al contratista las obligaciones laborales que se generen en relación con el contrato suscrito. 13. Exigir y verificar el cumplimiento por parte del contratista de los aportes al sistema de seguridad social y las normas de seguridad industrial necesarias en la ejecución de las obras. Hacer cumplir al contratista que todo el personal que esté a su cargo se encuentre afiliado al Sistema de Seguridad Social (salud, pensión y riesgos profesionales) y aportes parafiscales, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley. 14. Revisar permanentemente la vigencia de las pólizas del contrato y realizar las

Powered by CamScanner

solicitudes pertinentes. En caso de que el contratista no realice las actualizaciones a que haya lugar, el interventor deberá informar al supervisor de éste evento. 15. Velar por el oportuno trámite de las solicitudes o cualquier otra petición realizada por la CENAC o los Dispensarios. 16. Suspender o adicionar, de ser necesario, el contrato de ejecución. La interventoría deberá emitir un concepto técnico previo con respecto a estas. Aplicar, en caso de algún tipo de incumplimiento, el procedimiento establecido en la ley y el manual de contratación para la aplicación de multas, sanciones o declaratoria de incumplimiento. 17. Elaborar el proyecto de 18. del contrato objeto de la interventoría de acuerdo a los términos legales establecidos para tal fin, a partir de la fecha de terminación del contrato y remitir al CENAC REGIONAL ARMENIA para su revisión y aprobación final junto con la totalidad de los soportes. 19. Verificar y expedir constancia de que el contratista presente la paz y salvos a los que haya lugar según la naturaleza del contrato. 20. Verificar que el contratista de obra cumpla con la proporción indicada en las condiciones de contratación para la vinculación de mano de obra local y población vulnerable. (si aplica) 21. Verificar que existan los permisos necesarios para la ejecución del objeto contractual (si aplica) 22. Definir los cronogramas que se seguirán durante el trámite de las etapas contractual y pos contractual cuando estos no queden expresamente contenidos en el contrato 23. Tramitar las solicitudes de ingreso del personal y equipos del contratista o de personas externas a las áreas de influencia del contrato 24. Programar y coordinar con quien se haga necesario reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance del contrato 25. Las demás actuaciones que, de conformidad con la normatividad vigente, su naturaleza y el contrato correspondan a la función de la Interventoría. 26. Realizar el seguimiento a cada una de las obligaciones del contrato a intervenir 27. adelantar cualquier actuación administrativa necesaria para la correcta administración del contrato.

ALCANCE LEGAL: 1. Seguimiento y Control del contrato a intervenir. 2. Revisión de prórrogas, modificación, suspensiones, ampliaciones y demás, acompañando las justificaciones correspondientes y presentando las recomendaciones y el plan de reacción con medidas efectivas para conjurar las causales que las motivaron. Estas modificaciones deben ser razonables y proporcionales. 3. Solicitud ampliación de garantías. 4. Suscripción actas de inicio, recibo, final y liquidación con los debidos soportes. 5. Verificación de la normatividad vigente y aplicable al contrato intervenir. 6. Adoptar las medidas necesarias para que el CONTRATO a intervenir se desarrolle en condiciones de eficacia, eficiencia y oportunidad. 7. Exigir al CONTRATISTA y su equipo de trabajo, el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables y cumplirlas al interior de su equipo de trabajo. 8. Entregar información al CONTRATANTE y al Supervisor delegado, relacionada con el incumplimiento del CONTRATO A INTERVENIR, con hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato a intervenir. 9. Informar de manera oportuna sobre cualquier situación que pueda llegar a implicar una modificación contractual. 10. Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales y aportes parafiscales que se generen con relación al contrato suscrito, en especial verificando que los empleados del Contrato a intervenir se encuentren afiliados al Sistema de Seguridad Social y se dé cumplimiento a la Ley 789 de 2002, Ley 797 de 2003 y sus decretos reglamentarios y demás normas concordantes, así como aquellas normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan. 11. Proyectar el acta de terminación, entrega, liquidación o la que corresponda del CONTRATO allegando la documentación requerida, de acuerdo con los lineamientos y plazos establecidos por el CONTRATANTE. Atender los requerimientos del CONTRATANTE y el supervisor delegado hasta lograr la suscripción del acta de liquidación por parte del CONTRATISTA DE OBRA. 12. Estudiar y conocer la organización y normatividad vigente del CONTRATANTE, para su aplicación en el contrato principal y en el contrato de interventoría. 13. Cumplir y atender las instrucciones impartidas por el CONTRATANTE y el Supervisor delegado, que en materia jurídica y legal se formulen. 14. Las demás que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza correspondan a la función de Interventoría en lo que a obligaciones jurídicas y legales se refiere. 15. Poner en conocimiento del CONTRATANTE y el Supervisor delegado, de manera oportuna todas las comunicaciones que se generen en el ejercicio del CONTRATO DE INTERVENTORÍA.

ALCANCE ADMINISTRATIVO TECNICO: 1. Conocer la propuesta presentada por el contratista. Así como el contrato, pólizas y pliegos de condiciones y demás documentos referentes a la obra y sus alcances. 2. Coordinar con el contratista las actividades preliminares del contrato, tales como organización del sitio en cuanto a Almacenamiento de materiales y equipos, instalación de vallas de identificación, rutas, sitios de ingreso y salida de vehículos, señalizaciones, cerramientos provisionales y medidas ambientales y de seguridad industrial, en el caso de ser necesarios. 3. Verificar que el contratista de obra vincule la persona de conformidad con la normativa vigente sobre la materia. 4. Suscribir junto con el contratista de obra, el acta de inicio del contrato de obra. 5. Exigir al contratista la ejecución de los trabajos dentro de los términos establecidos en el contrato. 6. Controlar permanentemente la obra durante la ejecución de la misma hasta su terminación. 7. Elaborar el informe de interventoría, en el cual se describe el desarrollo técnico, administrativo, financiero, ambiental jurídico y contable del contrato a intervenir y presentarlo al supervisor. 8. Abrir y llevar conjuntamente con el contratista y/o residente de obra una memoria diaria de la

EJÉRCITO NACIONAL
PATRIA HONOR LEALTAD
Avenida Centenario 25N-00
No. Teléfono: 7358775 Correo: dismedbr8@hotmail.
Esmbas08@gmail.com /- www.ejercito.mil.co

Powered by CamScanner

obra (bitácora de obra de acuerdo al manual de interventoría), anotar las acciones diarias, la celebración periódica de comités técnicos de obra o administrativos, los exámenes directos en obra, los conceptos u observaciones. 9. Exigir al contratista el inicio de los trabajos en las fechas programadas. 10. Responder a la entidad, por cualquier retraso en el desarrollo del contrato, excepto si la causa es imputable al contratista de obra por incumplimiento o desacato de órdenes. 11. Organizar comités técnicos de obra y/o administrativos para el contrato de obra, con participación del contratista y/o sus profesionales en obra, el ordenador del gasto o su delegado, el supervisor, los profesionales que hayan elaborado los estudios técnicos del proyecto y asesores. 12. Avalar y verificar la iniciación y/o terminación de los ítems contratados en el proyecto. 13. Ordenar en la obra, la remoción y/o reemplazo de obra mal ejecutada o no aprobada, fijando el plazo respectivo. 14. Exigir el cumplimiento de la cantidad contratada para los ítems de mantenimiento, conforme a mediciones diarias o periódicas de los ítems ejecutados y dejar constancia escrita mediante la bitácora de obra para cada frente de trabajo. 15. Verificar directa y continuamente en la obra, la calidad y cantidad del personal de acuerdo a lo establecido en la propuesta. 16. Verificar directa y continuamente en la obra que el contratista de obra disponga de la maquinaria, equipos y el correcto funcionamiento de los mismos. 17. Verificar que el contratista cumpla las normas de seguridad industrial, higiene, ambientales y requisitos para el manejo de impacto ambiental. 18. Elaborar, acorde con el contrato de obra la revisión de precios, para cada una de las actas de pago. 19. Resolver las consultas que formule el contratista de obra y hacer las observaciones necesarias, las dudas que no pueda resolver las remitirá oportunamente para consulta y decisión a la entidad por medio físico, de ser necesario realizar una mesa de trabajo se deberá realizar una presentación por parte de la interventoría de los temas a tratar (si aplica, si es necesario proyectar algún cambio significativo del proyecto). 20. Estudiar las solicitudes de ampliación del plazo, con los documentos técnicos que la justifiquen, por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito. 21. Remitir la solicitud justificada (concepto técnico, jurídico y económico) de suspensión temporal del contrato por fuerza mayor o caso fortuito y suscrito conjuntamente con el contratista de obra. 22. Solicitar al ordenador del gasto correspondiente la modificación del contrato respectivo, si se requieren prorrogas, diseños o estudios complementarios. 23. Una vez terminados los trabajos objeto del contrato el interventor recibe la totalidad de las obligaciones pactadas, mediante el acta de recibo final de la obra y proceder a la suscripción del acta de recibido a satisfacción y la respectiva acta de liquidación. 24. El personal profesional de la interventoría, procederá con el contratista a analizar especificaciones contempladas en el contrato de obra, así como el programa de trabajo.25. Acta de iniciación, así como las hojas de vida del personal profesional y demás obligaciones establecidas en las condiciones de contratación, se procederá a efectuar vigilancia y control de su cumplimiento, dejando constancia en el acta de las fechas de iniciación y terminación del contrato. 26. La interventoría y el contratista evaluarán semanalmente la ejecución del contrato, revisando el programa de obra actualizado para establecer en qué condiciones avanzan los trabajos. De estas evaluaciones se levantará un acta, suscrita por los ingenieros residentes del contratista y el funcionario de la interventoría donde se consignará el estado real de los trabajos; en caso de presentarse algún atraso, se señalarán los motivos del mismo, dejando constancia de los correctivos que se tomarán para subsanarlo, los cuales se plasmarán en una modificación al programa de obra, que no podrá contemplar la disminución de las cantidades de obra programadas para el plazo de ejecución, ni una prórroga del plazo inicialmente establecido. 27. La interventoría presentará informe semanal del estado del contrato y del avance de las actividades realizadas tanto en tiempo como en valor al supervisor del CENAC-ARMENIA. 28. Revisar el plan de trabajo de la obra 29. Verificar la bitácora de la obra 30. Suscribir junto con el contratista de obra, las actas de reiniciación, dejando constancia del tiempo de suspensión temporal o paralización de la obra. 31. Llevar carpeta técnica en obra de acuerdo a la Lista de Chequeo emitida por la CENAC ARMENIA / ESM BAS08, la cual deberá tener como mínimo: • Análisis de precios unitarios de actividades contractuales. • Análisis de precios unitarios de actividades no previstas. • Cuadro de control de ajustes. • Acta de cambio de especificaciones. • Informes semanales de interventoría. • Cuadro resumen de pruebas de laboratorio. • Correspondencia. • Actas de comités técnicos o de obra. • Equipo y personal utilizado por el contratista de obra e interventoría • Informe ejecutivo de las actividades ambientales y técnicas del contrato. 32. Adelantar en coordinación con la firma contratista de obra, visitas de verificación y **CUMPLIMIENTO DE LA CALIDAD OBJETO DEL CONTRATO DE OBRA Y DE INTERVENTORÍA A LOS TRES (3) y SEIS (6)** meses (visitas posteriores) después de ser entregadas las obras a la Unidad beneficiada, del resultado de estas visitas se rendirá un informe al (Competente Contractual) por parte de la interventoría a la entidad contratante. En las visitas participarán: un representante de la Unidad Militar, un representante de la firma contratista de obra y la interventoría. De las visitas realizadas se elaborará un acta por escrito, suscrita por todos los participantes, con detalle de las novedades y la corrección de las mismas. Esta acta se enviará a CENAC ARMENIA / ESM BAS08. Las novedades deberán ser corregidas a más tardar dentro de los diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente en que se realizó la visita, sin perjuicio de que la entidad supervise las correcciones y, en caso de que estas no sean acordes con lo pactado en el contrato, haga uso de las sanciones legales a que haya lugar y/o se inicie proceso de declaratoria de siniestro. 33. Adelantar un informe una vez se realicen las correcciones a las novedades encontradas en cada una de las visitas de posventa, donde se evidencie la subsanación de los elementos descritos en el acta de posventa, deberá anexarse informe fotográfico, acta de visita (representante de la Unidad Militar, un representante de la firma contratista de obra y la interventoría) e informe descriptivo de la subsanación.

Powered by CamScanner

ALCANCE AMBIENTAL OBLIGACIONES DE CARACTER AMBIENTAL 1. El Interventor previo al inicio de las construcciones, debe requerir al contratista el PROGRAMA DE MANEJO AMBIENTAL (PMA) Y PLAN DE MANEJO DE RCD, con el fin de OTORGAR el respectivo aval o realizar las observaciones que considere pertinentes. 2. El Interventor previo al inicio de las construcciones, debe requerir al contratista el SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST), con el fin de OTORGAR el respectivo aval o realizar las observaciones que considere pertinentes. 3. El Interventor deberá verificar que el contratista NO disponga sin su aval los residuos sólidos, líquidos y RCD que puedan generar impactos ambientales o sociales. 4. El Interventor previo al inicio de las construcciones verificará que el contratista cuente con el plan de gestión de residuos peligrosos PGIRS RESPEL, el cual debe contener la gestión integral de estos residuos y efectuará seguimiento a su implementación; así mismo deberá reportar en los informes bimestrales de obra los registros de su cumplimiento con las correspondientes certificaciones. 5. El Interventor previo al inicio de las construcciones, debe requerir al contratista el convenio(s) realizado con el gestor externo que realizará el transporte, tratamiento y/o disposición final de los RESPEL. 6. El Interventor previo al inicio de las construcciones, debe requerir al contratista el plan de contingencias y medidas para prevenir y mitigar incidentes con los equipos y residuos. 7. El Interventor deberá reportar en los informes bimestrales de obra el manejo de los RCD con los respectivos soportes de disposición final en escombrera legalizada por la Autoridad competente. 8. El Interventor deberá reportar en los informes bimestrales de obra el manejo de los residuos sólidos ordinarios, peligrosos, especiales y líquidos con los respectivos soportes de disposición final en sitios Autorizados por la Autoridad Ambiental Competente. 9. El interventor debe verificar y promover el cumplimiento por parte del Contratista de los Artículos 13, 14 y 15 de la Resolución N° 472 de 2.017. 10. El interventor debe verificar y promover el cumplimiento por parte del Contratista Aislar el acceso al público con cerramientos perimetrales debidamente señalizados. 11. El interventor debe dar manejo a los residuos sólidos y escombros teniendo en cuenta el proceso de reciclaje. 12. Retiro de escombros de conformidad con la Resolución 541 de 1994 y demás normas de orden nacional o distrital vigentes. 13. El interventor debe responder por cualquier contravención, acción o sanción que origine daño ambiental y los costos asociados a las mismas. 14. El interventor debe cumplir observaciones dadas por la autoridad ambiental correspondiente en el permiso de vertimientos. 15. El interventor debe minimizar al máximo la generación de ruidos por la utilización de equipos en la ejecución de la obra y que causen molestias a la comunidad, en todo caso, procurando que aquellos que produzcan mayores niveles de ruido sean utilizados en horarios de menor impacto. 16. El interventor debe dar estricto cumplimiento en lo que corresponda a la Resolución No. 1741 de 2016, y a la Resolución No. 222 de 2011 principalmente los Artículos 23.24 y 26. 17. El interventor debe garantizar que los proveedores de materias primas y otros insumos, así como los sitios de tratamiento y/o disposición final de residuos sólidos y líquidos deben contar con los respectivos permisos, certificaciones y autorizaciones ambientales vigentes durante toda la ejecución del mantenimiento, las cuales deben presentarse en el informe bimestral de obra. 18. El interventor deberá garantiza el adecuado aprovechamiento forestal según se especifica en los permisos y normas ambientales vigentes. 19. El interventor debe revisar y avalar los protocolos que propongan los contratistas para cada una de las obras y proyectos. Las interventorías deberán acoger e implementar como mínimo las acciones previstas en este documento, además de garantizar el cumplimiento de las mismas en todos los frentes de obra que se encuentren bajo su intervención. 20. El interventor debe implementar las medidas de bioseguridad adoptadas en este protocolo. así como las demás que sean consideradas necesarias para garantizar la mínima exposición al contagio por COVID19 a su propio personal. 21. El interventor debe remitir a la entidad contratante semanalmente un informe en donde se indiquen las actividades adelantadas por los contratistas y el nivel de cumplimiento de cada una de las medidas y los planes de acción e incluir los casos de contagio (en caso de presentarse) y el seguimiento que se ha realizado a cada caso. 22. El interventor debe realizar el control y seguimiento permanente a las medidas y acciones establecidas por el contratista, en el protocolo elaborado para la ejecución de cada obra. 23. El interventor debe dar a conocer a sus trabajadores las medidas indicadas en este documento, así como tas demás que sean consideradas necesarias para garantizar la mínima exposición al contagio por COVID- 19. 24. El interventor debe acoger e implementar todos los protocolos y medidas que expida el Gobierno Nacional para mitigar, controlar, evitar la propagación y realizar el adecuado manejo de la pandemia del coronavirus COVID-19

FUNCIONES ESPECIALES 1. Equipo: Evaluar el funcionamiento, calidad y cantidad del equipo disponible para la obra, de acuerdo con la propuesta y exigir al contratista el cambio de equipo que fuere necesario. 2. Bienes: Ejercer permanente control sobre la calidad de los bienes, materiales y elementos o materiales empleados en la obra, rechazando oportunamente aquellos que no cumplan con las especificaciones técnicas que garanticen la calidad de lo contratado. 3. Tiempos: solicitará al contratista un Cronograma de actividades dentro de cuya secuencia y orden lógico será distribuido de acuerdo a la obra a ejecutar. Su desarrollo debe ser controlado por el Interventor permanentemente, registrando los avances, retrasos etc. Para evitar así posteriores demoras en los trámites de posibles prorrogas.

EJÉRCITO NACIONAL
PATRIA HONOR LEALTAD
Avenida Centenario 25N-00
No. Teléfono: 7358775 Correo: dismedbr8@hotmail.
Esmbas08@gmail.com /- www.ejercito.mil.co

Powered by CamScanner

REVISIÓN Y APROBACIÓN DE LAS ACTAS DE OBRA La interventoría revisará y aprobará, bajo su responsabilidad, las actas de obra, verificando que la información financiera acumulada, el valor de los contratos adicionales, las cantidades de obra medida y aceptada para el pago, el valor de la obra ejecutada, el valor acumulados, los pagos de los reajustes y toda la información adicional, esté correcta, para lo cual anexará un balance general de la obra ejecutada. Bajo ningún aspecto, la interventoría aceptará obras que estén por fuera del contrato original y que no hayan sido previamente aprobadas y estén debidamente incluidas mediante actas de modificación (modificatorio) de cantidades de obra, o contrato adicional, según sea el caso. Revisión de las actas de modificación de cantidades de obra La interventoría elaborará las actas de modificación a las cantidades de obra iníciales del contrato, verificando que la información incluida esté correcta; en este caso, la Interventoría hará una evaluación minuciosa de cada uno de los ítems del contrato, de forma tal que dichas modificaciones no impliquen cambios significativos en las actividades fundamentales para cumplir con el objeto del contrato, todo lo cual quedará a juicio de la entidad para su perfeccionamiento, siempre y cuando, como requisito previo, se esté ejecutando la obra de acuerdo con el cronograma de actividades aprobado. En cualquier caso, las modificaciones de cantidades de obra deberán preceder a la ejecución de las mismas. Una vez efectuada la modificación o reasignación de recursos, las cantidades contractuales deberán actualizarse.

CONTROL DE CALIDAD DE LA OBRA. La interventoría efectuará la revisión general de todas las actividades del objeto del contrato a intervenir que garanticen la buena calidad de las obras ejecutadas. El récord y resultado de las pruebas y ensayos, así como de los comentarios correspondientes deben ser condensados en los informes periódicos, los cuales deben reflejar la calidad de los trabajos contratados y ejecutados. La interventoría deberá exigir lo contemplado en el contrato a intervenir.

La interventoría implementará un plan de inspección del control técnico de la obra y por tanto como mínimo deberá presentar a los representantes del CENAC ARMENIA un plan de puntos de inspección y ensayo, formatos de identificación y trazabilidad, identificación y seguimiento al producto no conforme, además de las acciones correctivas y preventivas implementadas en el plan de calidad.

HECHOS CONSTITUTIVOS DEL PRESUNTO INCUMPLIMIENTO

La supervisión del contrato de interventoría, mediante diversas comunicaciones remitidas al interventor solicito informes detallados de su gestión, así mismo se tiene que de acuerdo a las obligaciones pactadas el interventor en las solicitudes de informes en cuanto a las actividades y gestión, se evidencia un posible incumplimiento toda vez que no se generó la ejecución del contrato.

De acuerdo a la **ACEPTACION DE OFERTA No 189- DISANEJEC/CENACARM-2022 NUMERAL 12 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA,** se tiene que el interventor no aporto el soporte de las siguientes:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA lo correspondiente a los numerales

1. Cumplir con el objeto contractual.

2. Responder en los plazos que la CENAC ARMENIA / ESM BAS08, establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule

7. Solicitar al contratista la documentación e información necesaria para la elaboración y corroboración del estado de la obra con el fin de entregar los informes requeridos por la supervisión encargada por parte de la CENAC ARMENIA / ESM BAS08.

9. El interventor deberá realizar la correcta entrega de: los informes de acuerdo a los formatos establecidos por el CENAC ARMENIA / ESM BAS08.

11. Certificar el cumplimiento del Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas.

12. En todo momento y ante cualquier duda que afecte aspectos técnicos, económicos y legales, el interventor deberá elevar la inquietud ante el Ordenador del Gasto para que esta sea resuelta por el canal correspondiente, no se realizaran pagos sobre hechos cumplidos o por actividades realizadas por el contratista sin la aprobación de CENAC ARMENIA / ESM BAS08.

15. Apoyar al contratista orientándolo sobre la mejor manera de cumplir sus obligaciones e informándole sobre los trámites y procedimientos de la Entidad.

Powered by CamScanner

18. El contratista no podrá desligarse del contrato hasta la liquidación del contrato resultante del proceso de selección abreviada de menor cuantía N° SAMC-173-DISAN-CENACARM-2022.

ALCANCE ADMINISTRATIVO

1. En la labor de interventoría se generan diversos tipos de documentos, los cuales deben archivarse de manera adecuada y consecuente, facilitando y garantizando el acceso a los mismos de una manera ordenada

5. Programar y coordinar con el contratista y con el CENAC las reuniones de seguimiento a la ejecución del contrato, presentando en ellas el estado de avance físico y económico del proyecto y acordando soluciones prácticas y oportunas.

8. Dar inicio al procedimiento administrativo, de ser el necesario, tendiente a la aplicación de multas o sanciones estipuladas en las condiciones de contratación, el contrato y demás documentos que lo complementen, en caso de incumplimiento

9. Exigir al contratista dar comienzo a la ejecución del contrato una vez suscrita el acta de inicio.

11. Elaboración y entrega de los informes según los formatos definidos por la CENAC- ARMENIA 12. Cumplir y hacer cumplir al contratista las obligaciones laborales que se generen en relación con el contrato suscrito.

15. Velar por el oportuno trámite de las solicitudes o cualquier otra petición realizada por la CENAC o los Dispensarios.

16. Suspender o adicionar, de ser necesario, el contrato de ejecución. La interventoría deberá emitir un concepto técnico previo con respecto a estas. Aplicar, en caso de algún tipo de incumplimiento, el procedimiento establecido en la ley y el manual de contratación para la aplicación de multas, sanciones o declaratoria de incumplimiento.

22. Definir los cronogramas que se seguirán durante el trámite de las etapas contractual y pos contractual cuando estos no queden expresamente contenidos en el contrato

24. Programar y coordinar con quien se haga necesario reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance del contrato

26. Realizar el seguimiento a cada una de las obligaciones del contrato a intervenir

27. adelantar cualquier actuación administrativa necesaria para la correcta administración del contrato.

ALCANCE LEGAL:

1. Seguimiento y Control del contrato a intervenir.

8. Entregar información al CONTRATANTE y al Supervisor delegado, relacionada con el incumplimiento del CONTRATO A INTERVENIR, con hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato a intervenir.

9. Informar de manera oportuna sobre cualquier situación que pueda llegar a implicar una modificación contractual.

13. Cumplir y atender las instrucciones impartidas por el CONTRATANTE y el Supervisor delegado, que en materia jurídica y legal se formulen.

15. Poner en conocimiento del CONTRATANTE y el Supervisor delegado, de manera oportuna todas las comunicaciones que se generen en el ejercicio del CONTRATO DE INTERVENTORÍA.

EJÉRCITO NACIONAL
PATRIA HONOR LEALTAD
Avenida Centenario 25N-00
No. Teléfono: 7358775 Correo: dismedbr8@hotmail.
Esmbas08@gmail.com /- www.ejercito.mil.co

Powered by CamScanner

ALCANCE ADMINISTRATIVO TECNICO:

5. Exigir al contratista la ejecución de los trabajos dentro de los términos establecidos en el contrato.

6. Controlar permanentemente la obra durante la ejecución de la misma hasta su terminación.

7. Elaborar el informe de interventoría, en el cual se describe el desarrollo técnico, administrativo, financiero, ambiental jurídico y contable del contrato a intervenir y presentarlo al supervisor.

8. Abrir y llevar conjuntamente con el contratista y/o residente de obra una memoria diaria de la obra (bitácora de obra de acuerdo al manual de interventoría), anotar las acciones diarias, la celebración periódica de comités técnicos de obra o administrativos, los exámenes directos en obra, los conceptos u observaciones.

9. Exigir al contratista el inicio de los trabajos en las fechas programadas.
10. Responder a la entidad, por cualquier retraso en el desarrollo del contrato, excepto si la causa es imputable al contratista de obra por incumplimiento o desacato de órdenes.

19. Resolver las consultas que formule el contratista de obra y hacer las observaciones necesarias, las dudas que no pueda resolver las remitirá oportunamente para consulta y decisión a la entidad por medio físico, de ser necesario realizar una mesa de trabajo se deberá realizar una presentación por parte de la interventoría de los temas a tratar (si aplica, si es necesario proyectar algún cambio significativo del proyecto).

.

26. La interventoría y el contratista evaluarán semanalmente la ejecución del contrato, revisando el programa de obra actualizado para establecer en qué condiciones avanzan los trabajos. De estas evaluaciones se levantará un acta, suscrita por los ingenieros residentes del contratista y el funcionario de la interventoría donde se consignará el estado real de los trabajos; en caso de presentarse algún atraso, se señalarán los motivos del mismo, dejando constancia de los correctivos que se tomarán para subsanarlo, los cuales se plasmarán en una modificación al programa de obra, que no podrá contemplar la disminución de las cantidades de obra programadas para el plazo de ejecución, ni una prórroga del plazo inicialmente establecido.

27. La interventoría presentará informe semanal del estado del contrato y del avance de las actividades realizadas tanto en tiempo como en valor al supervisor del CENAC-ARMENIA.

28. Revisar el plan de trabajo de la obra

31. Llevar carpeta técnica en obra de acuerdo a la Lista de Chequeo emitida por la CENAC ARMENIA / ESM BAS08, la cual deberá tener como mínimo: • Análisis de precios unitarios de actividades contractuales. • Análisis de precios unitarios de actividades no previstas. • Cuadro de control de ajustes. • Acta de cambio de especificaciones. • Informes semanales de interventoría. • Cuadro resumen de pruebas de laboratorio. • Correspondencia. • Actas de comités técnicos o de obra. • Equipo y personal utilizado por el contratista de obra e interventoría • Informe ejecutivo de las actividades ambientales y técnicas del contrato.

ALCANCE AMBIENTAL OBLIGACIONES DE CARACTER AMBIENTAL

1. El Interventor previo al inicio de las construcciones, debe requerir al contratista el PROGRAMA DE MANEJO AMBIENTAL (PMA) Y PLAN DE MANEJO DE RCD, con el fin de OTORGAR el respectivo aval o realizar las observaciones que considere pertinentes.

4. El Interventor previo al inicio de las construcciones verificará que el contratista cuente con el plan de gestión de residuos peligrosos PGIRS RESPEL, el cual debe contener la gestión integral de estos residuos y efectuará seguimiento a su implementación; así mismo deberá reportar en los informes bimestrales de obra los registros de su cumplimiento con las correspondientes certificaciones. 5. El Interventor previo al inicio de las construcciones, debe requerir al contratista el convenio(s) realizado con el gestor externo que realizará el transporte, tratamiento y/o disposición final de los RESPEL.

6. El Interventor previo al inicio de las construcciones, debe requerir al contratista el plan de contingencias y medidas para prevenir y mitigar incidentes con los equipos y residuos.

EJÉRCITO NACIONAL
PATRIA HONOR LEALTAD
Avenida Centenario 25N-00
No. Teléfono: 7358775 Correo: dismedbr8@hotmail.
Esmbas08@gmail.com /- www.ejercito.mil.co

Powered by CamScanner

FUNCIONES ESPECIALES 1. Equipo: Evaluar el funcionamiento, calidad y cantidad del equipo disponible para la obra, de acuerdo con la propuesta y exigir al contratista el cambio de equipo que fuere necesario. 2. Bienes: Ejercer permanente control sobre la calidad de los bienes, materiales y elementos o materiales empleados en la obra, rechazando oportunamente aquellos que no cumplan con las especificaciones técnicas que garanticen la calidad de lo contratado.

3. Tiempos: solicitará al contratista un Cronograma de actividades dentro de cuya secuencia y orden lógico será distribuido de acuerdo a la obra a ejecutar. Su desarrollo debe ser controlado por el interventor permanentemente, registrando los avances, retrasos etc. Para evitar así posteriores demoras en los trámites de posibles prorrogas.

REVISIÓN Y APROBACIÓN DE LAS ACTAS DE OBRA

la Interventoría hará una evaluación minuciosa de cada uno de los ítems del contrato, de forma tal que dichas modificaciones no impliquen cambios significativos en las actividades fundamentales para cumplir con el objeto del contrato, todo lo cual quedará a juicio de la entidad para su perfeccionamiento, siempre y cuando, como requisito previo, se esté ejecutando la obra de acuerdo con el cronograma de actividades aprobado. En cualquier caso, las modificaciones de cantidades de obra deberán preceder a la ejecución de las mismas. Una vez efectuada la modificación o reasignación de recursos, las cantidades contractuales deberán actualizarse.

CONTROL DE CALIDAD DE LA OBRA. La interventoría efectuará la revisión general de todas las actividades del objeto del contrato a intervenir que garanticen la buena calidad de las obras ejecutadas. El récord y resultado de las pruebas y ensayos, así como de los comentarios correspondientes deben ser condensados en los informes periódicos, los cuales deben reflejar la calidad de los trabajos contratados y ejecutados. La interventoría deberá exigir lo contemplado en el contrato a intervenir.

La interventoría implementará un plan de inspección del control técnico de la obra y por tanto como mínimo deberá presentar a los representantes del CENAC ARMENIA un plan de puntos de inspección y ensayo, formatos de identificación y trazabilidad, identificación y seguimiento al producto no conforme, además de las acciones correctivas y preventivas implementadas en el plan de calidad.

Cabe resaltar que como Supervisora de la interventoría dentro de mi función de control y vigilancia sean realizados las siguientes acciones: (Oficios anexos a este informe)

- Acta de reunión No. 1323 de fecha 14 de septiembre, a la cual no se presenta el interventor y se programa nueva reunión para el 22 de septiembre de 2022.
- Requerimiento por parte de la entidad mediante el SECOP II, enviado en la venta de mensajes del proceso – mensaje enviado al adjudicatario en el cual se da traslado del informe de supervisión y a su vez se cita para reunión el día 22 de septiembre de 2022.
- Acta de reunión No. 1386 del 22 de septiembre, donde se llega al acuerdo de una revisión técnica por parte del Consorcio EIPER y la posterior verificación de la Interventoría
- Requerimiento mediante oficio No. 1360 de fecha 04 de octubre de 2022, la supervisión solicita informe de interventoría, se envía mediante electrónico del contratista. - para lo cual no se recibió respuesta.
- Requerimiento reiterativo mediante oficio No 1379 de fecha 07 de octubre de 2022, en el cual se solicita informe de las actividades como interventor toda vez que no se recibió informe alguno por parte del contratista. se envía mediante electrónico del contratista. - para lo cual no se recibió respuesta.
- Requerimiento mediante oficio No 1395 de fecha 25 de octubre de 2022, en el cual se solicita el informe detallado a la gestión actividades como interventor. se envía mediante electrónico del contratista
- Tercer requerimiento al interventor mediante oficio No 1397 de fecha 25 de octubre de 2022, en el cual se solicita informe detallado de la gestión y actividades realizadas como interventor. se envía mediante electrónico del contratista.
- Requerimiento enviado al contratista el día 08 de noviembre de 2022 mediante No de oficio 2022336002414731 en el cual se solicita al Interventor Informe del contrato intervenido

V. BALANCE CONTRATO

Powered by CamScanner

DESCRIPCIÓN	VALOR DEL CONTRATO	PAGOS EFECTUADOS	PAGOS A EFECTUAR	SALDO COMPROMETIDO SIN EJECUTAR
Valor Total Contrato Inicial	TREINTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/CTE. ($ 32.000.000,00)			
Pago a Efectuar según Informe		$0.00	*$0.00*	
Saldo Comprometido Sin Ejecutar Valor a Reducir				*$32.000.000,00*
SUMAS	***$32.000.000,00***	***$0.00***	***$0.00***	***$32.000.000,00***

NIVEL DE EJECUCIÓN Y AVANCE DEL CONTRATO PRINCIPAL

% de Ejecución	% Pte. por Ejecución
0,00	100%

SE SOLICITÓ LA LIBERACIÓN DE LOS SALDOS COMPROMETIDOS Y NO EJECUTADOS.

VI. CUMPLIMIENTO PARAFISCALES

OMITIDO

VII. OTRAS ACTIVIDADES

A la fecha el Señor **OSCAR JAVIER PARDO MORENO** identificado con la CC No 12198722, en calidad de Representante Legal de **SOLINCON LTDA** N.I.T. 900 237 555 - 9, no presentó evidencia de actividades realizadas, puesto que éste está ligado al contrato de obra de mantenimiento a todo costo del ESM BAS08.

MAYOR SABRINA SANTANA LÓPEZ
Subdirectora Científica
Supervisora del contrato No.189-DISANEJC/CENACARM-2022
Nombrados y notificados mediante Resolución No. 00003667 del 07 de junio del 2022

EJÉRCITO NACIONAL
PATRIA HONOR LEALTAD
Avenida Centenario 25N-00
No. Teléfono: 7358775 Correo: dismedbr8@hotmail.
Esmbas08@gmail.com /- www.ejercito.mil.co

Powered by CamScanner