LA SECRETARIA GENERAL DEL ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ

CERTIFICA:

Dando cumplimiento a lo estipulado en el Artículo 1° del Decreto N° 2209 del 29 de octubre de 1998 y la Resolución Metropolitana 00432 de 2017, en la Entidad es insuficiente el personal de planta para: : PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO COMO INGENIERO CIVIL A LOS DIFERENTES PROYECTOS QUE ADELANTE EL ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ, para la ejecución del objeto del contrato se deberán desarrollar las siguientes actividades:

1. Estructuración de proyectos: Apoyar en el desarrollado o revisión de especificaciones técnicas, APUs, análisis ajustes o definición de equipos de ejecución e interventoría para obras, elaboración detalle de A.U, programación física y financiera de obras, determinación de cantidades de obra y presupuestos como fundamento de viabilidad económica y técnica; elaboración de anexos de requisitos y requerimientos técnicos para el desarrollo de contratación de diseños de ingeniería.
2. Viabilización de Proyectos Externos e internos: Apoyar con el desarrollo de revisión y viabilización de los proyectos que presenten los municipios asociados al Área Metropolitana o entidades externas efectuando visita técnica, verificación de cumplimiento de permisos, generando el informe, seguimiento y registro correspondiente.
3. Diseños de ingeniería Civil: Apoyar en la revisión, ajuste, y/o elaboración de diseños de Ingeniería Civil que le sean asignados dando cumplimiento a las normas de diseño aplicables.
4. Supervisión, seguimiento y evaluación de proyectos: Apoyar a los supervisores en actividades de seguimiento al avance de las obras verificando el cumplimiento de los términos contractuales, el manual de la interventoría, la guía de manejo socio-ambiental de obras, apoyando en la generando los registros, indicadores e informes obrando en coordinación con el profesional vinculado responsable de la supervisión.
5. Gestión Contractual: Apoyar en el desarrollo de los procesos precontractuales que adelante la subdirección de proyectos realizando actividades de revisión de ofertas, elaboración de estudios previos, estudio de mercado, análisis del sector, matriz de riesgos y acompañamiento en audiencias de revisión o adjudicación, revisión documental y proyección de respuestas relacionadas entre otras.
6. Gestión documental: Atender y dar respuesta a los requerimientos de clientes internos y externos que le sean designados.
7. Evaluación de proyectos en garantía de calidad y cierre de expedientes: Adelantar revisiones o gestiones periódicas de las obras ejecutadas, servicios prestados o bienes suministrados, para verificar condiciones de calidad recibidas, presentando informes del estado de mantenimiento y operación por parte del beneficiario o responsable dela obra y en general del estado de condiciones técnicas visibles de la construcción, y dado el caso promover acciones de requerimientos, igualmente desarrollar actas de cierre del expediente respectivo una vez vencidas las pólizas. Para lo anterior programaran visitas de todas las obras que cuenten con pólizas de calidad o estabilidad vigentes con revisiones por lo menos

una vez cada seis (6) meses durante el término de vigencia de las garantías en acatamiento del numeral cuarto del artículo 4 de la ley 80 de 1993 y al artículo 37 del decreto 1510 de 2013.

8. Liquidaciones, cierres y entregas de bienes: Apoyar los trámites de liquidaciones de contratos y convenios gestionando por escrito y forma virtual la consecución de documentos para los cierres financieros, administrativos, técnicos y demás soportes documentales pendientes que deben aportar los contratistas o conveniantes.

CARMEN ELVIRA ZAPATA RINCÓN
Secretaria General