CM-04-2023

ANEXO 1
ANEXO TÉCNICO INTERVENTORÍA

"INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, LEGAL Y AMBIENTAL PARA EL SOSTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE LA VÍA Y PUENTE DEL SECTOR DE METROMEZCLAS EN EL MUNICIPIO DE COPACABANA, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA ACCIÓN POPULAR CON RADICADO NO. 05001 33 33 036 2020 00339 "PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS E INTERESES COLECTIVOS"

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROYECTO A REALIZAR LA INTERVENTORÍA

El Municipio de Copacabana está interesado en contratar la interventoría técnica, administrativa, financiera, legal y ambiental al contrato de obra que suscriba dentro de la Licitación Pública, cuyo objeto consiste en el: "SOSTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE LA VÍA Y PUENTE DEL SECTOR DE METROMEZCLAS EN EL MUNICIPIO DE COPACABANA, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA ACCIÓN POPULAR CON RADICADO NO. 05001 33 33 036 2020 00339 "PROTECCION DE LOS DERECHOS E INTERESE COLECTIVOS"

OBJETO: ***"INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, LEGAL Y AMBIENTAL PARA EL SOSTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE LA VÍA Y PUENTE DEL SECTOR DE METROMEZCLAS EN EL MUNICIPIO DE COPACABANA, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA ACCIÓN POPULAR CON RADICADO NO. 05001 33 33 036 2020 00339 "PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS E INTERESES COLECTIVOS"***

2. DETALLE DEL PROYECTO AL CUAL SE REALIZARÁ LA INTERVENTORÍA

El municipio de Copacabana espera realizar interventoría técnica, administrativa, financiera, legal y ambiental al contrato de obra que se desprenda del cumplimiento de la orden judicial, que se dio al resolver el incidente de desacato con radicado 05001 33 33 036 2020 00339 00, contenido en el auto interlocutorio No.150, que es fechado el 17 de febrero de 2022, proferido por el Juzgado Treinta y Seis Administrativo del Circuito de Medellín, en el marco del medio de control protección de los derechos e intereses colectivos (acción popular).

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

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 para con sus trabajadores, 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.

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

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.

Seguimiento socio ambiental: 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 al ente contratante el cumplimiento de los objetivos del proyecto.

2.2 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA: La secretaria de Infraestructura del Municipio de Copacabana dispone de la siguiente documentación técnica anexa a los estudios previos: a. juego de Planos. b. Actas de visitas técnicas realizadas con la Gobernación de Antioquia y la Secretaria de Infraestructura del Municipio de Copacabana c. Presupuesto de obra con análisis de precios unitarios, cuadrillas mano de obra, discriminación de AU d. Manual de Gestión Socio ambiental para Obras de Construcción del Área Metropolitana del Valle de Aburrá e INVIAS.

2.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS GENERALES: El futuro contrato de obra civil que se derive del proceso de contratación estará sujeto al cumplimento de la siguiente normatividad aplicable al objeto contractual y que define las especificaciones técnicas generales:

1. Ley 400 de 1997. Modificada por la Ley 1796 de 2016, Modificado por el Decreto 19 de 2012 y Modificada por la Ley 1229 de 2008.
2. Reglamento colombiano de Construcción Sismo Resistentes NSR-10.
3. El Código Colombiano de Fontanería. Norma Técnica Colombiana NTC 1500.
4. El Código Colombiano de Estructuras Metálicas, norma lcontec 2001.
5. Especificaciones técnicas de construcción según el Manual de INVIAS 730 y ASHHTO M 180, y en las normas NTC 30, NTC 2076 y NTC 3320.
6. Reglamento técnico de iluminación y alumbrado público RETILAP
7. El Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas - RETIE
8. Reglamento Técnico del Sector de Agua potable y Saneamiento Básico-RAS
9. Código Eléctrico. Norma Técnica Colombiana NTC-2050.
10. Resolución 108 de 2015 del ministerio de transporte "Por la cual se actualiza el Código Colombiano de Diseño Sísmico de Puentes y se adopta como 'Norma Colombiana de Diseño de Puentes CCP- 2014
11. Norma Colombiana de Diseño Sísmico de Puentes LRFD-CCP-14.
12. El Código Colombiano de Durabilidad del concreto. Norma Técnica Colombiana NTC 5551
13. Las Normas Técnicas Colombianas NTC, o en su defecto, con las normas ASTM (American Society for Testing and Materials).
14. Normas y Especificaciones Generales de Construcción de las Empresas Públicas de Medellín. Última versión.
15. Manual de Obras de Drenaje y Protección de Carreteras, Secretaría de Infraestructura Física - Departamento de Antioquia.
16. Reglamento de higiene y seguridad para la industria de la construcción: Resolución No. 02413 de 1979, emanada del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social de Colombia. Modificada en lo pertinente por la Resolución 4272 de 2021, 'Por la cual se establece el Reglamento Técnico de Trabajo Seguro en Alturas'.
17. Resoluciones 4272 del 27 de diciembre de 2021 y 1903 de 2013 por la cual se establece el Reglamento de Seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas. Modificada por la Resolución 3368 de 12 de agosto de 2014, 'por la cual se modifica parcialmente la Resolución 1409 de 2012 y se dictan otras disposiciones'. 18. Resolución No. 001937 de marzo 30 de 1994, emanada del Ministerio de Obras Públicas y Transporte.

19. Resolución 0312 de 2019, por la cual se definen los estándares mínimos del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST.
20. Acuerdo 48 de 2014, Por medio del cual se adopta la revisión y ajuste de largo plazo del Plan de Ordenamiento Territorial del Municipio de Medellín y se dictan otras disposiciones complementarias.
21. La normatividad vigente en materia ambiental.
22. Decreto 1076 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible"
23. Acuerdo Metropolitano 05 de 2014, "Por medio del cual se declara como Hecho Metropolitano la Construcción Sostenible y se establecen lineamientos básicos para formular una Política Pública de Construcción Sostenible para el Valle de Aburra.
24. Normatividad y requisitos vigentes en Seguridad y Salud en el Trabajo.
25. Decreto 2119 de 2011. Por medio del cual se reestructura el comité de silvicultura urbana y paisajismo para el Municipio de Medellín y se adoptan otras determinaciones.
26. Acuerdo Metropolitano 19 de 2017 por el cual se adoptan lineamientos y determinaciones en torno a la gestión del espacio público verde urbano, se crea el Fondo Verde Metropolitano y se reglamenta la reposición por tala autorizada de árboles en el área urbana del Valle de Aburra.
27. Resolución Metropolitana 3677 de 2018, por medio de la cual se establecen condiciones adicionales para los trámites de aprovechamiento forestal adelantados ante el Área Metropolitana del Valle de Aburra.
28. Resolución Metropolitana 2247 de 2018, que adopta el modelo de valoración del árbol urbano. 32. Resolución Metropolitana 2248 de 2018, por la cual se crea el Fondo Verde Metropolitano.
29. Normatividad del Instituto Colombiano de Antropología e Historia (ICANH)
30. Manual de Diseño y Construcción de los Componentes del Espacio Público del Municipio de Medellín.
35. Manual de Señalización Vial (Resolución 1885 de 2015). 31. Decreto 0113 de 2017. Manual del Espacio Público.
32. Decreto 0471 de 2018. Por medio del cual se expiden las normas reglamentarias de detalle aplicables a las actuaciones y procesos de urbanización, parcelación, construcción, reconocimiento de edificaciones y demás actuaciones en el territorio municipal y se dictan otras disposiciones.
33. Normas vigentes para regular la accesibilidad de personas en situación de discapacidad.
34. Manual de Accesibilidad al Medio Físico y al Transporte del Instituto Nacional de Vías ¬ INVIAS
35. Manual de Identidad Gráfica del Municipio de Medellín, última versión.
36. Resolución número 0001885 de 2015, por la cual se adopta el Manual de Señalización Vial - Dispositivos Uniformes para la Regulación del Tránsito en Calles, Carreteras.
37. Los permisos y autorizaciones de la secretaria de movilidad.
38. Las normas INVÍAS para pavimentos, última versión.
39. Manual de Contratación del Municipio de Copacabana.
40. Guía de Supervisión e Interventoría del Municipio de Copacabana.
41. Para efectos de la ejecución del contrato, debe cumplir los numerales que le apliquen de la norma de calidad NTC-GP 1000 versión 2009.
42. Normas ISO 9000 y 14000.
43. Especificaciones de diseño y construcción generales y particulares del proyecto. 44. Políticas y Estándares del sistema de información del Municipio de Copacabana, acorde al sistema de gestión y políticas manejo documental, última versión.

Y en general, las Normas técnicas Colombianas NTC. Normas INVIAS y las que aplique de acuerdo con el objeto y alcance del proyecto, y el anexo EP "Condiciones de Ejecución".

2.4 ACTIVIDADES DE LA INTERVENTORIA

2.4.1 ACTIVIDADES TÉCNICAS

• Verificar que el contratista cumpla con todas y cada una de las obligaciones del contrato.

• Abrir y llevar diariamente una "bitácora de actividades" que será firmada por el interventor, el director y el residente de obra, en la que se hagan constar las actividades diarias realizadas, entre otras: las reuniones de coordinación, los comités, la verificación de calidad de materiales y procesos constructivos, la verificación del número de trabajadores que laboraron, y del cumplimiento de las especificaciones de seguridad industrial y ambiental, el avance alcanzado en la programación y los ensayos solicitados.
• Verificar la permanencia en la obra del director, el residente de obra, el residente ambiental y el social, así como la adecuada ejecución de sus funciones, sobre lo cual
dejará constancia diaria en la bitácora.
• Estudiar todos los planos, estudios y especificaciones técnicas, pliego de condiciones del contrato de obra, diseños adicionales y complementarios del proyecto que se hayan suministrado al contratista, así como examinar la zona de ejecución de los trabajos, y solicitar los ajustes y / o modificaciones que estime pertinentes.
• Revisar los planos, diseños y especificaciones, complementando lo que pudiere hacerles falta, e informando al supervisor del contrato de interventoría sobre dichas complementaciones.
• Revisar, estudiar y aprobar los análisis de precios unitarios presentados por el contratista, y velar porque éstos cumplan con lo exigido por el supervisor del contrato de interventoría.
• Dar solución oportuna a los problemas que se presenten en desarrollo del contrato de obra.
• Mantener, bajo su custodia especificaciones, estudios técnicos, programación, registro fotográfico en cartelera, registro gráfico que muestre el desarrollo de los trabajos en forma comparativa con lo propuesto por el contratista, y demás documentos que estime convenientes para la adecuada ejecución de ésta.
• Realizar supervisión permanente de los trabajos, controlando factibilidad de los diseños, calidad de ejecución y control de programación y re - programación, según el caso.
• Aprobar los sitios de depósito de los materiales para las obras a ejecutar.
• Ordenar con la debida antelación las muestras que se requieran y las pruebas de ensayo necesarias para garantizar la calidad de materiales, y reportar los resultados en los comités semanales, así como en los informes mensuales.
• Verificar el uso adecuado de los equipos y demás recursos ofrecidos por el contratista, en los sitios de trabajo y de acuerdo con la programación prevista, dejando constancia de ello en la bitácora.
• Presentar un balance quincenal al supervisor del contrato, en el que se establezcan las cantidades medidas y verificadas.
• Verificar la calidad de los materiales y utilizados, rechazando oportunamente los que no cumplan con las especificaciones técnicas y los procedimientos constructivos.
• Rechazar oportunamente los trabajos mal ejecutados, o con especificaciones técnicas inferiores a las contratadas.
• Revisar y cuantificar los trabajos, así como realizar las pruebas de calidad que sobre éstas sean pertinentes, establecer las memorias e informe técnico y una reseña fotográfica o en video de las mismas.
• Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad industrial, seguridad física, seguridad ambiental y contra incendio dejando constancia de ello en la bitácora.
• Realizar la medición de los trabajos ejecutados en forma conjunta con el contratista, anexando las actas de recibo parcial al informe mensual de interventoría.
• Verificar el cumplimiento del procedimiento de protección, implementado por el contratista, de los fondos documentales almacenados durante el tiempo de ejecución
del contrato.
• Asesorarse oportunamente respecto de las actividades y / o especificaciones técnicas que desconozca, con los fabricantes, comercializadores o entidades que manejen dichos temas, y presentar las recomendaciones pertinentes.
• Liderar los comités, elaborar las actas respectivas y realizar las anotaciones diarias que correspondan en la bitácora.
• Informar al supervisor del contrato de interventoría sobre las irregularidades constructivas no corregidas por el contratista, con copia a la aseguradora.
• Verificar y controlar el cumplimiento de los plazos de ejecución de los trabajos de acuerdo con la programación presentada por el contratista y aprobada por el supervisor del contrato de interventoría.

• Verificar la correcta inversión de los recursos asignados para el contrato.
• Velar por el cumplimiento del contrato de obra en todas sus partes.
• Estudiar y dar concepto al supervisor del contrato de interventoría debidamente sustentados, sobre las solicitudes de prórroga o suspensión presentadas por el contratista de la obra, para que este a su vez haga el trámite interno correspondiente.
• Entregar al supervisor del contrato de interventoría un listado del personal vinculado en la ejecución de los trabajos, y mantenerlo permanentemente actualizado.
• Verificar, informar y entregar mensualmente al supervisor del contrato, una planilla en la que se detalle el cumplimiento de las obligaciones laborales, de seguridad social y parafiscales a cargo del contratista de obra, y abstenerse de autorizar el trámite de pagos a dicho contratista en caso de incumplimiento de las obligaciones enunciadas, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
• Mantenerse a paz y salvo por concepto de obligaciones laborales, de seguridad social y parafiscales de sus empleados, y acreditar mensualmente tal situación al supervisor del contrato.
• Verificar que el contratista de obra se encuentre a paz y salvo con todos sus contratistas por todo concepto.
• Informar al supervisor del contrato de interventoría sobre el cumplimiento o incumplimiento por parte del contratista de las obras, en cuanto se refiere al plan de
trabajo, programa de avance y cronograma.
• Previa a la liquidación del contrato de obra, el interventor deberá efectuar la revisión de los documentos técnicos, informes, etc. con sus contenidos debidamente revisados y aprobados; y en las cantidades, calidades y formatos exigidos por la Secretaria de Infraestructura del Municipio de Copacabana. En caso de que estos informes o documentos tengan observaciones, se deberá velar por que los ajustes, aclaraciones o correcciones y su nueva entrega, se hagan en las fechas indicadas por el supervisor delegado.
• Previo al vencimiento del contrato de interventoría, se deberá elaborar el informe final. Deberá incluir un balance general de todas las tareas y actividades del proyecto durante el ejercicio de la misma y la situación de cada una de ellas al concluir su gestión. Deberá incluir documentos y antecedentes relacionados con el contrato. Emitirá concepto previo en todos sus aspectos para la aceptación final de las actividades realizadas por el contratista de obra, y de la aceptación y aprobación de todos los documentos e informes exigidos por el Municipio de Copacabana.
• El interventor, elaborará el acta de recibo final de la obra previa aprobación de la supervisión designada por la Secretaria de Infraestructura del Municipio de Copacabana.
• Inspección Final de las Obras. El Interventor, el supervisor y el contratista de obra, efectuarán una inspección final a las obras, con el fin de determinar el estado en que se va a recibir, para lo cual, el interventor preparará un informe previo, en donde se describa el balance general de cantidades, el costo de las labores, etc. En caso de observaciones que deban atenderse por parte del contratista de obra, se dejará constancia en oficio dirigido al mismo, suscrito por el Interventor, en el cual se fijará el plazo para el acondicionamiento final de las actividades. Una vez realizados los trabajos requeridos, el interventor procederá a elaborar el Acta de Recibo Final y entrega de las obras.

2.4.2 ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS

Llevar el control del cumplimiento de la programación de los trabajos, y tomar las acciones necesarias para su ejecución.
• Exigir al contratista de obra la oportuna ejecución de los trabajos, así como el cumplimiento de los plazos pactados y los presupuestos de ejecución previstos.
• Controlar a través de los formatos dispuestos por el contratista de obra, el cumplimiento del programa de las actividades versus el flujograma de recursos, verificando la correspondencia con los gastos mensuales de ejecución, así como la correspondencia de los trabajos programada versus actividades ejecutadas.

• Elaborar y mantener actualizado, un listado de proveedores y subcontratistas en el que se detallen la dirección, el teléfono, el fax y el producto o actividad entregada o desarrollada.
• Asistir a comité gerencial y técnico de obra que se realizara cada quince días con participación del contratista de obra y funcionarios del Municipio de Copacabana y la supervisión del Área Metropolitana del Valle de Aburra.
• El Interventor procederá a liquidar el contrato de obra por vencimiento del plazo contractual y en cualquiera de los eventos señalados por la ley, de acuerdo con el procedimiento establecido en el mismo. Si el interventor se negare a suscribir el acta final de liquidación del contrato de obra, lo hará el supervisor, o quien haga sus veces, dentro de los términos establecidos por la Ley y se remitirá a instancias legales para declarar el incumplimiento del contrato de interventoría, ya que es una función específica del interventor.
• Suscribir con el contratista de la obra, el acta de iniciación, recibos parciales, liquidación, entrega, suspensión y reiniciación de la misma, cuando fuere el caso, dentro de los plazos establecidos al efecto.
• Elaborar y actualizar diariamente la bitácora, en la que se establezcan como mínimo los siguientes registros: a) Fecha y hora; b) actividades - capítulo - ítem de ejecución; c) Ubicación; d) Trabajo realizado y cuantía; e) Calidad del trabajo realizado; f) Calidad del material utilizado: marca - cumplimiento y aplicación del sistema de aseguramiento de la calidad; g) Equipo utilizado y su estado; h) Tiempo de ejecución de los trabajos; i) Verificación de la programación obra; i) Personal utilizado; j) Novedades acaecidas con el personal; k) Inquietudes y observaciones del contratista; 1) Respuestas y soluciones planteadas por la interventoría; m) Los demás aspectos que se considere pertinente relacionar. n) Tramitar con el contratista los pagos pactados producto de las actas parciales de recibo de obra, previa presentación del comprobante del pago de seguridad social y aportes parafiscales o certificación original expedida por el representante legal o revisor fiscal de estar al día en estos pagos, si es persona jurídica.

2.4.3 ACTIVIDADES FINANCIERAS Y CONTABLES

• El interventor se compromete a revisar la factura y/o cuenta de cobro presentada por el contratista.
• El interventor se compromete a velar por la correcta ejecución presupuestal Del contrato de obra.
• El interventor se compromete a otorgar el visto bueno a las copias de las planillas de pagos de salarios y prestaciones sociales cancelados al personal del contratista de obra y presentado por este último.

2.4.4 ACTIVIDADES LEGALES

Verificar que el contrato se desarrolle dentro del plazo y los valores establecidos. •
Controlar la vigencia de las garantías.
• Vigilar el cumplimiento de las pólizas de garantía, los pagos de prestaciones sociales, pagos de carácter fiscal y demás obligaciones contractuales y legales de acuerdo con la normativa vigente.
• Velar por el cumplimiento de las normas básicas de seguridad y ambientes que sean aplicables. (Manual de Gestión Socioambiental para Obras de Construcción del Área Metropolitana del Valle de Aburra).
• Verificar el pago de los aportes de los empleados del CONTRATISTA a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje cuando a ello legalmente haya lugar.
• Informar oportunamente los atrasos que puedan dar origen a la aplicación de sanciones, según lo establecido en el contrato.
• Estudiar las reclamaciones que formule el contratista y recomendar las correspondientes soluciones.
• Adelantar los trámites necesarios para la liquidación del contrato y liquidar el mismo.
• Gestionar ante la Oficina Asesora Jurídica y al Supervisor del Contrato de Interventoría, previa su autorización y verificación del personal a reemplazar por el contratista de obra cuando esté plenamente justificado, mediante comunicación escrita que el perfil de dicho personal es equivalente o de mejor categoría al requerido, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a que ocurra tal circunstancia, con el

propósito de adelantar la evaluación técnica de dicha persona conforme los requisitos mínimos exigidos en el pliego de condiciones de la Licitación de obra.
• Se le aclara al CONTRATISTA INTERVENTOR que cualquier acto u orden que imparta y pueda llegar a comprometer económicamente al Municipio de Copacabana no tendrá validez si no se ha surtido el trámite interno legal pertinente ante la Secretaria de Infraestructura.

2.4.5 ACTIVIDADES AMBIENTALES

- Velar por el cumplimiento de las normas básicas de seguridad y ambientales que sean aplicables.
- Tomar las medidas necesarias para garantizar la seguridad de los profesionales y técnicos que involucre en el proyecto.
- Presentar con cada factura la certificación expedida por el revisor fiscal de la empresa (si lo tienen) o por el representante legal acreditando el pago de aportes parafiscales (SENA, ICBF, Caja de Compensación Familiar) y patronales (Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales de los Empleados de la Empresa), en cumplimiento del Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
- Ejecutar el objeto contractual, conforme las especificaciones técnicas correspondientes, cumpliendo con cada una de las exigencias técnicas descritas en la Ficha Técnica, el Pliego de Condiciones y la propuesta presentada.
- Cumplir a cabalidad el cronograma de las actividades a realizar durante la ejecución del contrato.

-Suscribir las actas de inicio y las demás a que haya lugar con el Supervisor del contrato y el Ordenador del Gasto.

- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
- El contratista, se obliga a dar cumplimiento a las normas de conservación y protección del medio ambiente.
- Suministrar la certificación sobre el tipo de cuenta (ahorro o corriente), No. de Cuenta, entidad bancaria y sucursal, con el fin de que la Entidad pueda realizar los pagos generados con ocasión de la ejecución del contrato a través de trasferencia electrónica.
- El contratista deberá constituir a favor del Municipio de Copacabana, la garantía exigida de conformidad con el cronograma del proceso de selección, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del contrato.
- Las demás que se requieran para cumplir con el objeto pactado, en coordinación con el supervisor del contrato, encargado de ejercer el control y vigilancia del mismo.

2 PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo previsto para la ejecución de las actividades que se deriven del presente proceso es el establecido en la sección 1.1. del Pliego de Condiciones, el cual se contará en la forma prevista en el “Anexo 5 – Minuta del Contrato de Interventoría”.

3 meses

3 FORMA DE PAGO

Actas Mensuales

4 DOCUMENTOS O INSUMOS QUE ENTREGARÁ LA ENTIDAD PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

[Incluir y ajustar esta sección según cada proyecto en particular.]

[La Entidad podrá ajustar este apartado de acuerdo con las necesidades particulares de cada proyecto de infraestructura de transporte, desde el rol del Interventor. Analizando las condiciones particulares, existencia de estudios y diseños previos, entre los demás documentos que entregará la Entidad como insumos para el proyecto, y que serán parte de la labor de seguimiento y control por parte del Interventor.]

El Interventor deberá realizar lo necesario y suficiente en orden a conocer, revisar y estudiar completamente los estudios y diseños que la Entidad entregue al Contratista de obra para la ejecución de las obras objeto de la Interventoría, en caso de aplicar. En consecuencia, finalizado el plazo previsto por la Entidad para la revisión de los estudios y diseños [cuando aplique, o si contempla etapa de actualización], si el Contratista de obra no se pronuncia en sentido contrario, se entiende que ha aceptado los estudios y diseños presentados por la Entidad y asume la responsabilidad de los resultados para la implementación de los mismos y la ejecución de la obra contratada, con la debida calidad, garantizando la durabilidad, resistencia, estabilidad y funcionalidad de tales obras; los cuales serán objeto de seguimiento y vigilancia por el Interventor. El Interventor se pronunciará y emitirá concepto sobre las eventuales modificaciones que proponga el Contratista de obra, para consideración de la Entidad contratante.

Cualquier modificación y/o adaptación y/o complementación que el Contratista pretenda efectuar a los estudios y diseños de la obra deberán ser tramitadas por este último para aprobación de la Entidad, previo concepto de la Interventoría. Para tal fin, la Entidad le concederá al Contratista de obra unos plazos razonables para ejecutar dichas tareas, situación que será parte del seguimiento, control, vigilancia y aprobación por parte de la Interventoría.

Es importante manifestar que la responsabilidad de los consultores que realizaron los estudios y diseños se establece según el amparo de calidad del servicio, siempre y cuando esté vigente dicho amparo. Por tal motivo, la Entidad analizará si es procedente la modificación y/o adaptación y/o actualización y/o complementación de los diseños realizados; y en caso de ser necesario algún ajuste, la obligación y responsabilidad se encuentra asociada al Contratista de obra y la verificación en el Interventor.

5 INFORMACIÓN SOBRE EL PERSONAL PROFESIONAL Y EQUIPOS DEL INTERVENTOR

A continuación, se lista los profesionales que se requieren durante la ejecución del contrato

CARGO	PROFESION	EXPERIENCIA	DEDICACIÓN %
Director De Interventoría(1)	Título profesional entre alguna de las siguientes alternativas: Ingeniero civil, Constructor Civil, Arquitecto Constructor.	Experiencia en proyectos de ingeniería civil no menor a ocho (8) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional	20
Residente de	Ingeniero civil, Arquitecto	Experiencia en proyectos de obras	

Interventoría	o Arquitecto-constructor	civiles (6) años	100
Residente Ambiental Interventoría	Profesional del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en Ingeniería Ambiental, Sanitaria o Afines, o Profesional en Ingeniería con estudios de posgrado en el área ambiental	Mínimo 5 años de experiencia específica acumulada, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional (Ingeniero ambiental, sanitario)	50
Residente De Seguridad Y Salud En El Trabajo Interventoría	Profesional con formación universitaria en programas de seguridad y salud en trabajo (SST), o Profesional con estudios de posgrado en seguridad y salud en trabajo (SST). Con matrícula profesional vigente	Mínimo tres (3) años de experiencia especifica acumulada,	50
Profesional en el área social Interventoría	Profesional con formación universitaria en programas sociales, trabajador social, psicólogo	Mínimo tres (3) años de experiencia especifica acumulada	50
Tecnólogo en obras civiles Interventoría	Profesional con formación universitaria en programas de construcciones civiles. Tecnólogo	Mínimo tres (3) años de experiencia especifica acumulada	100

NOTA 1: Los contratos para acreditar la experiencia específica de los profesionales, deben ser contratos terminados y/o liquidados.

NOTA 2: Ninguno de los profesionales relacionados en el anterior cuadro es de carácter habilitante, por tanto, será únicamente el proponente adjudicatario quien deberá presentar en un término no mayor a cinco (5) días hábiles posteriores a la adjudicación del proceso y antes de suscribir acta de inicio, todos los documentos soporte de los profesionales aquí indicados, sopena de hacer efectiva la póliza de seriedad de oferta.

El Municipio de Copacabana verificará, que el equipo de trabajo presentado está en capacidad real y efectiva de cumplir con la carga y planta de trabajo, para tal fin, se evaluarán criterios que tienen relación directa con los servicios previstos en los requerimientos técnicos y proporcionales al alcance y tipo de los mismos, cuya exigencia se valorará en relación con la realización de proyectos de naturaleza e impacto similares y la formación y experiencia de los profesionales.

VALORACION DEL PERSONAL MINIMO EXIGIDO

La documentación aportada para la validación de las profesiones con cargo al adjudicatario únicamente, para efectos de demostrar las condiciones requeridas para el equipo de trabajo básico se sujetará, en lo pertinente, a las reglas dispuestas en el pliego de condiciones y a las siguientes reglas especiales:

a. Aportar copia de la Cédula de Ciudadanía

b. Aportar copia del Certificado de la Matrícula Profesional, acompañado del certificado de antecedentes profesionales vigente. Debe ser expedido por la autoridad competente.

c. Aportar certificaciones de los contratos ejecutados debidamente firmadas por el contratante que contenga como mínimo la siguiente información: • Nombre del contratante; • Objeto del contrato u obra ejecutada; • Cargo desempeñado y labores cumplidas; • Firma del personal competente.

d. Aportar documento legal y/o contractual (Acta de recibo final y/o acta de liquidación y/o acta terminación y/o certificación), del contrato con el que se acredita la experiencia del personal profesional acreditado.

e. Aportar copia del diploma de posgrado, o acta de grado. Para aquellos programas académicos que no incluyan dentro del diploma el área de énfasis del posgrado, se requiere la presentación de documento que certifique dicho énfasis y copia del programa académico.

f. Las certificaciones de experiencia en idioma diferente al castellano deberán acompañarse de la traducción oficial correspondiente.

g. La experiencia profesional del equipo de trabajo cuando se solicite, se contabilizará de acuerdo a lo dispuesto en el decreto 019 de 2012.

h. Para el caso de los profesionales cuya tarjeta o matrícula profesional no indique la fecha de su expedición, deberán aportar el documento expedido por el ente correspondiente en donde se indique la fecha de expedición de la misma.

i. Aportar carta de compromiso del personal ofrecido donde conste la voluntad y disponibilidad para participar en el proyecto objeto de la presente licitación pública, en los tiempos y dedicaciones respectivos, suscrita por el personal ofrecido.

j. Solo se tendrán en cuenta los primeros proyectos relacionados en el formato respectivo, para acreditar la experiencia de cada profesional.

k. El personal deberá estar presente en las reuniones y/o comités de seguimientos y en la toma de decisiones y cuando EL Municipio de Copacabana lo requiera.

Para analizar la información del personal del Interventor se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

a) Los soportes académicos y de experiencia de los perfiles que están descritos en el Anexo Técnico serán verificados por la Entidad al momento de

b) Si el Interventor ofrece dos (2) o más profesionales para realizar actividades de un mismo cargo, cada uno de ellos deberá cumplir los requisitos exigidos en los Pliegos de Condiciones para el respectivo cargo. Un mismo profesional no puede ser proporcionado para dos (2) o más cargos diferentes en los cuales supere el cien por ciento (100 %) de la dedicación requerida para este Proceso de Contratación.

c) El Interventor deberá informar la fecha a partir de la cual los profesionales ofrecidos ejercen legalmente la profesión de conformidad con lo señalado en el Pliego de Condiciones. El requisito de la tarjeta o certificado profesional se puede suplir con el registro de que trata el artículo 18 del Decreto 2106 de 2019, o según las regulaciones aplicables para cada profesión.

d) Las certificaciones de experiencia de los profesionales deben ser expedidas por la persona natural o jurídica con quien se haya establecido la relación laboral o de prestación de servicios.

e) En la determinación de la experiencia y la formación académica de los profesionales serán aplicables las equivalencias detalladas en la “Matriz 4 – Lineamientos de requisitos del personal” y los lineamientos contenidos en esta.

f) La Entidad aplicará las equivalencias mencionadas en la “Matriz 4 – Lineamientos de requisitos del personal” para verificar el cumplimiento de la formación académica y la experiencia mínima exigida al equipo de trabajo (Personal Clave Evaluable), de acuerdo con los perfiles requeridos en este Anexo. En todo caso, la Entidad podrá aplicar estas equivalencias a los demás profesionales requeridos en el proyecto de interventoría que no hayan sido objeto de puntuación.

g) La Entidad podrá solicitar en cualquier momento al Interventor los documentos que permitan acreditar el valor y el pago correspondiente de cada uno de los profesionales empleados para el desarrollo del objeto contractual y que estén acorde con el valor de los honorarios definidos a la fecha de ejecución del contrato, en el caso en el cual sea establecida una remuneración de referencia.

h) El Interventor es responsable de verificar que los profesionales propuestos que se vincularán al proyecto tengan la disponibilidad real para ejecutarlo, así como el cumplimiento de los requisitos de formación y experiencia.

i) El Interventor se obliga a que los profesionales estén disponibles (físicamente o a través de medios digitales) de acuerdo con el porcentaje de dedicación exigido para cada profesional, so pena de aplicar las sanciones contractuales.

j) La Entidad se reserva el derecho de exigir el reemplazo o el retiro de cualquier Contratista o trabajador vinculado al contrato, sin que ello conlleve a mayores costos para ella, detallando las razones que justifican la solicitud de dicho cambio, el cual deberá ser reemplazado por uno que cumpla con los requisitos establecidos para tal cargo.

El personal relacionado será contratado por el Interventor y su costo debe incluirse dentro de la estructura de costos de la oferta, que fue definida al presentar la propuesta en el “Formulario 1 – Propuesta Económica del contrato”. Se aclara que los perfiles que hacen parte del Personal Clave Evaluable deben cubrir todo el plazo de ejecución del proyecto indistintamente de su porcentaje de dedicación. Para los demás perfiles profesionales, en caso de que la Entidad los requiera deberán estar disponibles, según su porcentaje de dedicación, con el fin de lograr el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones derivadas del Interventor, para lo cual se podrá hacer uso de medios virtuales.

7.1. Personal Clave Evaluable

El Personal Clave Evaluable es el definido en el Pliego de Condiciones, el cual es susceptible de acreditación de puntaje bajo las condiciones establecidas en dicho documento, y al que le serán aplicables las condiciones de verificación de experiencia definidas en este documento.

6 EXAMEN DEL SITIO DE LA OBRA A VIGILAR

Es responsabilidad del Proponente conocer la ubicación y situaciones particulares donde será adelantada la labor de Interventoría de la obra. Asimismo, deberá vigilar e informarse sobre la forma y características del sitio, las condiciones ambientales y sociales del área de influencia, las cuales debe considerar para las labores de Interventoría propias del seguimiento al desarrollo y manejo ambiental del proyecto, en especial cuando se establezca presencia de minorías étnicas, caso en el que debe asegurarse de hacer el seguimiento al cumplimiento del Contratista de obra con la normativa especial que rige para la explotación de recursos naturales en jurisdicción de los territorios legalmente constituidos y, en general, sobre todas las circunstancias que puedan afectar o influir en el cálculo del valor de su propuesta y las condiciones particulares del proyecto desde el rol del Interventor.

De igual forma, por parte de la Entidad se resaltan los siguientes aspectos a tener en consideración por parte de los interesados:

7 SEGUIMIENTO POR PARTE DEL INTERVENTOR

El Interventor como parte de su seguimiento debe realizar informes periódicos para constatar las gestiones realizadas en cada uno de sus componentes que como mínimo contengan lo siguiente:

1. GENERALIDADES

1. Descripción general del Contrato de Obra.
2. Objeto del contrato.
3. Fechas de suscripción, cumplimiento de los requisitos de ejecución, plazo y valor con sus diferentes etapas, prórrogas, suspensiones y adiciones.
4. Directorio telefónico actualizado del personal profesional del Contratista, Interventoría y de la Entidad.

2. INFORMACIÓN LEGAL Y FINANCIERA

1. Garantías y vigencias de las mismas, adiciones, suspensiones y/o prórrogas.
2. Presentar el cuadro de control legal del Contratista y de la Interventoría (fechas de suscripción, Procesos de Contratación, entre otros)
3. Evaluación del cumplimiento de las obligaciones contractuales.
4. Programación del Plan Anual de Caja (PAC), si aplica.
5. Balance financiero del contrato y de la Interventoría.
6. Seguimiento al cuadro de control financiero presentado por el Contratista de obra.
7. Informe sobre el manejo del Anticipo y/o Pago Anticipado y anexos relacionados (En caso de haber sido entregado Anticipo y/o Pago Anticipado alguno).
8. Relación de las metas físicas a ejecutar con respecto al presupuesto disponible contractualmente. Informar cantidades y/o saldos faltantes o sobrantes dentro del proyecto

para el cumplimiento de las metas físicas contractuales. Informar las cantidades y costos referentes a ejecución de estudios, diseños y obras para redes de servicios públicos domiciliarios, en caso de aplicar.

9. Copia del acta de recibo parcial de obra, en caso de aplicar.

3. INFORMACIÓN TÉCNICA

1. Cronograma detallado del contrato aprobado por la Interventoría con su respectivo análisis a la fecha de corte.
2. Análisis del desempeño de las actividades incluidas en la ruta del Contrato de Obra de acuerdo con el Cronograma contractual aprobado por la Interventoría.
3. Descripción de los atrasos o adelantos de obra que se estén presentando, conforme al Cronograma contractual aprobado por la Interventoría. Relacionar las acciones solicitadas por el Interventor e implementadas por el Contratista y el seguimiento efectuado por el Interventor.
4. Cuadro sobre el estado del tiempo. Detallar las horas no trabajadas debido a condiciones climáticas que impidan la ejecución de las labores.
5. Reporte de daños a la infraestructura de servicios públicos indicando: ESP, ubicación, fecha y estado de pago a las ESP por parte del Contratista, en caso de ser procedente.
6. Planes de contingencia elaborados por el Contratista, aprobados por la Interventoría, que no afecten el plazo contractual, los cuales deben ser presentados a la Entidad.
7. Descripción de las medidas correctivas exigidas por la Interventoría en los aspectos técnicos, administrativos y legales que se están teniendo en cuenta, así como las medidas preventivas que deban implementarse para evitar futuros atrasos.
8. Descripción de las actividades desarrolladas durante el mes por el Contratista de obra y la Interventoría y su equipo de trabajo (director, residentes y especialistas).
9. Esquemas de avance físico de obra, planos de localización del proyecto, figuras, cuadros y demás información relevante relacionada con el avance del contrato.
10. Registro fotográfico georreferenciado del avance del proyecto tomando como puntos fijos y panorámica, de igual manera una breve descripción de la foto indicando localización, georreferenciación, aspectos relevantes y fecha. Durante la ejecución del contrato, la Interventoría debe presentar a la Entidad registros fotográficos por cada elemento de la infraestructura de transporte que haga parte del contrato, resaltando el antes y el después, en cada una de las fases del proyecto.
11. Presentar el avance físico por grupo de Vías, tramos, segmentos, o elementos que hagan parte del proyecto de infraestructura de transporte según sea el caso del proyecto.
12. Relación de los resultados y análisis de los ensayos de laboratorio y de campo, efectuados por el Contratista de obra y los ejecutados por la Interventoría como medio de comprobación o verificación, según las especificaciones técnicas aplicables.
13. Certificaciones de cumplimiento de calidad y especificaciones de materiales empleados durante el período, expedido por el representante legal de la Interventoría, expresando claramente el cumplimiento de las frecuencias de los ensayos de laboratorio de acuerdo con las especificaciones y el plan de inspección y ensayos de laboratorio.
14. Certificación de cumplimiento del plan de calidad por parte del Interventor y la correspondiente verificación al cumplimiento del plan de calidad del Contratista de obra, según lo ofertado por este en el aspecto de calidad en su propuesta.
15. Gestiones adelantadas por el Contratista y la Interventoría ante las ESP y otras entidades que tengan relación directa con la ejecución del proyecto de infraestructura de transporte.
16. Descripción de las actividades realizadas y calificación del componente del Plan de Manejo de Tráfico, Señalización y desvíos empleados por el Contratista de obra, de acuerdo con los parámetros establecidos en el contrato y según los lineamientos de la autoridad de tránsito que rija en la ubicación del proyecto.

17. Descripción de obras adicionales y/o complementarias, valor y justificación de las mismas; relación de precios unitarios no previstos presentados por el Contratista de obra y aprobados por la Interventoría e indicar la modificación contractual realizada para su incorporación (en caso de aplicar). Además, mostrar su incidencia en el valor actual del contrato.
18. Informar sobre los ajustes, complementación, apropiación y/o actualización realizada por el Contratista a los diseños existentes entregados por la Entidad, de ser el caso, y la justificación de los mismos, debidamente aprobados y avalados por la Interventoría.
19. Relación de cantidades de obra que a la fecha no han sido recibidos por la Interventoría por no cumplir con los requisitos previstos para el recibo y pago de las mismas, mostrando su incidencia en el valor actual del contrato. Además, se deben enlistar las acciones correctivas propuestas, así como la respuesta por parte del Contratista de obra.
20. Reporte de producto no conforme, en el cual se deben incluir los ítems de pago que presentaron no conformidades en el mes, la fecha de identificación, la descripción de la no conformidad y una breve explicación de la acción a tomar. En este capítulo también se debe describir el seguimiento a las acciones adoptadas para el tratamiento de no conformes en el período anterior en caso de existir.
21. Copia del libro de obra (bitácora) del período reportado.
22. Copia de las actas de seguimiento desarrolladas en el período (comité y reuniones) debidamente suscritas por los participantes, Contratista, Interventor y Entidad.
23. Cuadro detallado de cantidades y valores ejecutados por tramo, grupo de elementos, o unidad funcional, o frente de obra, según sea el caso del proyecto de infraestructura de transporte; indicando valor pagado, número de acta en la que se pagó su ejecución parcial y verificación del consolidado y sumatoria final respecto al acta de recibo parcial de obra, en caso de existir. Como resumen del análisis consolidado, determinar los costos directos e indirectos por elemento, grupo de segmentos, tramos, frentes de obra, o según sea el caso del proyecto de infraestructura de transporte.

4. INFORMACIÓN SOCIAL

1. Descripción de las actividades del plan de acción de la Interventoría y verificación del plan de gestión social del Contratista. Debe incluir copia de los Anexos referentes a la gestión del Contratista requeridos en el contrato.
2. Observaciones y recomendaciones formuladas por la Interventoría. Descripción de los atrasos o adelantos o eventualidades que se estén presentando conforme al Plan de Gestión Social del Contratista aprobado por la Interventoría. Además, se deben relacionar las acciones correctivas propuestas, así como la respuesta por parte del Contratista.
3. Relación de recursos físicos empleados para el desarrollo del componente social del Contratista y de la Interventoría.
4. Calificación del componente de gestión social.

5. INFORMACIÓN AMBIENTAL Y SST

1. Informe mensual ambiental y SST de Interventoría a la etapa de obra (incluyendo el componente de maquinaria/equipo y vehículos), con sus respectivos soportes y análisis de los indicadores propuestos para cada uno de los programas desarrollados en el PIPMA.
2. Control de materiales y copia de los correspondientes certificados de adquisición de todos los materiales empleados en el mes dentro de la obra.
3. Control del aprovechamiento de los Residuos de Construcción y Demolición -RCD-.
4. Manejo de vegetación, si aplica para el contrato.
5. Listado de vehículos utilizados en el mes para la obra.

6. Relación del número de licencia ambiental y/o permiso ambiental y/o PIN ambiental.
7. Relación de los equipos y/o maquinaria utilizada por el Contratista donde se verifique el cumplimiento de las actividades descritas en el plan de mantenimiento presentado por el Contratista de obra y aprobado por la Interventoría.
8. Copia de la certificación de mantenimiento periódica de los baños móviles, anexando copia del permiso de vertimientos vigente expedido por la autoridad ambiental competente.
9. Resumen de las actividades realizadas por la Interventoría en cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, con sus respectivos soportes.
10. Informe de accidentes e incidentes de trabajo en el período tanto del Contratista de obra como del Interventor.
11. Afiliaciones y pagos del personal del Contrato de Obra al Sistema General de Seguridad Social Integral.
12. Certificación del revisor fiscal/contador público y representante legal del Contratista de obra (de acuerdo con la naturaleza de la misma) y Subcontratista, donde se exprese paz y salvo por concepto de pagos al Sistema General de Seguridad Social Integral y salarios que contenga como mínimo el número de los trabajadores que laboran en el Contrato de Obra y el periodo laborado.
13. Afiliaciones y pagos del personal del Contrato de Interventoría al Sistema General de Seguridad Social Integral.
14. Certificación del revisor fiscal/contador público y representante legal del Interventor (de acuerdo a la naturaleza de la misma) y Subcontratista, donde se exprese paz y salvo por concepto de pagos al Sistema General de Seguridad Social Integral y salarios que contenga como mínimo el número de los trabajadores que laboran en el Contrato de Obra y el periodo laborado.
15. Calificación del componente de gestión Ambiental y SST y fichas de seguimiento de labores ambientales.
16. Certificación expedida por la Interventoría donde exprese que se han revisado los documentos soporte de pagos salariales y del SGSSI remitidos por el Contratista de obra para el respectivo informe.

6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

1. Conclusiones, observaciones y recomendaciones de los especialistas de la Interventoría y del Contratista de obra sobre el componente técnico tendientes a la solución de los inconvenientes presentados en el proyecto indicando los actores involucrados en cada caso.
2. Conclusiones, observaciones y recomendaciones de los especialistas de la Interventoría y el Contratista de obra sobre el componente social tendientes a la solución de los inconvenientes presentados en el proyecto indicando los actores involucrados en cada caso.
3. Conclusiones, observaciones y recomendaciones de los especialistas de la Interventoría y el Contratista de obra sobre el componente ambiental y SST tendientes a la solución de los inconvenientes presentados en el proyecto indicando los actores involucrados en cada caso.
4. Conclusiones, observaciones y recomendaciones de los especialistas de la Interventoría y el Contratista de obra sobre el componente administrativo tendientes a la solución de los inconvenientes presentados en el proyecto indicando los actores involucrados en cada caso.
5. Conclusiones, observaciones y recomendaciones de los especialistas de la Interventoría y el Contratista de obra sobre el componente financiero tendientes a la solución de los inconvenientes presentados en el proyecto indicando los actores involucrados en cada caso.

6. Conclusiones, observaciones y recomendaciones de los especialistas de la Interventoría y el Contratista de obra sobre el componente legal tendientes a la solución de los inconvenientes presentados en el proyecto indicando los actores involucrados en cada caso.

En constancia se firma en Copacabana , a los 25 días del mes de Agosto de 2023.

_____

OSWALDO DE JESUS ISAZA MENESES

Secretario de Infraestructura