

CAJA DE RETIRO DE LAS FFMM
Subdirección Administrativa
ANEXO TECNICO

CONDICIONES PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO

El contratista deberá ejecutar el contrato conforme a las especificaciones, alcances, actividades, y obligaciones específicas definidas en el presente documento, razón por la cual deberá tener en cuenta cada uno de los requisitos exigidos para la correcta ejecución.

1. CARACTERISTICAS DEL CONTRATO

A continuación, se describen las generalidades del objeto que se desea contratar, es deber del contratista de obra entregar a la interventoría para revisión y aprobación todas las actividades que corresponden al desarrollo del contrato.

Cualquier cambio, decisión o adición que proponga el contratista de obra, deberá ser consultado por escrito a la interventoría y esta a su vez, deberá elevar la consulta ante la supervisión de la entidad CREMIL, no se podrá proceder a su ejecución sin la aprobación escrita de este último. En caso contrario cualquier trabajo será por cuenta y riesgo del contratista de obra y la Entidad no reconocerá valores económicos por ello.

1.1. OBJETO

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto: *INTERVENTORÍA INTEGRAL QUE INCLUYE TÉCNICA, ADMINISTRATIVA FINANCIERA CONTABLE, JURIDICA Y AMBIENTAL AL CONTRATO DE OBRA, QUE TIENE POR OBJETO “REALIZAR EL MANTENIMIENTO, REPARACIÓN DE LA PLACA EN CONCRETO, ADECUACION DEL SUSTRATO PORTANTE E INSTALACION DEL SISTEMA DE IMPERMEABILIZACION DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LAS CUBIERTAS DE LOS EDIFICIOS DEL CENTRO INTERNACIONAL TEQUENDAMA DE BOGOTA, POR LA MODALIDAD DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS A MONTO AGOTABLE*

1.2. REQUISITOS MINIMOS PARA INICIAR

La suscripción del acta de inicio del contrato se realizará previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

1.3. MARCO NORMATIVO

La interventoría deberá hacer cumplir como mínimo y sin limitarse a lo establecido en las normas, códigos y/o reglamentos de diseño y construcción nacionales e internacionales vigentes a la firma del Contrato, en las especialidades correspondientes, aplicables a todos y cada uno de los materiales, actividades y procesos por desarrollar dentro del objeto del Contrato resultante del presente proceso, además deberá dar cumplimiento a cualquier otra que la entidad contratante CREMIL consideren se debe tener en cuenta, así como al alcance y definiciones de que trata la Ley 1474 de 2011 y la jurisprudencia del Consejo de Estado:

A continuación, se relacionan las principales normas técnicas que se debe tener en cuenta para la ejecución del contrato, para lo cual se acogen, cuando sea aplicable, las Normas, Manuales y/o Especificaciones aplicadas en proyectos de Infraestructura en Bogotá D.C.:

- Norma Sismo Resistente Colombiana NSR-10.

CAJA DE RETIRO DE LAS FFMM
Subdirección Administrativa
ANEXO TECNICO

- Manual de Normas [ASTM](#) “ASTM” (American Society for Testing and Materials).
- Manual de Normas [ACI](#) (American Concrete Institute).
- Normatividad NTC (Norma Técnica Colombiana).
- Normas RAS (Reglamento Técnico del Sector de Agua Potable y Saneamiento Básico).
- Manual de Norma [AASHTO](#) (American Association of State Highway and Transportation Officials).
- Manual de Norma [AISC](#) “AISC” (American Institute of Steel Construction).
- Standard Specifications for Construction of Roads and Bridges on Federal Highway Projects of
- Legislación y competencia Intervención de bienes de interés Cultural – Ministerio de Cultura – Decreto 2358/2019
- Ley 400 de 1997 "Por la cual se adoptan normas sobre Construcciones Sismo Resistentes y sus modificatorios".
- Ley 80 de 1993.
- Ley 1150 de 2007, por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.
- El Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas, Resoluciones No.90708 de 30 de agosto de 2013 y 90907 de 2013 expedidas por el Ministerio de Minas y Energía (RETIE - RETILAP).
- Decreto 1082 de 2015, por medio del cual se expide el “Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional”
- Decreto 1077 de 2015, compila todas las normas en materia de vivienda, ciudad y territorio, en el cual se encuentran contenidas las normas establecidas en el decreto 1469 de 2010 “Por el cual se reglamentan las disposiciones relativas a las licencias urbanísticas; al reconocimiento de edificaciones; a la función pública que desempeñan los curadores urbanos y se expiden otras disposiciones”.
- La Resolución 0330 de 2017 expedida por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio “Por la cual se adopta el Reglamento Técnico para el Sector de Agua Potable y Saneamiento Básico – RAS y se derogan las resoluciones 1096 de 2000, 0424 de 2001, 0668 de 2003, 1459 de 2005, 1447 de 2005 y 2320 de 2009”.
- NSR 10 – Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente.
- Legislación de seguridad industrial y de salud ocupacional.
- Normas NFPA – NEC y Código Nacional de Incendios.
- NTC 6047 al medio físico, espacios de servicio al ciudadano en la administración pública requisitos.
- El Código Eléctrico Nacional, norma técnica colombiana 2050.
- Las normas vigentes de la empresa de energía encargada del suministro y control de la energía en la localidad.
- Normas Técnicas Colombianas aplicables para la ejecución de actividades, materiales e insumos.
- Decreto 1076 de 2015 Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible:
- Ley 2195 de 2022
- Las demás normas que modifiquen o complementen las anteriormente citadas, o que apliquen al objeto del presente contrato.

2. EJECUCION DEL CONTRATO

2.1. GENERALIDADES PARA LA EJECUCION

CAJA DE RETIRO DE LAS FFMM
Subdirección Administrativa
ANEXO TECNICO

El interventor, deberá tener en cuenta para la ejecución del contrato los siguientes aspectos:

1. Presupuesto oficial, estudio de mercado, estudio previo, invitación pública y demás documentos del proceso de contratación
2. Personal mínimo exigido por CREMIL
3. Manual de Especificaciones técnicas generales

La interventoría debe garantizar que las intervenciones se adelanten dentro de los plazos previstos y con la debida calidad y oportunidad, con la colaboración y apoyo permanente de CREMIL a través de la supervisión y demás que se requieran para el buen desarrollo del objeto del contrato de obra en concordancia con los aspectos técnicos, administrativos, jurídicos y financieros establecidos en los compromisos contractuales.

Se requiere que la interventoría realice la inspección, verificación, seguimiento y control de la ejecución del contrato resultante de la licitación pública que adelanta la entidad con objeto *“REALIZAR EL MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE LA PLACA EN CONCRETO E INSTALACION DEL SISTEMA DE IMPERMEABILIZACION DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LAS CUBIERTAS DE LOS EDIFICIOS DEL CENTRO INTERNACIONAL TEQUENDAMA DE BOGOTA.”*.

2.1.1. ACCESO A LOS SITIOS DE TRABAJO

En cuanto al acceso a los sitios de trabajo para los fines de sus obligaciones contractuales, La Caja de Retiro de las Fuerzas Militares asegurará al Contratista Interventor el derecho de ingreso a las áreas objeto del contrato.

Durante el desarrollo de la ejecución del contrato, el interventor deberá garantizar la seguridad de los profesionales a su cargo.

La vigilancia y control de los equipos y demás insumos requeridos para el desarrollo de sus actividades, será de responsabilidad única del Contratista interventor.

COSTOS

El contratista debe prever dentro de sus costos de administración los siguientes:

- Pólizas, Impuestos, costos de oficina, papelería, fotocopias.
- Personal, prestaciones.
- Todos aquellos que sean necesarios la correcta ejecución del proceso contractual.

2.1.2. COMITES

EL CONTRATISTA, el Interventor y el supervisor del contrato de interventoría, sin perjuicio de que participen otros funcionarios de las diferentes áreas de CREMIL, establecerán reuniones periódicas, con el fin de analizar los diferentes aspectos técnicos, administrativos, financieros, contables, ambientales, sociales, Jurídicos, SG-SST o cualquier otro relacionado con el proyecto, además de llevar un adecuado control al desarrollo, ejecución y cumplimiento de EL CONTRATO. Se evaluarán previamente los informes y las actividades que se vayan realizando y los demás aspectos a que haya lugar. De cada una de estas reuniones el Interventor levantará un acta firmada por los participantes, copia de la cual será mantenida en custodia por el supervisor del contrato

CAJA DE RETIRO DE LAS FFMM
Subdirección Administrativa
ANEXO TECNICO

de interventoría y deberá ser cargada en documentos de ejecución del contrato, en el SECOP II.

Se realizarán comités de seguimiento semanales, los cuales serán convocados por la interventoría o por la supervisión delegada por CREMIL, para revisar y aprobar el avance del proyecto.

En el primer comité, el Interventor convocará a todos los profesionales que conforman el personal mínimo requerido en el contrato de obra y garantizará que todos los profesionales de su equipo conozcan los documentos precontractuales del proceso de selección y por ende las obligaciones adquiridas por el CONTRATISTA.

En todos los “Comités técnicos” y de seguimiento que se programen se suscribirán las respectivas actas en las cuales se consignarán hechos relevantes, seguimiento y compromisos. Para los comités se citarán a los profesionales relacionados con los temas de la agenda a tratar contando con la presencia de los profesionales de Interventoría que haya lugar.

De ser requerido por la SUPERVISIÓN de la entidad, el representante legal de la INTERVENTORIA, deberá acompañar el comité, junto con los profesionales que sean necesarios.

2.1.3. EQUIPOS Y LICENCIAS DE PROGRAMAS O SOFTWARE ESPECIALIZADOS

El contratista interventor deberá contar con equipos y licencias de programas o software especializados necesarios, para la ejecución del contrato, los cuales deben garantizar el cumplimiento del objeto a contratar de acuerdo con los entregables solicitados al contratista de obra.

El interventor deberá avalar los certificados de calibración de los equipos utilizados por el contratista y licencias vigentes de programas o software especializados, con el fin de que se acepte su utilización y se reciban a satisfacción las labores realizadas con estos equipos y software, para las labores que deben ejecutar en cumplimiento del contrato.

2.2. REQUERIMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

2.2.1. DISCRIMINACIÓN DE REQUERIMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El Contratista adjudicatario del proceso, deberá presentar previo a la firma del acta de inicio, la discriminación de requerimientos para la ejecución contractual, que deberá contemplar los requerimientos establecidos en la invitación pública, adendas y demás anexos, con el siguiente contenido mínimo:

1. Personal mínimo requerido, según el Anexo Técnico - Personal Mínimo.
2. Costos administrativos: Comunicaciones e Informática, papelería y fotocopias para la elaboración de informes reproducción de documentos, planos etc.
3. Equipos y costos de oficina.
4. Licencia de programas computacionales especiales.
5. Pólizas e impuestos.
6. Todos aquellos que sean necesarios la correcta ejecución del proceso contractual.

CAJA DE RETIRO DE LAS FFMM
Subdirección Administrativa
ANEXO TECNICO

2.2.2. CRONOGRAMA DE EJECUCION DE LA INTERVENTORIA

El contratista de interventoría deberá realizar las actividades correspondientes para la ejecución del objeto contractual de acuerdo con los alcances definidos para el proyecto, lo anterior acuerdo con el programa previamente aprobado por el supervisor.

El desarrollo del objeto contractual se debe realizar en el tiempo estipulado en los documentos contractuales, el cual corresponde a cuatro (4) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato y suscripción del acta de inicio.

La documentación, informes, elaborados, se entregarán a la Supervisión a cargo de CREMIL en los cinco (5) días calendario contados a partir de la entrega del informe por parte del contratista de obra, para visto bueno a través del supervisor designado.

Es responsabilidad del Interventor realizar un informe preciso sobre el análisis, revisión, verificación y validación de la documentación, informes, reporte de avance, elaborados por el Contratista de obra, así mismo de la verificación y aval de las actas parciales que se presenten a efectos de pagos.

Al finalizar la etapa de obra deberá suscribir acta de recibo final, incluyendo los documentos legales que soportan las aprobaciones que haya lugar, con el recibo a satisfacción de los mismos por parte del Interventor y visto bueno de la entidad contratante a través del supervisor.

Para efectos de la aprobación de los pagos estipulados, la interventoría deberá presentar como mínimo, la siguiente información:

Para el pago se deberá presentar la factura, la constancia de recibo a satisfacción por parte del supervisor, y la certificación donde se verifique el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de las obligaciones con el sistema general de seguridad social y ARL (sistema de salud, riesgos profesionales, pensiones) y aportes parafiscales (cajas de compensación familiar, ICBF y SENA).

-Las facturas deben cumplir los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario.

- a. Estar denominada expresamente como factura de venta. (Régimen simplificado o régimen común.)
- b. Apellidos y nombre del adquiriente el servicio.
- c. Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta.
- d. Fecha de expedición.
- e. Descripción específica o genérica de los bienes y/o servicios.
- f. Valor total de la operación.
- g. El nombre del impresor de la factura.
- h. Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas.
- i. Al momento de la expedición de la factura, los requisitos de las literales a), b), d) y h), deberán estar previamente impresos a través de medios litográficos, tipográficos o de técnicas industriales de carácter similar. Cuando el contribuyente utilice un sistema de facturación por computador o máquinas registradoras, con la impresión

CAJA DE RETIRO DE LAS FFMM
Subdirección Administrativa
ANEXO TECNICO

efectuado por tales medios se entienden cumplidos los requisitos de impresión previa. El sistema de facturación deberá numerar en forma consecutiva las facturas y se deberán proveer los medios necesarios para su verificación y auditoría.

- j. El contratista deberá verificar si conforme a su régimen le es aplicable la presentación de facturación electrónica y tener en cuenta los lineamientos establecidos para este caso por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, donde se reglamentan las condiciones de expedición e interoperabilidad de la factura electrónica con fines de masificación y control fiscal, por lo que previamente deberá coordinar con el supervisor contractual el procedimiento fijado por CREMIL para el recibo, aceptación y trámite de la factura electrónica por parte de CREMIL.
- k. Se entienden incluidos como parte del valor del contrato, todos los impuestos, derechos, tasas, gastos directos o indirectos y contribuciones que se generen con ocasión o como efecto del contrato, los cuales corren a cargo del CONTRATISTA.

3. DETALLES DEL PROYECTO AL CUAL SE REALIZA LA INTERVENTORIA

La interventoría deberá realizar labores de control técnico, Administrativo financiero, contable, jurídico y ambiental, con el seguimiento adecuado que garantice el cumplimiento de las condiciones pactadas.

3.1. ACTIVIDADES TECNICAS PARA DESARROLLAR EN LA EJECUCION DEL CONTRATO

Para el desarrollo del contrato de obra se proyecta realizar la Impermeabilización de las cubiertas correspondientes a las torres Bochica, Bachué incluyendo zona Aladín con un total de área correspondiente a 5.809.49 m2 con poliurea en caliente, en el cual se incluyen las actividades que garantizan una correcta ejecución de los trabajos de Impermeabilización y que hacen parte de anexo técnico del contrato de obra, las cuales se relacionan de la siguiente manera:

ITEM	DESCRIPCION
1.1	Localización y replanteo de cubierta- incluye levantamiento topográfico general, ubicación de desagües y verificación de pendientes.
1.2	Demolición y retiro de pendiente de cubierta de espesor promedio 9 cm, hasta alcanzar la placa estructural en concreto. (Incluye retiro, trasiego, traslado a disposición final en escombrera certificada, (incluye retiro de impermeabilización, demolición de mediacañas, alistados de piso, pañetes de antepecho; hasta dejar la placa estructural virgen y todas las actividades o herramientas necesarias para culminar a cabalidad esta demolición (se debe entregar certificación de escombrera autorizada).
1.3	Retiro de flanches existentes con desarrollo de 10 a 70 cm. (Incluye retiro, trasiego, traslado a disposición final escombrera certificada y todas las actividades y herramientas necesarios para realizar esta actividad)

CAJA DE RETIRO DE LAS FFMM
Subdirección Administrativa
ANEXO TECNICO

1.4	Desmante trasiego reinstalación de equipos existentes
2.1	Conformación de pendientado en mortero 1:3 impermeabilizado con Sika 1 o similar y malla de gallinero de triple torsión para generar estabilidad. Espesor con pendientes del 1% desde el punto más lejano del área aferente al sifón más próximo. (incluye corte, curado, dilataciones, y todas las actividades lineales que se puedan generar, teniendo en cuenta trasiego de material, curado y protección hasta el día de la entrega final)
2.2	Conformación de mediacaña circular con mortero 1:3 radio 4" impermeabilizado con sika 1 o similar. perimetral en las zonas de impermeabilización, dilatación para embeber impermeabilización profundidad 1 cm, ancho 1 cm (incluye suministro, instalación, trasiego y toda actividad o material necesario para realizar esta actividad a satisfacción.
3.1	Suministro e instalación de impermeabilización con poliurea en caliente (incluye trasiego, material, eliminación de humedad antes de instalar, embebida en la dilatación que se encuentra perimetralmente, corte, tijera, empalmada, ruanas para elementos externos, ruanas internas dentro de tubos, mediacañas, conformación de zona de adherencia y toda actividad o herramienta necesaria para terminar la actividad a cabalidad).(sitios a impermeabilizar placa, pasantes en concreto, mediacañas y parte del muro hasta embeber a la dilatación que se encuentra perimetralmente)
3.2	Losa en concreto de 4000psi (1:2:2) espesor de 7 cm (incluye malla electrosoldada 4 mm c/15 cm en ambas direcciones y malla de gallinero triple torsión. Sobre papel kraft (tela asfáltica)Área equipos (106,29 m2)
3.3	Suministro e instalación de tablón tipo latino o similar (incluye cenefas perimetrales en gravilla lavada sobre la mediacaña) Área equipos (106,29 m2)
4.1	Suministro y instalación de pañete 1:3 impermeabilizado con Sika 1 o similar para los sitios donde se tenga que remplazar por vacíos entre el pañete y la mampostería, (incluye filos dilataciones, todos los lineales generados en la actividad, trasiego del material y almacenamiento y protección del material.
5.1	Suministro y instalación de Flanche en lámina galvanizada calibre 22. (incluye materiales, sello con silicona tipo sikaflex o similar, instalación taches traslapo, uniones, pestañas, protección, trasiego, corte con pulidora en pañete para

CAJA DE RETIRO DE LAS FFMM
Subdirección Administrativa
ANEXO TECNICO

	incrustar el flanche, almacenamiento y toda actividad, herramienta o material necesario para realizar a conformidad del contratante esta actividad. (dimensiones variables) con promedio de desarrollo de 50 cm.
6.1	Instalación tragantes TCI de entre y 4 y 6 pulgadas, limpieza – área aferente.
6.2	Reubicación temporal red de apantallamiento.

3.2 ACTIVIDADES DE LA INTERVENTORIA

Las actividades que deberá cumplir el Interventor para el proyecto corresponden a Realizar la INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA FINANCIERA CONTABLE, JURIDICA Y AMBIENTAL DEL CONTRATO DE OBRA, QUE TIENE POR OBJETO “REALIZAR EL MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE LA PLACA EN CONCRETO E INSTALACION DEL SISTEMA DE IMPERMEABILIZACION DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LAS CUBIERTAS DE LOS EDIFICIOS DEL CENTRO INTERNACIONAL TEQUENDAMA DE BOGOTA, en concordancia con lo anterior deberá:

- Realizar el seguimiento permanente al desarrollo de las actividades contractuales.
- Garantizar el eficiente y oportuno inversión de los recursos para la ejecución del contrato de obra.
- Asegurar que el contratista de obra cumpla con los plazos, condiciones técnicas y demás condiciones pactadas dentro de la correcta ejecución del contrato.
- Mantener la correcta y permanente comunicación con el contratista de obra y la entidad CREMIL.
- Exigir al contratista de obra el cumplimiento y correcta ejecución de las obligaciones contractuales.

3.1.1. OBLIGACIONES GENERALES DE LA INTERVENTORIA

- Cumplir oportunamente con el objeto del futuro contrato en los términos y condiciones establecidas en el mismo.
- El contratista acepta con el perfeccionamiento del contrato, el envío de citaciones, comunicaciones y requerimientos a través la plataforma transaccional del SECOP y se responsabiliza por su diaria verificación. De igual forma autoriza con el perfeccionamiento del contrato, a recibir citaciones, comunicaciones y notificaciones al correo electrónico registrado en el SECOP y/o al diligenciado en la carta de presentación de la propuesta. PARÁGRAFO: Podrá en todo caso, el supervisor, interventor u ordenador del gasto, enviar citaciones, comunicaciones o requerimientos a través de otros medios digitales o físicos, siempre y cuando se permita la trazabilidad de la actuación, a la luz de la normatividad vigente.
- Publicar en el SECOP los documentos de ejecución contractual, incluida la Garantía Única de Cumplimiento al día hábil siguiente del perfeccionamiento del contrato y los demás de competencia del contratista de acuerdo con las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.

CAJA DE RETIRO DE LAS FFMM
Subdirección Administrativa
ANEXO TECNICO

- Elaborar y presentar los informes periódicos que le sean solicitados por la supervisión del contrato.
- Constituir la garantía que sea solicitada por la Entidad
- Cumplir sus obligaciones frente al pago del sistema de seguridad social integral, de conformidad a la normatividad vigente.
- Actuar con buena fe, evitando dilaciones que puedan presentarse durante la ejecución del contrato y postcontractual.
- Reportar cualquier novedad o anomalía que se presente en el desarrollo del contrato al supervisor del mismo.
- Cumplir con la normatividad del Decreto 1072 de 2015 y resolución 0312 del 2019 en cuanto Seguridad y Salud en el trabajo y acatar los requisitos legales de aspectos e impactos ambientales. (política del Sistema Integral de Gestión, objetivos, EPP adecuados según la tarea a ejecutar, matriz de identificación de peligros y aspectos e impactos ambientales)
- Presentar fotocopia de los certificados del personal que labora en alturas en caso de que se requiera durante las actividades del presente estudio, en caso de requerir hacer actividades debajo de la placa.
- Presentar la planilla de pago de aportes Seguridad Social Integral (ARL, AFP, EPS, CCF) del personal que ingresará a prestar servicios en la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares.
- El contratista deberá verificar si conforme a la Resolución 042 de 2020 y modificaciones emitida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN le es aplicable la presentación de facturación electrónica, así como también tener en cuenta los lineamientos establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público conforme a las Circulares Externas Nos.16 del 09 de marzo de 2021 y 20 del 12 de abril de 2021 expedidas por la Administración del Sistema de Información Financiera de SIIF NACION, donde se reglamenta la interoperabilidad de la factura electrónica con fines de masificación y control fiscal, por lo que previamente deberá coordinar con el supervisor contractual el procedimiento fijado por CREMIL para el recibo, aceptación y trámite de la factura electrónica por parte de CREMIL.

3.1.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE LA INTERVENTORIA

- Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del CONTRATISTA con CREMIL.
- Entregar al supervisor del contrato, para su aprobación las hojas de vida del personal requerido para la ejecución del contrato, dentro de los dos días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato, para su verificación y aprobación. En el evento de presentar solicitudes de corrección o rechazo de personal, deberá presentar la nueva hoja de vida dentro del día hábil siguiente, sin perjuicio de las potestades conminatorias administrativas de las que pueda hacer uso la Entidad.
- presentar el plan de trabajo de ejecución de la Interventoría al contrato de obra detallando las actividades para asegurar el cumplimiento del plazo del contrato, dentro de los dos días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato.
- Suscribir el acta de inicio del contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato.
- Informar oportunamente cualquier novedad que se presente en el curso de la ejecución del contrato y suministrar oportunamente todos los informes que

CAJA DE RETIRO DE LAS FFMM
Subdirección Administrativa
ANEXO TECNICO

requiera el supervisor, necesarios para el cumplimiento de las especificaciones técnicas del objeto del contrato.

- Atender en forma oportuna los requerimientos que realice el supervisor del contrato.
- Guardar y mantener la debida reserva frente a temas y asuntos tratados o conocidos dentro del desarrollo y ejecución del contrato.
- Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución de este.
- Elaborar y presentar oportunamente informes mensuales en el que se detalle la ejecución de los trabajos, debe contener seguimiento técnico con reporte de avance, registro fotográfico, seguimiento administrativo, financiero, contable, ambiental y demás información requerida por la supervisión.
- Presentar al supervisor informes de ejecución mensual y final o cuando, por condiciones particulares de la ejecución del Contrato, lo requiera el Supervisor.
- Realizar comités de seguimiento semanal para informar el avance trabajos, al cual deberán asistir los directores de obra e interventoría con los profesionales especialistas de apoyo que se requiera y de la cual se deberá suscribir la respectiva Acta de Reunión.
- conocer los estudios y especificaciones técnicas del contrato de obra.
- conocer la propuesta presentada por el contratista, así como los contratos, pólizas, pliegos de condiciones, personal presentado y demás documentos.
- exigir, recibir y aprobar en el plazo contractual; programación de trabajos, organigrama del personal, frentes y cuadrillas de obra, inventarios de materiales.
- verificar que el contratista de obra vincule el personal de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia.
- suscribir junto con el contratista de obra, el acta de inicio del contrato de obra.
- abrir y llevar conjuntamente con el contratista y/o residente de obra, una memoria diaria de la obra (bitácora), anotar las acciones diarias, la celebración periódica de comités técnicos de obra o administrativos, los exámenes directos en obra, los conceptos u observaciones.
- exigir al contratista el inicio de los trabajos en las fechas programadas
- exigir la calidad establecida contractualmente de materiales e ítems de construcción, mediante la verificación de ensayos directos en obra.
- exigir la aplicación de las normas técnicas y reglamentarias establecidas en el código colombiano de construcciones sismo-resistentes (NSR-10) en el contrato de obra y demás normas relacionadas con el objeto de las obras.
- aprobar o reprobar la iniciación y/o terminación de los ítems contratados en cada uno de los proyectos.
- ordenar, en cada una de las obras, la remoción y/o reemplazo de obra mal ejecutada o no aprobada, fijando el plazo respectivo.
- exigir el cumplimiento de la cantidad contratada para los ítems de construcción, conforme a mediciones diarias o periódicas de los ítems ejecutados y dejar constancia escrita para cada una de las obras.
- verificar directa y continuamente en cada una de las obras, la calidad y cantidad del personal, de acuerdo a lo establecido en la propuesta.
- verificar directa y continuamente que el contratista de obra disponga de material y personal requerido para la ejecución de los trabajos.
- verificar que el contratista de obra cumpla las normas de seguridad industrial, higiene, ambientales y requisitos para el manejo del impacto ambiental y urbano, las obligaciones frente al sistema de seguridad social e integral y parafiscales.

CAJA DE RETIRO DE LAS FFMM
Subdirección Administrativa
ANEXO TECNICO

- Solicitar a los contratistas de obra, informes mensuales sobre el cumplimiento de la programación, personal, frentes y cuadrillas de obra, inventarios de materiales, equipos e inversión del anticipo.
- Elaborar, acorde con los cortes mensuales de obra, las actas de recibo parcial, las cuales suscribirá conjuntamente con el contratista de la obra de cada uno de los contratos de obra.
- Elaborar, acorde con el contrato de obra la revisión de precios, para cada una de las actas de recibo.
- Exigir el cumplimiento de la programación de obra del contrato, pudiendo modificarse de común acuerdo con el contratista de obra, cuando por razones técnicas o, la naturaleza de la misma se haga necesario, pero sin modificación al plazo pactado en el contrato.
- Cualquier modificación se informará a la entidad CREMIL, anexando la programación de obra y flujo de caja correspondiente.
- Resolver las consultas que formule el Contratista de obra y hacer las observaciones necesarias. Las dudas que no pueda absolver las remitirá oportunamente para consulta y decisión de la entidad CREMIL
- Remitir oportunamente a la supervisión, los estudios modificatorios a los contratos como adicional al plazo, mayores cantidades de obra, obras complementarias o adicionales con la debida justificación, indicando según hay lugar.
- Suscribir para el contrato y en caso de obras complementarias o adicionales, en forma conjunta con el contratista de obra, actas de acuerdo de precios para aquellos ítems cuyos valores no aparezcan en la propuesta inicial, respaldadas por los análisis de precios unitarios y cumplir con el trámite respectivo de aprobación junto con el certificado de disponibilidad presupuestal.
- Estudiar las solicitudes de ampliación del plazo, junto con los documentos técnicos que la justifiquen, por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito.
- Remitir, la solicitud justificada de suspensión temporal del contrato por fuerza mayor o caso fortuito y suscribir conjuntamente con el contratista de obra el acta de suspensión temporal del contrato.
- Suscribir, junto con el contratista de obra, las actas de reiniciación, dejando constancia del tiempo de suspensión temporal o paralización y del vencimiento final del contrato.
- Revisar y aprobar los planos récord elaborados por el contratista de obra.
- Elaborar y firmar conjuntamente con el contratista de obra y supervisor delegado por la entidad CREMIL, el acta de recibo final del contrato, previo cumplimiento de los requisitos (Informe final, planos récord aprobados, informe final ambiental y SST, bitácora, ensayos de laboratorio, manual de operación y mantenimiento y demás que requiera la supervisión.)
- Presentar el informe final sobre la interventoría del contrato, incluyendo reseña fotográfica y compilación de los informes periódicos presentados a lo largo de la ejecución del contrato.
- Solicitar al contratista de obra la apertura de la cuenta bancaria, fiducia, según sea el caso, para el manejo del anticipo.
- Solicitar al contratista de obra, de ser el caso, el informe mensual de inversión del anticipo con los respectivos soportes del contrato de obra.
- Preparar con los contratistas las actas de recibo de obra, estableciendo las cantidades de las actividades de obra ejecutadas y recibidas como los valores a pagar y a descontar
- Mantener actualizados los valores pagados a cada contratista y la amortización al anticipo

CAJA DE RETIRO DE LAS FFMM
Subdirección Administrativa
ANEXO TECNICO

- Verificar el buen manejo e inversión de los recursos del contrato mediante control de pagos de obras.
- Hacer seguimiento de la entrega de la Resolución motivada por el Ministerio de Cultura autorizando la intervención del Bien inmueble. (Decreto 2358 de 2019 – Patrimonio cultural - Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura, en lo relacionado con el Patrimonio Cultural Material e Inmaterial)
- Presentar las planillas de pago de la seguridad social del personal que ejecutará las labores objeto del presente contrato.

4. ENTREGABLES INTERVENTORIA

El Interventor deberá conocer, revisar y estudiar completamente la información que corresponde al proceso contractual correspondiente a la licitación pública cuyo objeto es : INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA FINANCIERA CONTABLE, JURIDICA Y AMBIENTAL DEL CONTRATO DE OBRA, QUE TIENE POR OBJETO “REALIZAR EL MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE LA PLACA EN CONCRETO E INSTALACION DEL SISTEMA DE IMPERMEABILIZACION DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LAS CUBIERTAS DE LOS EDIFICIOS DEL CENTRO INTERNACIONAL TEQUENDAMA DE BOGOTA, para la ejecución de las obras objeto de la Interventoría, presentando las observaciones que considere, a fin de realizar el proyecto con la debida calidad, garantizando la durabilidad, resistencia, estabilidad y funcionalidad de las 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 deberán ser conceptuadas y gestionadas por la Interventoría para aprobación de la Entidad.

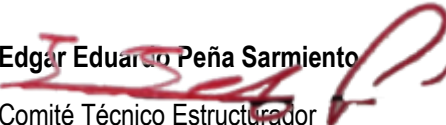
La Interventoría deberá entregar los informes periódicos descritos en las obligaciones específicas, en los cuales se detalla la ejecución de la obra, dentro del cual se incluye:

- Seguimiento técnico (reporte de avances, seguimiento cronograma de ejecución con su respectivo análisis, actividades realizadas, registro fotográfico, estado del tiempo en el que se indique las condiciones climáticas, planes de contingencia, reporte de cantidades ejecutadas.
- Seguimiento administrativo, legal, financiero y contable (seguimiento de garantías y vigencias, relación proceso de contratación, evaluación del cumplimiento de obligaciones, balance financiero, informe sobre el manejo y correcta inversión del anticipo, relación de pagos con copia de actas parciales según sea el caso)
- Seguimiento ambiental y SST (informe ambiental y SST de Interventoría, control de materiales y residuos de la obra, reporte de cumplimiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, con sus respectivos soportes, afiliaciones y pagos al personal,
- Conclusiones y recomendaciones (se presentarán conclusiones, observaciones y recomendaciones de los especialistas de la Interventoría que correspondan a los componentes del área técnica a fin de solucionar inconvenientes presentados durante la ejecución de la obra.

CAJA DE RETIRO DE LAS FFMM
Subdirección Administrativa
ANEXO TECNICO



Roger Steve Matiz Merchán
Comité Técnico Estructurador



Edgar Eduardo Peña Sarmiento
Comité Técnico Estructurador



Dra. Jenny Paola Cepeda Galindo
Comité Económico Estructurador

Dr. José Rafael Moreno Rodríguez
Comité Jurídico Estructurador