ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

ANEXO TÉCNICO

OBJETO:

‘‘REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y CONTABLE AL CONTRATO QUE SE SUSCRIBA DEL PROCESO LICITATORIO FDLCB-LP-004-2023., CUYO OBJETO ES PRESTAR LOS SERVICIOS PARA LA VALORACIÓN, ADQUISICIÓN, ENTREGA, ENTRENAMIENTO, SEGUIMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LOS DISPOSITIVOS DE ASISTENCIA PERSONAL –AYUDAS TÉCNICAS, QUE NO SE ENCUENTREN INCLUIDOS EN EL PLAN DE BENEFICIARIOS - PBS, PARA LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLÍVAR”.

SEPTIEMBRE DE 2023

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

1. OBJETO:

PLAN DE DESARROLLO LOCAL	UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA LA CIUDAD.
PROPOSITO	Propósito 1. Hacer un nuevo contrato social con igualdad de oportunidades para la inclusión social, productiva y política
PROGRAMA	Programa Sistema Distrital de Cuidado .
CODIGO DEL PROYECTO	Proyecto 1892
NOMBRE DEL PROYECTO	Ciudad Bolívar, un nuevo contrato social en salud con igualdad de oportunidades.
COMPONENTE	• Dispositivos de asistencia personal NO POS
META VIGENCIA 2023	• Beneficiar 500 personas Entrega de Dispositivos de Asistencia Personal – Ayudas Técnicas (no incluidas en los Planes de Beneficios). POS).

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto **"REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y CONTABLE AL CONTRATO QUE SE SUSCRIBA DEL PROCESO LICITATORIO FDLCB-LP-004-2023., CUYO OBJETO ES PRESTAR LOS SERVICIOS PARA LA VALORACIÓN, ADQUISICIÓN, ENTREGA, ENTRENAMIENTO, SEGUIMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LOS DISPOSITIVOS DE ASISTENCIA PERSONAL –AYUDAS TÉCNICAS, QUE NO SE ENCUENTREN INCLUIDOS EN EL PLAN DE BENEFICIARIOS - PBS, PARA LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLÍVAR".**

2. IDENTIFICACION DEL PROYECTO

Se pueden concretar las funciones de la INTERVENTORÍA ejerciendo acciones sobre el contrato consistentes en:

CONTROLAR: Este objetivo se logra por medio de una labor de inspección, consistente en una vigilancia planeada, en tal forma que se ejecute de manera permanente sobre todas y cada una de las etapas en las cuales se desarrolla el cumplimiento de la respectiva relación contractual, con el fin de establecer si dicha ejecución se ajusta a lo acordado, vale decir, a lo ofrecido por las partes.

SOLICITAR: Esta facultad se materializa cuando el INTERVENTOR pide al contratista oportunamente, que subsane de manera inmediata, incorrecciones, que no afectan la validez del contrato o la ejecución del mismo. Esta facultad la ejerce cuando solicita la imposición de una sanción por motivos contractuales, o emite su concepto fundamentado, sobre la viabilidad de prórroga, modificación o adición contractual, entre otros temas.

EXIGIR: En la medida en que la función de INTERVENTORÍA encuentre que, en el desarrollo de la relación contractual, no se está cumpliendo estrictamente con las cláusulas contractuales, adquiere la obligación de exigir a la parte morosa, la satisfacción de las exigencias contractuales, utilizando como

instrumentos, el contenido del acuerdo de voluntades, y las garantías ofrecidas para respaldar el cumplimiento del contrato.

COLABORAR: La INTERVENTORÍA debe comunicar a los contratistas que su propósito es el de prestar toda la colaboración que sea necesaria para el éxito de la empresa propuesta, colaboración que no debe ser confundida con permisividad. Colaborar es trabajar con los demás para lograr el fin común.

ABSOLVER: Muchas relaciones contractuales se desvían de los objetivos propuestos, por falta de comunicación entre las partes. El contratista, con un equivocado concepto de independencia, o la administración, desentendida del desarrollo de la obra o servicio, generan a veces con estas actitudes perjuicios para el contrato. Una INTERVENTORÍA que aplique el principio de la inmediación, obligatoriamente se convierte en un factor de consulta y en un elemento que absuelve las dudas y dificultades que conlleva la ejecución de todo contrato.

PREVENIR: El control no está destinado exclusivamente a sancionar las faltas cometidas, y en realidad, es más fácil evitar que éstas ocurran. La INTERVENTORÍA no es una función pasiva, limitada a observar la ejecución de un contrato y a informar sobre los errores cometidos por la contraparte. Si se acepta el concepto consistente en que el fin es común, en beneficio de la sociedad, se entenderá que el mayor aporte de esta función es la corrección de conceptos erróneos, impidiendo así que su aplicación se traduzca en desviaciones del objeto del contrato, o en el incumplimiento de las obligaciones adquiridas. La INTERVENTORÍA debe extender su función de prevención hacia ambos aspectos, porque de lo contrario, estaría atentando contra los principios rectores de la función pública y de la ley de contratación estatal.

VERIFICAR: Las acciones que se han enunciado, deben culminar en la verificación de la realización del objeto contratado. Esto implica la aplicación de correctivos, la exigencia del cumplimiento de lo pactado, la solución de los problemas y la absolución de las dudas, todo dentro de un criterio de colaboración, que a la postre habrá de traducirse en el éxito de la empresa en la cual se han comprometido la administración y los particulares.

VISAR: Dar visto bueno al personal propuesto por el contratista, los servicios prestados o elementos entregados, decisiones tomadas en comités, y en general a aquellos aspectos contractuales que requieran de su concepto favorable. No obstante, esta potestad no faculta a la Interventoría para Sustituir o reemplazar a la Entidad en la toma de decisiones, ni para aprobar modificaciones al contrato en términos de cláusulas, especificaciones técnicas, adiciones, prórrogas y demás circunstancias que requieran la manifestación directa de la voluntad del ordenador del gasto y la solemnidad de elaborar un documento modificatorio.

3. PERSONAL MINIMO REQUERIDO

El proponente deberá presentar en su propuesta el siguiente personal mínimo requerido y adjuntar las Hoja de vida de su equipo profesional, acompañado de las certificaciones de estudio, certificaciones laborales y copia de la tarjeta profesional (en los casos que se requiera).

CARGO	COORDINADOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO (A) DE INTERVENTORÍA	No de personas	**1**
DEDICACIÓN	100% Durante la Ejecución del contrato		
FORMACIÓN ACADEMICA	Profesional de acuerdo con el núcleo básico del conocimiento SNIES en: ciencias de la salud y/o Economía, administración, contaduría y afines.		
EXPERIENCIA GENERAL	Experiencia general de mínimo cinco (5) años.		
EXPERIENCIA ESPECIFICA MÍNIMA	Experiencia especifica de cinco (5) años en la Dirección y/o Gerencia y/o Coordinación de Proyectos de Interventoría en Salud.		

CARGO	PROFESIONALES DE APOYO A LA INTERVENTORÍA COMPONENTE ENTREGA DE DISPOSITIVOS DE ASISTENCIA PERSONAL	No de personas	**2**
DEDICACIÓN	100% Durante la Ejecución del contrato		
FORMACIÓN ACADEMICA	Profesional titulado en Fisioterapia y/o Terapia ocupacional		
EXPERIENCIA GENERAL	De mínimo 5 años en rehabilitación y/o Banco de ayudas técnicas.		
EXPERIENCIA ESPECIFICA MÍNIMA	De un (1) año en interventoría en el sector salud y/o interventoría en el desarrollo e implementación de proyectos de Otorgamiento y/o interventoría en entrega de Dispositivos de Asistencia Personal -Ayudas Técnicas- a personas con Discapacidad.		

CARGO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO.	No de personas	**1**
DEDICACIÓN	100% Durante la Ejecución del contrato		
FORMACIÓN ACADEMICA	Tecnólogo en gestión documental y/o tecnólogo en gestión de sistemas de información documental y archivística y/o Tecnólogo en archivística		
EXPERIENCIA GENERAL	De seis (6) meses en actividades relacionadas al cargo.		
EXPERIENCIA ESPECIFICA MÍNIMA	De un (1) año de experiencia en gestión documental.		

VERIFICACION DEL EQUIPO DE TRABAJO

Durante la ejecución del contrato se requiere para la realización de la interventoría como equipo mínimo de trabajo el relacionado con anterioridad.

El proponente deberá junto con su oferta aportar los soportes de la hoja de vida así como los soportes de la formación académica, la experiencia general y especifica, así las cosas deberá adjuntar los siguientes documentos:

- ✓ CARTA DE INTENCIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO, en la cual se debe indicar que el profesional ofrecido se compromete a participar en la ejecución del proyecto.
- ✓ Las hojas de vida y los soportes de formación académica, experiencia general y especifica de los profesionales antes señalados.

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.

b) Un mismo profesional no puede ser ofrecido para más de un perfil.

c) El representante legal no puede ser ofrecido como parte del equipo de trabajo.

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) El interventor se obliga a que los profesionales estén disponibles (físicamente o a través de medios digitales) cada vez que la entidad los requiera, indistintamente de la dedicación que estos ostenten, so pena de aplicar las sanciones contractuales.

f) El personal relacionado será contratado por el interventor y su costo debe incluirse dentro de los gastos administrativos generales del contrato.

g) Se aclara que los perfiles que hacen parte del personal mínimo requerido deben cubrir todo el plazo de ejecución del proyecto indistintamente de su porcentaje de dedicación.

NOTAS GENERALES PARA LA VERIFICACION DEL EQUIPO DE TRABAJO

La experiencia profesional se contabilizará de conformidad con el artículo 229 del Decreto 019 de 2012, esto es a partir de la terminación de materias, por lo que se deberá acreditar con la respectiva certificación expedida por la Institución de Educación Superior, en los casos en que solo se aporte el diploma o acta de grado, esta se tendrá en cuanta a partir de la fecha indicada en estos documentos.

Para el caso de los ingenieros y/o profesiones relacionadas con la salud la experiencia empezará a contar a partir de la expedición de la tarjeta y/o matricula profesional.

Los documentos soporte para acreditar por parte del Contratista la experiencia exigida al equipo de trabajo, deberá contener como mínimo la siguiente información:

• Nombre del contratante.
• Valor del contrato (opcional)
• Actividades ejecutadas
• Fecha de inicio del contrato.
• Fecha de terminación del contrato.
• Matrícula profesional vigente para los casos que la ley obligue

Cuando el personal sea certificado por el mismo proponente ya sea de manera individual o como integrante de algún tipo de figura asociativa, debe adjuntar la certificación del contrato de Interventoría que se ejecutó en el cual laboró o prestó sus servicios el profesional; en caso de que el que suscriba la certificación laboral o contractual sea el mismo proponente ya sea por sí mismo o como parte de una estructura plural.

En caso de que el Contratista presente personal extranjero, debe garantizar su presencia en el lugar de ejecución del contrato. Adicionalmente, el Contratista deberá tener en cuenta la legislación vigente y los requerimientos respecto a la contratación de empleados de nacionalidad extranjera, entre otros:

- ✓ Exigir la presentación de la visa que le permita desarrollar la actividad, ocupación y oficio autorizado en la misma de conformidad con la legislación vigente que regula la expedición de visas, el ingreso y permanencia de extranjeros al territorio nacional, contenida en el Decreto 834 de 2017, en el Decreto 941 de 2014, Resolución 532 de 2015 y Resolución 6588 de 2013.
- ✓ Solicitar la Cédula de Extranjería cuando esté obligado a tramitarla.
- ✓ Informar por escrito a Migración Colombia sobre la vinculación, contratación o admisión y de su desvinculación o terminación del contrato, dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la iniciación o terminación de labores.

Adicionalmente, el trabajo de extranjeros en Colombia, de acuerdo con lo establecido por el Ministerio de Trabajo, existen algunas profesiones reguladas las cuales requieres de una Matrícula Temporal Especial que otorgan los Consejos profesionales para el ejercicio de la profesión de cada área de conocimiento, en lo referente a la Convalidación de títulos, el procedimiento debe ser realizado por el Ministerio de Educación Superior.

Para cada uno de los profesionales mencionados, se deberá anexar fotocopia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia expedido por el consejo profesional competente. El requisito de la tarjeta profesional se puede suplir con el requisito de que trata el artículo 18 del Decreto 2106 de 2019.

Los estudios de posgrado que se exijan como requisito mínimo, se acreditarán mediante copia de los diplomas respectivos o certificado de obtención del título correspondiente. Además, la entidad podrá solicitar las certificaciones laborales que permitan verificar la información relacionada en los Anexos. Para cada uno de los profesionales se debe aportar la información solicitada.

El equipo de apoyo para la ejecución de la interventoría deberá ser definido por el contratista atendiendo a su conocimiento técnico y experticia.

Para el cálculo de la experiencia en años del personal propuesto, se tendrá en cuenta el tiempo efectivo trabajado y no se contabilizarán traslapos por experiencia simultánea, es decir, en caso de traslapos se contabilizará una sola vez dicho periodo.

4. OBLIGACIONES DE LA INTERVENTORÍA, DESDE EL PUNTO DE VISTA TÉCNICO, ADMINISTRATIVO FINANCIERO Y CONTABLE.

Las funciones de la Interventoría se subdividen en funciones técnicas, administrativas, financieras y contables, según el siguiente detalle:

La interventoría deberá vigilar, controlar y hacer seguimiento a la ejecución al Contrato, en los términos, condiciones y especificaciones pactadas con las circunstancias de tiempo, modo y lugar, condiciones técnicas y económicas señaladas en el pliego de condiciones, o anexo técnico, la oferta y evaluación de la misma y en el contrato, para asegurar el logro exitoso de los objetivos y finalidades que se persiguen con su ejecución, para proteger efectivamente los intereses del Fondo de desarrollo Local Ciudad Bolívar.

A) ACTIVIDADES TÉCNICAS:

Las actividades técnicas tienen que ver con el cumplimiento de las especificaciones, normas técnicas y procedimientos solicitados para la correcta ejecución del contrato principal.

En este contexto la interventoría deberá efectuar las siguientes actividades:

1. Conocer los términos del contrato y del contrato resultante del proceso licitatorio FDLCB-LP-004-2023 principal objeto de interventoría, la propuesta técnica ofertada, así como las normas y procedimientos internos de la entidad y la normatividad vigente sobre contratación estatal y medio ambiente.
2. Solicitar a el contrato resultante del proceso licitatorio FDLCB-LP-004-2023 ., revisar y aprobar dentro de los primeros cinco días hábiles siguientes a la iniciación de su contrato, el plan de trabajo, el cual debe incluir como mínimo el cronograma de ejecución de las actividades, entrega de productos y uso de recursos.
3. Velar por que la ejecución del contrato resultante del proceso licitatorio FDLCB-LP-004-2023, objeto de interventoría se desarrolle de acuerdo con los términos estipulados en el anexo técnico, estudio previo y cronograma de actividades, así como determinar la necesidad de solicitar prórrogas, modificaciones o suspensión del Contrato.
4. Reunirse con el apoyo a la supervisión de la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar, una vez por semana, durante todo el lapso de su gestión y extraordinariamente cuando se le solicite.
5. Participar en la revisión, coordinación y entrega de los diferentes documentos, de tal forma que cumpla con los requisitos y especificaciones establecidas en los pliegos de condiciones.
6. Garantizar que el contrato resultante del proceso licitatorio FDLCB-LP-004-2023, objeto de interventoría se ejecute de acuerdo con lo estipulado en los pliegos de condiciones, que forman parte integral del contrato, y formular al asociado oportunamente, todas las observaciones que considere necesarias, para su adecuado desarrollo.
7. Emitir los conceptos técnicos que le soliciten para el correcto desarrollo del Contrato resultante del proceso licitatorio FDLCB-LP-004-2023.
8. Velar por el cumplimiento del cronograma de trabajo y el plan de trabajo del Contrato resultante del proceso licitatorio FDLCB-LP-004-2023, y ordenar las modificaciones que estime necesarias por razones de orden técnico o de la naturaleza del Contrato resultante del proceso licitatorio FDLCB-LP-004-2023, que garantice su adecuada ejecución, según la programación de pagos pactada, a la que debe hacer estricto cumplimiento, según las actividades efectivamente desarrolladas.
9. Verificar que el contrato resultante del proceso licitatorio FDLCB-LP-004-2023., cuente con el equipo logístico y personal necesario para la ejecución del Contrato resultante del proceso licitatorio FDLCB-LP-004-2023, de conformidad con la propuesta presentada y lo requerido en los estudios previos y anexo técnico, y aprobar previamente, la vinculación inicial o cualquier cambio del equipo de trabajo requerido para la ejecución del contrato.
10. Requerir y verificar con el contratista., el cumplimiento del ingreso al almacén del FDLCB, de los elementos adquiridos a través del contrato resultante del proceso licitatorio FDLCB-LP-004-2023,

objeto de interventoría, inmediatamente luego de que sean adquiridos, de acuerdo con los instructivos establecidos en el procedimiento GCO-GCI-P001 *"Procedimiento para la adquisición y administración de bienes y servicios. Procedimiento de ingreso y egreso de bienes del almacén GCO-GCIP002",* dentro del plazo de ejecución.

11. Verificar constantemente que el contrato resultante del proceso licitatorio FDLCB-LP-004-2023. y su equipo de trabajo, cumplan con las funciones que le corresponden y con el tiempo de dedicación requerido para el cumplimiento del Contrato resultante del proceso licitatorio FDLCB-LP-004-2023 de conformidad con lo pactado.

12. Requerir el cambio de personal cuando éste no esté cumpliendo con el perfil, las funciones o la dedicación establecida en el Contrato resultante del proceso licitatorio FDLCB-LP-004-2023, objeto de interventoría.

13. Verificar que la cantidad y la calidad de los bienes y/o insumos suministrados correspondan a la estipulada en el Contrato resultante del proceso licitatorio FDLCB-LP-004-2023, objeto de interventoría, y ordenar los cambios o devoluciones que considere pertinentes.

14. Constatar y velar que el contrato resultante del proceso licitatorio FDLCB-LP-004-2023., en el desarrollo del objeto del Contrato resultante del proceso licitatorio FDLCB-LP-004-2023, objeto de interventoría, cumpla con los requisitos contemplados en los estudios previos, anexo técnico y la propuesta.

15. Estudiar, supervisar, recomendar y aprobar los procedimientos y documentos elaborados por el contrato resultante del proceso licitatorio FDLCB-LP-004-2023., para el desarrollo de los proyectos objeto de Interventoría, previo visto bueno del apoyo a la supervisión.

16. Realizar visitas de verificación en campo a las actividades y eventos en general del Contrato resultante del proceso licitatorio FDLCB-LP-004-2023, objeto de Interventoría, las veces que fuere necesario.

17. Presentar al profesional designado para el apoyo a la supervisión los productos del Contrato resultante del proceso licitatorio FDLCB-LP-004-2023, objeto de interventoría, solicitados en los estudios previos, anexos técnicos y en minutas del contrato resultante del proceso licitatorio FDLCB-LP-004-2023 suscrito con su debida revisión y aprobación.

18. Requerir por escrito a el contrato resultante del proceso licitatorio FDLCB-LP-004-2023 ., cuando los bienes o servicios no se ejecuten de acuerdo con el cronograma, cuando el avance de las metas físicas sea inferior al programado, cuando no se realicen a tiempo las entregas de bienes y servicios, y en general cuando no se dé cumplimiento a lo establecido en el Contrato resultante del proceso licitatorio FDLCB-LP-004-2023 principal, los pliegos de condiciones, el proyecto, la propuesta y los lineamientos técnicos de la Alcaldía Local Ciudad Bolívar.

19. Presentar al apoyo a la Supervisión, al menos con quince (15) días de anterioridad, cualquier solicitud de prórroga, adición, suspensión y reinicio del Contrato, a efectos de prorrogar la vigencia de las Pólizas o tomar las medidas pertinentes, en caso de incumplimiento. En caso de retraso, la Interventoría presentará al apoyo a la supervisión del contrato, el Plan de Contingencia para mitigar el retraso generado, debidamente suscrito por el Representante Legal.

20. Verificar la vinculación y permanencia de la meta poblacional del proyecto objetos a interventoría: **500** personas con discapacidad para la entrega de Dispositivos de Asistencia Personal.

B- **ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS.**

- Revisar y estudiar el contenido de su contrato, así como del contrato resultante del proceso licitatorio FDLCB-LP-004-2023 principal, proyecto, estudios previos, propuestas, anexos técnicos el manual Supervisión e Interventoría y la política distrital del sector gobierno, para desarrollar su labor.
- Elaborar y firmar juntamente con el contrato resultante del proceso licitatorio FDLCB-LP-004-2023 ., todas las actas que demanden la correcta ejecución y desarrollo del Contrato resultante del proceso licitatorio FDLCB-LP-004-2023 principales principal, de conformidad con los formatos y procedimientos, así:
  1. Acta de inicio.
  2. Actas de reunión.

3. Actas de avance.
4. Actas de suspensión (cuando se presenten las causales para ello).
5. Actas de reanudación.
6. Acta de terminación.
7. Acta de entrega y recibo a satisfacción.
8. Acta de liquidación.
9. Las demás que se requieran.

- Dar respuesta oportuna a las peticiones y oficios que presente el contrato resultante del proceso licitatorio FDLCB-LP-004-2023 ., la Alcaldía Local, entidades y la comunidad.
- Revisar y aprobar los Planes de Trabajo y Cronogramas de Actividades que presente el contrato resultante del proceso licitatorio FDLCB-LP-004-2023 .
- Recomendar las medidas necesarias para la correcta ejecución del contrato resultante del proceso licitatorio FDLCB-LP-004-2023 principal, tales como, modificaciones, adiciones, suspensiones y/o prórrogas.
- En el evento que el contrato resultante del proceso licitatorio FDLCB-LP-004-2023 ., solicite una modificación a una obligación establecida en el Contrato resultante del proceso licitatorio FDLCB-LP-004-2023 principal, deberá estudiarla y recomendar la necesidad o no de la modificación mediante escrito dirigido al/la Alcalde(sa) Local de Ciudad Bolívar, antes del vencimiento del término de ejecución. Cualquier cambio en las cláusulas del Contrato resultante del proceso licitatorio FDLCB-LP-004-2023 principal las realizará la Alcaldía Local a través de la oficina de contratación, previo su concepto favorable. Lo que se haga contraviniendo esta directriz será su responsabilidad única y exclusiva, quien deberá responder disciplinariamente por ello.
- Verificar que el contrato resultante del proceso licitatorio FDLCB-LP-004-2023 ., realice todas las correcciones formuladas bajo su labor.
- Suscribir el Acta de finalización del Contrato resultante del proceso licitatorio FDLCB-LP-004-2023 principal conjuntamente con el contrato resultante del proceso licitatorio FDLCB-LP-004-2023 ., a la finalización del mismo, teniendo en cuenta que las actividades del Contrato resultante del proceso licitatorio FDLCB-LP-004-2023 principal se deben realizar dentro del término de ejecución, por tanto, no puede ampliar o disminuir el plazo señalado en éste, so pena de las acciones disciplinarias a que haya lugar.
- Dar el visto bueno y tramitar oportunamente, las cuentas de cobro que presenten el ejecutor del Contrato resultante del proceso licitatorio FDLCB-LP-004-2023 principal, en el formato correspondiente.
- Hacer el recibo a satisfacción de los productos mediante acta suscrita y firmada y, responder por ella de acuerdo a las normas legales vigentes.
- Emitir conceptos sobre los avances del Contrato resultante del proceso licitatorio FDLCB-LP-004-2023 principal en aspectos de diseño, avance, relaciones y trabajo con la comunidad en general.
- Verificar la entrega de los bienes (Dispositivos de Asistencia Personal -Ayudas Técnicas) a los beneficiarios, bajo los mecanismos legales establecidos, así como las condiciones de los materiales y demás especificaciones técnicas.
- Presentar los informes que solicite la administración, y aquellos que considere necesario rendir de acuerdo con la ejecución del contrato y entregar un informe final de cada uno de los proyectos como soporte del último pago.
- Verificar que el contrato resultante del proceso licitatorio FDLCB-LP-004-2023 ., dentro de sus informes finales establezca el impacto logrado con la ejecución del contrato objeto de la Interventoría.
- Toda comunicación generada como respuesta deberá ser allegada a través del sistema de radicación y correspondencia utilizado en la Entidad, dentro de los términos de ley. En todo caso, toda respuesta que compromete la responsabilidad de la entidad deberá consultarse con el ordenador del gasto respectivo y obtener su aprobación previa.
- En caso de que no pueda continuar la ejecución de su contrato, deberá realizar el proceso de empalme con el nuevo supervisor del contrato, informando por escrito sobre las actividades desarrolladas y las pendientes, de acuerdo con el momento en que se suscite el respectivo cambio.

Las demás requeridas para el buen desarrollo del contrato resultante del proceso licitatorio FDLCB-LP-004-2023 principal o las que le sean asignadas por el funcionario de la Alcaldía Local encargado del Apoyo a la supervisión.

C- **ACTIVIDADES FINANCIERAS Y CONTABLES**.

- Vigilar que el costo ítems del presupuesto del Contrato resultante del proceso licitatorio FDLCB-LP-004-2023 no exceda el valor pactado impidiendo que por su acción u omisión se incurra en causales para que el ejecutor solicite pagos adicionales por cualquier concepto.
- Presentar cada mes el estado financiero del Contrato resultante del proceso licitatorio FDLCB-LP-004-2023 al encargado de Apoyo a la supervisión de la Alcaldía Local Ciudad Bolívar.
- Verificar que, tanto en la carpeta contractual como en la plataforma SECOP II de Colombia Compra Eficiente, los expedientes de los contratos contengan los certificados de disponibilidad, registros presupuestales, y vigencias futuras, cuando haya lugar a las mismas y requerirlos cuando sea del caso, para integrarlos al expediente.
- Avalar y tramitar las solicitudes de pago formuladas por el contrato resultante del proceso licitatorio FDLCB-LP-004-2023., y llevar un registro cronológico de los pagos y ajustes económicos del Contrato resultante del proceso licitatorio FDLCB-LP-004-2023– balance presupuestal.
- Verificar el cumplimiento por parte del contrato resultante del proceso licitatorio FDLCB-LP-004-2023 ., del pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensiones y Parafiscales, acorde con lo exigido en el artículo 50 de la Ley 789/02. El incumplimiento de esta obligación, de conformidad con lo dispuesto en el art. 1 de la 828/03, será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé el cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la Entidad Administradora; también el incumplimiento será causal de declaratoria de caducidad de acuerdo a lo establecido en la ley 828/03.
- Programar oportunamente las cuentas de acuerdo a las fechas mensuales establecidas en el PAC.
- Presentar los soportes contables requeridos para el trámite de cuentas del Contrato resultante del proceso licitatorio FDLCB-LP-004-2023, Objeto de Interventoría, como son: Cuentas de cobro o facturas, según el caso, Solicitud de Pago, Informe de ejecución hasta la fecha de corte, copias o certificación del Revisor fiscal de pagos de aportes a salud y pensión a la fecha.
- El interventor deberá presentar ante el encargado de Apoyo a la supervisión, para concepto, todas las solicitudes del ejecutor que implique prórroga, con su justificación.
- El interventor verificará los soportes contables y financieros que impliquen la ejecución de los recursos del contrato resultante del proceso licitatorio FDLCB-LP-004-2023.
- El interventor velara por que el valor total de los aportes del FDLCB se destine única y exclusivamente para el desarrollo de las actividades descritas en los objetos del Contrato resultante del proceso licitatorio FDLCB-LP-004-2023 Principal, sus obligaciones específicas y los ítems descritos en los presupuestos establecidos para los proyectos objeto de interventoría, en consecuencia, informara al FDLCB si se observa la ejecución de más número de actividades o por un mayor valor o distintas a las allí descritas, dichas actividades deben ser asumidas pecuniariamente por el Ejecutor. Así mismo en caso de que se evidencie un menor valor en la ejecución de las actividades descritas en los presupuestos del Contrato resultante del proceso licitatorio FDLCB-LP-004-2023, es deber del interventor requerir al ejecutor, para que reintegre dichos excedentes al FDLCB, dentro de un plazo máximo de treinta (30) días siguientes a la terminación del Contrato Objeto de Interventoría.
- Ninguna orden del interventor podrá darse verbalmente. Es obligatorio para el interventor entregar por escrito sus órdenes y sugerencias, con copia al funcionario de Apoyo a la supervisión y de la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar y al comité técnico.

5. PRODUCTOS A ENTREGAR POR EL INTERVENTOR:

- ✓ **INFORMES MENSUALES:**

El contratista deberá presentar a la Alcaldía Local Ciudad Bolívar, en medio físico y magnético los informes mensuales por cada uno de los Proyectos objeto de la Interventoría detallando por escrito cada una de las actividades realizadas, estado financiero y su estado de ejecución del Contrato resultante del proceso licitatorio FDLCB-LP-004-2023 y de la interventoría, el cual describirá la forma en que ha cumplido las obligaciones contenidas en el numeral 2.3.

Los informes deberán contener como mínimo los siguientes aspectos:

- Copia en medio física y magnética de las actas suscritas
- Copia en medio física y magnética de la correspondencia cruzada
- En medio físico y magnético del resumen de los aspectos relevantes consignados en la bitácora de la ejecución del Contrato resultante del proceso licitatorio FDLCB-LP-004-2023.
- En medio físico y magnético de los soportes Fotográficos de la ejecución de las actividades

Nota: Dichos informes deberán remitirse al funcionario encargado del Apoyo a la supervisión, quien podrá en cualquier momento, solicitar informes específicos sobre algún aspecto del Contrato resultante del proceso licitatorio FDLCB-LP-004-2023.

- ✓ **INFORME FINAL:**

El contratista también deberá presentar a la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar, un (1) documento en medio físico y magnético que contenga el informe final consolidado, el cual desarrollará al menos los siguientes ítems:

- Historia del desarrollo de los proyectos a ejecutar producto del contrato resultante del proceso licitatorio FDLCB-LP-004-2023, donde se realice un relato detallado de las actividades realizadas, la clasificación de la población beneficiada, los sitios utilizados etc., acompañado de registro fotográfico.
- Carpeta de Actas de reunión.
- Carpeta de comunicaciones cursadas en el desarrollo del contrato.
- Y demás que sean solicitadas por el ordenador del gasto y el supervisor del contrato de Interventoría.

Dicho informe deberá remitirse al funcionario del Apoyo a la Supervisión designado por la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar.

Proyecto anexo Técnico: Hosman H. Arias Gutiérrez / Contratista ALCB 