Gmail

PLANEACION MUNICIPAL <planeacion@leticia-amazonas.gov.co>

Reiteracion prsunto incumplimiento cto 744 de 2023

1 mensaje

PLANEACION MUNICIPAL <planeacion@leticia-amazonas.gov.co> 5 de septiembre de 2024, 15:44
Para: widingarq@gmail.com

Cordial saludo,

Mediante el presente, la supervision secretaria de planeacion e infraesrtructura notifica del presunto incumplimiento del contratista de interventoria cto 744 de 2023 cuyo objeto es INTERVENTORÍA TECNICA, AMBIENTAL SOCIAL Y FINANCIERA PARA EL PROYECTO “REPOSICION Y/O ADECUACION DEL DESCOLE DEL ALCANTARILLADO PLUVIAL EN LA CALLE 12 ENTRE CARRERAS 11 Y 12 (VICARIATO) DE LETICIA – AMAZONAS”, de sus obligaciones contractuales toda vez que los documentos precontractuales y contractuales que hacen parte integral del mismo en su acapite 3.1

3.1 Funciones Generales de la interventoría

1. Conocer y cumplir íntegramente el Manual de Interventoría y/o Supervisión de la Alcaldía de Leticia, al cual se encuentran sujetos el interventor, así como el procedimiento Supervisión y seguimiento a la ejecución de contratos y sus respectivos formatos.
2. Ejercer el control de calidad del objeto contratado, verificando y exigiendo el cumplimiento de los planes de calidad, normas, especificaciones técnicas, procedimientos y demás de conformidad con la normatividad vigente y las condiciones contratadas.
3. Garantizar el cumplimiento de las metas contractuales, logrando que se ejecuten los trabajos (obras, servicios o suministros) dentro del presupuesto de inversión y el cronograma previsto en la convocatoria. Si por factores externos o imprevisibles no es posible el cumplimiento de este propósito el interventor procederá a tomar las medidas pertinentes en el menor tiempo posible que aseguren el cumplimiento de las metas contractuales y solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato.
4. Verificar continuamente los documentos que obran en los contratos con el propósito que contengan toda la información relativa a la ejecución del objeto contractual. De igual forma cuando por razones técnicas, económicas, jurídicas o de otra índole, deban viabilizar modificaciones y/o adicionales solicitados por los contratistas de obra.
5. Impartir por escrito de manera clara, precisa y con término las ordenes al contratista de obra verificando su cumplimiento; en caso contrario deberá informarlo oportunamente a la entidad para que se inicien las acciones administrativas correspondientes.
6. Cumplir y exigir el cumplimiento, tanto al contratista de obra como a la entidad suscriptora del contrato, según el caso, las obligaciones correspondientes al cumplimiento de lo estipulado en el Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales que se generen con relación al contrato
7. Radicar mensualmente dentro de los cinco (05) primeros días hábiles del mes, el informe de interventoría de conformidad con los formatos establecidos para tal fin, junto con los registros, documentos e informes elaborados por los contratistas de obra, soportes y documentos de avance de la ejecución en la Oficina de Planeación Municipal y a la supervisión, dichos documentos reposaran en la respectiva carpeta con el fin de realizar el control documental.
8. Conocer las obligaciones a cargo del Contratista de obra, del Interventor y de la Entidad contratante; los riesgos que asume cada parte dentro del contrato y verificar que se cumplan los objetivos generales y específicos de los mismos.
9. Establecer mecanismos de coordinación con el contratista de obra que permita mantener perfectamente enterada a la Entidad en desarrollo de esta función, el interventor, impartirán las instrucciones previa consulta con las instancias internas pertinentes y efectuara las recomendaciones necesarias para el desarrollo exitoso del contrato.
10. Conocer íntegramente el proyecto base de la contratación, el contrato, asi como los riesgos que asuma cada parte dentro del mismo, de conformidad con el pliego de condiciones y/o estudio previo.
11. Informar de manera inmediata a la Entidad o a Control Interno cualquier acto donde se evidencie posibles hechos de corrupción.

12. Informar a la Entidad los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pueden poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando se presente el incumplimiento.
13. Verificar que los tiempos del contrato objeto contratado, así como las actas de suspensión o reinicio sean acordes a los tiempos del contrato.
14. Garantizar que se suscriban oportunamente las actas parciales, entrega, recibo final a satisfacción y liquidación de los bienes, servicios, suministros y obras, objeto del contrato.
15. El interventor deberá promover, impulsar y atender la participación ciudadana, recibiendo la información suministrada a través de este medio y transmitiéndola para un mejor desarrollo de los contratos.
16. El interventor deberá verificar que en la carpeta del contrato se encuentren como mínimo los documentos establecidos en el procedimiento de Supervisión y seguimiento a la ejecución de contratos.
17. El interventor realizara evaluación previa a la finalización de los trabajos, bienes y/o servicios, e indicara al contratista de obra, los faltantes y deficiencias de la obra, bien o servicio, con el fin de que sean subsanados en el periodo restante para el vencimiento del plazo contractual.
18. En el evento de presentarse diferencias entre el bien o servicio solicitado y lo recibido, se procederá a su devolución, dejando constancia de ello. Corresponde al supervisor y/o interventor, según sea el caso, realizar la confrontación de la obra, del bien o servicio que recibe, con respecto a lo contratado, respondiendo por las irregularidades presentadas.
19. Reportar los daños que aparezcan en los trabajos ejecutados, señalando sus causas; ordenar la suspensión temporal de los trabajos que se estén ejecutando en forma irregular, hasta tanto el contratista de obra cumpla con las especificaciones estipuladas en el contrato.
20. Ante la evidencia de un posible incumplimiento, el supervisor y/o interventor, según sea el caso, informara de inmediato o a más tardar al día hábil siguiente de la ocurrencia, a través de informe técnico detallado, al ordenador del gasto, para que inicie las acciones correspondientes, contando para ello con el apoyo de quien cumple con el rol jurídico en su dependencia, de contar con la misma.
21. Las demás actuaciones que, de conformidad con la normativa vigente, en relación a la naturaleza del contrato, correspondan a la función de interventoría

3.2 Funciones especificas de la interventoría

Funciones Administrativas

1. Acopiar la documentación producida en la etapa precontractual que se requiera a fin de contar con el máximo de información sobre el origen del contrato.
2. Establecer mecanismos agiles y eficientes para el desarrollo de la interventoría a su cargo
3. Coordinar con el contratista de obra el trámite respectivo de permisos ambientales ante la autoridad competente, garantizando que previamente al inicio de las obras se cuente con lo exigido en materia ambiental.
4. Evitar que sus decisiones interfieran injustificadamente en las acciones el contratista de obra.
5. Verificar que existan permisos y licencias de necesarios para la ejecución del objeto contractual.
6. Llevar estricto control sobre correspondencia que se produzca con el contratista de obra, durante la ejecución del contrato, de tal forma que la entidad contratante intervenga oportunamente frente a las solicitudes presentadas.
7. Organizar la información y documentos que se generen durante la ejecución del contrato, manteniéndola la deposición de los interesados y enviar, una vez se produzca, copia de la misma a la Secretaria de Planeación.
8. Presentar los informes o documentos que sea requerida por la entidad contratante en el momento en que se requiera.
9. Revisar, viabilizar y proyectar actas de creación de ítems, modificación de cantidades y recibos parciales de obra y garantizar que los tramites de aprobación de las mismas se surtan de acuerdo a lo previsto en los Manuales y procedimientos de la Alcaldía de Leticia.
10. Coordinar con las dependencias de la ALCALDIA que tengan relación con la ejecución del contrato, para que estas cumplan con sus obligaciones. Dentro de esta función se entiende la de efectuar seguimiento a las actuaciones contractuales.
11. Definir los cronogramas que se seguirán durante el trámite de las etapas contractual y pos contractual.
12. Integrar los comités a que haya lugar y participar de manera activa y responsable en su funcionamiento, dejando constancia de las diferentes reuniones que se celebren y decisiones que se adopten.

13. Atender, tramitar o resolver toda consulta que allegue el contratista de obra, de forma tal que se imprima agilidad al proceso de la solución de los que se deriven del desarrollo de la actividad contractual.
14. Tramitar las solicitudes de ingreso del personal equipos del contratista de obra o de personas externas a las áreas de influencia del contrato.
15. Programar y coordinar con quien sea necesario reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance del contrato.
16. Presentar informes sobre el estado de ejecución y avance de los contratos, con la periodicidad que se requiere atendiendo el objeto y naturaleza de los mismos y un informe final de su ejecución.
17. Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables.
18. Adelantar cualquier otra actuación administrativa necesaria para la correcta administración del contrato.
19. Verificar previamente a la liquidación del contrato de obra, que el contratista de obra se encuentre a paz y salvo por todo concepto, tanto en insumos, materiales, personas a cargo, aportes a seguridad social, parafiscales y demás obligaciones inherentes al contrato de obra.
20. Exigir al contratista de obra la implementación de señalización preventiva e informativa, así como el uso de los elementos de protección personal tanto al personal del contratista de obra como de interventoría.

Funciones Técnicas

1. Verificar y aprobar la localización de los trabajos y de sus condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el contrato igualmente constatar según el caso, la existencia de planos, diseños, licencias, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones y demás consideraciones técnicas que estime necesarias para suscribir el acta de iniciación y la ejecución del objeto pactado.
2. Previamente al inicio de las actividades, socializar el proyecto con la comunidad del sector, efectuar y tramitar en coordinación con el contratista de obra, las respectivas actas de vecindad de los predios, vías, viviendas y edificaciones del sector, realizando una detallada descripción del estado de las mismas acompañado de un completo registro fotográfico a color, lo anterior a fin de evitar reclamaciones futuras.
3. Conceptuar, revisar y aprobar estudios, laboratorios, diseños y demás procesos de soporte a calidades de obra para materiales de relleno, estudios de granulometría, índices, desgaste. Para concretos, ensayos de resistencia para cada uno de los ítems, inspecciones visuales o métodos de campo con el pleno cumplimiento a la normatividad vigente.
4. Realizar los ensayos de laboratorio a los materiales que se utilicen en la ejecución de la obra, dichos ensayos y pruebas de calidad son de obligatorio cumplimiento de parte del contratista de obra y la interventoría, serán condición necesaria para el recibo de las obras por parte de la Entidad.
5. Revisión, emisión de conceptos técnicos y económicos con su respectivo aval en caso de requerirse obras no previstas.
6. Verificar que el contratista de obra suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo cuando fuere necesario.
7. Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones al contrato. En caso de requerir modificaciones el interventor deberá justificar y solicitar los ajustes a los contratos aportando la documentación requerida para el efecto.
8. Controlar e inspeccionar permanentemente la calidad de la obra, equipos, materiales, bienes, insumos y productos, así como ordenar y supervisar los ensayos o pruebas necesarias para el control de los mismos.
9. Efectuar las justificaciones técnicas o económicas a que haya lugar y que se requieran durante las etapas contractual y precontractual o en los requerimientos que para el efecto formule la dirección de contratación o quien haga sus veces.
10. Velar y certificar a fin de que se cumplan las normas, especificaciones técnicas y procedimientos previstos para la ejecución de las actividades contractuales y post contractuales.
11. Verificar las entregas de los bienes o la prestación de los servicios, de conformidad con lo establecido en los contratos correspondientes, dejando la constancia y justificación escrita respectiva.
12. De ser necesario efectuar los ajustes requeridos a los diseños, razón por la cual contara con director y residente de interventoría como personal idóneo y capacitado para efectuar estas acciones.
13. Proyectar las respuestas a los informes presentados o a las preguntas formuladas por los organismos de control del Estado o por cualquier autoridad o particular facultad o para ello y someterlos a la aprobación de la Secretaria del área correspondiente.

14. Abrir y llevar el libro o bitácora para registrar en el las novedades, ordenes e instrucciones impartidas durante el plazo del contrato.
15. Llevar a cabo las demás actividades conducentes al desarrollo del objeto contractual, conforme con los parámetros técnicos pertinentes.
16. Certificar el cumplimiento del contrato en sus diferentes etapas de ejecución.
17. Revisar y aprobar planos récord de obra.

Funciones Financieras:

1. Verificar que el contratista de obra cumpla con los requisitos para la entrega del anticipo pactado y constatar su correcta inversión. Para este efecto deberá exigir, según corresponda la presentación de la programación de utilización de personal y equipos durante la ejecución del contrato, el programa de flujos de fondos del contrato y el programa de inversión del anticipo.
2. Revisar y tramitar ante la oficina o dependencia que corresponda, las solicitudes de pago formuladas por el contratista de obra y llevar un registro cronológico de los pagos, ajustes y deducciones efectuado.
3. Revisar y visar las facturas y/o cuentas de cobro presentadas por el contratista de obra.
4. Tramitar los desembolsos o pagos a que haya lugar, previa verificación del cumplimiento de los requisitos legales, contractuales y los previstos en los manuales y sistemas integrado de Gestión de la Alcaldía de Leticia para ello.
5. Velar por la correcta ejecución presupuestal del contrato.
6. Verificar que los trabajos o actividades adicionales que impliquen aumento del valor del contrato cuenten con la debida justificación técnica y el respaldo presupuestal y jurídico correspondiente.
7. Verificar que los trabajos o actividades adicionales que impliquen aumento del valor del contrato cuenten con la debida justificación técnica y el respaldo presupuestal y jurídico correspondiente.
8. Verificar de conformidad con los medios legalmente permitidos para el efecto, el cumplimiento de las cuentas parafiscales y frente al Sistema de seguridad Social Integral a cargo del contratista de obra.
9. Verificar el adecuado pago de los tributos a que hubiere lugar que resulten de la actividad contractual y pos contractual.

Funciones jurídicas y legales:

1. Una vez suscrito el contrato de obra, verificar y exigir que se otorguen las garantías exigidas y velar por que estas permanezcan vigentes hasta su liquidación.
2. Promover el oportuno ejerció de las facultades y prerrogativas extraordinarias y mecanismos de apremio previstas en la ley.
3. Emitir concepto sobre la viabilidad de suscribir adiciones o modificaciones a los contratos.
4. Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales que se generen con relación al contrato suscrito.
5. Estudiar y analizar las reclamaciones que presente el contratista de obra y hacer las recomendaciones a que haya lugar.
6. Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato. Y responder por el contenido de las mismas.
7. Preparar en conjunto con el contratista de obra, el acta de liquidación y las actas parciales, mayores y menores cantidades y modificatorios del contrato o proyectar dicha liquidación unilateral cuando las condiciones así lo ameriten.
8. Velar por el oportuno tramite de las solicitudes y peticiones que hagan los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del contrato.
9. Verificar que la ejecución contractual se desarrolle dentro del plazo o vigencia del contrato, y de acuerdo con los valores establecidos.
10. Informar oportunamente los atrasos o situaciones o en general cualquier hecho que pueda dar origen a la toma de acciones de tipo contractual y la aplicación de sanciones y en general al inicio y desarrollo de las actividades judiciales o extrajudiciales respectivas.
11. Verificar que en los contratos llave en mano, de concesión o similares se agote en primera instancia la etapa de pre inversión como requisito para iniciar la de inversión.

12. Informar para la Transparencia de la Entidad Contratante las circunstancias y hechos que considere afectan la conducta transparente y ética de los servidores públicos y contratistas.
13. Realizar al 100% la interventoría hasta la total ejecución y liquidación del contrato de obra objeto de esta interventoría, sin lugar a reclamar posibles incrementos o adiciones económicas, salvo si se adiciona económicamente el mismo contrato de obra.

Funciones ambientales, sociales de seguridad industrial, salud ocupacional y medio ambiente

1. Exigir y verificar mensualmente que el contratista de obra cumpla con todas las normas vigentes de seguridad industrial, salud ocupacional y medio ambiente.
2. Verificar que el contratista de obra realice el análisis de riesgos de la labor contratada, identificando los peligros asociados a cada una de las actividades a realizar, priorizando los riesgos críticos y formulando los controles correspondientes.
3. Verificar el uso correcto de los elementos de protección personal en el sitio de trabajo durante la ejecución de las actividades.
4. Exigir el cumplimiento por parte del Contratista de obra de la normatividad ambiental y plan de manejo ambiental si se requiere.
5. Responder las solicitudes de la comunidad, en tiempo forma de acuerdo a los plazos establecidos por la ley, en caso de omisión acarreara las sanciones a que haya lugar.
6. Las demás funciones adicionales señaladas en los pliegos de condiciones, términos de referencia o en la minuta contractual.

Las demás que de conformidad con la normativa vigente y con su naturaleza correspondan a la función de interventoría.
Sin limitarse a lo anterior, el interventor debe cumplir sus obligaciones derivadas de la Ley 80 de 1993 y 1474 de 2011.

Por lo anterior, en vista de que mediante correo electronico esta supervision a solicitado en reiteradas oportunidades informacion del contrato objeto de la interventoria, en este caso frente al contrato de obra No. 720 de 2023, contrato que acorde al ultimo acta suscrito corresponde a ampliacion a la suspension de fecha 11 de julio de 2024, con fecha de posible reinicio 25 de julio, que una vez cumplido el plazo del acta de suspension debio reiniciarse y como interventoria realizar las actuaciones correspondientes frente al contratista de obra CONSORCIO MEVE LETICIA, en cumplimiento de las obligaciones anteriormente descritas conforme al estudio previo del mismo que hace parte integral del proceso de minima cuantia No. 066 de 2023 y obligaciones contenidas en la ACEPTACIÓN DE LA OFERTA NÚMERO 744 de 2023:
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
Obligaciones Generales del Contratista
a. Ejecutar el objeto del contrato en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
b. Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto presentadas en la oferta.
c. Dar a conocer a la ALCALDIA cualquier reclamación, petición, orden o similar de terceros que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre la ejecución del contrato o sobre sus obligaciones.
d. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato.
Obligaciones Específicas del Contratista
a. El contratista debe asumir los gastos directos o indirectos generados en cumplimiento del objeto contractual; y los que se desprenda de la legalización de
dicho contrato.
b. El contratista deberá cumplir con las especificaciones técnicas requeridas y descritas en el presente estudio, en cuanto a la entrega de la alimentación dentro de los horarios dispuestos, de acuerdo a la necesidad presentada en el presente estudio.
c. El contratista debe responde por la garantía de cada uno de los alimentos suministrados sean de buena calidad.
d. Colaborar con la Alcaldía en cualquier requerimiento que se le haga.
e. Comunicarle a la Alcaldía cualquier circunstancia política, jurídica, social,económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del contrato.
f. Dar a conocer al Municipio cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del contrato o sobre sus obligaciones.

g. Cumplir con las normas tributarias, pagando los impuestos y retenciones a que haya lugar de conformidad con el estatuto tributario.

Por lo naterior, an transcurrido 42 dias sin que la interventoria se haya manifestado e iniciado acciones frente al contrato de obra No. 720 de 2023, contratista CONSORCIO MEVE LETICIA, que conmine a la ejecucion de las obras contratadas, configurando un presunto incumplimiento a sus onligaciones contractuales.

Atentamente,

--
Ing. SAIR GIRALDO DURANGO
Secretaria de Planeación e infraestructura Municipio de Leticia
"UNIDOS POR LETICIA**"**
Proyecto: Saulo Ahue Moran - P.E. Apoyo a la supervision